

Č.j.: HŠaSOŠŘVM/1287/2022



**Hotelová škola Světlá a Střední odborná škola řemesel Velké Meziříčí
U Světlé 855/36, 594 01 Velké Meziříčí**

ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

NÁZEV ŠVP: **PODNIKÁNÍ**

KÓD A NÁZEV OBORU VZDĚLÁVÁNÍ: **64-41-L/51 PODNIKÁNÍ**

Stupeň poskytovaného vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Délka a forma vzdělávání: dvouleté denní / tříleté dálkové

Platnost ŠVP: od 1. září 2022 počínaje 1. ročníkem

Obsah

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE	1
2. PROFIL ABSOLVENTA	4
3. CHARAKTERISTIKA ŠKOLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU	12
4. UČEBNÍ PLÁNY	28
5. PŘEHLED ROZPRACOVÁNÍ OBSAHU VZDĚLÁVÁNÍ Z RVP DO ŠVP	32
6. UČEBNÍ OSNOVY	33
ČESKÝ JAZYK A LITERATURA	33
ANGLICKÝ JAZYK	43
NĚMECKÝ JAZYK	57
ZÁKLADY SPOLEČENSKÝCH VĚD	70
MATEMATIKA	88
TĚLESNÁ VÝCHOVA	110
INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE	118
PÍSEMNÁ A ELEKTRONICKÁ KOMUNIKACE	129
PSYCHOLOGIE	139
EKONOMIKA PODNIKU	160
PRÁVO	176
MANAGEMENT A MARKETING	189
ÚČETNICTVÍ	200
EKONOMICKÁ PRAXE	217
7. PERSONÁLNÍ A MATERIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ	229
8. SPOLUPRÁCE SE SOCIÁLNÍMI PARTNERY PŘI TVORBĚ A REALIZACI ŠVP	232
9. CHARAKTERISTIKA ŠKOLY	233

1. Identifikační údaje

Název školy: Hotelová škola Světlá a Střední odborná škola řemesel Velké Meziříčí

Adresa školy: U Světlé 855/36, 594 01 Velké Meziříčí

Zřizovatel: Kraj Vysočina
Žižkova 57, Jihlava

Název ŠVP: Podnikání

Kód a název oboru vzdělání: 64-41-L/51 Podnikání

Stupeň poskytovaného vzdělání: Střední vzdělání s maturitní zkouškou

Délka a forma vzdělávání: dvouleté denní / tříleté dálkové

Platnost ŠVP: od 1. září 2022 počínaje 1. ročníkem

Ředitelka: Mgr. Marie Lena Pařovová

Kontakty: tel: 566 331 911
e-mail: admin@svetlavm.cz
info@svetlavm.cz
web: <https://www.svetlavm.cz>

Razítko: **Podpis ředitelky:**

2. Profil absolventa

Název školy:	Hotelová škola Světlá a Střední odborná škola řemesel Velké Meziříčí
Adresa školy:	U Světlé 855/36, 594 01 Velké Meziříčí
Zřizovatel:	Kraj Vysočina
Název ŠVP:	PODNIKÁNÍ
Kód a název oboru:	64-41-L/51 Podnikání
Stupeň vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou; kvalifikační stupeň EQF 4

Uplatnění absolventa

Absolvent oboru je středoškolsky vzdělaným pracovníkem se všeobecným a odborným vzděláním. Po ukončení přípravy v oboru, úspěšném vykonání maturitní zkoušky a po příslušné praxi je absolvent připraven pro samostatný výkon ekonomických, provozně-ekonomických, obchodních a administrativních činností. Získané znalosti a dovednosti uplatní při řízení vlastní firmy i v zaměstnaneckém poměru především v profesní oblasti, pro kterou se připravoval v předcházející přípravě v konkrétním oboru vzdělání s výučním listem.

Výčet základních činností:

- praktické využívání poznatků z účetnictví, vyhotovení účetních dokladů, jejich oběh a likvidaci, zhotovení účetní uzávěrky,
- vytvoření písemností z oblasti obchodní a propagační,
- dodržování předpisů v oblasti hygieny, požární ochrany, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a vnitropodnikových směrnic,
- orientace v otázkách řešení reklamací zákazníků,
- jednání a přijímání objednávek od zákazníků,
- ovládání postupu při založení podniku,
- rozlišování jednotlivých forem podnikání, orientace v jednotlivých podnikových činnostech, ovládání zdrojů financování a funkce peněz,
- orientace v tržní ekonomice, na trhu práce, v podnikatelské činnosti,
- tvorba a fungování marketingového mixu – propagace firmy, reklama, průzkum trhu,
- tvorba písemností v oblasti obchodní, společenské a občanské,
- manipulace s písemnostmi, organizace administrativní činnosti,

- práce s informacemi a informačními zdroji, využívání prostředků informačních a komunikačních technologií,
- práce s PC, využívání internetu a dalších zdrojů informací.

Klíčové kompetence

Absolvent se vyznačuje těmito kompetencemi:

Kompetence k celoživotnímu učení:

- je si vědom možností svého dalšího vzdělávání v oboru a povolání,
- ovládá různé techniky učení, osobní strategie učení, umí si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky k učení,
- je motivován k celoživotnímu učení, překonávání překážek a k vytrvalosti v zájmu úspěšnosti učení,
- získává, zpracovává a osvojuje si nové znalosti a dovednosti, vyhledává a využívá dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoci a podpory,
- využívá ke svému učení různé informační zdroje, umí systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě,
- dokáže zhodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení a přijímat hodnocení výsledků svého učení ze strany jiných lidí.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání:

- má odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i vzdělávání, uvědomuje si význam celoživotního učení a je připraven přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám,
- má přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru, požadavcích na výkon odborné kvalifikace a o základních pracovně-právních vztazích,
- má přehled o zdrojích informací a poradenských službách týkajících se vzdělávání a trhu práce,
- získává a vyhodnocuje informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech, využívá poradenských a zprostředkovatelských služeb jak z oblasti světa práce, tak vzdělávání,
- aktivně vyhledává zaměstnání, vhodně komunikuje s potenciálními zaměstnavateli, prezentuje svůj odborný potenciál a své profesní cíle,
- rozumí podstatě a principům podnikání, má představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání, dokáže vyhledávat a posuzovat podnikatelské příležitosti v souladu s realitou tržního prostředí, svými předpoklady a dalšími možnostmi.

Personální a sociální kompetence:

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

Kompetence k využívání prostředků informačních a komunikačních technologií a zpracování informací:

- pracuje s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií,
- rozvíjí práci s běžným základním a aplikačním programovým vybavením včetně nových aplikací,
- zvládá komunikaci elektronickou poštou a využívá další prostředky online a offline komunikace,
- získává informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet, a dále je zpracovává,
- uvědomuje si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupuje k získaným informacím, je mediálně gramotný.

Kompetence k řešení problémů:

- správně pojmenuje a analyzuje vzniklý problém (problematickou situaci) v celém jeho kontextu,
- dokáže určit jádro problému, získat informace potřebné k jeho řešení, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení, zvážit možné pozitivní i negativní dopady,
- správně volí optimální postup řešení, zdůvodní jej a vysvětlí postup řešení jiným lidem, vyhodnotí výsledek,
- uplatňuje při řešení problémů různé metody myšlení, volí vhodné prostředky pro splnění jednotlivých aktivit, využívá zkušeností a vědomostí nabytých dříve,
- dokáže spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

Komunikační kompetence:

- vyjadřuje se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentuje, zpracovává souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty,

- dokáže vést konstruktivní dialog, formuluje a obhajuje své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reaguje na projevy druhých lidí,
- zaznamenává písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.),
- zvládá komunikaci nejméně v jednom cizím jazyce při běžné komunikaci v cizojazyčném prostředí,
- využívá cizí jazyk pro základní pracovní komunikaci (např. zvládá odbornou terminologii a pracovní pokyny, orientuje se v jednodušším odborném textu).

Matematická a finanční gramotnost:

- aplikuje matematické postupy a znalosti při řešení různých úkolů v běžných v pracovních situacích,
- rozumí matematicky vyjádřeným informacím, umí interpretovat statistické a ekonomické údaje,
- zvládá řešení svých sociálních i ekonomických záležitostí s ohledem na měnící se životní situace, je finančně gramotný,
- orientuje se v problematice peněz a cen, je schopen vést pracovní, rodinný i osobní rozpočet včetně správy finančních aktiv i závazků.

Občanské kompetence a kulturní povědomí:

- jedná odpovědně, samostatně, aktivně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i pro zájem veřejný,
- dbá na dodržování zákonů, respektuje práva a osobnost druhých lidí, přispívá k uplatňování hodnot demokracie,
- uznává rozdíly mezi hodnotovými systémy různých náboženských nebo etnických skupin a potřebu vzájemné kritické tolerance v multikulturním soužití,
- zajímá se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě a je schopen kriticky přistupovat k realitě, vytvářet si vlastními argumenty podložený názor,
- chápe význam kvalitního životního prostředí pro člověka a jedná v duchu udržitelného rozvoje, uvědomuje si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních,
- váží si tradic a kulturních hodnot svého národa, Evropy a ostatních světových civilizací.

Odborné kompetence

Absolvent je připraven:

provádět administrativní činnosti:

- ovládá klávesnici deseti prstovou hmatovou metodou v přiměřené rychlosti a přesnosti,
- vyhotovuje písemnosti podle normy s využitím výpočetní a kancelářské techniky,
- stylizuje písemnosti věcně a jazykově správně,
- manipuluje s dokumenty (včetně elektronických) podle stanovených pravidel,
- dodržovat všechny právní předpisy související s ochranou osobních údajů,
- pracuje se specifickým programovým vybavením používaným v profesní oblasti,

provádět základní podnikové činnosti:

- dokáže charakterizovat a pojmenovat jednotlivé makroekonomické jevy a efektivně vyhodnotit působení těchto jevů na fungování podniku,
- je připraven provádět marketingový průzkum, sběr a analýzu dat a dokáže zvolit a použít efektivní marketingovou strategii,
- orientuje se v problematice managementu a má osvojeny základní manažerské dovednosti,
- ovládá zpracování dokladů souvisejících s pohybem majetku a závazků podniku,
- zvládá evidovat a účtovat hotovostní a bezhotovostní operace podniku,
- provádí základní výpočty spojené s nákupem a skladováním zásob,
- provádí základní výpočty odpisů a využití kapacity dlouhodobého majetku,
- dokáže provádět mzdové výpočty a výpočet odvodů sociálního a zdravotního pojištění a záloh na daň z příjmů,
- ovládá vedení daňové evidence,
- dokáže účtovat majetek, závazky, náklady a výnosy podniku,
- dokáže provést a sestavit účetní závěrku,
- orientuje se v soustavě daní,
- ovládá stanovení daňové povinnosti k daním z příjmů a k dani silniční,
- orientuje se v právní úpravě podnikání, občanských a pracovněprávních vztazích,
- dokáže vést jednání s obchodními partnery,

dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci:

- 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,

- osvojí si zásady a návyky bezpečné a zdraví 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,
- zná systém péče o zdraví pracujících (včetně preventivní péče, umí uplatňovat nároky na ochranu zdraví v souvislosti s prací, nároky vzniklé úrazem nebo poškozením zdraví v souvislosti s vykonáváním práce),
- je vybaven vědomostmi o zásadách poskytování první pomoci při náhlém onemocnění nebo úrazu a dokáže první pomoc sám poskytnout,

usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb:

- chápe kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku,
- dodržuje stanovené normy (standardy) a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti,
- dbá na zabezpečování parametrů (standardů) kvality procesů, výrobků nebo služeb, zohledňuje požadavky klienta (zákazníka, občana),

jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje:

- zná význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení,
- zvažuje 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 hospodaří s finančními prostředky,
- nakládá s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí.

Vazba kurikula odborného vzdělávání na Národní soustavu kvalifikací (NSK)

Odborné kompetence absolventa pro tento obor vzdělání zohledňují rovněž požadavky trhu práce vycházející z NSK – ze standardů 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.

PK vztahující se k danému oboru vzdělání:

Název PK	Kód ÚPK	EQF
Asistent/ka, sekretář/ka	62-008-M	4

Délka a forma vzdělávání

Tento obor vzdělání lze realizovat v těchto formách vzdělávání:

- 2 roky v denní formě vzdělávání,
- 3 roky v dálkové formě vzdělávání pro uchazeče, kteří získali střední vzdělání s výučním listem.

Dosažený stupeň vzdělání

- střední vzdělání s maturitní zkouškou,
- kvalifikační úroveň EQF 4.

Podmínky pro přijetí ke vzdělávání

- přijímání ke vzdělávání se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Způsob ukončení vzdělání

Vzdělání je ukončeno maturitní zkouškou, úspěšný žák obdrží vysvědčení o maturitní zkoušce. Konání maturitní zkoušky se řídí školským zákonem a příslušným prováděcím právním předpisem.

Průřezová témata

Člověk v demokratické společnosti

Je pokryto předměty:

český jazyk a literatura, anglický jazyk, německý jazyk, základy společenských věd, tělesná výchova, psychologie, ekonomika podniku, právo, management a marketing, účetnictví, ekonomická praxe.

Člověk a životní prostředí

Je pokryto předměty:

anglický jazyk, německý jazyk, základy společenských věd, tělesná výchova, psychologie, ekonomika podniku, právo, management a marketing, účetnictví.

Člověk a svět práce

Je pokryto předměty:

český jazyk a literatura, základy společenských věd, ekonomika podniku, právo.

Informační a komunikační technologie

Je pokryto předměty:

anglický jazyk, německý jazyk, matematika, informační a komunikační technologie, písemná a elektronická komunikace, psychologie, ekonomika podniku, management a marketing, účetnictví, ekonomická praxe.

Finanční gramotnost

Je pokryto předměty:

ekonomika podniku, právo, účetnictví, ekonomická praxe.

3. Charakteristika školního vzdělávacího programu

Název ŠVP:	Podnikání
Kód a název oboru:	64-41-L/51 Podnikání
Stupeň vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou
Délka studia:	2 roky (3 roky)
Forma studia:	denní (dálková)
Datum platnosti:	1. září 2022 počínaje 1. ročníkem

Popis celkového pojetí vzdělávání

Cílem je naučit žáky požadovaným vědomostem a vštípit jim tak klíčové kompetence pro jejich další profesní dráhu. Základem je důraz na provázanost klasické frontální výuky s výukou individuální či skupinovou.

Odborné kompetence absolventa zohledňují rovněž požadavky trhu práce vycházející ze standardů profesní kvalifikace (PK) „Asistent/ka, sekretář/ka“ Národní soustavy kvalifikací (NSK).

Název odborné způsobilosti	Předmět - ročník
Asistentka, kód 62-008-M, úroveň 4	
1. Vedení administrativy a práce s výpočetní technikou	PEK – 1, 2 (3), ICT – 2
2. Orientace v základních ekonomických pojmech	EKP – 1
3. Uplatňování firemních procesů	MNM – 2 (3), ZSV – 2
4. Komunikace v rámci sekretariátu	CJL – 1, ZSV – 2, PSY – 2 (3)
5. Vystupování v souladu s pravidly společenského styku	PSY – 1 (3), ZSV – 2
6. Orientace v legislativních pravidlech pro zacházení s osobními a důvěrnými údaji	EPR – 1 (2)

Rozpis klíčových kompetencí do jednotlivých předmětů

Klíčové kompetence budou rozvíjeny při výuce ve škole, při besedách a exkurzích, zapojením do sportovních a vědomostních soutěží.

1. Kompetence k celoživotnímu učení	Předmět
1.1 Žák si vědom možností svého dalšího vzdělávání v oboru a povolání,	ZSV, PSY, EKP, MNM, UCE
1.2 ovládá různé techniky učení, umí si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky,	MAT, PSY, UCE
1.3 je motivován k celoživotnímu učení, překonávání překážek a k vytrvalosti v zájmu úspěšnosti učení,	ANJ, NEJ, MAT, ICT, PEK, PSY, EKP
1.4 získává, zpracovává a osvojuje si nové znalosti a dovednosti, vyhledává a využívá dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoc a podporu,	CJL, ANJ, NEJ, ZSV, ICT, PEK, PSY, EKP, UCE, EPR
1.5 využívá ke svému učení různé informační zdroje, umí systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě,	CJL, NEJ, ZSV, PSY, EKP, PRV, EPR
1.6 dokáže zhodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení a přijímat hodnocení výsledků svého učení ze strany jiných lidí.	ZSV, MAT, PSY, EKP, EPR
2. Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání	Předmět
2.1 Žák má odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti a tedy i vzdělávání; uvědomuje si význam celoživotního učení a je připraven přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám,	ANJ, ZSV, PSY, EKP, MNM, UCE, EPR
2.2 má přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru, požadavcích na výkon odborné kvalifikace a o základních pracovně-právních vztazích,	ANJ, ZSV, EKP, PRV, UCE, EPR
2.3 má přehled o zdrojích informací a poradenských službách týkajících se vzdělávání a trhu práce,	ZSV, PSY, EKP, EPR
2.4 umí získávat a vyhodnocovat informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech, využívá poradenských a zprostředkovatelských služeb jak	ZSV, PSY, EKP, UCE

z oblasti světa práce, tak vzdělávání,	
2.5 jedná aktivně při hledání zaměstnání, umí vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat svůj odborný potenciál a své profesní cíle,	ZSV, PSY, EKP, UCE
2.6 rozumí podstatě a principům podnikání, má představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání; dokáže vyhledávat a posuzovat podnikatelské příležitosti v souladu s realitou tržního prostředí, svými předpoklady a dalšími možnostmi.	EKP, PRV, MNM, UCE, EPR
3. Personální a sociální kompetence	Předmět
3.1 Žák umí si stanovovat cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek,	ZSV, MAT, PSY
3.2 zvládá adaptaci na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je pozitivně ovlivňuje, je připraven na řešení svých sociálních i ekonomických záležitostí, je finančně gramotný,	ZSV, PSY, EKP, PRV, MNM, EPR
3.3 podporuje nekonfliktní soužití s druhými lidmi, nepodléhá předsudkům a stereotypům v přístupu k lidem z různých sociálních prostředí,	ZSV, TEV, PSY, EKP, UCE
3.4 spolupracuje s ostatními lidmi, odpovědně se podílí na realizaci společných pracovních i jiných činností, usiluje o integritu a prosperitu pracovního týmu,	ANJ, ZSV, PSY, EKP, MNM, UCE, EPR
3.5 je připraven vyrovnávat se stresem v osobním i pracovním životě a uvědomuje si význam zdravého životního stylu.	ZSV, TEV, PSY, UCE
4. Kompetence k využívání prostředků informačních a komunikačních technologií a zpracování informací	Předmět
4.1 Žák umí pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií,	ANJ, TEV, ICT, PEK, EPR

4.2	umí pracovat s běžným základním a aplikačním programovým vybavením včetně nových aplikací,	MAT, ICT, PEK, TEV, PRV
4.3	zvládá komunikaci elektronickou poštou a využívá další prostředky online a offline komunikace,	AJ, TEV, ZSV, ICT, PEK, PSY
4.4	získává informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet a dále je zpracovává,	ZSV, ICT, PEK, PSY, EKP, PRV, MNM, UCE, EPR
4.5	uvědomuje si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupuje k získaným informacím, je mediálně gramotný.	ZSV, ICT, PEK, PSY, TEV, MNM

5. Kompetence k řešení problémů		Předmět
5.1	Žák dokáže správně pojmenovat a analyzovat vzniklý problém (problematickou situaci) v celém jeho kontextu,	ZSV, MAT, PSY, EKP, EPR
5.2	zvládne určit jádro problému, získat informace potřebné k jeho řešení, navrhne způsob řešení, popř. varianty řešení, zváží možné pozitivní i negativní dopady,	ZSV, PSY, EKP, EPR
5.3	správně volí optimální postup řešení, zdůvodní jej a vysvětlí postup řešení jiným lidem, dokáže vyhodnotit výsledek,	ANJ, ZSV, MAT, PRV, PSY, EKP, EPR
5.4	uplatňuje při řešení problémů různé metody myšlení, volí vhodné prostředky pro splnění jednotlivých aktivit, využívá zkušeností a vědomostí nabytých dříve,	ZSV, MAT, PSY, EKP, PRV, UCE
5.5	dokáže spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).	ZSV, PRV, MNM, UCE

6. Komunikativní kompetence		Předmět
6.1	Žák se přiměřeně vyjadřuje k účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentuje, zpracovává souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty,	ANJ, NEJ, ZSV, ICT, PEK, EKP, PRV, MNM, UCE, EPR
6.2	umí vést konstruktivní dialog, formulovat a obhajovat své názory	ANJ, ZSV, MAT, ICT, PEK, EKP, PRV, MNM, UCE,

a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reaguje na projevy druhých lidí,	EPR
6.3 zaznamenává písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.),	NEJ, ZSV
6.4 komunikuje nejméně v jednom v cizím jazyce při běžné komunikaci v cizojazyčném prostředí,	ANJ, ZSV
6.5 využívá cizí jazyk pro základní pracovní komunikaci (např. zvládá odbornou terminologii a pracovní pokyny, orientuje se v jednodušším odborném textu).	ANJ, ZSV, EKP, EPR, UCE

7. Matematická a finanční gramotnost	Předmět
7.1 Žák aplikuje matematické postupy a znalosti při řešení různých úkolů v běžných situacích včetně pracovních a pro další, zejména odborné vzdělávání,	MAT, ICT, PEK, UCE, EPR
7.2 rozumí matematicky vyjádřeným informacím, umí interpretovat statistické a ekonomické údaje,	ANJ, MAT, ICT, PEK, EKP, MNM, UCE, EPR
7.3 zvládá řešení svých sociálních i ekonomických záležitostí s ohledem na měnící se životní situace, je finančně gramotný,	EKP, MNM, EPR
7.4 orientuje se v problematice peněz a cen, je schopen vést pracovní, rodinný i osobní rozpočet včetně správy finančních aktiv i závazků.	EKP, MNM, UCE, EPR

8. Občanské kompetence a kulturní povědomí	Předmět
8.1 Žák jedná odpovědně, samostatně, aktivně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i pro zájem veřejný,	ANJ, ZSV
8.2 dbá na dodržování zákonů, respektuje práva a osobnost druhých lidí, přispívá k uplatňování hodnot demokracie,	ZSV, EKP, PRV, EPR
8.3 uznává rozdíly mezi hodnotovými systémy různých náboženských nebo etnických skupin a potřebu vzájemné kritické tolerance v multikulturním soužití,	ZSV, PRV

8.4	zajímá se aktivně o politické a společenské dění u nás i ve světě a je schopen kriticky přistupovat k realitě, vytváří si vlastními argumenty a vlastní názor,	ZSV, UCE
8.5	chápe význam kvalitního životního prostředí pro člověka a jedná v duchu udržitelného rozvoje, uvědomuje si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních,	ZSV
8.6	váží si tradic a kulturních hodnot svého národa, Evropy a ostatních světových civilizací.	ZSV

9. Odborné kompetence	Předmět
9.1 Žák provádí administrativní činnosti,	EKP, UCE, EPR, MNM
9.2 provádí základní podnikové činnosti,	EKP, MNM, UCE, EPR
9.3 dbá na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci,	EKP
9.4 usiluje o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb,	EKP, MNM, EPR
9.5 jedná ekonomicky a v souladu se strategií trvale udržitelného rozvoje.	EKP, MNM, PRV, EPR

Rozpis průřezových témat do jednotlivých předmětů

V rámci jednotlivých předmětů budou začleněna průřezová témata typická pro daný předmět. Konkretizace daného průřezového tématu je součástí učební osnovy daného předmětu.

1. Člověk v demokratické společnosti	Předmět
1.1 Žák má vhodnou míru sebevědomí, sebeodpovědnosti a je schopen morálního úsudku,	ČJL, ANJ, NEJ, ZSV, TEV, MNM
1.2 je připraven klást si základní existenční otázky a hledá na ně odpovědi a řešení,	ANJ, NEJ, ZSV, PSY, EKP, MNM, EPR

1.3 je ochoten a schopen se celoživotně vzdělávat,	MAT, PRV, EKP, UCE, EPR
1.4 hledá kompromisy mezi osobní svobodou a sociální odpovědností a je kriticky tolerantní,	CJL, TEV, ZSV, PSY
1.5 odolává myšlenkové manipulaci,	CJL, ZSV, PSY
1.6 se orientuje v mediálních obsazích, kriticky je hodnotí a optimálně využívá masová média pro své různé potřeby,	CJL, ZSV, PSY
1.7 umí jednat s lidmi, diskutuje o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledá kompromisní řešení,	ANJ, NEJ, ZSV, TEV, PSY
1.8 angažuje se nejen pro vlastní prospěch, ale i pro veřejné zájmy a ve prospěch lidí v jiných zemích a na jiných kontinentech,	ANJ, CJL, ZSV, EKP, PRV, UCE
1.9 si váží materiálních a duchovních hodnot, zdravého životního prostředí a snaží se je chránit a zachovat pro budoucí generace.	CJL, ZSV, PSY, PRV, UCE, EPR

2. Člověk a životní prostředí	Předmět
2.1 Žák chápe souvislosti mezi různými jevy v prostředí a lidskými aktivitami, mezi lokálními, regionálními a globálními environmentálními problémy,	ZSV, PSY, PRV, EPR
2.2 rozumí souvislostem mezi environmentálními, ekonomickými a sociálními aspekty ve vztahu k udržitelnému rozvoji,	ZSV, PSY, PRV, MNM, UCE
2.3 respektuje principy udržitelného rozvoje,	ZSV, TEV, PSY, PRV, MNM, UCE
2.4 získává přehled o způsobech ochrany přírody, o používání technologických, ekonomických a právních nástrojů pro zajištění udržitelného rozvoje,	ANJ, NEJ
2.5 chápe odpovědnost za své jednání a snaží se aktivně podílet na řešení environmentálních problémů.	ZSV, PSY

3. Člověk a svět práce	Předmět
3.1 Žák si je vědom zodpovědnosti za vlastní život, význam vzdělání a celoživotního učení pro život, je motivován k aktivnímu pracovnímu životu a k budování úspěšné kariéry,	ANJ, ZSV
3.2 orientuje se ve světě práce jako celku i v hospodářské struktuře regionu, umí hodnotit jednotlivé faktory charakterizující obsah práce a srovnává tyto faktory se svými předpoklady, je seznámen s alternativami profesního uplatnění po absolvování studovaného oboru vzdělání,	ZSV, EKP, PRV
3.3 umí vyhledávat a posuzovat informace o profesních příležitostech, orientuje se v nich a vytváří si o nich základní představu,	ANJ, ZSV, EKP, PRV
3.4 umí vyhledávat a posuzovat informace o vzdělávací nabídce, orientuje se v ní a umí ji posuzovat z hlediska svých předpokladů a profesních cílů,	ZSV
3.5 zvládá písemnou i verbální prezentaci při jednání s potenciálními zaměstnavateli, formuluje svá očekávání a své priority,	ANJ, CJL, ZSV, EKP
3.6 chápe základní aspekty pracovního poměru, práv a povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatelů i základní aspekty soukromého podnikání, umí pracovat s příslušnými právními předpisy,	EKP, PRV
3.7 orientuje se ve službách zaměstnanosti, umí účelně využívat jejich informační zázemí.	ZSV, EKP, PRV
4. Informační a komunikační technologie	Předmět
4.1 Žák pracuje s prostředky informačních a komunikačních technologií a efektivně je využívá jak v průběhu vzdělávání, tak při výkonu povolání (tedy i při řešení pracovních úkolů v rámci profese, na kterou se připravují) i v činnostech, které jsou a budou běžnou součástí jeho osobního a občanského života.	ANJ, NEJ, MAT, ICT, PEK, PSY, EKP, MNM, EPR

5. Finanční gramotnost	Předmět
5.1 Žák používá nejběžnější platební nástroje, umí směnit peníze za použití kursovního lístku, vysvětlí tvorbu ceny, chápe podstatu inflace a její důsledky,	ANJ, UCE, EKP, EPR
5.2 rozliší pravidelné a nepravidelné příjmy a výdaje a na základě toho sestaví rozpočet domácnosti, navrhne, jak řešit schodkový rozpočet a jak naložit s přebytkovým rozpočtem domácnosti.	EKP, EPR
5.3 navrhne způsoby, jak využít volné finanční prostředky, vybere nejvýhodnější produkt pro investování volných finančních prostředků, umí také vybrat nejvýhodnější úvěrový produkt s ohledem na své potřeby,	EKP, EPR
5.4 na příkladu vysvětlí, jak uplatňovat práva spotřebitele, ukáže možné důsledky neznalosti smlouvy, včetně jejich všeobecných podmínek.	EKP, UCE

Organizace a metody výuky

Denní forma:

1. ročník
 - frontální a skupinová výuka,
 - samostatné vyhledávání informací na internetu a v literatuře, zpracování výsledků,
 - řešení problémů,
2. ročník
 - frontální a skupinová výuka,
 - samostatné vyhledávání informací na internetu a v literatuře, zpracování výsledků,
 - řešení problémů.

Cílem je propojit efektivní frontální výuku s výukou individuální a skupinovou. Postupně bude docházet k převaze individuální výuky, aby v druhém ročníku byl student schopen samostatné práce s vědomím plné odpovědnosti za výsledek vykonané práce.

Dálková forma:

1. ročník
 - frontální a skupinová výuka,
 - samostatné vyhledávání informací na internetu a v literatuře, zpracování výsledků,
 - řešení problémů,
2. ročník
 - frontální a skupinová výuka,
 - samostatné vyhledávání informací na internetu a v literatuře, zpracování výsledků,
 - řešení problémů,
3. ročník
 - frontální a skupinová výuka,
 - samostatné vyhledávání informací na internetu a v literatuře, zpracování výsledků,
 - řešení problémů.

Cílem je propojit efektivní frontální výuku s výukou individuální a skupinovou. Postupně bude docházet k převaze individuální výuky, aby v posledním ročníku byl student schopen samostatné práce s vědomím plné odpovědnosti za výsledek vykonané práce.

Odborné exkurze a akce (pouze denní forma):

1. ročník
 - Lidice, Terezín,
 - ČNB Brno,
 - muzespodnikat.cz – úspěšní podnikatelé
 - divadelní a filmové představení – Velké Meziříčí, Brno, Jihlava, Praha.
2. ročník
 - Návštěva vily Tugendhat v Brně,
 - divadelní a filmové představení – Velké Meziříčí, Brno, Praha, Jihlava.

Besedy, přednášky

Během studia absolvují žáci besedy a přednášky v oblasti prevence patologických jevů, kriminality a uplatnění na trhu práce. Žáci se také zúčastňují různých soutěží (znalostní, jazykové, odborné).

Způsob hodnocení žáků

Škola má žáky naučit požadovaným vědomostem a dovednostem a vštípit jim tak klíčové kompetence pro jejich další profesní kariéru. Vzhledem k různé úrovni vědomostí žáků z různých škol je třeba nejdříve jejich srovnání. Další hodnocení bude zaměřeno především na naplnění standardů stanovených novou maturitní zkouškou. Proto je nutné pravidelné ověřování studijních výsledků:

- v každém předmětu bude žák přezkoušen alespoň 2x za každé pololetí, a to písemnou formou (testy) nebo formou ústní s důrazem na plynulý a samostatný projev (dle povahy předmětu),
- za 1. pololetí se vydává žákovi výpis z vysvědčení,
- za 2. pololetí se vydává žákovi vysvědčení, pokud úspěšně ukončil daný ročník nebo v jeho hodnocení jsou více než dvě nedostatečné a tím nemůže konat opravné zkoušky,
- hodnocení výsledků vzdělávání ve výpisu z vysvědčení jakož i na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací,
- vědomosti žáků jsou hodnoceny těmito klasifikačními stupni:
 - a) výborný,
 - b) chvalitebný,
 - c) dobrý,
 - d) dostatečný,
 - e) nedostatečný,
- bližší podrobnosti hodnocení stanoví školní řád – Hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Podpora žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Podpora žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP) vychází ze školského zákona v platném znění a Vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se SVP a žáků nadaných v platném znění.

Podpůrná opatření

Záměrem školy je zpřístupnění vzdělávání co nejširšímu spektru žáků a jejich začlenění do kolektivu. Žáci se SVP mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření (nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka) školou a školským zařízením spočívající v

- a) poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení (dále ŠPZ),

- b) úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání a školských služeb, včetně zabezpečení výuky předmětů speciálně pedagogické péče a včetně prodloužení délky středního vzdělávání až o dva roky,
- c) úpravě podmínek přijímání ke vzdělávání a ukončování vzdělávání,
- d) použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek,
- e) úpravě očekávaných výstupů vzdělávání v mezích stanovených rámcovými vzdělávacími programy,
- f) vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu,
- g) využití asistenta pedagoga,
- h) využití dalšího pedagogického pracovníka, tlumočnicka českého znakového jazyka, prepisovatele pro neslyšící nebo možnosti působení osob poskytujících žákovi po dobu jeho pobytu ve škole nebo školském zařízení podporu,
- i) poskytování vzdělávání nebo školských služeb v prostorách stavebně nebo technicky upravených.

Podpůrná opatření (dále PO) jsou členěna do pěti stupňů podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti. PO různých druhů nebo stupňů lze kombinovat.

PO prvního stupně uplatňuje škola bez doporučení ŠPZ zajištěním účelné podpory žáka s minimální úpravou metod, organizace a hodnocení vzdělávání. Pokud toto nestačí, škola doporučí žákovi využít pomoci ŠPZ. Žákovi pak mohou být přiznána (na základě doporučení a s předchozím písemným informovaným souhlasem zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka) PO druhého až pátého stupně.

Nadaní a mimořádně nadaní žáci

Ředitelka školy může poskytnout podporu mimořádně nadanému žákovi, umožnit mu výuku předmětu ve vyšším ročníku či žáka přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přerazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.

Škola podporuje rozvoj mimořádně nadaných žáků a nadaných žáků, individuálně s nimi pracuje s ohledem na charakter daného studijního oboru. Škola těmto žákům umožňuje vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Nadaní žáci se mohou zúčastnit různých soutěží, olympiád a projektů, umožňujících srovnání v národním i mezinárodním měřítku. Tato oblast zahrnuje i práci se žáky, kteří mají úpravu organizace studia z důvodu sportovní přípravy.

Nadaným žákům škola umožní pracovat na počítači, individuálně pracovat s naučnou literaturou, jsou jim zadávány náročnější samostatné úkoly, jsou pověřováni vedením a řízením skupin.

Škola nabízí v rámci přípravy na zahraniční odbornou praxi kurz italského jazyka.

Nadaní žáci jsou odbornými učiteli připravováni na regionální i celostátní soutěže v mnoha oblastech odborného vzdělávání i všeobecného vzdělávání (jazykové olympiády, sportovní soutěže aj.).

Pohybově nadaní žáci jsou podporováni v rozvíjení všech pohybových aktivit, především těch, kde žák projevuje největší zájem a talent. Žáci jsou zapojováni do sportovních soutěží v rámci školy, domova mládeže, nebo mimo ně.

Žáky vedeme k rovnému přístupu k méně nadaným spolužákům, k toleranci a ochotě pomáhat slabším.

Individuální vzdělávací plán

Ředitelka školy může s písemným doporučením ŠPZ povolit žákovi se SVP nebo s mimořádným nadáním na žádost zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (dále IVP). IVP vypracovává třídní učitel a výchovný poradce ve spolupráci se ŠPZ, zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem.

Prevence sociálně patologických jevů

Škola se systematicky věnuje prevenci sociálně patologických jevů. Školní metodik sociálně patologických jevů každoročně zpracovává, realizuje a vyhodnocuje Minimální preventivní program včetně plánu besed, přednášek a dalších výchovných, vzdělávacích, kulturních akcí a metodického postupu při řešení nejčastějších problémových případů ve škole (návykové látky, šikana, záškoláctví,...). Do těchto aktivit patří i adaptační kurzy pro žáky 1. ročníků, interaktivní besedy v rámci grantového sociálního programu Prevence kriminality.

Adaptační kurzy a další akce přispívají k začlenění žáků ohrožených sociálně patologickými jevy pocházející z odlišného kulturního prostředí nebo vyrůstajících v jiných životních podmínkách. Škola umožňuje těmto žákům zapůjčení knih a studijních materiálů pořízených z fondu školy. Soustavnou a cílenou pozornost věnuje škola prevenci nežádoucích sociálních projevů v chování žáků.

Přijímací zkouška, maturitní zkouška

Žákům se SVP mající studijní předpoklady vzdělávat se v maturitním oboru, je umožněno podat přihlášku ke vzdělávání, uzpůsobit individuálně průběh a podmínky přijímání ke vzdělávání a posléze vykonat maturitní zkoušku v požadovaném rozsahu a způsobem zohledňující jejich specifické vzdělávací potřeby doporučené ŠPZ.

Podmínky pro přijímání ke vzdělávání

Přijímací řízení vychází z obecných podmínek zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“) v platném znění v souladu s vyhláškou, kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ve vzdělávání ve střední škole a organizaci přijímacího řízení do prvního ročníku vzdělávání ve středních školách.

K nástavbovému studiu může být přijat uchazeč, který je absolventem tříletého oboru vzdělání s výučním listem.

Součástí přijímacího řízení do nástavbového studia v 1. kole přijímacího řízení je vždy jednotná přijímací zkouška z českého jazyka a literatury a z matematiky. Uchazeč musí splnit další podmínky přijímacího řízení – aktuální kritéria přijímacího řízení pro daný školní rok stanoví ředitelka školy.

Způsob ukončování vzdělávání

Stupněm vzdělání je střední vzdělání s maturitní zkouškou.

Vzdělávání je ukončováno maturitní zkouškou v souladu se Školským zákonem v platném znění a platnou Vyhláškou č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou v platném znění.

Žák s priznaným uzpůsobením podmínek pro konání maturitní zkoušky koná maturitní zkoušku za podmínek odpovídajících jeho znevýhodnění dle doporučení ŠPZ.

Společná část maturitní zkoušky

- Všechny zkoušky zadává MŠMT ČR, určuje formu, obsah a kritéria hodnocení.
- Žák se přihlásí ve stanoveném termínu ke zkouškám ze společné i profilové části maturitní zkoušky.
- Žák nemůže konat nepovinnou zkoušku z téhož předmětu, z něhož koná povinnou zkoušku.
- Maturitní zkouška společné části z českého jazyka a cizího jazyka se skládá z didaktického testu, jehož součástí je poslechový subtest.
- Žák si může zvolit maximálně dvě zkoušky nepovinné.

Povinné zkoušky: 1. **český jazyk a literatura**
2. **cizí jazyk (anglický nebo německý)** nebo **matematika**

Nepovinné zkoušky: 1. **cizí jazyk**
2. **matematika**

Profilová část maturitní zkoušky

Profilová část maturitní zkoušky se skládá ze zkoušky z českého jazyka a literatury konané formou písemné práce a formou ústní zkoušky a ze zkoušky z cizího jazyka konané formou písemné práce a formou ústní zkoušky, pokud si žák z povinných zkoušek společné části maturitní zkoušky zvolil cizí jazyk, a z dalších tří povinných zkoušek. Ředitel školy určí nabídku povinných zkoušek tak, aby nejméně dvě z povinných zkoušek žák konal ze vzdělávací oblasti odborného vzdělávání.

- Předměty a formu zkoušky stanoví ředitelka školy.
- Žák si může zvolit maximálně dvě nepovinné zkoušky.

Povinné zkoušky:

1. **účetnictví** – ústní zkouška před zkušební komisí
2. **ekonomika podniku** – ústní zkouška před zkušební komisí
3. **praktická zkouška** – soubor odborných předmětů (ekonomika podniku, účetnictví, management a marketing, právo, informační a komunikační technologie, písemná a elektronická komunikace) – praktická zkouška zaměřená na řešení modelových situací z oblasti podnikání v malých a středních firmách (např. přijímání zaměstnance, pracovní smlouva, výpočet hrubé mzdy, vedení účetnictví atd.)

Nepovinné zkoušky:

1. **cizí jazyk**, z něhož nekonal zkoušku ve společné části – ústní zkouška před zkušební komisí,
2. **matematika** – písemná zkouška.

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

Po úspěšném absolvování maturitní zkoušky se může absolvent ucházet o přijetí na vysokou školu či vyšší odbornou školu.

Realizace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany

Neoddělitelnou součástí je problematika BOZP a PO a hygieny práce.

Ve výchovně vzdělávacím procesu vychází výchova k dané problematice z platných právních předpisů, zákonů, prováděcích vládních nařízení, vyhlášek a norem. Výklad musí směřovat od všeobecného ke konkrétnímu, tj. specifickému pro obor Podnikání.

V učebních prostorách je třeba vytvořit nezbytné podmínky pro zajištění bezpečnosti, požární ochrany a hygieny práce. Pokud to vyžaduje charakter činností, stanoví učební osnova z hlediska bezpečnosti a hygieny práce podmínky, za kterých je možné výuku provádět. Základními podmínkami bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se rozumí:

- důkladné seznámení žáků s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, protipožárními předpisy, s technologickými postupy,
- používání technického zařízení, které odpovídá bezpečnostním a protipožárním předpisům,
- používání osobních ochranných pracovních prostředků podle platných předpisů,
- vykonávání stanoveného dohledu a dozoru.

4. Učební plány

UČEBNÍ PLÁN ŠVP

PODNIKÁNÍ

Název ŠVP: 64-41-L/51 Podnikání
Kód a název oboru: střední vzdělání s maturitní zkouškou
Stupeň vzdělání: 2 roky
Délka studia: denní
Forma studia: od 1. 9. 2022 počínaje 1. ročníkem
Datum platnosti:

Kategorie a názvy vyučovacích předmětů	Zkr.	Počet týdenních vyučovacích hodin v ročníku		Celkem
		1.	2.	
Ročník		1.	2.	
Povinné		32	32	64
Český jazyk a literatura	CJL	4	4	8
Cizí jazyk	CIJ	5	5	10
Základy společenských věd	ZSV	1	1	2
Matematika	MAT	4	5	9
Tělesná výchova	TEV	2	2	4
Informační a komunikační technologie	ICT	2	1	3
Písemná a elektronická komunikace	PEK	2	1	3
Psychologie	PSY	1	1	2
Ekonomika podniku	EKP	3	3	6
Právo	PRV	1,5	1	2,5
Management a marketing	MNM	1,5	1	2,5
Účetnictví	UCE	4	4	8
Ekonomická praxe	EPR	1	3	4
Celkem		32	32	64

Poznámky k učebnímu plánu

1. Vzdělávací oblast „Jazykové vzdělávání“ obsahuje 2 jazyky, a to český jazyk a cizí jazyk, kterým je anglický jazyk nebo německý jazyk. Žák zpravidla pokračuje v tom cizím jazyku, kterému se učil v předchozím oboru vzdělání.
2. V případě malého zájmu o některý z cizích jazyků, může volbu určit škola.
3. V rámci vzdělávání pro zdraví je kromě tělesné výchovy zařazena tematika Ochrana člověka za mimořádných situací (v každém ročníku 6 hodin – 1 den v závěru školního roku).
4. Praktické dovednosti žáci získávají v průběhu vzdělávání mj. formou učební praxe v předmětu Ekonomická praxe v rozsahu 4 týdenních vyučovacích hodin za celou dobu vzdělávání.
5. Do ŠVP je zařazena odborná praxe v rozsahu 2 týdny v 1. ročníku vzdělávání. Odborná praxe se organizuje v souladu s platnými právními předpisy.

Přehled využití vyučovacích týdnů ve školním roce

Činnosti	Počet týdnů v ročníku	
	1.	2.
Vyučování dle rozpisu učiva	32	30
Odborná praxe	2	-
Časová rezerva, opakování učiva, exkurze, výchovně vzdělávací akce apod.	6	5
Maturitní zkouška	-	2
CELKEM	40	37

UČEBNÍ PLÁN ŠVP

Název ŠVP: **PODNIKÁNÍ**
Kód a název oboru: 64-41-L/51 Podnikání
Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou
Délka a forma vzdělávání: 3 roky, dálkové
Datum platnosti: od 1. 9. 2022 počínaje 1. ročníkem

Kategorie a názvy vyučovacích předmětů	Zkr.	Počet konzultačních hodin v ročníku			Celkem
		1.	2.	3.	
Ročník		1.	2.	3.	
Povinné		200	200	200	600
Český jazyk a literatura	CJL	30	30	30	90
Cizí jazyk	CIJ	40	30	30	100
Základy společenských věd	ZSV	10	10	0	20
Matematika	MAT	30	30	30	90
Informační a komunikační technologie	ICT	20	10	0	30
Písemná a elektronická komunikace	PEK	10	10	10	30
Psychologie	PSY	0	10	10	20
Ekonomika podniku	EKP	20	20	20	60
Právo	PRV	10	10	10	30
Management a marketing	MNM	10	10	10	30
Účetnictví	UCE	20	20	30	70
Ekonomická praxe	EPR	0	10	20	30
Celkem		200	200	200	600

Poznámky k učebnímu plánu

1. Vzdělávací oblast „Jazykové vzdělávání“ obsahuje 2 jazyky, a to český jazyk a cizí jazyk, kterým je anglický jazyk nebo německý jazyk. Žák zpravidla pokračuje v tom cizím jazyku, kterému se učil v předchozím oboru vzdělání.
2. V případě malého zájmu o některý z cizích jazyků, může volbu určit škola.
3. Praktické dovednosti žáci získávají v průběhu vzdělávání formou učební praxe v předmětu Ekonomická praxe v rozsahu 4 týdenních vyučovacích hodin za celou dobu vzdělávání.
4. Do ŠVP je zařazena odborná praxe v rozsahu dvou týdnů v 1. ročníku vzdělávání. Odborná praxe se organizuje v souladu s platnými právními předpisy.

Přehled využití vyučovacích týdnů ve školním roce

Žáci se účastní konzultací jeden den v týdnu od začátku pololetí. Po absolvování stanoveného počtu konzultačních hodin (většinou 100 konzultačních hodin v každém pololetí) jsou žáci ve zbývající části pololetí až do klasifikační porady přezkušováni z jednotlivých předmětů dle individuální domluvy s vyučujícími.

5. Přehled rozpracování obsahu vzdělávání z RVP do ŠVP

Vzdělávací oblasti a obsahové okruhy	Minimální počty hodin za dobu studia dle RVP		Předměty	Plánované počty hodin za dobu studia dle ŠVP		Využití disponibilních hodin
	týdenní	celkové		týdenní	celkové	
Jazykové vzdělávání						
- český jazyk	3	96	Český jazyk a literatura	4	128	1
- cizí jazyk	6	192	Cizí jazyk	10	320	4
Matematické vzdělávání	6	192	Matematika	9	288	3
Estetické vzdělávání	3	96	Český jazyk a literatura	4	128	1
Vzdělávání pro zdraví	4	128	Tělesná výchova	4	128	
Ekonomika a právo	10	320	Ekonomika podniku	6	192	3
			Právo	2,5	80	1
			Management a marketing	2,5	80	1
			Ekonomická praxe	4	128	
Účetnictví a daně	8	256	Účetnictví	8	256	
Písemná a ústní komunikace	5	160	Písemná a elektronická komunikace	3	96	
			Psychologie	2	64	
			Základy společenských věd	2	64	2
			Informační a komunikační technologie	3	96	3
Disponibilní hodiny	19	608				
CELKEM	64	2048		64	2048	19

6. Učební osnovy

UČEBNÍ OSNOVA – ČESKÝ JAZYK A LITERATURA

Obor: 64–41–L/51 Podnikání

Pojetí vyučovacího předmětu

a) Obecné cíle vyučovacího předmětu:

- rozvíjet komunikační kompetence,
- naučit žáky užívat jazyka jako prostředku k dorozumívání a myšlení, k přijímání, sdělování a výměně informací na základě jazykových a slohových znalostí,
- utvářet kladný vztah k duchovním hodnotám,
- získat přehled o hlavních jevech a osobnostech české a světové literatury,
- naučit žáky charakterizovat a interpretovat text z hlediska literární teorie,
- získat odborné kompetence zohledňující rovněž požadavky trhu práce vycházející ze standardů profesní kvalifikace „Asistent/ka, sekretář/ka“ Národní soustavy kvalifikací.

b) Charakteristika učiva:

- jazykové vědomosti a dovednosti,
- komunikační a slohová výchova,
- práce s textem a získávání informací,
- vývoj české a světové literatury v kulturních a historických souvislostech práce s literárním textem.

c) Směrování výuky v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí:

- mít vhodnou míru sebevědomí,
- být schopen sebehodnocení,
- tvořit si vlastní úsudek.

d) Pojetí výuky:

- vyučování probíhá v kmenové třídě nebo učebně společenských věd,
- žáci pracují samostatně nebo ve skupinách,
- žáci používají a využívají různé učební pomůcky (učebnice, pravidla pravopisu, slovníky),
- žáci zpracovávají informace z médií,
- žáci si vedou sešit a provádí zápisky,
- v hodinách jsou střídány různé činnosti,
- metody a formy práce jsou používány s ohledem na individuální potřeby žáků s přihlédnutím na žáky se speciálními vzdělávacími potřebami,
- důraz je kladen na kultivovaný a samostatný ústní či písemný projev,
- součástí výuky jsou návštěvy kin, divadel, knihoven, výstav, poslech ukázek a sledování videa.

e) Hodnocení výsledků žáků:

- ústní zkoušení,
- písemné zkoušení pomocí testů, prověrek, samostatných prací,
- zohlednění aktivity,
- zohlednění vlastní tvůrčí činnosti žáka a úrovně vystupování.

Rozvoj klíčových kompetencí

a) Kompetence k celoživotnímu učení:

- získávat, zpracovávat a osvojovat si nové znalosti a dovednosti, vyhledávat a využívat dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoc a podporu,
- využívat ke svému učení různé informační zdroje, umět systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě.

b) Komunikativní kompetence:

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných, vhodně se prezentovat, zpracovávat souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty,
- dokázat vést konstruktivní dialog, formulovat a obhajovat své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagovat na projevy druhých lidí,

- zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.).

c) Občanské kompetence a kulturní povědomí:

- vážit si tradic a kulturních hodnot svého národa, Evropy a ostatních světových civilizací.

Aplikace průřezových témat

a) Člověk v demokratické společnosti:

- mít vhodnou míru sebevědomí, sebeodpovědnosti a schopnost morálního úsudku,
- odolávat myšlenkové manipulaci,
- hledat kompromisy mezi osobní svobodou a sociální odpovědností a být kriticky tolerantní,
- umět se orientovat v mediálních obsazích, kriticky je hodnotit a optimálně využívat masová média pro své různé potřeby,
- angažovat se nejen pro vlastní prospěch, ale i pro veřejné zájmy a ve prospěch lidí v jiných zemích a na jiných kontinentech,
- vážit si materiálních a duchovních hodnot, dobrého životního prostředí a snažit se je chránit a zachovat pro budoucí generace.

b) Člověk a svět práce:

- zvládnout písemnou i verbální prezentaci při jednání s potenciálními zaměstnavateli, formulovat svá očekávání a své priority.

ROZPIS UČIVA - ČESKÝ JAZYK A LITERATURA

Obor: 64–41–L/51 Podnikání – denní forma

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Hodiny
<p>1. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozlišuje útvary jazyka a stylově příznakové jevy - ve svém projevu volí prostředky odpovídající komunikační situaci - ve svém projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu a poznatky z tvarosloví a větné stavby - orientuje se ve výstavbě textu - prokáže znalost českého jazyka slovem a písmem (PK 4a) 	<p>1. Jazykové vědomosti a dovednosti</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 útvary jazyka 1.2 slovní zásoba 1.3 větná stavba 1.4 pravidla českého pravopisu 1.5 Komunikace v rámci sekretariátu 	<p>128</p> <p>28</p> <p>3</p> <p>5</p> <p>8</p> <p>11</p> <p>1</p>
<ul style="list-style-type: none"> - vhodně se prezentuje, argumentuje a obhajuje svá stanoviska - vystihne charakteristické znaky různých druhů textu - charakterizuje funkční styly, slohový postup a slohové útvary - sestaví základní slohové útvary 	<p>2. Komunikační a slohová výchova</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1 komunikační situace (PT 1.1, 1.4, 1.5) 2.2 funkční styly 2.3 vytvoření textu podle zadaných kritérií (PT 3.5) 2.4 kompoziční výstavba textu (PT 3.5) 	<p>23</p> <p>3</p> <p>6</p> <p>10</p> <p>4</p>
<ul style="list-style-type: none"> - zjišťuje potřebné informace z dostupných zdrojů - kriticky přistupuje k informacím a zpracovává je 	<p>3. Práce s textem a získávání informací (PT 1.1, 1.4, 1.5, 1.6, KK 1.4, 1.5, MV PSY)</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1 techniky a druhy čtení 3.2 orientace v textu, rozbor textu 3.3 získávání informací z textu 3.4 práce s informacemi 3.5 reprodukce textu 	<p>17</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>4</p>
<ul style="list-style-type: none"> - zařadí typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a období 	<p>4. Vývoj české a světové literatury (PT 1.9, MV ANJ, NEJ ZSV)</p>	<p>38</p>

<ul style="list-style-type: none"> - zhodnotí význam daného autora i díla - charakterizuje jednotlivé umělecké směry a období 	<p>4.1 ústní lidová slovesnost 3</p> <p>4.2 etapy vývoje literatury od starověku do 19. stol., jednotlivé umělecké směry, významní představitelé, historické souvislosti 35</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - vyjádří vlastní prožitky z četby - vystihne charakteristické znaky různých literárních textů na základě znalostí literární teorie - rozezná umělecký text od neuměleckého 	<p>5. Práce s literárním textem (<i>PT 1.5, 1.6, 1.8, KK 1.4, 1.5, MV PSY, ZSV</i>)</p> <p>5.1 odborné termíny literární teorie 9</p> <p>5.2 četba a interpretace literárního textu 7</p> <p>5.3 metody interpretace 3</p> <p>5.4 tvořivé činnosti 3</p>	<p>22</p>

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Hodiny
2. ročník Žák: - uplatňuje ve svém projevu znalosti českého pravopisu, tvarosloví, větné stavby - analyzuje slovo, větu a souvětí	6. Jazykové vědomosti a dovednosti 6.1 pravidla českého pravopisu 6.2 analýza slovního tvaru 6.3 analýza věty a souvětí	128 22 9 5 8
- rozpozná funkční styl, dominantní slohový postup a v typických případech slohový útvar - posoudí slovní zásobu a kompozici - vytvoří text podle zadaných kritérií	7. Komunikační a slohová výchova 7.1 funkční styly (PT 1.1 MV PSY) 7.2 vytvoření textu podle zadaných kritérií (PT 1.4, 1.5, 1.6, KK 1.5)	22 5 17
- samostatně vyhledá informace a pracuje s nimi - rozumí obsahu textu - analyzuje text a reprodukuje jej	8. Práce s textem a získávání informací (PT 1.5, 1.6, 1.8, 1.9, KK 1.4, 1.5, MV PSY) 8.1 analýza textu 8.2 reprodukce textu	12 8 4
- zařadí typická díla a autory do jednotlivých uměleckých směrů a období - zhodnotí význam díla a autora - charakterizuje jednotlivé směry a období	9. Vývoj české a světové literatury (PT 1.9, MV ANJ, NEJ, ZSV) 9.1 vývoj literatury v 19., 20. a 21. století, jednotlivé umělecké směry, významní představitelé, historické souvislosti	39 39
- vystihne charakteristické znaky různých literárních textů - odliší umělecké texty od neuměleckých - interpretuje text a rozebere jej z hlediska literární teorie	10. Práce s literárním textem (PT 1.5, 1.6, 1.8, 3.5, KK 1.5, MV PSY) 10.1 odborné termíny literární teorie 10.2 četba a interpretace textu 10.3 metody interpretace textu 10.4 tvořivé činnosti 10.5 charakteristika uměleckého a neuměleckého textu, jejich porovnání	33 6 6 6 4 11

ROZPIS UČIVA - ČESKÝ JAZYK A LITERATURA

Obor: 64–41–L/51 Podnikání – dálková forma

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konz.
1. ročník Žák: - rozlišuje útvary jazyka a stylově příznakové jevy - ve svém projevu volí prostředky odpovídající komunikační situaci a uplatňuje znalosti českého pravopisu - prokáže znalost českého jazyka slovem a písmem (PK 4a)	1. Jazykové vědomosti a dovednosti 1.1 útvary jazyka 1.2 slovní zásoba 1.3 větná stavba 1.4 pravidla českého pravopisu 1.5 Komunikace v rámci sekretariátu	30 6 1 2 2 1
- vystihne charakteristické znaky různých textů a rozdíly mezi nimi	2. Komunikační a slohová výchova 2.1 komunikační situace <i>l</i> 2.2 funkční styly	4 2 2
- zjišťuje potřebné informace z dostupných zdrojů - kriticky přistupuje k informacím a zpracovává je	3. Práce s textem a získávání informací 3.1 orientace v textu, rozbor textu (<i>KK 1.4, 1.5</i>) 3.2 získávání informací z textu (<i>KK 1.4, 1.5</i>) 3.3 práce s informacemi (<i>KK 1.4, 1.5</i>) 3.4 reprodukce textu (<i>PT 1.1, 1.4, 1.5, 1.6</i>)	4 4
- zařadí typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a období - zhodnotí význam daného autora i díla - charakterizuje jednotlivé umělecké směry a období	4. Vývoj české a světové literatury (PT 1.9, MV ANJ, NEJ, ZSV) 4.1 základní etapy vývoje literatury od starověku do národního obrození	14 14
- vystihne charakteristické znaky různých literárních textů na základě znalostí literární teorie - rozezná umělecký text od neuměleckého	5. Práce s literárním textem 5.1 odborné termíny literární teorie (<i>KK 1.4, 1.5, PT 1.4, 1.5</i>)	2 2

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konz.
2. ročník Žák: - uplatňuje ve svém projevu znalosti českého pravopisu, tvarosloví, větné stavby	6. Jazykové vědomosti a dovednosti 6.1 slovní zásoba 6.2 větná stavba 6.3 pravidla českého pravopisu	30 6 1 2 3
- charakterizuje funkční styly, slohový postup a slohové útvary	7. Komunikační a slohová výchova (PT 1.1, 1.4, 1.5, 3.5, KK 1.5) 7.1 funkční styly 7.2 kompoziční výstavba textu	3 2 1
- samostatně vyhledá informace a pracuje s nimi - rozumí obsahu textu - analyzuje text a reprodukuje jej	8. Práce s textem a získávání informací (KK 1.4, 1.5, MV PSY) 8.1 získávání informací 8.2 reprodukce textu	2 samost. 2
- zařadí typická díla a autory do jednotlivých uměleckých směrů a období - zhodnotí význam díla a autora - charakterizuje jednotlivé směry a období	9. Vývoj české a světové literatury (PT 1.9, MV ANJ, NEJ, ZSV) 9.1 základní etapy vývoje literatury od národního obrození do poč. 20. století	15 15
- ovládá základní termíny literární teorie - charakterizuje umělecký text	10. Práce s literárním textem (PT 1.5, 1.6, 1.8, KK 1.5, MV PSY) 10.1 odborné termíny literární teorie 10.2 charakteristika uměleckého textu	4 2 2

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konz.
3. ročník Žák:		30
- uplatňuje ve svém projevu znalosti českého pravopisu, tvarosloví, větné stavby	11. Jazykové vědomosti a dovednosti 11.1 opakování pravidel českého pravopisu	3 3
- vytvoří text podle zadaných kritérií	12. Komunikační a slohová výchova (PT 1.4, 1.5, 1.6, KK 1.5, MV PSY) 12.1 vytvoření textu dle zadaných kritérií	6 6
- charakterizuje neumělecký text	13. Práce s textem a získávání informací (PT 1.5, 1.6, 1.8, KK 1.4, 1.5 MV PSY) 13.1 charakteristika neuměleckého textu	5 5
- zařadí typická díla a autory do jednotlivých uměleckých směrů a období - zhodnotí význam díla a autora - charakterizuje jednotlivé směry a období	14. Vývoj české a světové literatury (PT 1.9, MV ANJ, NEJ, ZSV) 14.1 základní etapy vývoje literatury od 1. světové války do poč. 21. století	11 11
- ovládá základní termíny literární teorie - charakterizuje umělecký text	15. Práce s literárním textem (PT 1.5, 1.6, 1.8, 1.9, 3.5, KK 1.5, MV PSY, ZSV) 15.1 charakteristika uměleckého textu	5 5

UČEBNÍ OSNOVA – CIZÍ JAZYK – ANGLICKÝ JAZYK

Obor: 64–41–L/51 Podnikání

Pojetí vyučovacího předmětu

a) Obecné cíle vyučovacího předmětu:

- žák se naučí pracovat se slovníkem, odbornými jazykovými publikacemi a dokáže vyhledat potřebné informace,
- zpracuje cizojazyčný text,
- žák komunikuje v běžných situacích, ovládá zdvořilostní témata a fráze,
- vytvoří souvislý text na dané téma,
- splní požadavky ke zvládnutí základní úrovně maturity.

b) Charakteristika učiva:

- naváže na znalosti a dovednosti získané na přecházející škole (základy gramatiky, konverzaci k tematickým okruhům osobní a společenský život, každodenní život i svět kolem nás. Požadavky zahrnují všeobecná témata (rodina, bydlení, vzdělání, volný čas, mezilidské vztahy, cestování, stravování, nakupování, služby a povolání, život ve společnosti i v přírodě. Konverzace zahrnuje modelové situace reálného života (v restauraci, při seznamování, telefonování...)).

c) Směrování výuky v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí:

- nemít obavu mluvit cizím jazykem,
- schopnost domluvit se ve svém okolí a oboru,
- akceptování toho, že jsme ve společné Evropě a jazyky jsou nezbytnost,
- uvědomit si výhodu domluvit se cizím jazykem.

d) Pojetí výuky:

- výuka bude probíhat na specializované učebně jazyků,
- konverzace se zaměří: na rozšíření slovní zásoby, jednoduchou komunikaci v situacích běžného života a její procvičení,
- gramatická oblast bude rozdělena do dvou ročníků v návaznosti na konverzační témata,
- výuka dovede žáky k využití anglického jazyka v praxi například pomocí situačních metod.

e) Hodnocení výsledků žáků:

- osvojení slovní zásoby, její rozsah a využití, schopnost komunikace, porozumění mluvenému a psanému textu a orientace v něm,
- přihlídnutí k aktivitě v hodinách a zapojení se do školních a mimoškolních soutěží v anglickém jazyce,
- způsob hodnocení: známkování,
- způsob prověřování získaných vědomostí: v testu, ústním zkoušením, v situačních hrách, (rozhovory, scénky).

Rozvoj klíčových kompetencí

a) Kompetence k celoživotnímu učení:

- být motivován k celoživotnímu učení, překonávání překážek a k vytrvalosti v zájmu úspěšnosti učení,
- získávat, zpracovávat a osvojovat si nové znalosti a dovednosti, vyhledávat a využívat dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoc a podporu,
- využívat ke svému učení různé informační zdroje, umět systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě.

b) Komunikativní kompetence:

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat, zpracovávat souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty,
- zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.),
- komunikovat nejméně v cizím jazyce při běžné komunikaci v cizojazyčném prostředí,
- využívat cizí jazyk pro základní pracovní komunikaci (např. zvládat odbornou terminologii a pracovní pokyny, orientovat se v jednodušším odborném textu).

Aplikace průřezových témat

a) Člověk v demokratické společnosti:

- mít vhodnou míru sebevědomí, sebeodpovědnosti a schopnost morálního úsudku,
- být připraven klást si základní existenční otázky a hledat na ně odpovědi a řešení,
- umět jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení.

b) Člověk a životní prostředí:

- získat přehledu o způsobech ochrany přírody, o používání technologických, ekonomických a právních nástrojů pro zajištění udržitelného rozvoje zvládne základní odbornou terminologii v problematice ochrany životního prostředí,
- být schopen základní komunikace v anglickém jazyce o těchto otázkách.

c) Informační a komunikační technologie:

- pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií a efektivně je využívali jak v průběhu vzdělávání, tak při výkonu povolání (tedy i při řešení pracovních úkolů v rámci profese, na kterou se připravují), stejně jako v činnostech, které jsou a budou běžnou součástí jejich osobního a občanského života.

ROZPIS UČIVA – CIZÍ JAZYK – ANGLICKÝ JAZYK

Obor: 64-41-L/51 Podnikání – denní forma

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Hodiny
<p>1. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - najde nejdůležitější informace v daném textu - vyjádří obsah poslechu vlastními slovy - dokáže přeformulovat obsah textu - vysvětlí vlastními slovy hlavní myšlenku čteného textu - definuje význam neznámých výrazů z kontextu - se dorozumí v letadle, zaregistruje se v hotelu a odhlásí se z něj - si objedná jídlo a nápoj, rozumí jídelnímu lístku, požádá o účet, zeptá se na cenu zboží v obchodě, koupí si dárek - orientuje se na neznámém místě dle instrukcí 	<p>1. Obecná angličtina; Praktická angličtina (MV ZSV, CJL, KK 1.3, PT 1.7, 1.1)</p> <p>1.1 mluvnice, spelling, výslovnost, ...</p> <p>1.2 modelové situace v obchodě, v letadle, v hotelu, v kavárně, na ulici, v restauraci</p>	<p>160 20</p>
<ul style="list-style-type: none"> - rozumí základním osobním informacím - rozumí osobním informacím o rodině - rozumí textu osobního dopisu - rozumí hlavním informacím v krátké ukázké rozhovoru na téma: hudba, volný čas, kino, denní režim, životní styl, sport atd. - zeptá se a odpoví na: osobní majetek, rodinu a přátele - rozumí časům, číslům, datu - určí čas pomocí hodin a názvu měsíce - používá správně čísla při vyjádření data a věku - se zeptá na čas - napíše pohlednici z prázdnin, formuluje a shrne svoje zážitky 	<p>2. Rodina; Cestování a doprava (MV ZSV, CJL, MAT, ADM, KK 7.2, 6.4, PT 1.1, 4.1)</p> <p>2.1 členové rodiny, příbuzenské vztahy</p> <p>2.2 denní program, záliby – film, hudba, bydlení – domy a byty a jejich vybavení, adresa</p> <p>2.3 neformální e-mail/dopis kamarádovi</p> <p>2.4 datum a čas, číslovky</p> <p>2.5 státy a národnosti, na letišti, na palubě letadla, zdvořilostní fráze, plánování dovolené</p> <p>2.6 města a velkoměsta</p> <p>2.7 počasí</p>	<p>20</p>

<ul style="list-style-type: none"> - vyplní dotazník k osobním údajům - přijme rezervaci - představí typy hotelů - vyplní dotazník k osobním údajům - přijme rezervaci - představí typy hotelů 	<p>3. Nakupování; Služby (<i>MV MAT, ZSV, EKO, KK 2.2, 6.1, 6.2, PT 1.2, 5.1</i>)</p> <p>3.1 předměty běžné denní spotřeby 3.2 objednávání, záliby 3.3 oblečení – barvy a velikosti 3.4 ceny, platba 3.5 občanská vybavenost, zaměstnání 3.6 hotel – check-in, druhy hotelů a jejich vybavení, rezervace 3.7 kulturní zařízení</p>	<p>20</p>
<ul style="list-style-type: none"> - objedná jídlo nebo nápoj, přijme objednávku - vyjmenuje potřebné ingredience jednoduchých jídel a sestaví postup práce 	<p>4. Stravování (<i>MV CJL, ZSV, PEK, KK 2.2, PT 1.7, 3.1</i>)</p> <p>4.1 stravování v restauraci, v kavárně, objednávání, rezervace, omluva, 4.2 recept – ingredience a postup práce, jídlo, nápoje</p>	<p>20</p>
<ul style="list-style-type: none"> - rozumí diskusi na dané téma a interpretuje myšlenky, opraví chybné informace - přesně přeloží cizojazyčný text do mateřského jazyka - kategorizuje pojmy, diskutuje na zadané téma, použije zobecnění k objasnění jevů - demonstruje písemně svoje názory - se dorozumí při odbavení na letišti, objedná si na recepci v hotelu občerstvení a služby, vyřeší problémy v restauraci z pozice hosta - se řídí a orientuje dle instrukcí na neznámém místě, sám vysvětlí cestu - uplatní reklamaci koupeného zboží 	<p>5. Obecná angličtina; Praktická angličtina (<i>MV PSY, ZSV, KK 4.3, PT 1.1</i>)</p> <p>5.1 mluvnice, spelling, výslovnost, ... 5.2 modelové situace – na letišti, na konferenci, problémy v restauraci, orientace v neznámém městě, v obchodním domě, v lékárně</p>	<p>20</p>
<ul style="list-style-type: none"> - napíše neformální dopis - kategorizuje lidské vlastnosti, popíše lidské tělo 	<p>6. Osobní charakteristika (<i>MV PSY, ZSV, KK 4.3, PT 1.1</i>)</p>	<p>20</p>

	6.1 vlastnosti, popis lidského těla, vyjádření libosti a nelibosti, strachy a fobie, zdraví a životní styl	
<ul style="list-style-type: none"> - popíše místo, kde žije, budovu - rozumí a reprodukuje poslechnutý text na témata jako např. rodina a přátelé - napíše formální e-mail - pojmenuje zvířata, nemoci, školní předměty, vynálezy 	<p>7. Domov a bydlení; Mezilidské vztahy; Každodenní život <i>(MV CJL, ZSV, KK 2.1, 1.3, PT 1.2)</i></p> <p>7.1 specifika života v hlavních městech, popis místa bydliště, popis budovy</p> <p>7.2 seznamování, představování, společenské fráze, konflikty v rodině, problémy dospívajících, komunikace a jazyky</p> <p>7.3 oblečení, zvířata, rozhodování, na večírku, formální e-mail, běžné nemoci, školní předměty, vynálezy</p>	20
<ul style="list-style-type: none"> - vlastními slovy popíše sporty, volnočasové aktivity, zážitky - definuje druhy sportů a her 	<p>8. Sport, volný čas <i>(MV TEV, CJL, KK 3.4, PT 1.2, 1.8)</i></p> <p>8.1 způsoby trávení volného času a prázdnin, popis zážitků, populární hudba, druhy sportů a her</p>	20

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Hodiny
<p>2. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokončí příběh, převypráví text (čtený i vypořechnutý), interpretuje myšlenky - rozpozná správné a nesprávné informace, navrhne řešení problému, podá vysvětlení - podle obrázků seřadí chronologicky příběh a vytvoří plynulý text - vede rozhovor, aktivně se ptá a interpretuje informace - používá odborné výrazy a aplikuje novou slovní zásobu 	<p>9. Obecná angličtina; Praktická angličtina (MV CJL, ZSV, KK 1.3, 5.4, PT 1.2, 1.7) 9.1. modelové situace v lékárně, na výletě, po telefonu, seznamování s lidmi, v kanceláři</p>	<p>160 24</p>
<ul style="list-style-type: none"> - interpretuje odbornou slovní zásobu z oblasti hotelnictví a gastronomie - vysvětlí problém po telefonu, omluví se, řeší stížnosti - provede hosta po hotelu, vyřídí a potvrdí platbu - dokáže vyjádřit společné a odlišné rysy věcí a osob, srovná sám sebe s okolím, demonstruje svoje názory a naslouchá druhým - popíše osobnost, specifikuje vzhled a charakt. vlastnosti - pojmenuje zvířata a rostliny, popíše souvisle známou historickou budovu 	<p>10. Odborná angličtina; Mezilidské vztahy; Zeměpis a příroda (MV ZSV, CJL, KK 1.4, 6.1, PT 1.7, 3.3) 10.1 povinnosti a profese v kuchyni, vysvětlení a instruování k činnosti, požadavky po telefonu, řešení nedorozumění, zdraví a bezpečnost při práci, hygiena, vysvětlení cesty uvnitř i vně budovy, vybavení hotelů, nabídnutí pomoci a rady, způsoby platby, žádost o práci, pracovní pohovor 10.2 rozhodování, mladí lidé a jejich problémy, neuvěřitelné příhody všedního dne, rodina dříve a dnes, popis osobnosti a její charakteristika, popis vzhledu 10.3 popis trasy</p>	<p>16</p>
<ul style="list-style-type: none"> - vyjádří výhody a nevýhody povolání, zdůvodní svoje stanovisko - formuluje svoje plány do budoucna - uvede klady a zápory různých způsobů trávení volného času - zhodnotí víkend v písemné podobě - objasní význam vědy a techniky pro každodenní život 	<p>11. Práce a povolání; Volný čas a zábava; Věda a technika (MV CJL, EKO, ZSV, KK 2.1, 6.5, PT 1.7) 11.1 zaměstnanci a jejich povinnosti v kanceláři 11.2 různý způsob trávení volného času 11.3 vynálezy žen</p>	<p>24</p>

<ul style="list-style-type: none"> - zpracuje základní koncepci neformálního dopisu - vede rozhovor, obhajuje vlastní názor, interpretuje myšlenky druhých, rozumí mluvenému i psanému projevu, aplikuje slovní zásobu v praxi - je schopen poskytnout radu a vyjádřit svůj názor - orientuje se v problematice mobilních telefonů 	<p>12. Obecná angličtina; Praktická angličtina (MV PEK, ZSV, KK 6.1, 4.1, PT 4.1, 1.7)</p> <p>12.1 modelové situace při pronájmu bytu, setkání se známou osobností, organizování pracovní schůzky, zjišťování informací z různých zdrojů, podání zprávy a reakce na ni, omluva</p>	<p>24</p>
<ul style="list-style-type: none"> - debatuje o formách vzdělávání, odlišnostech vzdělávacích systémů v naší republice a v zahraničí, typech škol a o možnostech vzdělávání v anglicky mluvících zemích - srovnává životní styl ve městě a na venkově - debatuje o zdravotním životním stylu - se věnuje problematice lázeňství 	<p>13. Vzdělávání; Zdraví a hygiena (MV TEV, PSY, KK 1.3, PT 2.4)</p> <p>13.1 srovnávání vzdělání dnes a dříve, důležitost vzdělání 13.2 zdravý životní styl, vyvážený poměr mezi prací a odpočinkem, lázeňská léčba</p>	<p>24</p>
<ul style="list-style-type: none"> - popíše základní vzhledové charakteristiky - popisuje své schopnosti a dovednosti - vyjádří pojmy týkající se přátelství a jiných mezilidských vztahů - obhajuje své názory ohledně genderové tematiky - provede kritiku a recenzi známého filmu - se orientuje v jednoduchém schématu (televizní program) 	<p>14. Společnost; Zeměpis a cestování (MV ZSV, CJL, KK 8.1, 6.1, PT 1.2)</p> <p>14.1 způsoby chování v různých kulturách, posuzování lidí podle vzhledu, ideální svět, rozdíly mezi ženami a muži, hrdinové naší doby 14.1 filmy, které inspirují k návštěvě lokalit, kde byly natočeny</p>	<p>24</p>
<ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje styly bydlení - srovnává životní styl ve městě a na venkově - pojmenuje různé styly bydlení (domů) v těchto zemích - popíše jednotlivé místnosti a jejich vybavení - orientuje se ve zvlátnostech způsobu života v těchto zemích - uvádí klady a zápory jednotlivých povolání - zpracuje formální dopis a životopis - objasní význam přísloví a pověr 	<p>15. Rodné město a jeho okolí; Realie anglicky mluvících zemí; Mladí lidé a společnost (MV PEK, EKO CJL, KK 6.1, 4.3, PT 3.5)</p> <p>15.1 způsob bydlení, popis domu nebo bytu 15.1 úspěšní lidé s handicapem, zaměstnání, životopis, obchodní korespondence</p>	<p>24</p>

UČEBNÍ OSNOVA - CIZÍ JAZYK – ANGLICKÝ JAZYK

Obor: 64-41-L/51 Podnikání – dálková forma

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konzultace
<p>1. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - najde nejdůležitější informace v daném textu - vyjádří obsah poslechu vlastními slovy - dokáže přeformulovat obsah textu - vysvětlí vlastními slovy hlavní myšlenku čteného textu - definuje význam neznámých výrazů z kontextu - se dorozumí v letadle, zaregistruje se v hotelu a odhlásí se z něj - si objedná jídlo a nápoj, rozumí jídelnímu lístku, požádá o účet, zeptá se na cenu zboží v obchodě, koupí si dárek - orientuje se na neznámém místě dle instrukcí 	<p>1. Obecná angličtina; Praktická angličtina (MV ZSV, CJL, KK 1.3, PT 1.1, 1.7)</p> <p>1.1 mluvnice, spelling, výslovnost, ...</p> <p>1.2 modelové situace v obchodě, v letadle, v hotelu, v kavárně, na ulici, v restauraci</p>	<p>40 4</p>
<ul style="list-style-type: none"> - rozumí základním osobním informacím - rozumí osobním informacím o rodině - rozumí textu osobního dopisu - rozumí hlavním informacím v krátké ukázce rozhovoru na téma: hudba, volný čas, kino, denní režim, životní styl, sport atd. - zeptá se a odpoví na: osobní majetek, rodinu a přátele - rozumí časům, číslům, datu - určí čas pomocí hodin a názvu měsíce - používá správně čísla při vyjádření data a věku - se zeptá na čas - napíše pohlednici z prázdnin, formuluje a shrne svoje zážitky 	<p>2. Rodina; Cestování a doprava (MV ZSV, CJL, MAT ADM, KK 7.2, 6.4, PT 1.1, 4.1)</p> <p>2.1 členové rodiny, příbuzenské vztahy</p> <p>2.2 denní program, záliby – film, hudba, bydlení – domy a byty a jejich vybavení, adresa</p> <p>2.3 neformální e-mail/dopis kamarádovi</p> <p>2.4 datum a čas, číslovky</p> <p>2.5 státy a národnosti, na letišti, na palubě letadla, zdvořilostní fráze, plánování dovolené</p> <p>2.6 města a velkoměsta</p> <p>2.7 počasí</p>	<p>6</p>

<ul style="list-style-type: none"> - vyplní dotazník k osobním údajům - přijme rezervaci - představí typy hotelů - vyplní dotazník k osobním údajům - přijme rezervaci - představí typy hotelů 	<p>3. Nakupování; Služby (<i>MV MAT, ZSV, EKO, KK 2.2, 6.1, 6.2, PT 1.2, 5.1</i>)</p> <p>3.1 předměty běžné denní spotřeby 3.2 objednávání, záliby 3.3 oblečení – barvy a velikosti 3.4 ceny, platba 3.5 občanská vybavenost, zaměstnání 3.6 hotel – check-in, druhy hotelů a jejich vybavení, rezervace 3.7 kulturní zařízení</p>	<p>5</p>
<ul style="list-style-type: none"> - objedná jídlo nebo nápoj, přijme objednávku - vyjmenuje potřebné ingredience jednoduchých jídel a sestaví postup práce 	<p>4. Stravování (<i>MV CJL, ZSV, PEK, KK 2.2, PT 1.7, 3.1</i>)</p> <p>4.1 stravování v restauraci, v kavárně, objednávání, rezervace, omluva, 4.2 recept – ingredience a postup práce, jídlo, nápoje</p>	<p>5</p>
<ul style="list-style-type: none"> - rozumí diskusi na dané téma a interpretuje myšlenky, opraví chybné informace - přesně přeloží cizojazyčný text do mateřského jazyka - kategorizuje pojmy, diskutuje na zadané téma, použije zobecnění k objasnění jevů - demonstruje písemně svoje názory - se dorozumí při odbavení na letišti, objedná si na recepci v hotelu občerstvení a služby, vyřeší problémy v restauraci z pozice hosta - se řídí a orientuje dle instrukcí na neznámém místě, sám vysvětlí cestu - uplatní reklamaci koupeného zboží 	<p>5. Obecná angličtina; Praktická angličtina (<i>MV EKO, CJL, PEK, KK 2.2, 3.4, PT 1.7, 4.1</i>)</p> <p>5.1 mluvnice, spelling, výslovnost, ... 5.2 modelové situace – na letišti, na konferenci, problémy v restauraci, orientace v neznámém městě, v obchodním domě, v lékárně</p>	<p>5</p>
<ul style="list-style-type: none"> - napíše neformální dopis 	<p>6. Osobní charakteristika (<i>MV PSY, ZSV, KK 4.3, PT 1.1</i>)</p> <p>6.1 vlastnosti, popis lidského těla, vyjádření libosti a</p>	<p>5</p>

- kategorizuje lidské vlastnosti, popíše lidské tělo	nelibosti, strachy a fobie, zdraví a životní styl	
- popíše místo, kde žije, budovu - rozumí a reprodukuje poslechnutý text na témata jako např. rodina a přátelé - napíše formální e-mail - pojmenuje zvířata, nemoci, školní předměty, vynálezy	7. Domov a bydlení; Mezilidské vztahy; Každodenní život <i>(MV CJL, ZSV, KK 2.1, 1.3, PT 1.2)</i> 7.1 specifiká života v hlavních městech, popis místa bydliště, popis budovy 7.2 seznamování, představování, společenské fráze, konflikty v rodině, problémy dospívajících, komunikace a jazyky 7.3 oblečení, zvířata, rozhodování, na večírku, formální e-mail, běžné nemoci, školní předměty, vynálezy	5
- vlastními slovy popíše sporty, volnočasové aktivity, zážitky - definuje druhy sportů a her	8. Sport, volný čas <i>(MV TEV, CJL, KK 3.4, PT 1.2, 1.8)</i> 8.1 způsoby trávení volného času a prázdnin, popis zážitků, populární hudba, druhy sportů a her	5

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konzultace
<p>2. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokončí příběh, převypráví text (čtený i vypořechnutý), interpretuje myšlenky - rozpozná správné a nesprávné informace, navrhne řešení problému, podá vysvětlení - podle obrázků seřadí chronologicky příběh a vytvoří plynulý text - vede rozhovor, aktivně se ptá a interpretuje informace - používá odborné výrazy a aplikuje novou slovní zásobu 	<p>9. Obecná angličtina; Praktická angličtina (MV CJL, ZSV, KK 1.3, 5.4, PT 1.2, 1.7) 9.1. modelové situace v lékárně, na výletě, po telefonu, seznamování s lidmi, v kanceláři</p>	<p>30 10</p>
<ul style="list-style-type: none"> - interpretuje odbornou slovní zásobu z oblasti hotelnictví a gastronomie - vysvětlí problém po telefonu, omluví se, řeší stížnosti - provede hosta po hotelu, vyřídí a potvrdí platbu - dokáže vyjádřit společné a odlišné rysy věcí a osob, srovná sám sebe s okolím, demonstruje svoje názory a naslouchá druhým - popíše osobnost, specifikuje vzhled a charakt. vlastnosti - pojmenuje zvířata a rostliny, popíše souvisle známou historickou budovu 	<p>10. Odborná angličtina; Mezilidské vztahy; Zeměpis a příroda (MV ZSV, CJL, KK 1.4, 6.1, PT 1.7, 3.3) 10.1 požadavky po telefonu, řešení nedorozumění, zdraví a bezpečnost při práci, hygiena, vysvětlení cesty uvnitř i vně budovy, nabídnutí pomoci a rady, způsoby platby, žádost o práci, pracovní pohovor 10.2 rozhodování, mladí lidé a jejich problémy, neuvěřitelné příhody všedního dne, rodina dříve a dnes, popis osobnosti a její charakteristika, popis vzhledu 10.3 popis trasy</p>	<p>10</p>
<ul style="list-style-type: none"> - vyjádří výhody a nevýhody povolání, zdůvodní svoje stanovisko - formuluje svoje plány do budoucna - uvede klady a zápory různých způsobů trávení volného času - zhodnotí víkend v písemné podobě - objasní význam vědy a techniky pro každodenní život 	<p>11. Práce a povolání; Volný čas a zábava; Věda a technika (MV CJL, EKO, ZSV, KK 2.1, 6.5, PT 1.7) 11.1 zaměstnanci a jejich povinnosti v kanceláři 11.2 různý způsob trávení volného času 11.3 vynálezy žen</p>	<p>10</p>

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konzultace
<p>3. ročník Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> - zpracuje základní koncepci neformálního dopisu - vede rozhovor, obhajuje vlastní názor, interpretuje myšlenky druhých, rozumí mluvenému i psanému projevu, aplikuje slovní zásobu v praxi - je schopen poskytnout radu a vyjádřit svůj názor - orientuje se v problematice mobilních telefonů 	<p>12. Obecná angličtina; Praktická angličtina (MV PEK, ZSV, KK 6.1, 4.1, PT 4.1, 1.7)</p> <p>12.1 modelové situace při pronájmu bytu, setkání se známou osobností, organizování pracovní schůzky, zjišťování informací z různých zdrojů, podání zprávy a reakce na ni, omluva</p>	<p>30 7</p>
<ul style="list-style-type: none"> - debatuje o formách vzdělávání, odlišnostech vzdělávacích systémů v naší republice a v zahraničí, typech škol a o možnostech vzdělávání v anglicky mluvících zemích - srovnává životní styl ve městě a na venkově - debatuje o zdravotním životním stylu - se věnuje problematice lázeňství 	<p>13. Vzdělávání; Zdraví a hygiena (MV TEV, PSY, KK 1.3, PT 2.4)</p> <p>13.1 srovnávání vzdělání dnes a dříve, důležitost vzdělání 13.2 zdravý životní styl, vyvážený poměr mezi prací a odpočinkem, lázeňská léčba</p>	<p>7</p>
<ul style="list-style-type: none"> - popíše základní vzhledové charakteristiky - popisuje své schopnosti a dovednosti - vyjádří pojmy týkající se přátelství a jiných mezilidských vztahů - obhajuje své názory ohledně genderové tematiky - provede kritiku a recenzi známého filmu - se orientuje v jednoduchém schématu (televizní program) 	<p>14. Společnost; Zeměpis a cestování (MV ZSV, CJL, KK 8.1, 6.1, PT 1.2)</p> <p>14.1 způsoby chování v různých kulturách, posuzování lidí podle vzhledu, ideální svět, rozdíly mezi ženami a muži, hrdinové naší doby 14.1 filmy, které inspirují k návštěvě lokalit, kde byly natočeny</p>	<p>8</p>
<ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje styly bydlení - srovnává životní styl ve městě a na venkově - pojmenuje různé styly bydlení (domů) v těchto zemích - popíše jednotlivé místnosti a jejich vybavení - orientuje se ve zvláštностech způsobu života v těchto 	<p>15. Rodné město a jeho okolí; Realie anglicky mluvících zemí; Mladí lidé a společnost (MV PEK, EKO, CJL KK 6.1, 4.3, PT 3.5)</p> <p>15.1 způsob bydlení, popis domu nebo bytu 15.1 úspěšní lidé s handicapem, zaměstnání, životopis,</p>	<p>7</p>

Název školy: Hotelová škola Světlá a Střední odborná škola řemesel Velké Meziříčí
Adresa školy: U Světlé 855/36, 594 01 Velké Meziříčí
Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání
Stupeň poskytovaného vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Zřizovatel: Kraj Vysočina
Název ŠVP: Podnikání
Délka a forma vzdělávání: dvouleté denní / tříleté dálkové
Platnost ŠVP: od 1. 9. 2022 počínaje 1. ročníkem



<p>zemích</p> <ul style="list-style-type: none">- uvádí klady a zápory jednotlivých povolání- zpracuje formální dopis a životopis- objasní význam přísloví a pověr	<p>obchodní korespondence</p>	
--	-------------------------------	--

UČEBNÍ OSNOVA – CIZÍ JAZYK – NĚMECKÝ JAZYK

Obor: 64–41–L/51 Podnikání

Pojetí vyučovacího předmětu

a) Obecné cíle vyučovacího předmětu:

- žák se naučí pracovat se slovníkem, odbornými jazykovými publikacemi a dokáže vyhledat potřebné informace,
- zpracuje cizojazyčný text,
- žák komunikuje v běžných situacích, ovládá zdvořilostní témata a fráze,
- vytvoří souvislý text na dané téma,
- splní požadavky ke zvládnutí základní úrovně maturity.

b) Charakteristika učiva:

- naváže na znalosti a dovednosti získané na přecházející škole (základy gramatiky, konverzační témata, např. rodina, seznamování, volný čas, sport, kultura),
- procvičí konverzaci v situacích reálného života (v restauraci, při seznamování, telefonování...).

c) Směřování výuky v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí:

- nemít obavu mluvit cizím jazykem,
- schopnost domluvit se ve svém okolí a oboru,
- akceptování toho, že jsme ve společné Evropě a jazyky jsou nezbytnost,
- uvědomit si výhodu domluvit se cizím jazykem.

d) Pojetí výuky:

- výuka bude probíhat na vybrané učebně a speciálních učebnách obsluhy,
- konverzace se zaměří: na rozšíření slovní zásoby, jednoduchou komunikaci v situacích běžného života a její procvičení,
- gramatická oblast bude rozdělena do dvou ročníků v návaznosti na konverzační témata,
- při výuce bude použita učebnice, cizojazyčné časopisy, audio a videonahrávky,
- výuka dovede žáky k využití německého jazyka v praxi například pomocí situačních metod.

e) Hodnocení výsledků žáků:

- osvojení slovní zásoby, její rozsah a využití, schopnost komunikace, porozumění mluvenému a psanému textu a orientace v něm,

- přihlídnutí k aktivitě v hodinách a zapojení do školních a mimoškolních soutěží v německém jazyce,
- způsob hodnocení: známkování,
- způsob prověřování získaných vědomostí: v testu, ústním zkoušením, v situačních hrách (rozhovory, scénky).

Rozvoj klíčových kompetence

a) Kompetence k celoživotnímu učení:

- být motivován k celoživotnímu učení, překonávání překážek a k vytrvalosti v zájmu úspěšnosti učení,
- získávat, zpracovávat a osvojovat si nové znalosti a dovednosti, vyhledávat a využívat dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoc a podporu,
- využívat ke svému učení různé informační zdroje, umět systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě.

b) Komunikativní kompetence:

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat, zpracovávat souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty,
- zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.),
- komunikovat nejméně v cizím jazyce při běžné komunikaci v cizojazyčném prostředí,
- využívat cizí jazyk pro základní pracovní komunikaci (např. zvládat odbornou terminologii a pracovní pokyny, orientovat se v jednodušším odborném textu).

Aplikace průřezových témat

a) Člověk v demokratické společnosti:

- mít vhodnou míru sebevědomí, sebeodpovědnosti a schopnost morálního úsudku,
- být připraven klást si základní existenční otázky a hledat na ně odpovědi a řešení,
- umět jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení.

b) Člověk a životní prostředí:

- získat přehledu o způsobech ochrany přírody, o používání technologických, ekonomických a právních nástrojů pro zajištění udržitelného rozvoje zvládne základní odbornou terminologii v problematice ochrany životního prostředí v oblasti,
- být schopen základní komunikace v anglickém jazyce o těchto otázkách.

c) Informační a komunikační technologie:

- pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií a efektivně je využívali jak v průběhu vzdělávání, tak při výkonu povolání (tedy i při řešení pracovních úkolů v rámci profese, na kterou se připravují), stejně jako v činnostech, které jsou a budou běžnou součástí jejich osobního a občanského života.

UČEBNÍ OSNOVA – CIZÍ JAZYK – NĚMECKÝ JAZYK

Obor: 64–41–L/51 Podnikání – denní forma

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Hodiny
<p>1. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ovládá pravidla tvoření préterita a perfekta - zná pořádek slov ve větě jednoduché a v souvětí - rozliší různé typy vedlejších vět - používá příslovečné určení ve správném pořadí a zachovává větný rámec - připravuje konverzační témata k maturitě 	<p>1. Kulturelles Leben (KK 6.1, 6.3, PT 1.7, MV PSY)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 préteritum a perfektum 1.2 pořádek slov ve větě jednoduché 1.3 souvětí 1.4 postavení příslovečných určení 1.5 větný rámec 1.6 typy vedlejších vět 	<p>160 25</p>
<ul style="list-style-type: none"> - umí skloňovat podstatná jména, přídavná jména, přivlastňovací a tázací zájmena - použije slovesa nést a zkusit ve správném významu - připravuje konverzační témata k maturitě 	<p>2. Mode, Aussehen (KK 6.1, PT 1.7)</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1 skloňování podstatných jmen 2.2 přivlastňovací zájmena 2.3 tázací zájmena – 1. část 2.4 skloňování přídavných jmen 2.5 tázací zájmena – 2. část 2.6 slovesa holen, bringen, tragen, probieren, anprobieren 	<p>25</p>
<ul style="list-style-type: none"> - vyskloňuje osobní a neurčitá zájmena - ovládá tvoření záporu a s tím související překlad ještě ne, už ne - zná zájmena einer, keiner, meiner - používá příslovce s irgend a nirgend - připravuje konverzační témata k maturitě 	<p>3. Im Warenhaus - Einkaufen (KK 6.1, PT 1.2, MV EKP)</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1 skloňování osobních zájmen 3.2 neurčitá zájmena – 1. část 3.3 zápor 3.4 neurčitá zájmena – 2. část 3.5 zájmena einer, keiner, meiner 3.6 překlad ještě ne, už ne 3.7 příslovce s irgend/nirgend 	<p>25</p>

<ul style="list-style-type: none"> - umí vyjmenovat a použít předložky se 3. pádem, se 4. pádem, se 3. a 4. pádem - zná základní, řadové číslovky a s tím související datum - vytvoří směrová příslovce - připravuje konverzační témata k maturitě 	<p>4. Orientierung in der Stadt (KK 1.4, 6.3, PT 1.7)</p> <p>4.1 předložky se 3. p 4.2 předložky se 4. p. 4.3 předložky se 3. a 4. p. 4.4 základní číslovky 4.5 řadové číslovky 4.6 datum 4.7 směrová příslovce</p>	<p>25</p>
<ul style="list-style-type: none"> - vyčasuje slovesa v přítomném čase - vyjmenuje a vyčasuje způsobová slovesa a wissen - zná rozdíl mezi man a es a es umí používat jako korelát - rozliší význam použití Platz, Stelle, Ort - umí použít infinitiv, který je závislý na podstatném a přídavném jménu - připravuje konverzační témata k maturitě 	<p>5. Wohnen - bydlení (KK 6.1, PT 2.4, MV PSY)</p> <p>5.1 časování sloves v přítomném čase 5.2 způsobová slovesa a wissen 5.3 man a es 5.4 infinitiv závislý na podstatném a přídavném jménu 5.5 es jako korelát 5.6 použití Platz, Stelle, Ort</p>	<p>25</p>
<ul style="list-style-type: none"> - vyskloňuje ukazovací zájmena - zná pravidla pro vytvoření zvrtných zájmen a rozkazu - používá rozkazovací způsob - umí vyjmenovat a použít předložky se 2. pádem - zná rozdíl mezi Ende a Schluss a endlich a schließlic - připravuje konverzační témata k maturitě 	<p>6. Menschliche Beziehungen (KK 1.3, 6.3, PT 1.1, 1.2, MV PSY)</p> <p>6.1 ukazovací zájmena – 1. část 6.2 zvrtná slovesa 6.3 rozkazovací způsob 6.4 ukazovací zájmena – 2. část 6.5 vespolečné zájmeno einander 6.6 předložky se 2. p. 6.7 použití Ende a Schluss 6.8 použití endlich a schließlic</p>	<p>25</p>
<ul style="list-style-type: none"> - upevní si znalosti v opakovacích cvičeních - připravuje konverzační témata k maturitě 	<p>7. Lektüre (KK 1.4, PT 4.1)</p> <p>7.1 Wiederholung</p>	<p>10</p>

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Hodiny
2. ročník Žák: - ovládá časové údaje - používá zájmenná příslovce a nepřímé otázky - vytvoří vztažné věty, vedlejší věty účinkové a přirovnávací způsobové věty - připravuje konverzační témata k maturitě	8. Sport (KK 1.3, PT 1.1, MV TEV) 8.1 časové údaje 8.2 zájmenná příslovce 8.3 nepřímé otázky 8.4 přirovnávací způsobové věty 8.5 vedlejší věty účinkové 8.6 vztažné věty	160 25
- vystupňuje přídavná jména a příslovce - vyčasuje sloveso tun - zná tvary příslovcí na -estens, -st - rozliší význam machen a tun - umí porušit větný rámec po wie a als - připravuje konverzační témata k maturitě	9. Gesundheit (KK 1.4, PT 1.1, MV PSY) 9.1 stupňování přídavných jmen v přísudku 9.2 stupňování příslovcí 9.3 sloveso tun 9.4 porušování větného rámce po wie a als 9.5 stupňování přídavných jmen v přívlastku 9.6 tvary příslovcí na -estens, -st 9.7 použití machen a tun	25
- vyčasuje a použije sloveso werden ve spojení s přídavným jménem i v budoucím čase - určí rod podstatných jmen - použije infinitivní konstrukci s zu a um-zu - zná modální částice - rozliší význam slovesa přijmout v několika variantách - připravuje konverzační témata k maturitě	10. Schulsystem (KK 1.3, 1.4, 1.5, PT 1.2, 4.1) 10.1 sloveso werden – 1. část 10.2 sloveso werden – 2. část 10.3 určování rodu podstatných jmen 10.4 infinitivní konstrukce s zu, um-zu 10.5 modální částice 10.6 slovesa akzeptieren, annehmen, aufnehmen, empfangen	25
- ovládá zeměpisné názvy a s tím související jména obyvatel a přídavná jména odvozená od geografických názvů - vyskloňuje zeměpisné názvy	11. Landeskunde - Österreich (KK 6.1, 6.3, PT 1.2, MV ZSV) 11.1 zeměpisné názvy 11.2 jména obyvatel 11.3 přídavná jména odvozená od geografických názvů	25

<ul style="list-style-type: none"> - používá slabé skloňování - umí vytvořit přičestí přítomné a minulé - vytvoří z přídavných jmen podstatná jména - připravuje konverzační témata k maturitě 	11.4 skloňování zeměpisných názvů 11.5 příklady slabého skloňování 11.6 přičestí přítomné a minulé 11.7 zpodstatnělá přídavná jména a přičestí	
<ul style="list-style-type: none"> - umí označit míru, hmotnost a množství po číslovkách - ví, kdy použít nulový člen a je schopen vyskloňovat přídavná jména po členu nulovém - zná pravidla tvoření konjunktivu préterita a opisné formy - připravuje konverzační témata k maturitě 	12. Gastronomie (KK 1.5, PT 1.7, MV CHE, PAV) 12.1 označení míry, hmotnosti a množství po číslovkách 12.2 nulový člen 12.3 konjunktiv préterita, würde + infinitiv 12.4 skloňování přídavných jmen po členu nulovém	25
<ul style="list-style-type: none"> - vyjmenuje neodlučitelné předpony a odlučitelné odloučí na konec věty - zná z paměti vazby sloves, podstatných a přídavných jmen - vytvoří zlomky, desetinná čísla a procenta - zná pravidla tvoření slov - připravuje konverzační témata k maturitě 	13. Landeskunde – Deutschland (KK 6.1, PT 1.7, MV ZSV) 13.1 slovesa s neodlučitelnými a odlučitelnými předponami 13.2 vazby sloves, podstatných a přídavných jmen 13.3 zlomky, desetinná čísla, procenta (MV MAT) 13.4 tvoření slov	25
<ul style="list-style-type: none"> - upevní si znalosti v opakovacích cvičeních - připravuje konverzační témata k maturitě 	14. Lektüre (KK 1.4, PT 4.1) 14.1 Wiederholung	10

UČEBNÍ OSNOVA – CIZÍ JAZYK – NĚMECKÝ JAZYK

Obor: 64-41-L/51 Podnikání – dálková forma

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konz.
<p>1. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ovládá pravidla tvoření préterita a perfekta - zná pořádek slov ve větě jednoduché a v souvětí - rozliší různé typy vedlejších vět - používá příslovečné určení ve správném pořadí a zachovává větný rámec - připravuje konverzační témata k maturitě 	<p>1. Kulturelles Leben (KK 6.1, 6.3, PT 1.7, MV PSY)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 préteritum a perfektum 1.2 pořádek slov ve větě jednoduché 1.3 souvětí 1.4 postavení příslovečných určení 1.5 větný rámec 1.6 typy vedlejších vět 	<p>40 10</p>
<ul style="list-style-type: none"> - umí skloňovat podstatná jména, přídavná jména, přivlastňovací a tázací zájmena - použije slovesa nést a zkusit ve správném významu - připravuje konverzační témata k maturitě 	<p>2. Mode, Aussehen (KK 6.1, PT 1.7)</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1 skloňování podstatných jmen 2.2 přivlastňovací zájmena 2.3 tázací zájmena – 1. část 2.4 skloňování přídavných jmen 2.5 tázací zájmena – 2. část 2.6 slovesa holen, bringen, tragen, probieren, anprobieren 	<p>10</p>
<ul style="list-style-type: none"> - vyskloňuje osobní a neurčitá zájmena - ovládá tvoření záporu a s tím související překlad ještě ne, už ne - zná zájmena einer, keiner, meiner - používá příslovce s irgend a nirgend - připravuje konverzační témata k maturitě 	<p>3. Im Warenhaus - Einkaufen (KK 6.1, PT 1.2, MV EKP)</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1 skloňování osobních zájmen 3.2 neurčitá zájmena – 1. část 3.3 zápor 3.4 neurčitá zájmena – 2. část 3.5 zájmena einer, keiner, meiner 3.6 překlad ještě ne, už ne 3.7 příslovce s irgend/nirgend 	<p>10</p>

<ul style="list-style-type: none">- umí vyjmenovat a použít předložky se 3. pádem, se 4. pádem, se 3. a 4. pádem- zná základní, řadové číslovky a s tím související datum- vytvoří směrová příslovce- připravuje konverzační témata k maturitě	<p>4. Orientierung in der Stadt (KK 1.4, 6.3, PT 1.7)</p> <ul style="list-style-type: none">4.1 předložky se 3. p4.2 předložky se 4. p.4.3 předložky se 3. a 4. p.4.4 základní číslovky4.5 řadové číslovky4.6 datum4.7 směrová příslovce	10
---	---	-----------

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konz.
<p>2. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vyčasuje slovesa v přítomném čase - vyjmenuje a vyčasuje způsobová slovesa a wissen - zná rozdíl mezi man a es a es umí používat jako korelát - rozliší význam použití Platz, Stelle, Ort - umí použít infinitiv, který je závislý na podstatném a přídavném jménu - připravuje konverzační témata k maturitě 	<p>5. Wohnen - bydlení (KK 6.1, PT 2.4, MV PSY)</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.1 časování sloves v přítomném čase 5.2 způsobová slovesa a wissen 5.3 man a es 5.4 infinitiv závislý na podstatném a přídavném jménu 5.5 es jako korelát 5.6 použití Platz, Stelle, Ort 	<p>30 7</p>
<ul style="list-style-type: none"> - vyskloňuje ukazovací zájmena - zná pravidla pro vytvoření zvrtných zájmen a rozkazu - používá rozkazovací způsob - umí vyjmenovat a použít předložky se 2. pádem - zná rozdíl mezi Ende a Schluss a endlich a schließlic - připravuje konverzační témata k maturitě 	<p>6. Menschliche Beziehungen (KK 1.3, 6.3, PT 1.1, 1.2, MV PSY)</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.1 ukazovací zájmena – 1. část 6.2 zvrtná slovesa 6.3 rozkazovací způsob 6.4 ukazovací zájmena – 2. část 6.5 vespolné zájmeno einander 6.6 předložky se 2. p. 6.7 použití Ende a Schluss 6.8 použití endlich a schließlic 	<p>8</p>
<ul style="list-style-type: none"> - ovládá časové údaje - používá zájmenná příslovce a nepřímé otázky - vytvoří vztažné věty, vedlejší věty účinkové a přirovnávací způsobové věty - připravuje konverzační témata k maturitě 	<p>7. Sport (KK 1.3, PT 1.1)</p> <ul style="list-style-type: none"> 7.1 časové údaje 7.2 zájmenná příslovce 7.3 nepřímé otázky 7.4 přirovnávací způsobové věty 7.5 vedlejší věty účinkové 7.6 vztažné věty 	<p>7</p>

<ul style="list-style-type: none">- vystupňuje přídavná jména a příslovce- vyčasuje sloveso tun- zná tvary příslovcí na -estens, -st- rozliší význam machen a tun- umí porušit větný rámec po wie a als- připravuje konverzační témata k maturitě	<p>8. Gesundheit (KK 1.4, 1.1, MV PSY)</p> <ul style="list-style-type: none">8.1 stupňování přídavných jmen v přísudku8.2 stupňování příslovcí8.3 sloveso tun8.4 porušování větného rámce po wie a als8.5 stupňování přídavných jmen v přívlastku8.6 tvary příslovcí na -estens, -st8.7 použití machen a tun	8
--	---	----------

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konz.
3. ročník Žák: - vyčasuje a použije sloveso werden ve spojení s přídavným jménem i v budoucím čase - určí rod podstatných jmen - použije infinitivní konstrukci s zu a um-zu - zná modální částice - rozliší význam slovesa přijmout v několika variantách - připravuje konverzační témata k maturitě	9. Schulsystem (KK 1.3, 1.4, 1.5, PT 1.2, 4.1) 9.1 sloveso werden – 1. část 9.2 sloveso werden – 2. část 9.3 určování rodu podstatných jmen 9.4 infinitivní konstrukce s zu, um-zu 9.5 modální částice 9.6 slovesa akzeptieren, annehmen, aufnehmen, empfangen	30 7
- ovládá zeměpisné názvy a s tím související jména obyvatel a přídavná jména odvozená od geografických názvů - vyskloňuje zeměpisné názvy - používá slabé skloňování - umí vytvořit přídavná jména podstatná jména - vytvoří z přídavných jmen podstatná jména - připravuje konverzační témata k maturitě	10. Landeskunde - Österreich (KK 6.1, 6.3, PT 1.2, MV ZSV) 10.1 zeměpisné názvy 10.2 jména obyvatel 10.3 přídavná jména odvozená od geografických názvů 10.4 skloňování zeměpisných názvů 10.5 příklady slabého skloňování 10.6 přídavná jména podstatná jména 10.7 zpodstatnělá přídavná jména a přídavná jména	7
- umí označit míru, hmotnost a množství po číslovkách - ví, kdy použít nulový člen a je schopen vyskloňovat přídavná jména po členu nulovém - zná pravidla tvoření konjunktivu préterita a opisné formy - připravuje konverzační témata k maturitě	11. Gastronomie (KK 1.5, PT 1.7, MV CHE, PAS) 11.1 označení míry, hmotnosti a množství po číslovkách 11.2 nulový člen 11.3 konjunktiv préterita, würde + infinitiv 11.4 skloňování přídavných jmen po členu nulovém	7
- vyjmenuje neodlučitelné předpony a odlučitelné odloučí na konec věty - zná zpaměti vazby sloves, podstatných a přídavných jmen - vytvoří zlomky, desetinná čísla a procenta - zná pravidla tvoření slov	12. Landeskunde – Deutschland (KK 6.1, PT 1.7, MV ZSV) 12.1 slovesa s neodlučitelnými a odlučitelnými předponami 12.2 vazby sloves, podstatných a přídavných jmen 12.3 zlomky, desetinná čísla, procenta (MV MAT) 12.4 tvoření slov	7

Název školy: Hotelová škola Světlá a Střední odborná škola řemesel Velké Meziříčí
Adresa školy: U Světlé 855/36, 594 01 Velké Meziříčí
Kód a název oboru vzdělávání: 64–41–L/51 Podnikání
Stupeň poskytovaného vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Zřizovatel: Kraj Vysočina
Název ŠVP: Podnikání
Délka a forma vzdělávání: dvouleté denní / tříleté dálkové
Platnost ŠVP: od 1. 9. 2022 počínaje 1. ročníkem



- připravuje konverzační témata k maturitě		
- upevní si znalosti v opak. cvičeních - připravuje konverzační témata k maturitě	13. Lektüre (KK 1.4, PT 4.1, MV ČJL) 13.1 Wiederholung	2

UČEBNÍ OSNOVA – ZÁKLADY SPOLEČENSKÝCH VĚD

Obor: 64–41–L/51 Podnikání

Pojetí vyučovacího předmětu

a) Obecné cíle vyučovacího předmětu:

- připravit žáky na aktivní a odpovědný život v demokratické společnosti,
- budovat občanskou gramotnost žáků,
- učit žáky jednat uvážlivě a odpovědně vůči sobě i občanské komunitě,
- učit žáky kriticky myslet, nenechat se manipulovat a co nejvíce rozumět aktuálnímu světu,
- navazovat na znalosti a dovednosti žáků, které získali v předcházejícím vzdělávání v učebních oborech a prohlubovat je a doplňovat na vyšší středoškolské úrovni,
- usilovat o to, aby žáci porozuměli soudobému světu,
- zprostředkovat poznávání historických kořenů současných problémů,
- doplnit učivo z předchozích ročníků o vědomosti z oblasti filozofie, filozofické antropologie, etiky a politologie
- naučit žáky aplikovat získané poznatky v praktickém životě,
- naučit žáky správně řešit praktické otázky etického rozhodování, hodnocení a jednání,
- připravit žáky odpovídat věcně, pojmově a formálně správně na filozofické, politologické a etické otázky, náležitě je podložit argumenty, debatovat o nich,
- naučit žáky komunikovat se sociálními partnery, úřady, institucemi případně médií na náležitě formální úrovni a obsahové jasnosti a cílevědomosti,
- naučit žáky diskutovat o obecně lidské, politické, právní, hospodářské, sociální a praktické etické problematice, přičemž každé řešení nebo názor může mít svá pozitiva i negativa,
- naučit žáky rozumět současnosti a nedávné minulosti,
- seznámit žáky s historií země a jejím současným zakončením v mezinárodních institucích,
- získat odborné kompetence zohledňující rovněž požadavky trhu práce vycházející ze standardů profesní kvalifikace „Asistent/ka, sekretář/ka“ Národní soustavy kvalifikací.

b) Charakteristika učiva:

- člověk v lidském společenství,

- člověk jako občan,
- úcta k životu, stáří a pomoc potřebným,
- ideologie, demokracie a totalita,
- člověk a právo,
- Česká republika, Evropa a svět.

c) Směřování výuky v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí:

- pozitivně ovlivňovat hodnotové orientace žáků tak, aby byli ve svém životě slušnými lidmi a informovanými aktivními občany svého demokratického státu,
- jednat solidárně, nejen pro vlastní prospěch, ale též pro veřejný zájem, jednat odpovědně a přijímat odpovědnost za své rozhodnutí a jednání,
- preferovat demokratické hodnoty a přístupy před nedemokratickými, jednat v souladu s humanitou a vlastenectvím, s demokratickými občanskými ctnostmi,
- respektovat lidská práva,
- chápat meze lidské svobody a tolerance,
- kriticky posuzovat skutečnost kolem sebe, přemýšlet o ní, tvořit si vlastní úsudek, nenechat se manipulovat,
- respektovat lidská práva, chápat meze lidské svobody a tolerance,
- tolerovat nositele jiných názorů (z hlediska humanity a demokracie přijatelných), než mají sami.

d) Pojetí výuky:

- žáci pracují samostatně nebo ve skupinách,
- žáci pracují s učebnicemi, příručkami a další literaturou,
- žáci se orientují ve službách knihoven a kulturních institucí,
- žáci pracují s internetem,
- žáci využívají poznatků z médií ke sledování aktuálního dění,
- žáci si vedou sešit a provádí zápisky,
- žáci zhlédnou historické a politologické filmy a kriticky o nich debatují,
- důraz je kladen na dialog a diskusi a na projev vlastního názoru na daný problém či téma,
- žáci samostatně zpracují a přednesou formou referátu či výkladu aktuální události, historické události či obecné téma obsažené v učivu.

e) Hodnocení výsledků žáků:

- ústní zkoušení,
- písemné zkoušení formou testů, prověrek, samostatných prací, referátů,
- zohlednění aktivity, samostatného myšlení a zájmu žáků o společenské dění,
- zohlednění schopnosti kultivovaně prezentovat své názory, debatovat a diskutovat.

Rozvoj klíčových kompetencí

a) Kompetence k celoživotnímu učení:

- znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání,
- získávat, zpracovávat a osvojovat si nové znalosti a dovednosti, vyhledávat a využívat dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoc a podporu,
- využívat ke svému učení různé informační zdroje, umět systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě,
- zhodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení a přijímat hodnocení výsledků svého učení ze strany jiných lidí.

b) Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání:

- mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i vzdělávání; uvědomovat si význam celoživotního učení a být připraven přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám,
- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru; požadavcích na výkon odborné kvalifikace a o základních pracovně-právních vztazích,
- získávat a vyhodnocovat informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech, využívat poradenských a zprostředkovatelských služeb jak z oblasti světa práce, tak vzdělávání,
- jednat aktivně při hledání zaměstnání, vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat svůj odborný potenciál a své profesní cíle,
- rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání; vyhledávat a posuzovat podnikatelské příležitosti v souladu s realitou tržního prostředí, svými předpoklady a dalšími možnostmi.

c) Personální a sociální kompetence:

- stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek,
- adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je pozitivně ovlivňovat, být připraven na řešení svých sociálních i ekonomických záležitostí,

- podporovat nekonfliktní soužití s druhými lidmi, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k lidem z různých sociálních prostředí,
- spolupracovat s ostatními lidmi, odpovědně se podílet na realizaci společných pracovních i jiných činností, usilovat o integritu a prosperitu pracovního týmu,
- být připraven vyrovnávat se stresem v osobním i pracovním životě a uvědomovat si význam zdravého životního stylu.

d) Kompetence využívat IKT a pracovat s informacemi:

- komunikovat elektronickou poštou a využívat další prostředky online a offline komunikace,
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet, a dále je zpracovávat,
- uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotný.

e) Kompetence k řešení problémů:

- správně pojmenovat a analyzovat vzniklý problém (problematickou situaci) v celém jeho kontextu,
- určit jádro problému, získat informace potřebné k jeho řešení, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení, zvážit možné pozitivní i negativní dopady,
- správně volit optimální postup řešení, zdůvodnit jej a vysvětlit postup řešení jiným lidem, vyhodnotit výsledek,
- uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení, volit vhodné prostředky pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabyté dříve,
- spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

f) Komunikativní kompetence:

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat, zpracovávat souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty,
- vést konstruktivní dialog, formulovat a obhajovat své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagovat na projevy druhých lidí,
- zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.).

g) Občanské kompetence a kulturní povědomí:

- jednat odpovědně, samostatně, aktivně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i pro zájem veřejný,
- dbát na dodržování zákonů, respektovat práva a osobnost druhých lidí, přispívat k uplatňování hodnot demokracie,

- uznávat rozdíly mezi hodnotovými systémy různých náboženských nebo etnických skupin a potřebu vzájemné kritické tolerance v multikulturním soužití,
- zajímat se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě a být schopen kriticky přistupovat k realitě, vytvářet si vlastními argumenty podložený názor,
- chápat význam kvalitního životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje, uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních,
- vážit si tradic a kulturních hodnot svého národa, Evropy a ostatních světových civilizací.

Aplikace průřezových témat

a) Člověk v demokratické společnosti:

- mít vhodnou míru sebevědomí, sebeodpovědnosti a schopnost morálního úsudku,
- být připraven klást si základní existenční otázky a hledat na ně odpovědi a řešení,
- hledat kompromisy mezi osobní svobodou a sociální odpovědností a být kriticky tolerantní,
- odolávat myšlenkové manipulaci,
- umět se orientovat v mediálních obsazích, kriticky je hodnotit a optimálně využívat masová média pro své různé potřeby,
- umět jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení,
- vážit si materiálních a duchovních hodnot, dobrého životního prostředí a snažit se je chránit a zachovat pro budoucí generace.

b) Člověk a životní prostředí:

- pochopit souvislosti mezi různými jevy v prostředí a lidskými aktivitami, mezi lokálními, regionálními a globálními environmentálními problémy,
- porozumět souvislostem mezi environmentálními, ekonomickými a sociálními aspekty ve vztahu k udržitelnému rozvoji,
- respektovat principy udržitelného rozvoje,
- pochopit odpovědnost za své jednání a snažit se aktivně podílet na řešení environmentálních problémů.

c) Člověk a svět práce:

- uvědomit si zodpovědnost za vlastní život, význam vzdělání a celoživotního učení pro život, být motivován k aktivnímu pracovnímu životu a k úspěšné kariéře,

- orientovat se ve světě práce jako celku i v hospodářské struktuře regionu, naučit se hodnotit jednotlivé faktory charakterizující obsah práce a srovnávat tyto faktory se svými předpoklady, seznámit se s alternativami profesního uplatnění po absolvování studovaného oboru vzdělání,
- umět vyhledávat a posuzovat informace o profesních příležitostech, orientovat se v nich a vytvářet si o nich základní představu
- naučit se vyhledávat a posuzovat informace o vzdělávací nabídce, orientovat se v ní a posuzovat ji z hlediska svých předpokladů a profesních cílů,
- zvládnout písemnou i verbální prezentaci při jednání s potenciálními zaměstnavateli, formulovat svá očekávání a své priority,
- orientovat se ve službách zaměstnanosti, umět účelně využívat jejich informační zázemí.

d) Informační a komunikační technologie:

- pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií a efektivně je využívat jak v průběhu vzdělávání, tak při výkonu povolání (tedy i při řešení pracovních úkolů v rámci profese, na kterou se připravují), stejně jako v činnostech, které jsou a budou běžnou součástí jejich osobního a občanského života.

ROZPIS UČIVA – ZÁKLADY SPOLEČENSKÝCH VĚD

Obor: 64–41–L/51 Podnikání denní forma

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Hodiny
<p>1. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje tři velké války dvacátého století, popíše jejich důsledky pro svět, Evropu a čs. stát - vysvětlí vývoj čs. Společnosti a státu ve 20. století; zhodnotí význam významných osobností - uvede příklady dopadu totalitních režimů na život lidí - charakterizuje ideologie, které se uplatnily ve 20. století - vysvětlí rozpad koloniální soustavy v tzv. třetím světě a debatuje o jeho problémech i úspěších 	<p>1. Svět, československá a česká společnost ve 20. století (KK 8.1; PT 1.1, 1.2, 1.5; MV CJL, EKP, EPR, PRV)</p> <p>1.1 tři světové války – první, druhá a válka studená; důsledky válek; svět po první a druhé světové válce</p> <p>1.2 vývoj a zápas československé demokracie – osobnosti, politické systémy, vláda a moc, problémy a úspěchy</p> <p>1.3 dopad válek a totalitních systémů na život lidí a stát (MV ČJL)</p> <p>1.4 staré a nové ideologie – liberalismus, konzervatismus, komunismus, socialismus, nacionalismus, feminismus, enviromentalismus</p> <p>1.5 třetí svět ve 20. století – třetí svět a světové války, krize kolonialismu, problémy a úspěchy třetího světa na konci 20. století</p>	<p>32 16</p>
<ul style="list-style-type: none"> - srovná jednotlivé civilizace současného světa (velké kulturní okruhy) - popíše současnou politiku velmocí a vyspělých států - charakterizuje konflikty a místa napětí v současném světě - debatuje o globálních problémech - popíše globalizaci, její dopad na státy i na život lidí - vysvětlí zapojení České republiky do mezinárodních struktur - charakterizuje českou společnost na počátku 21. století - debatuje o obyvatelstvu České republiky na počátku 21. 	<p>2. Soudobý svět a česká společnost na prahu 21. století (KK 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 8.4, 8.5, 8.6; PT 1.1, 1.2, 2.2, 2.3, 2.5; MV CJL, EKP, EPR, PRV)</p> <p>2.1 velké civilizační okruhy současného světa</p> <p>2.2 velmoci a vyspělé země současného světa (KK 5.1, 5.2, 5.3, 5.4)</p> <p>2.3 bezpečnost lidí, napětí a konflikty současného světa</p> <p>2.4 globální problémy</p> <p>2.5 globalizace a současné státy, vliv na život lidí</p> <p>2.6 zapojení České republiky do mezinárodních struktur;</p>	<p>8</p>

<p>století, o prognózách jeho vývoje, o multikulturním soužití v Evropě a v České republice</p> <ul style="list-style-type: none"> - analyzuje vybraný problém české společnosti z hlediska médií a jiných zdrojů 	<p>2.7 integrace a desintegrace ve světě obyvatelstvo České republiky – současný stav, prognózy, multikulturní soužití (PT 2.2, 2.3, 2.5)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí, jaké otázky řeší filozofie - dovede používat vybraný pojmový aparát filozofie, tj. ten, který byl součástí učiva - dovede pracovat s jemu obsahově a formálně dostupným filozofickým textem - debatuje o praktických filozofických a etických otázkách, a to s využitím textů z děl významných představitelů filozoficko-etického a antropologického myšlení - srovná různé názory na otázky praktické etiky a zaujme k nim vlastní stanovisko opřené o argumenty - vysvětlí, proč jsou lidé za své názory, postoje a jednání odpovědní jiným lidem 	<p>3. Praktická filozofie a filozofická antropologie (KK 1.1, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5; PT 1.2, 1.4, 1.5, 1.8, 2.1, 2.2, 2.3, 2.5; MV C JL, PSY)</p> <p>3.1 lidské myšlení v předfilozofickém období, mýtus; vznik filozofie a základní filozofické problémy, hlavní filozofické disciplíny (PT 2.1, 2.2, 2.3, 2.5)</p> <p>3.2 význam filozofie a etiky v životě člověka, smysl filozofie a etiky pro řešení životních situací</p> <p>3.3 hledání smyslu života, spokojenost a štěstí; stárnutí a smrt (MV ČJL)</p> <p>3.4 čest, úcta, svědomí (KK 1.1, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.4, 2.5)</p> <p>3.5 jazyk a dorozumívání</p> <p>3.6 člověk, národ, vlast; etnické, náboženské, sociální skupiny a komunity, význam komunitní spolupráce; prosociální jednání</p> <p>3.7 svoboda a odpovědnost, pravda</p> <p>3.8 vina, trest a smíření</p> <p>3.9 ženy a muži, genderová rovnost</p> <p>3.10 vesnice a města, problémy urbanizace</p> <p>3.11 výchova a vzdělání</p>	<p style="text-align: center;">8</p>

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Hodiny
<p><u>2. ročník</u></p> <p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozliší základní projevy – řeč a jazyk, spisovný a hovorový jazyk, dialekty - stylově rozliší příznakové jevy komunikace - ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci - ovládá techniku mluveného slova - klade otázky a vhodně formuluje odpovědi - vhodně argumentuje a obhajuje svá stanoviska - využívá emocionální a emotivní stránky mluveného slova - se vyjadřuje věcně správně, jasně a srozumitelně - vystihne charakteristické znaky různých druhů textu a rozdílů mezi nimi - vyjádří charakteristické znaky různých druhů textu a rozdílů mezi nimi, rozpozná funkční styl, dominantní slohový postup a v typických příkladech slohový útvar - přednese krátký projev a sestaví text na dané téma v rámci daného slohového postupu, útvaru - vhodně používá jednotlivé slohové postupy a základní útvary, sestaví text dopisu a jeho typy formálně i obsahově správně - zpracuje daný text dopisu v souladu s požadavky, jež jsou kladeny na daný slohový postup a téma - charakterizuje masová média - rozliší na konkrétním příkladu mediálního sdělení fakta od názorů - interpretuje tabulky, grafy a jiné ikonické texty 	<p>4. Řeč a jazyk (KK 1.1, 1.4, 1.5, 2.1, 4.3, 4.4, 4.5, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5; PT 1.6, 1.7, 3.3, 3.4, 3.5, MV CJL, ICT, PRV, PEK, EKP, EPR)</p> <p>4.1 Vztah jazyka a řeči 4.2 Charakteristika češtiny 4.3 Základy teorie jazykové komunikace 4.4 Komunikace v životě člověka a společnosti 4.5 Druhy komunikace 4.6 O jazykové kultuře 4.7 Institucionální péče o jazyk a o úroveň dorozumívání 4.8 Sloh a komunikace, sloh jazykových projevů 4.9 Běžná komunikace - konverzace, vypravování v běžné komunikaci 4.10 Veřejné mluvené projevy a jejich styl – rétorika, druhy řečnických projevů 4.11 Psaní dopisů 4.12 Masová média 4.13 Parajazykové a mimojazykové dorozumívání 4.14 Chování a řeč – řečové chování a zdvořilost 4.15 Mužský a ženský způsob komunikace 4.16 Humor v řeči 4.17 Projekt „Veřejný mluvený projev“</p>	<p>32 7</p>

<ul style="list-style-type: none"> - zjišťuje potřebné informace z dostupných zdrojů, vybírá a přistupuje k nim kriticky - vhodně se prezentuje a obhajuje svá stanoviska - ovládá techniku mluveného slova - charakterizuje typické znaky, na příkladech, mužského a ženského způsobu komunikace - se vyjadřuje humorně, charakterizuje základní způsoby, prostředky humorného vyjadřování - se vyjadřuje věcně správně, jasně a srozumitelně - přednese krátký projev - rozliší podstatné a nepodstatné informace - vyhledá informační zdroje, zvládá sebehodnocení a hodnocení ve skupině 		
<ul style="list-style-type: none"> - pojmenuje etapy lidského života - charakterizuje proces socializace a její instituce - porozumí pojmu sociální role - charakterizuje druhy komunikace mezi jedinci a ve společnosti - rozliší na příkladech úspěšnou a neúspěšnou komunikaci, manipulaci, asertivní jednání, naslouchání a empatii - popíše na příkladech typické projevy chování člověka v náročné životní situaci - popíše problémy člověka v rámci sociálních vztahů - vysvětlí pravidla efektivního telefonování, aplikuje je při simulovaném telefonním hovoru (PK 4b) - profesionálně přijme a přepojí hovor, reaguje na požadavky volajícího a vyřeší je - komunikuje na profesionální úrovni, jedná asertivně - předvede postup správného řešení připomínek a stížností 	<p>5. Společnost a komunikace (KK 1.1, 1.4, 1.5, 2.2, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, ; PT 1.9, 2.1, 2.2, 2.3, 2.5, 3.1, 3.2; MV PRV, ICT, PEK, PSY, EKP, EPR)</p> <p>5.1 Jedinec ve společnosti 5.2 Socializace 5.3 Komunikace 5.4 Člověk v sociálních vztazích 5.5 Člověk v náročné životní situaci 5.6 Asertivní chování</p> <p>5.7 Komunikace v rámci sekretariátu</p>	<p>7</p>

<p>zákazníků</p> <ul style="list-style-type: none"> - vyhodnotí příčinu stížnosti a navrhne opatření zabráňující opakování stížností - vyhodnotí získané informace a předá je kompetentním spolupracovníkům - vyřeší konfliktní situaci související s plněním úkolů asistentky/sekretářky (PK 4c) 		
<ul style="list-style-type: none"> - identifikuje diskriminaci a netoleranci k jiným skupinám, náboženstvím, kulturám, národnostem, jiným sexualitám, ženám, handicapovaným, starým lidem - identifikuje druhy násilí a agresivity a jejich projevy - charakterizuje sociálně patologické jevy a sociálně nežádoucí jednání 	<p>6. Život v současné společnosti (KK 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 6.2, 8.1, 8.5; PT 1.1, 1.2, 1.5, 1.7, 1.9; MV PRV, PSY)</p> <p>6.1 Diskriminace, netolerance 6.2 Sociálně patologické chování</p>	4
<ul style="list-style-type: none"> - rozliší na příkladech autonomní a heteronomní morálku - vysvětlí význam pojmu morálka, objasní důležitost dodržování mravních zásad v životě člověka a společnosti - uplatňuje v praxi sociální návyky a normy slušného chování - charakterizuje na příkladu úlohu svědomí, viny, morálky, mravnosti či volního jednání v lidském životě 	<p>7. Etika v životě člověka (KK 3.3, 3.4, 3.5; PT 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 1.7, 1.9; MV CJL, PRV, PSY, CJL)</p> <p>7.1 Morálka v lidském životě 7.2 Mezilidské vztahy</p>	5
<ul style="list-style-type: none"> - identifikuje základní dovednosti a sociální návyky pro styk s lidmi - uplatňuje v praxi uplatnit normy slušného chování - popíše a v praxi demonstuje na příkladech základní zásady společenského styku - charakterizuje a vysvětlí na příkladu asertivní chování ve firmě - orientuje se v obecných zásadách firemní kultury a její 	<p>8. Společenské chování (KK 3.1, 3.2, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 6.1, 6.2; PT 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.7; MV CJL, PRV, PSY, PEK, ICT, EKP, EPR)</p> <p>8.1 Chování na veřejnosti 8.2 Chování ve firmě 8.3 Asertivní chování 8.4 Projekt “Veřejný mluvený projev“- prezentace 8.5 Uplatňování firemních procesů</p>	5

<p>aplikace ve firmě (PK 3a)</p> <ul style="list-style-type: none">- uvede příklad firemní kultury (PK 3b)- rozliší podstatné a nepodstatné informace, vyhledá informační zdroje- provede sebehodnocení a hodnocení ve skupině, orientuje se v možnostech dalšího vzdělávání		
<ul style="list-style-type: none">- vysvětlí a předvede aplikaci základních pravidel společenského kontaktu v pracovním prostředí (PK 5a)- charakterizuje základní společenské aktivity realizované ve firemní praxi (PK 5b)- vysvětlí zásady profesionálního vystupování asistentky/sekretářky ve firmě (PK 5c)- uvede a demonstuje základní pravidla pro podávání drobného občerstvení v pracovním prostředí (PK 5d)	<p>9. Vystupování v souladu s pravidly společenského styku</p>	<p>4</p>

ROZPIS UČIVA – ZÁKLADY SPOLEČENSKÝCH VĚD

Obor: 64–41–L/51 Podnikání – dálková forma

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konzultace
<p><u>1. ročník</u> Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje tři velké války dvacátého století, popíše jejich důsledky pro svět, Evropu a čs. stát - vysvětlí vývoj čs. Společnosti a státu ve 20. století; zhodnotí význam významných osobností - uvede příklady dopadu totalitních režimů na život lidí - charakterizuje ideologie, které se uplatnily ve 20. století - vysvětlí rozpad koloniální soustavy v tzv. třetím světě a debatuje o jeho problémech i úspěších 	<p>1. Svět, československá a česká společnost ve 20. století (KK 8.1; PT 1.1, 1.2, 1.5; MV C JL, EKP, EPR, PRV)</p> <p>1.1 tři světové války – první, druhá a válka studená; důsledky válek; svět po první a druhé světové válce</p> <p>1.2 vývoj a zápas československé demokracie – osobnosti, politické systémy, vláda a moc, problémy a úspěchy</p> <p>1.3 dopad válek a totalitních systémů na život lidí a stát (MV Č JL)</p> <p>1.4 staré a nové ideologie – liberalismus, konzervatismus, komunismus, socialismus, nacionalismus, feminismus, enviromentalismus</p> <p>1.5 třetí svět ve 20. století – třetí svět a světové války, krize kolonialismu, problémy a úspěchy třetího světa na konci 20. století</p>	<p>10 3</p>
<ul style="list-style-type: none"> - srovná jednotlivé civilizace současného světa (velké kulturní okruhy) - popíše současnou politiku velmocí a vyspělých států - charakterizuje konflikty a místa napětí v současném světě - debatuje o globálních problémech - popíše globalizaci, její dopad na státy i na život lidí - vysvětlí zapojení České republiky do mezinárodních struktur 	<p>2. Soudobý svět a česká společnost na prahu 21. století (KK 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 8.4, 8.5, 8.6; PT 1.1, 1.2, 2.2, 2.3, 2.5; MV C JL, EKP, EPR, PRV)</p> <p>2.1 velké civilizační okruhy současného světa</p> <p>2.2 velmoci a vyspělé země současného světa</p> <p>2.3 bezpečnost lidí, napětí a konflikty současného světa</p> <p>2.4 globální problémy</p> <p>2.5 globalizace a současné státy, vliv na život lidí</p> <p>2.6 zapojení České republiky do mezinárodních struktur; integrace a desintegrace ve světě</p>	<p>3</p>

<ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje českou společnost na počátku 21. století - debatuje o obyvatelstvu České republiky na počátku 21. století, o prognózách jeho vývoje, o multikulturním soužití v Evropě a v České republice - analyzuje vybraný problém české společnosti z hlediska médií a jiných zdrojů 	<p>2.7 obyvatelstvo České republiky – současný stav, prognózy, multikulturní soužití (PT 2.2, 2.3, 2.5)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí, jaké otázky řeší filozofie - dovede používat vybraný pojmový aparát filozofie, tj. ten, který byl součástí učiva - dovede pracovat s jemu obsahově a formálně dostupným filozofickým textem - debatuje o praktických filozofických a etických otázkách, a to s využitím textů z děl významných představitelů filozoficko-etického a antropologického myšlení - srovná různé názory na otázky praktické etiky a zaujme k nim vlastní stanovisko opřené o argumenty - vysvětlí, proč jsou lidé za své názory, postoje a jednání odpovědní jiným lidem 	<p>3. Praktická filozofie a filozofická antropologie (KK 1.1, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5; PT 1.2, 1.4, 1.5, 1.8, 2.1, 2.2, 2.3, 2.5; MV CJL, PSY)</p> <p>3.1 lidské myšlení v předfilozofickém období, mýtus; vznik filozofie a základní filozofické problémy, hlavní filozofické disciplíny (PT 2.1, 2.2, 2.3, 2.5)</p> <p>3.2 význam filozofie a etiky v životě člověka, smysl filozofie a etiky pro řešení životních situací</p> <p>3.3 hledání smyslu života, spokojenost a štěstí; stárnutí a smrt (MV ČJL)</p> <p>3.4 čest, úcta, svědomí (KK 1.1, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.4, 2.5)</p> <p>3.5 jazyk a dorozumívání</p> <p>3.6 člověk, národ, vlast; etnické, náboženské, sociální skupiny a komunity, význam komunitní spolupráce; prosociální jednání</p> <p>3.7 svoboda a odpovědnost, pravda</p> <p>3.8 vina, trest a smíření</p> <p>3.9 ženy a muži, genderová rovnost</p> <p>3.10 vesnice a města, problémy urbanizace</p> <p>3.11 výchova a vzdělání</p>	<p>4</p>

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konzultace
<p><u>2. ročník</u></p> <p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozliší základní projevy – řeč a jazyk, spisovný a hovorový jazyk, dialekty - stylově rozliší příznakové jevy komunikace - ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci - ovládá techniku mluveného slova - klade otázky a vhodně formuluje odpovědi - vhodně argumentuje a obhajuje svá stanoviska - využívá emocionální a emotivní stránky mluveného slova - se vyjadřuje věcně správně, jasně a srozumitelně - vystihne charakteristické znaky různých druhů textu a rozdíly mezi nimi - vyjádří charakteristické znaky různých druhů textu a rozdíly mezi nimi, rozpozná funkční styl, dominantní slohový postup a v typických příkladech slohový útvar - přednese krátký projev a sestaví text na dané téma v rámci daného slohového postupu, útvaru - vhodně používá jednotlivé slohové postupy a základní útvary, sestaví text dopisu a jeho typy formálně i obsahově správně - zpracuje daný text dopisu v souladu s požadavky, jež jsou kladeny na daný slohový postup a téma - charakterizuje masová média - rozliší na konkrétním příkladu mediálního sdělení fakta od názorů - interpretuje tabulky, grafy a jiné ikonické texty - zjišťuje potřebné informace z dostupných zdrojů, vybírá 	<p>4. Řeč a jazyk (KK 1.1, 1.4, 1.5, 2.1, 4.3, 4.4, 4.5, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5; PT 1.6, 1.7, 3.3, 3.4, 3.5, MV CJL, ICT, PRV, PEK, EKP, EPR)</p> <p>4.1 Vztah jazyka a řeči 4.2 Charakteristika češtiny 4.3 Základy teorie jazykové komunikace 4.4 Komunikace v životě člověka a společnosti 4.5 Druhy komunikace 4.6 O jazykové kultuře 4.7 Institucionální péče o jazyk a o úroveň dorozumívání 4.8 Sloh a komunikace, sloh jazykových projevů 4.9 Běžná komunikace - konverzace, vypravování v běžné komunikaci 4.10 Veřejné mluvené projevy a jejich styl – rétorika, druhy řečnických projevů 4.11 Psaní dopisů 4.12 Masová média 4.13 Parajazykové a mimojazykové dorozumívání 4.14 Chování a řeč – řečové chování a zdvořilost 4.15 Mužský a ženský způsob komunikace 4.16 Humor v řeči 4.17 Projekt „Veřejný mluvený projev“</p>	<p>10 2</p>

<ul style="list-style-type: none"> a přistupuje k nim kriticky - vhodně se prezentuje a obhajuje svá stanoviska - ovládá techniku mluveného slova - charakterizuje typické znaky, na příkladech, mužského a ženského způsobu komunikace - se vyjadřuje humorně, charakterizuje základní způsoby, prostředky humorného vyjadřování - se vyjadřuje věcně správně, jasně a srozumitelně - přednese krátký projev - rozliší podstatné a nepodstatné informace - vyhledá informační zdroje, zvládá sebehodnocení a hodnocení ve skupině 		
<ul style="list-style-type: none"> - pojmenuje etapy lidského života - charakterizuje proces socializace a její instituce - porozumí pojmu sociální role - charakterizuje druhy komunikace mezi jedinci a ve společnosti - rozliší na příkladech úspěšnou a neúspěšnou komunikaci, manipulaci, asertivní jednání, naslouchání a empatii - popíše na příkladech typické projevy chování člověka v náročné životní situaci - popíše problémy člověka v rámci sociálních vztahů - vysvětlí pravidla efektivního telefonování, aplikuje je při simulovaném telefonním hovoru (PK 4b) - profesionálně přijme a přepojí hovor, reaguje na požadavky volajícího a vyřeší je - komunikuje na profesionální úrovni, jedná asertivně - předvede postup správného řešení připomínek a stížností zákazníků 	<p>5. Společnost a komunikace (KK 1.1, 1.4, 1.5, 2.2, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, ; PT 1.9, 2.1, 2.2, 2.3, 2.5, 3.1, 3.2; MV PRV, ICT, PEK, PSY, EKP, EPR)</p> <p>5.1 Jedinec ve společnosti 5.2 Socializace 5.3 Komunikace 5.4 Člověk v sociálních vztazích 5.5 Člověk v náročné životní situaci 5.6 Asertivní chování</p> <p>5.7 Komunikace v rámci sekretariátu</p>	<p>2</p>

<ul style="list-style-type: none"> - vyhodnotí příčinu stížnosti a navrhne opatření zabraňující opakování stížností - vyhodnotí získané informace a předá je kompetentním spolupracovníkům - vyřeší konfliktní situaci související s plněním úkolů asistentky/sekretářky (PK 3c) 		
<ul style="list-style-type: none"> - identifikuje diskriminaci a netoleranci k jiným skupinám, náboženstvím, kulturám, národnostem, jiným sexualitám, ženám, handicapovaným, starým lidem - identifikuje druhy násilí a agresivity a jejich projevy - charakterizuje sociálně patologické jevy a sociálně nežádoucí jednání 	<p>6. Život v současné společnosti (KK 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 6.2, 8.1, 8.5; PT 1.1, 1.2, 1.5, 1.7, 1.9; MV PRV, PSY)</p> <p>6.1 Diskriminace, netolerance 6.2 Sociálně patologické chování</p>	1
<ul style="list-style-type: none"> - rozliší na příkladech autonomní a heteronomní morálku - vysvětlí význam pojmu morálka, objasní důležitost dodržování mravních zásad v životě člověka a společnosti - uplatňuje v praxi sociální návyky a normy slušného chování - charakterizuje na příkladu úlohu svědomí, viny, morálky, mravnosti či volního jednání v lidském životě 	<p>7. Etika v životě člověka (KK 3.3, 3.4, 3.5; PT 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 1.7, 1.9; MV CJL, PRV, PSY, CJL)</p> <p>7.1 Morálka v lidském životě 7.2 Mezilidské vztahy</p>	1
<ul style="list-style-type: none"> - identifikuje základní dovednosti a sociální návyky pro styk s lidmi - uplatňuje v praxi uplatnit normy slušného chování - popíše a v praxi demonstuje na příkladech základní zásady společenského styku - charakterizuje a vysvětlí na příkladu asertivní chování ve firmě - orientuje se v obecných zásadách firemní kultury a její 	<p>8. Společenské chování (KK 3.1, 3.2, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 6.1, 6.2; PT 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.7; MV CJL, PRV, PSY, PEK, ICT, EKP, EPR)</p> <p>8.1 Chování na veřejnosti 8.2 Chování ve firmě 8.3 Asertivní chování 8.4 Projekt “Veřejný mluvený projev“- prezentace 8.5 uplatňování firemních procesů</p>	2

<p>aplikace ve firmě</p> <ul style="list-style-type: none">- uvede příklad firemní kultury- rozliší podstatné a nepodstatné informace, vyhledá informační zdroje- provede sebehodnocení a hodnocení ve skupině, orientuje se v možnostech dalšího vzdělávání		
<ul style="list-style-type: none">- vysvětlí a předvede aplikaci základních pravidel společenského kontaktu v pracovním prostředí (PK 5a)- charakterizuje základní společenské aktivity realizované ve firemní praxi (PK 5b)- vysvětlí zásady profesionálního vystupování asistentky/sekretářky ve firmě (PK 5c)- uvede a demonstuje základní pravidla pro podávání drobného občerstvení v pracovním prostředí (PK 5d)	<p>9. Vystupování v souladu s pravidly společenského styku</p>	<p>2</p>

UČEBNÍ OSNOVA – MATEMATIKA

Obor: 64–41–L/51 Podnikání

Pojetí vyučovacího předmětu

a) Obecné cíle vyučovacího předmětu:

- zprostředkovat žákům matematické poznatky, které jsou potřebné v odborném a dalším vzdělávání i praktickém životě,
- rozvíjet numerické dovednosti a návyky v návaznosti na předcházející obor vzdělání,
- orientovat se v matematickém textu a porozumět zadání matematické úlohy,
- efektivně numericky počítat, používat a převádět běžně používané jednotky (délky, hmotnosti, času, objemu, povrchu, rovinného úhlu, rychlosti, měny pod.),
- matematizovat jednoduché reálné situace, užívat matematický model a vyhodnotit výsledek řešení vzhledem k realitě,
- umět vyhodnotit informace získané z různých zdrojů reálných situací – grafů, diagramů a tabulek,
- správně se matematicky vyjadřovat,
- zkoumat a řešit problémy,
- podílet se na rozvoji logického myšlení,
- přispívat k formování žádoucích rysů osobnosti žáků jako je vytrvalost, houževnatost a kritičnost.

b) Charakteristika učiva:

- obsahově navazuje na učivo matematiky tříletých oborů vzdělání a zaměřuje se na rozšiřování poznatků ve vybraných okruzích učiva:
 - číselné obory,
 - mocniny a odmocniny, algebraické výrazy,
 - rovnice a nerovnice,
 - funkce,
 - stereometrie,
- nově rozvíjí poznatky v okruzích:
 - trigonometrie a goniometrie,
 - posloupnosti,
 - analytická geometrie,
- z daných okruhů bude vycházet posílení logického myšlení, užití získaných poznatků v praktických úlohách.

c) Směřování výuky v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí:

- dodržovat pracovní postupy, vzhledem k možným důsledkům své práce,
- jednat odpovědně a přijímat odpovědnost za svá rozhodnutí a jednání,
- kriticky hodnotit výsledky své práce a respektovat práci druhých,
- vážit si života, zdraví, materiálních a duchovních hodnot, dobrého životního prostředí a snažit se je zachovat pro příští generace,
- vážit si práce druhých, neplýtvat materiálem, energií.

d) Pojetí výuky:

- vyučování probíhá ve třídě,
- při vyučování se třída může dělit na skupiny,
- při výkladu jsou používány vhodné modely a názorné pomůcky,
- propojení teorie a praxe formou samostatných projektů vycházejících z aplikace matematické problematiky, jimiž prokážou studenti svůj hlubší zájem o dílčí témata probíraného učiva ve vztahu k budoucí profesi,
- použití internetu při vlastní činnosti (stránky s matematickou tematikou),
- konzultace obtížných partií látky prostřednictvím e-mailu mezi žáky a pedagogem.

e) Hodnocení výsledků žáků:

- dvakrát za pololetí žák vypracuje složitější písemnou práci,
- každý měsíc jsou žákovi vědomosti prověřeny menší písemnou prací,
- hodnocení známkou nebo bodovým systémem,
- hodnocení činnosti studentů alternativní bodovou stupnicí umožňující ovlivnit klasifikaci žáka v pozitivním slova smyslu při zohlednění jeho aktivity,
- důraz bude kladen zejména na:
 - numerické aplikace,
 - dovednosti řešit problémy,
 - dovednosti využívat informační technologie a pracovat s informacemi.

Rozvoj klíčových kompetencí

a) Kompetence k celoživotnímu učení:

- ovládat různé techniky učení, osobní strategie učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky,

- být motivován k celoživotnímu učení, překonávání překážek a k vytrvalosti v zájmu úspěšnosti učení,
- zhodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení a přijímat hodnocení výsledků svého učení ze strany jiných lidí.

b) Personální a sociální kompetence:

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

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

- rozvíjet práci s běžným základním a aplikačním programovým vybavením včetně nových aplikací.

d) Kompetence k řešení problémů:

- správně pojmenovat a analyzovat vzniklý problém (problematickou situaci) v celém jeho kontextu,
- správně volit optimální postup řešení, zdůvodnit jej a vysvětlit postup řešení jiným lidem, vyhodnotit výsledek,
- uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení, volit vhodné prostředky pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabyté dříve.

e) Komunikativní kompetence:

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

f) Matematická a finanční gramotnost:

- aplikovat matematické postupy a znalosti při řešení různých úkolů v běžných situacích včetně pracovních a pro další, zejména odborné vzdělávání.
- rozumět matematicky vyjádřeným informacím, interpretovat statistické a ekonomické údaje.

Aplikace průřezových témat

a) Člověk v demokratické společnosti:

- být ochoten a schopen se celoživotně vzdělávat.

b) Informační a komunikační technologie:

- pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií a efektivně je využívali jak v průběhu vzdělávání, tak při výkonu povolání (tedy i při řešení pracovních úkolů v rámci profese, na kterou se připravují), stejně jako v činnostech, které jsou a budou běžnou součástí jejich osobního a občanského života.

ROZPIS UČIVA – MATEMATIKA

Obor: 64–41–L/51 Podnikání - denní forma

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Hodiny
<p><u>1. ročník</u> Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozlišuje číselné obory (N, Z, Q, R) a v nich provádí aritmetické operace - používá množinovou terminologii a symboliku - provádí množinové operace - využívá číselné množiny při komunikaci a řešení úloh - používá různé zápisy reálného čísla - počítá se zlomky a desetinnými čísly, využívá dělitelnost čísel - správně určí a používá při řešení úloh největší společný dělitel nejmenší společný násobek - znázorní reálné číslo nebo jeho aproximace na čís. ose - porovnává reálná čísla, určí vztahy mezi reálnými čísly - zapíše a znázorní interval - provádí, znázorní a zapíše operace s intervaly - řeší praktické úlohy na přímou a nepřímou úměru - využívá trojčlenku při řešení úloh - řeší praktické úlohy s využitím procentového počtu - používá absolutní hodnotu a chápe její geom. význam - provádí operace s mocninami s racionálním exponentem a odmocninami - užívá mocniny při úpravách výrazů z praxe (např. převody jednotek) - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací 	<p>1. Opakování a prohloubení učiva z RVP H a RVP ZV, operace s čísly, číselné výrazy (KK 5.3, 6.2)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 číselné obory (N, Z, Q, R) 1.2 aritmetické operace v R 1.3 různé zápisy reálného čísla 1.4 reálná čísla a jejich vlastnosti 1.5 slovní úlohy 1.6 absolutní hodnota reálného čísla 1.7 mocniny s exponentem racionálním 1.8 odmocniny 	<p>128 21</p>

<ul style="list-style-type: none"> - sestaví výraz na základě zadání - modeluje jednoduché reálné situace užitím výrazů, zejména ve vztahu k oboru vzdělávání - interpretuje výraz s proměnnými, zejména ve vztahu k oboru vzdělávání - dosadí číselnou hodnotu do výrazu a vypočítá jeho hodnotu - určí definiční obor výrazu - používá pojem člen, koeficient, stupeň členu, stupeň mnohočlenu - provádí operace s mnohočleny (sčítání, násobení, dělení) - provádí umocnění dvojčlenu pomocí vzorců - rozkládá mnohočleny na součiny - provádí operace s lomenými výrazy (sčítání, násobení, dělení) - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací 	<p>2. Číselné a algebraické výrazy (KK 5.3, 6.2)</p> <p>2.1 číselné výrazy 2.2 algebraické výrazy 2.3 definiční obor algebraického výrazu 2.4 mnohočleny 2.5 lomené výrazy 2.6 výrazy s mocninami a odmocninami 2.7 slovní úlohy</p>	<p>13</p>
<ul style="list-style-type: none"> - používá funkci jako závislost dvou veličin - sestaví tabulku a sestrojí graf lineární funkce - objasní geometrický význam parametrů a, b v předpisu lineární funkce $y = ax + b$ - určí hodnoty proměnné pro dané funkční hodnoty - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací - rozlišuje ekvivalentní a neekvivalentní úpravy rovnice - určí definiční obor rovnice a nerovnice - řeší lineární rovnice použitím ekvivalentních úprav včetně grafického znázornění 	<p>3. Lineární funkce, lineární rovnice, nerovnice a jejich soustavy (KK 6.2)</p> <p>3.1 opakování a prohloubení učiva z RVP H a RVP ZV 3.2 úpravy rovnic 3.3 lineární rovnice s jednou neznámou 3.4 rovnice s neznámou ve jmenovateli 3.5 soustavy lineárních rovnic o dvou a třech neznámých 3.6 slovní úlohy 3.7 vyjádření neznámé ze vzorce 3.8 lineární nerovnice s jednou neznámou 3.9 soustavy lineárních nerovnic s jednou neznámou 3.10 grafické řešení rovnic, nerovnic a jejich soustav</p>	<p>19</p>

<ul style="list-style-type: none"> - řeší rovnice s neznámou ve jmenovateli a provede zkoušku - řeší soustavy lineárních rovnic sčítací, dosazovací a grafickou metodou - užije řešení rovnic, nerovnic a jejich soustav k řešení reálných úloh, zejména ve vztahu k oboru vzdělávání - vyjádří neznámou ze vzorce - řeší lineární nerovnice - řeší soustavy nerovnic s jednou neznámou - provede rozbor o počtu řešení rovnice, nerovnice a soustavy rovnic a nerovnic 		
<ul style="list-style-type: none"> - specifikuje kvadratickou funkci, určí její definiční obor a obor hodnot - sestaví tabulku a načrtne graf kvadratické funkce - z grafu určí vlastnosti funkce včetně monotonie a extrémů - rozlišuje ekvivalentní a neekvivalentní úpravy rovnice a provede zkoušku - určí definiční obor rovnice a nerovnice - řeší kvadratické rovnice a nerovnice včetně grafického znázornění - rozloží kvadratický trojčlen na součin - užívá vztahy mezi kořeny a koeficienty kvadratické rovnice - sestaví rovnici s danými kořeny - řeší rovnice v součinném a podílovém tvaru - řeší nerovnice v součinném a podílovém tvaru - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací 	<p>4. Kvadratická funkce, rovnice a nerovnice (KK 5.3, 6.2)</p> <p>4.1 opakování a prohloubení učiva z RVP H a RVP ZV</p> <p>4.2 kvadratická rovnice, diskriminant, řešitelnost v oboru reálných čísel</p> <p>4.3 vztahy mezi kořeny a koeficienty kvadratické rovnice</p> <p>4.4 rozklad kvadratického trojčlenu</p> <p>4.5 rovnice v součinném a podílovém tvaru</p> <p>4.6 rovnice s neznámou ve jmenovateli</p> <p>4.7 kvadratické nerovnice a jejich početní a grafické řešení</p>	<p>13</p>

<ul style="list-style-type: none"> - popíše souvislosti mezi kvadratickou funkcí a kvadratickou rovnicí - sestrojí graf kvadratické funkce, určí vrchol paraboly - určí hodnoty proměnné pro dané funkční hodnoty 		
<ul style="list-style-type: none"> - rozlišuje jednotlivé druhy funkcí, načrtne jejich grafy a určí jejich vlastnosti včetně monotonie a extrémů - převádí jednoduché reálné situace do matematických struktur, pracuje s matematickým modelem a výsledek vyhodnotí vzhledem k realitě - aplikuje v úlohách poznatky o funkcích při úpravách výrazů a rovnic - určí průsečíky grafu funkce s osami souřadnic - určí hodnoty proměnné pro dané funkční hodnoty - přiřadí předpis funkce ke grafu a naopak - sestrojí graf funkce dané předpisem pro zadané hodnoty - určí předpis lineární lomené funkce na základě tabulky nebo souřadnic bodů grafu - řeší reálné problémy s použitím uvedených funkcí, zejména ve vztahu k danému oboru vzdělávání - řeší jednoduché logaritmické rovnice - řeší jednoduché exponenciální rovnice - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací 	<p>5. Funkce (KK 6.2)</p> <p>5.1 opakování a prohloubení učiva z RVP H a RVP ZV</p> <p>5.2 vlastnosti funkce</p> <p>5.3 lineární lomená funkce</p> <p>5.4 exponenciální funkce</p> <p>5.5 logaritmická funkce</p> <p>5.6 logaritmus a jeho užití</p> <p>5.7 věty o logaritmech</p> <p>5.8 úprava výrazů obsahujících funkce</p> <p>5.9 exponenciální rovnice (KK 5.1, 5.3)</p> <p>5.10 logaritmické rovnice</p> <p>5.11 slovní úlohy</p>	<p>13</p>
<ul style="list-style-type: none"> - řeší úlohy na polohové a metrické vlastnosti rovinných útvarů zejména ve vztahu k danému oboru vzdělávání - využívá věty o shodnosti a podobnosti trojúhelníků v početních i konstrukčních úlohách - užívá Pythagorovu větu a Euklidovy věty při řešení úloh 	<p>6. Planimetrie (KK 1.2, PT 1.3)</p> <p>6.1 opakování a prohloubení učiva z RVP H a RVP ZV</p> <p>6.2 základní planimetrické pojmy</p> <p>6.3 polohové vztahy rovinných útvarů</p> <p>6.4 metrické vlastnosti rovinných útvarů</p> <p>6.5 shodnost a podobnost trojúhelníků</p>	<p>21</p>

<ul style="list-style-type: none"> - využívá poznatky o množinách všech bodů dané vlastnosti v konstrukčních úlohách - graficky rozdělí úsečku v daném poměru - graficky změní velikost úsečky v daném poměru - sestrojí jednoduché rovinné útvary s využitím zobrazení a množin bodů s danou vlastností - navrhne využití goniometrických funkcí při řešení pravoúhlého trojúhelníku - využívá trigonometrii pravoúhlého trojúhelníku při řešení planimetrických úloh - užívá jednotky délky a obsahu, provádí převody jednotek délky a obsahu - rozlišuje a charakterizuje základní druhy rovinných obrazců a určí jejich obvod a obsah - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací 	<p>6.6 Euklidovy věty 6.7 množiny bodů dané vlastnosti 6.8 shodnost a podobnost 6.9 shodná zobrazení (souměrnosti, posunutí, otočení) v rovině, jejich vlastnosti a jejich uplatnění 6.10 podobná zobrazení v rovině, jejich vlastnosti a jejich uplatnění 6.11 rovinné obrazce: kružnice a její části, kruh a jeho části, mnohoúhelníky, pravidelné mnohoúhelníky, složené obrazce, konvexní a nekonvexní útvary 6.12 trojúhelník a čtyřúhelník (strana, vnitřní a vnější úhly, výšky, ortocentrum, těžnice, těžiště, střední příčky, kružnice opsaná a vepsaná) 6.13 obvody a obsahy rovinných obrazců</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - užívá pojmy: orientovaný úhel, velikost úhlu - určí velikost úhlu ve stupních a v obloukové míře a jejich převody - graficky znázorní goniometrické funkce v oboru reálných čísel - určí definiční obor a obor hodnot goniometrických funkcí, určí jejich vlastnosti včetně monotonie a extrémů - používá vlastností a vztahů goniometrických funkcí při řešení jednoduchých goniometrických rovnic - upravuje jednoduché výrazy obsahující goniometrické funkce - s použitím goniometrických funkcí určí ze zadaných údajů velikost stran a úhlů v pravoúhlém a obecném 	<p>7. Goniometrie a trigonometrie (KK 1.3, PT 1.3) 7.1 opakování a prohloubení učiva z RVP H a RVP ZV 7.2 oblouková míra a orientovaný úhel 7.3 goniometrické funkce 7.4 základní vztahy mezi goniometrickými funkcemi 7.5 goniometrické rovnice 7.6 úprava výrazů obsahujících goniometrické funkce 7.7 sinová a kosinová věta 7.8 využití goniometrických funkcí k určení stran a úhlů v trojúhelníku</p>	<p>15</p>

<p>trojúhelníku</p> <ul style="list-style-type: none"> - používá vlastností a vztahů goniometrických funkcí k řešení vztahů v rovinných i prostorových útvarech - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací 		
<ul style="list-style-type: none"> - určí vzájemnou polohu dvou přímek, přímky a roviny, dvou rovin, odchylku dvou přímek, přímky a roviny, dvou rovin, vzdálenost bodu od roviny - charakterizuje tělesa: krychle, kvádr, hranol, jehlan, rotační válec, rotační kužel, komolý jehlan a kužel, koule a její části - užívá jednotky délky, obsahu a objemu, provádí převody jednotek - určí povrch a objem těles i s využitím funkčních vztahů a trigonometrie - využívá sítě tělesa při výpočtu povrchu a objemu tělesa - aplikuje poznatky o tělesech v praktických úlohách, zejména ve vztahu k oboru vzdělávání - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací 	<p>8. Stereometrie (KK 7.1, PT 1.3)</p> <ul style="list-style-type: none"> 8.1 opakování a prohloubení učiva z RVP H a RVP ZV 8.2 polohové vztahy prostorových útvarů 8.3 metrické vlastnosti prostorových útvarů 8.4 tělesa a jejich sítě 8.5 tělesa: krychle, kvádr, hranol, jehlan, rotační válec, rotační kužel, komolý jehlan a kužel, koule a její části 8.6 výpočet povrchu, objemu složených těles 	<p>13</p>

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Hodiny
<p>2. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí posloupnost jako zvláštní případ funkce - určí posloupnost výčtem prvků, vzorcem pro n-tý člen a graficky - pozná aritmetickou posloupnost a určí její vlastnosti - užívá vzorce pro aritmetickou posloupnost při řešení úloh - pozná geometrickou posloupnost a určí její vlastnosti - užívá poznatků o posloupnostech při řešení úloh v reálných situacích zejména ve vztahu k oboru vzdělání - používá pojmy finanční matematiky: změny cen zboží, směna peněz, danění, úrok, úročení, jednoduché úrokování, spoření, úvěry, splátky úvěrů - provádí výpočty finančních záležitostí: změny cen zboží, směna peněz, danění, úrok, jednoduché úrokování, spoření, úvěry, splátky úvěrů - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací 	<p>9. Posloupnosti a finanční matematika (KK 7.1, 7.2, MV UCE)</p> <ul style="list-style-type: none"> 9.1 poznatky o posloupnostech 9.2 aritmetická posloupnost 9.3 geometrická posloupnost 9.4 slovní úlohy 9.5 použití posloupností pro řešení úloh z praxe 9.6 finanční matematika 	<p>160 30</p>
<ul style="list-style-type: none"> - užívá poznatků o posloupnostech při řešení úloh v reálných situacích zejména ve vztahu k oboru vzdělání - používá pojmy finanční matematiky: změny cen zboží, směna peněz, danění, úrok, úročení, jednoduché úrokování, spoření, úvěry, splátky úvěrů - provádí výpočty finančních záležitostí: změny cen zboží, směna peněz, danění, úrok, jednoduché úrokování, spoření, úvěry, splátky úvěrů - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací 	<p>10. Kombinatorika (KK 3.1, MV EKP)</p> <ul style="list-style-type: none"> 10.1 faktoriál 10.2 variace, permutace a kombinace bez opakování 10.3 variace s opakováním 10.4 počítání s faktoriály a kombinačními čísly 10.5 slovní úlohy 	<p>12</p>

<ul style="list-style-type: none"> - řeší jednoduché kombinatorické úlohy úvahou (používá základní kombinatorická pravidla) - užívá vztahy pro počet variací, permutací a kombinací - počítá s faktoriály a kombinačními čísly - užívá poznatků z kombinatoriky při řešení úloh v reálných situacích 		
<ul style="list-style-type: none"> - užívá pojmy: náhodný pokus, výsledek náhodného pokusu - užívá pojmy: náhodný jev a jeho pravděpodobnost, výsledek náhodného pokusu, opačný jev, nemožný jev, jistý jev, množina výsledků náhodného pokusu - používá pojem nezávislost jevů - určí pravděpodobnost náhodného jevu - využívá kombinatorické postupy při výpočtu pravděpodobnosti - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací 	<p>11. Pravděpodobnost v praktických úlohách (KK 3.1, MV EKP)</p> <p>11.1 náhodný pokus, výsledek náhodného pokusu 11.2 náhodný jev 11.3 opačný jev, nemožný jev, jistý jev 11.4 množina výsledků náhodného pokusu 11.5 nezávislost jevů 11.6 výpočet pravděpodobnosti náhodného jevu 11.7 aplikační úlohy</p>	<p>21</p>
<ul style="list-style-type: none"> - užívá a vysvětlí pojmy: statistický soubor, rozsah souboru, statistická jednotka, četnost, relativní četnost, statistický znak kvalitativní a kvantitativní, aritmetický průměr, hodnota znaku - určí četnost a relativní četnost hodnoty znaku - sestaví tabulku četností - graficky znázorní rozdělení četností - určí charakteristiky polohy (aritmetický průměr, medián, modus, percentil) - určí charakteristiky variability (rozptyl, směrodatná odchylka) 	<p>12. Statistika v praktických úlohách (KK 3.1, MV EKP)</p> <p>12.1 statistický soubor, jeho charakteristika 12.2 četnost a relativní četnost znaku 12.3 charakteristiky polohy 12.4 charakteristiky variability 12.5 statistická data v grafech a tabulkách 12.6 aplikační úlohy</p>	<p>17</p>

<ul style="list-style-type: none"> - čte a vyhodnotí statistické údaje v tabulkách, diagramech a grafech - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací 		
<ul style="list-style-type: none"> - zavede a používá soustavu souřadnic na přímce, v rovině - určí souřadnice bodů na přímce a v rovině - určí vzdálenost dvou bodů a souřadnice středu úsečky - užívá pojmy: vektor a jeho umístění, souřadnice vektoru a velikost vektoru - provádí operace s vektory (součet vektorů, násobek vektoru reálným číslem, skalární součin vektorů) - užije grafickou interpretaci operací s vektory - určí velikost úhlu dvou vektorů - užije vlastnosti kolmých a kolineárních vektorů - určí a užije parametrické vyjádření přímky - určí a užije obecnou rovnici přímky a směnicový tvar rovnice přímky v rovině - určí polohové vztahy bodů a přímek v rovině a aplikuje je v úlohách - určí metrické vlastnosti bodů a přímek v rovině a aplikuje je v úlohách - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací 	<p>13. Analytická geometrie (KK 1.6)</p> <p>13.1 souřadnice bodu 13.2 střed úsečky 13.3 vzdálenost bodů 13.4 souřadnice vektorů 13.5 operace s vektory 13.6 přímka v rovině 13.7 polohové vztahy bodů a přímek v rovině 13.8 metrické vlastnosti bodů a přímek v rovině</p>	<p>59</p>
<ul style="list-style-type: none"> - řeší souhrnné příklady z různých matematických disciplín, řeší příklady více způsoby - chápe matematiku jako celek se vzájemnými souvislostmi 	<p>14. Opakování učiva středoškolské matematiky (KK 4.2, 5.4, PT 4.1, MV IVT)</p> <p>14.1 prohloubení a systematizace učiva středoškolské matematiky</p>	<p>21</p>

ROZPIS UČIVA – MATEMATIKA

Obor: 64–41–L/51 Podnikání - dálková forma

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konz.
<p>1. ročník</p> <p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozlišuje číselné obory (N, Z, Q, R) a v nich provádí aritmetické operace - používá množinovou terminologii a symboliku - provádí množinové operace - využívá číselné množiny při komunikaci a řešení úloh - používá různé zápisy reálného čísla - počítá se zlomky a desetinnými čísly, využívá dělitelnost čísel - správně určí a používá při řešení úloh největší společný dělitel nejmenší společný násobek - znázorní reálné číslo nebo jeho aproximace na číselné ose - porovnává reálná čísla, určí vztahy mezi reálnými čísly - zapíše a znázorní interval - provádí, znázorní a zapíše operace s intervaly - řeší praktické úlohy na přímou a nepřímou úměru - využívá trojčlenku při řešení úloh - řeší praktické úlohy s využitím procentového počtu - používá absolutní hodnotu a chápe její geom. význam - provádí operace s mocninami s racionálním exponentem a odmocninami - užívá mocniny při úpravách výrazů z praxe (např. převody jednotek) - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací 	<p>1. Opakování a prohloubení učiva z RVP H a RVP ZV, operace s čísly, číselné výrazy (KK 5.3, 6.2)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 číselné obory (N, Z, Q, R) 1.2 aritmetické operace v R 1.3 různé zápisy reálného čísla 1.4 reálná čísla a jejich vlastnosti 1.5 slovní úlohy 1.6 absolutní hodnota reálného čísla 1.7 mocniny s exponentem racionálním 1.8 odmocniny 	<p>30</p> <p>8</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p>

<ul style="list-style-type: none"> - sestaví výraz na základě zadání - modeluje jednoduché reálné situace užitím výrazů, zejména ve vztahu k oboru vzdělávání - interpretuje výraz s proměnnými, zejména ve vztahu k oboru vzdělávání - dosadí číselnou hodnotu do výrazu a vypočítá jeho hodnotu - určí definiční obor výrazu - používá pojem člen, koeficient, stupeň členu, stupeň mnohočlenu - provádí operace s mnohočleny (sčítání, násobení, dělení) - provádí umocnění dvojčlenu pomocí vzorců - rozkládá mnohočleny na součin - provádí operace s lomenými výrazy (sčítání, násobení, dělení) - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací 	<p>2. Číselné a algebraické výrazy (KK 5.3, 6.2)</p> <p>2.1 číselné výrazy 1</p> <p>2.2 algebraické výrazy</p> <p>2.3 definiční obor algebraického výrazu 1</p> <p>2.4 mnohočleny</p> <p>2.5 lomené výrazy 1</p> <p>2.6 výrazy s mocninami a odmocninami 1</p> <p>2.7 slovní úlohy 1</p>	<p>5</p>
<ul style="list-style-type: none"> - používá funkci jako závislost dvou veličin - sestaví tabulku a sestrojí graf lineární funkce - objasní geometrický význam parametrů a, b v předpisu lineární funkce $y = ax + b$ - určí hodnoty proměnné pro dané funkční hodnoty - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací - rozlišuje ekvivalentní a neekvivalentní úpravy rovnice - určí definiční obor rovnice a nerovnice - řeší lineární rovnice použitím ekvivalentních úprav včetně grafického znázornění 	<p>3. Lineární funkce, lineární rovnice, nerovnice a jejich soustavy (KK 6.2)</p> <p>3.1 opakování a prohloubení učiva z RVP H a RVP ZV 1</p> <p>3.2 úpravy rovnic</p> <p>3.3 lineární rovnice s jednou neznámou 1</p> <p>3.4 rovnice s neznámou ve jmenovateli</p> <p>3.5 soustavy lineárních rovnic o dvou a třech neznámých 1</p> <p>3.6 slovní úlohy 1</p> <p>3.7 vyjádření neznámé ze vzorce</p> <p>3.8 lineární nerovnice s jednou neznámou 1</p> <p>3.9 soustavy lineárních nerovnic s jednou neznámou 1</p> <p>3.10 grafické řešení rovnic, nerovnic a jejich soustav 1</p>	<p>7</p>

<ul style="list-style-type: none"> - řeší rovnice s neznámou ve jmenovateli a provede zkoušku - řeší soustavy lineárních rovnic sčítací, dosazovací a grafickou metodou - užije řešení rovnic, nerovnic a jejich soustav k řešení reálných úloh, zejména ve vztahu k oboru vzdělávání - vyjádří neznámou ze vzorce - řeší lineární nerovnice - řeší soustavy nerovnic s jednou neznámou - provede rozbor o počtu řešení rovnice, nerovnice a soustavy rovnic a nerovnic 		
<ul style="list-style-type: none"> - specifikuje kvadratickou funkci, určí její definiční obor a obor hodnot - sestaví tabulku a načrtne graf kvadratické funkce - z grafu určí vlastnosti funkce včetně monotonie a extrémů - rozlišuje ekvivalentní a neekvivalentní úpravy rovnice a provede zkoušku - určí definiční obor rovnice a nerovnice - řeší kvadratické rovnice a nerovnice včetně grafického znázornění - rozloží kvadratický trojčlen na součin - užívá vztahy mezi kořeny a koeficienty kvadratické rovnice - sestaví rovnici s danými kořeny - řeší rovnice v součinném a podílovém tvaru - řeší nerovnice v součinném a podílovém tvaru - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací - popíše souvislosti mezi kvadratickou funkcí a 	<p>4. Kvadratická funkce, rovnice a nerovnice (KK 5.3, 6.2)</p> <p>4.1 opakování a prohloubení učiva z RVP H a RVP ZV 1</p> <p>4.2 kvadratická rovnice, diskriminant, řešitelnost v oboru reálných čísel 1</p> <p>4.3 vztahy mezi kořeny a koeficienty kvadratické rovnice 1</p> <p>4.4 rozklad kvadratického trojčlenu</p> <p>4.5 rovnice v součinném a podílovém tvaru 1</p> <p>4.6 rovnice s neznámou ve jmenovateli</p> <p>4.7 kvadratické nerovnice a jejich početní a grafické řešení 1</p>	<p>5</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>

kvadratickou rovnicí - sestrojí graf kvadratické funkce, určí vrchol paraboly - určí hodnoty proměnné pro dané funkční hodnoty		
- rozlišuje jednotlivé druhy funkcí, načrtne jejich grafy a určí jejich vlastnosti včetně monotonie a extrémů - převádí jednoduché reálné situace do matematických struktur, pracuje s matematickým modelem a výsledek vyhodnotí vzhledem k realitě - aplikuje v úlohách poznatky o funkcích při úpravách výrazů a rovnic - určí průsečíky grafu funkce s osami souřadnic - určí hodnoty proměnné pro dané funkční hodnoty - přiřadí předpis funkce ke grafu a naopak - sestrojí graf funkce dané předpisem pro zadané hodnoty - určí předpis lineární lomené funkce na základě tabulky nebo souřadnic bodů grafu - řeší reálné problémy s použitím uvedených funkcí, zejména ve vztahu k danému oboru vzdělávání - řeší jednoduché logaritmické rovnice - řeší jednoduché exponenciální rovnice - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací	5. Funkce (KK 6.2) 5.1 opakování a prohloubení učiva z RVP H a RVP ZV 5.2 vlastnosti funkce 5.3 lineární lomená funkce 5.4 exponenciální funkce 5.5 logaritmická funkce 5.6 logaritmus a jeho užití 5.7 věty o logaritmech 5.8 úprava výrazů obsahujících funkce 5.9 exponenciální rovnice 5.10 logaritmické rovnice 5.11 slovní úlohy	5 1 1 1 1 1

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konz.
<p>2. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - řeší úlohy na polohové a metrické vlastnosti rovinných útvarů zejména ve vztahu k danému oboru vzdělávání - využívá věty o shodnosti a podobnosti trojúhelníků v početních i konstrukčních úlohách - užívá Pythagorovu větu a Euklidovy věty při řešení úloh - využívá poznatky o množinách všech bodů dané vlastnosti v konstrukčních úlohách - graficky rozdělí úsečku v daném poměru - graficky změní velikost úsečky v daném poměru - sestrojí jednoduché rovinné útvary s využitím zobrazení a množin bodů s danou vlastností - navrhne využití goniometrických funkcí při řešení pravoúhlého trojúhelníku - využívá trigonometrii pravoúhlého trojúhelníku při řešení planimetrických úloh - užívá jednotky délky a obsahu, provádí převody jednotek délky a obsahu - rozlišuje a charakterizuje základní druhy rovinných obrazců a určí jejich obvod a obsah - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací 	<p>6. Planimetrie (KK 1.2, PT 1.3)</p> <p>6.1 opakování a prohloubení učiva z RVP H a RVP ZV</p> <p>6.2 základní planimetrické pojmy</p> <p>6.3 polohové vztahy rovinných útvarů</p> <p>6.4 metrické vlastnosti rovinných útvarů</p> <p>6.5 shodnost a podobnost trojúhelníků</p> <p>6.6 Euklidovy věty</p> <p>6.7 množiny bodů dané vlastnosti</p> <p>6.8 shodnost a podobnost</p> <p>6.9 shodná zobrazení (souměrnosti, posunutí, otočení) v rovině, jejich vlastnosti a jejich uplatnění</p> <p>6.10 podobná zobrazení v rovině, jejich vlastnosti a jejich uplatnění</p> <p>6.11 rovinné obrazce: kružnice a její části, kruh a jeho části, mnohoúhelníky, pravidelné mnohoúhelníky, složené obrazce, konvexní a nekonvexní útvary</p> <p>6.12 trojúhelník a čtyřúhelník (strana, vnitřní a vnější úhly, výšky, ortocentrum, těžnice, těžiště, střední příčky, kružnice opsaná a vepsaná)</p> <p>6.13 obvody a obsahy rovinných obrazců</p>	<p>30</p> <p>6</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>
<ul style="list-style-type: none"> - užívá pojmy: orientovaný úhel, velikost úhlu - určí velikost úhlu ve stupních a v obloukové míře a jejich převody - graficky znázorní goniometrické funkce v oboru reálných čísel 	<p>7. Goniometrie a trigonometrie (KK 1.3, PT 1.3)</p> <p>7.1 opakování a prohloubení učiva z RVP H a RVP ZV</p> <p>7.2 oblouková míra a orientovaný úhel</p> <p>7.3 goniometrické funkce</p> <p>7.4 základní vztahy mezi goniometrickými funkcemi</p> <p>7.5 goniometrické rovnice</p>	<p>5</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>

<ul style="list-style-type: none"> - určí definiční obor a obor hodnot goniometrických funkcí, určí jejich vlastnosti včetně monotonie a extrémů - používá vlastností a vztahů goniometrických funkcí při řešení jednoduchých goniometrických rovnic - upravuje jednoduché výrazy obsahující goniometrické funkce - s použitím goniometrických funkcí určí ze zadaných údajů velikost stran a úhlů v pravouhlém a obecném trojúhelníku - používá vlastností a vztahů goniometrických funkcí k řešení vztahů v rovinných i prostorových útvarech - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací 	<p>7.6 úprava výrazů obsahujících goniometrické funkce</p> <p>7.7 sinová a kosinová věta</p> <p>7.8 využití goniometrických funkcí k určení stran a úhlů v trojúhelníku</p>	<p>1</p> <p>1</p>
<ul style="list-style-type: none"> - určí vzájemnou polohu dvou přímek, přímky a roviny, dvou rovin, odchylku dvou přímek, přímky a roviny, dvou rovin, vzdálenost bodu od roviny - charakterizuje tělesa: krychle, kvádr, hranol, jehlan, rotační válec, rotační kužel, komolý jehlan a kužel, koule a její části - užívá jednotky délky, obsahu a objemu, provádí převody jednotek - určí povrch a objem těles i s využitím funkčních vztahů a trigonometrie - využívá sítě tělesa při výpočtu povrchu a objemu tělesa - aplikuje poznatky o tělesech v praktických úlohách, zejména ve vztahu k oboru vzdělávání - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací 	<p>8. Stereometrie (KK 7.1, PT 1.3)</p> <p>8.1 opakování a prohloubení učiva z RVP H a RVP ZV</p> <p>8.2 polohové vztahy prostorových útvarů</p> <p>8.3 metrické vlastnosti prostorových útvarů</p> <p>8.4 tělesa a jejich sítě</p> <p>8.5 tělesa: krychle, kvádr, hranol, jehlan, rotační válec, rotační kužel, komolý jehlan a kužel, koule a její části</p> <p>8.6 výpočet povrchu, objemu složených těles</p>	<p>4</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>

<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí posloupnost jako zvláštní případ funkce - určí posloupnost výčtem prvků, vzorcem pro n-tý člen a graficky - pozná aritmetickou posloupnost a určí její vlastnosti - užívá vzorce pro aritmetickou posloupnost při řešení úloh - pozná geometrickou posloupnost a určí její vlastnosti - užívá poznatků o posloupnostech při řešení úloh v reálných situacích zejména ve vztahu k oboru vzdělání - používá pojmy finanční matematiky: změny cen zboží, směna peněz, danění, úrok, úročení, jednoduché úrokování, spoření, úvěry, splátky úvěrů - provádí výpočty finančních záležitostí: změny cen zboží, směna peněz, danění, úrok, jednoduché úrokování, spoření, úvěry, splátky úvěrů - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací 	<p>9. Posloupnosti a finanční matematika (KK 7.1, 7.2, MV UCE)</p> <p>9.1 poznatky o posloupnostech 1</p> <p>9.2 aritmetická posloupnost 1</p> <p>9.3 geometrická posloupnost 1</p> <p>9.4 slovní úlohy 1</p> <p>9.5 použití posloupností pro řešení úloh z praxe 1</p> <p>9.6 finanční matematika 2</p>	<p>7</p>
<ul style="list-style-type: none"> - užívá poznatků o posloupnostech při řešení úloh v reálných situacích zejména ve vztahu k oboru vzdělání - používá pojmy finanční matematiky: změny cen zboží, směna peněz, danění, úrok, úročení, jednoduché úrokování, spoření, úvěry, splátky úvěrů - provádí výpočty finančních záležitostí: změny cen zboží, směna peněz, danění, úrok, jednoduché úrokování, spoření, úvěry, splátky úvěrů - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací - řeší jednoduché kombinatorické úlohy úvahou (používá základní kombinatorická pravidla) 	<p>10. Kombinatorika (KK 3.1, MV EKP)</p> <p>10.1 faktoriál 1</p> <p>10.2 variace, permutace a kombinace bez opakování 1</p> <p>10.3 variace s opakováním</p> <p>10.4 počítání s faktoriály a kombinačními čísly 1</p> <p>10.5 slovní úlohy</p>	<p>3</p>

<ul style="list-style-type: none"> - užívá vztahy pro počet variací, permutací a kombinací - počítá s faktoriály a kombinačními čísly - užívá poznatků z kombinatoriky při řešení úloh v reálných situacích 		
<ul style="list-style-type: none"> - užívá pojmy: náhodný pokus, výsledek náhodného pokusu - užívá pojmy: náhodný jev a jeho pravděpodobnost, výsledek náhodného pokusu, opačný jev, nemožný jev, jistý jev, množina výsledků náhodného pokusu - používá pojem nezávislost jevů - určí pravděpodobnost náhodného jevu - využívá kombinatorické postupy při výpočtu pravděpodobnosti - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací 	<p>11. Pravděpodobnost v praktických úlohách (KK 3.1, MV EKP)</p> <p>11.1 náhodný pokus, výsledek náhodného pokusu</p> <p>11.2 náhodný jev</p> <p>11.3 opačný jev, nemožný jev, jistý jev</p> <p>11.4 množina výsledků náhodného pokusu</p> <p>11.5 nezávislost jevů</p> <p>11.6 výpočet pravděpodobnosti náhodného jevu</p> <p>11.7 aplikační úlohy</p>	<p>5</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konz.
<p>3. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - užívá a vysvětlí pojmy: statistický soubor, rozsah souboru, statistická jednotka, četnost, relativní četnost, statistický znak kvalitativní a kvantitativní, aritmetický průměr, hodnota znaku - určí četnost a relativní četnost hodnoty znaku - sestaví tabulku četností - graficky znázorní rozdělení četností - určí charakteristiky polohy (aritmetický průměr, medián, modus, percentil) - určí charakteristiky variability (rozptyl, směrodatná odchylka) - čte a vyhodnotí statistické údaje v tabulkách, diagramech a grafech - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací 	<p>12. Statistika v praktických úlohách (KK 3.1, MV EKP)</p> <ul style="list-style-type: none"> 12.1 statistický soubor, jeho charakteristika 12.2 četnost a relativní četnost znaku 12.3 charakteristiky polohy 12.4 charakteristiky variability 12.5 statistická data v grafech a tabulkách 12.6 aplikační úlohy 	<p>30 5 1 1 1 1 1</p>
<ul style="list-style-type: none"> - zavede a používá soustavu souřadnic na přímce, v rovině - určí souřadnice bodů na přímce a v rovině - určí vzdálenost dvou bodů a souřadnice středu úsečky - užívá pojmy: vektor a jeho umístění, souřadnice vektoru a velikost vektoru - provádí operace s vektory (součet vektorů, násobek vektoru reálným číslem, skalární součin vektorů) - užije grafickou interpretaci operací s vektory - určí velikost úhlu dvou vektorů - užije vlastnosti kolmých a kolineárních vektorů - určí a užije parametrické vyjádření přímky 	<p>13. Analytická geometrie (KK 1.6)</p> <ul style="list-style-type: none"> 13.1 souřadnice bodu 13.2 střed úsečky 13.3 vzdálenost bodů 13.4 souřadnice vektorů 13.5 operace s vektory 13.6 přímka v rovině 13.7 polohové vztahy bodů a přímek v rovině 13.8 metrické vlastnosti bodů a přímek v rovině 	<p>18 1 1 1 1 2 6 3 3</p>

<ul style="list-style-type: none"> - určí a užije obecnou rovnici přímky a směrnicový tvar rovnice přímky v rovině - určí polohové vztahy bodů a přímek v rovině a aplikuje je v úlohách - určí metrické vlastnosti bodů a přímek v rovině a aplikuje je v úlohách - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací 		
<ul style="list-style-type: none"> - řeší souhrnné příklady z různých matematických disciplín, řeší příklady více způsoby - chápe matematiku jako celek se vzájemnými souvislostmi 	<p>14. Opakování učiva středoškolské matematiky (KK 4.2, 5.4, PT 4.1, MV IVT)</p> <p>14.1 prohloubení a systematizace učiva středoškolské matematiky</p>	<p style="text-align: center;">7</p> <p style="text-align: center;">7</p>

UČEBNÍ OSNOVA – TĚLESNÁ VÝCHOVA

Obor: 64–41–L/51 Podnikání

Pojetí vyučovacího předmětu

Výuka předmětu probíhá v tělocvičnách, posilovně, cvičebně, na venkovním hřišti a v okolí školy.

Výuka probíhá odděleně pro chlapce a dívky.

Rozpis učiva je pro všechny ročníky stejný. Učivo bude v jednotlivých ročnících zopakováno a prohlubováno.

Splnění některých tematických celků může být ovlivněno počasím.

a) Obecné cíle vyučovacího předmětu:

- vážit si zdraví jako jedné z prvořadých hodnot a cílevědomě je chránit; rozpoznat, co ohrožuje tělesné a duševní zdraví,
- pojímat zdraví a tělesnou zdatnost jako hodnoty potřebné ke kvalitnímu prožívání života a znali prostředky, jak chránit své zdraví, zvyšovat svou tělesnou zdatnost a kultivovat svůj pohybový projev,
- posoudit důsledky komerčního vlivu médií na zdraví a zaujmout k mediálnímu obsahu kritický odstup,
- vyrovnávat nedostatek pohybu a jednostrannou tělesnou a duševní zátěž; dovedli připravit a provádět tělesná cvičení a pohybové aktivity s cílem pozitivně působit na zdravotní stav organismu; usilovat o dosažení sportovní a pohybové gramotnosti,
- kontrolovat a ovládat své jednání, chovat se odpovědně v zařízeních tělesné výchovy a sportu při pohybových činnostech vůbec,
- preferovat pravidelné provádění pohybových aktivit v denním režimu dosáhnout optimálního pohybového rozvoje v rámci svých možností.

b) Charakteristika učiva:

- tělesná výchova je realizována ve dvouhodinové dotaci a dvou hodinách sportovních her týdně,
- k pravidelnému provádění pohybových činností a ke kvalitě v pohybovém učení přispívají materiální podmínky na naší škole,
- v rámci hodin v TV seznamujeme žáky s bezpečností a hygienou při sportu a se základy první pomoci orientační zdatnosti,
- své pohybové schopnosti pak mohou žáci rozvíjet v rámci mimoškolní výchovy ve sportovních aktivitách na domově mládeže,
- každoročně probíhá na škole řada soutěží, které jsou nadále průpravou pro středoškolské sportovní soutěže v regionu,
- v případě příznivých klimatických podmínek je možno na konci školního roku zařadit doplňkový sport – plavání.

c) Směřování výuky v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí:

- jednat odpovědně a přijímat odpovědnost za svá rozhodnutí a jednání,
- vážit si života, zdraví, materiálních a duchovních hodnot, dobrého životního prostředí a snažit se je zachovat pro příští generace,
- mít vhodnou míru sebevědomí a být schopni sebehodnocení.

d) Pojetí výuky:

- názorná ukázka, využití vlastní zkušenosti, skupinové vyučování práce v družstvech,
- formovat pozitivní postoj žáků k tělesným aktivitám, přivést je k samostatnému, zájmovému a soustavnějšímu udržování či obnovování fyzické, zdravotní a duševní vyrovnanosti a pohody,
- kompenzovat převažující zatížení žáků, vést je ke správným hygienickým návykům a životosprávě, k vědomí škodlivosti drogových a jiných závislostí,
- efektivně a trvale působit na morální, citovou, volní a rozumovou stránku žáka.

e) Hodnocení výsledků žáků:

- kontrolní měření výkonnosti,
- aktivita,
- zachovávání pravidel,
- spolupráce v družstvu.

Rozvoj klíčových kompetencí

a) Personální a sociální kompetence:

- stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek,
- spolupracovat s ostatními lidmi, odpovědně se podílet na realizaci společných pracovních i jiných činností, usilovat o integritu a prosperitu pracovního týmu,
- být připraven vyrovnávat se stresem v osobním i pracovním životě a uvědomovat si význam zdravého životního stylu.

b) Komunikativní kompetence:

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci,

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

c) Občanské kompetence a kulturní povědomí:

- jednat odpovědně, samostatně, aktivně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu.

Aplikace průřezových témat

a) Člověk v demokratické společnosti:

- umět jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení,
- vážit si materiálních a duchovních hodnot, dobrého životního prostředí a snažit se je chránit a zachovat pro budoucí generace.

b) Člověk a životní prostředí:

- respektovat principy udržitelného rozvoje,
- osvojit si základní principy šetrného a odpovědného přístupu k životnímu prostředí v osobním a profesním jednání.

ROZPIS UČIVA – TĚLESNÁ VÝCHOVA

Obor: 64–41–L/51 Podnikání – denní forma

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Hodiny
<p>1. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dodržuje pravidla bezpečnosti, ochrany zdraví a hygieny, ovládá základy PP - odmítá drogy a jiné škodliviny jako neslučitelné se sportovní etikou a zdravím - předvídá možná nebezpečí úrazu a přizpůsobí jim svou činnost, - ovládá názvosloví 	<p>1. Seznámení s bezpečností a organizací při hodinách výuky TV, zásady záchrany a dopomoci v TV (KK 3.3, 3.5, PT 1.1, 1.4, MV ZSV, EKP)</p> <p>1.1 poučení 1.2 ověření zájmů o jednotlivé sportovní aktivity 1.3 základní pojmy (terminologie) spojené s osvojovanými činnostmi, cvičebními prostory a vybavením</p>	<p>64 2</p>
<ul style="list-style-type: none"> - vnímá význam pohybu pro zdraví, usiluje o zlepšení své tělesné zdatnosti - dokáže pro sebe rozlišit vhodné a nevhodné pohybové činnosti - zvládne posoudit možnosti svého dalšího motorického rozvoje - ovládá cvičení pro rozvoj síly, rychlosti, vytrvalosti 	<p>2. Motorické testy (KK 4.1, 4.2, 4.5)</p> <p>2.1 testy zdatnosti, obratnosti, rychlosti, vytrvalosti, síly</p>	<p>4)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - rozumí základním pravidlům a ovládá základní rozhodování při hře - zvládá základní herní činnost jednotlivce a postupně je zdokonaluje - rozumí taktice hry a dokáže se orientovat v prostoru - ctí zásady fair play 	<p>3. Sportovní hry (KK 4.3, 4.7, 4.8, PT 1.4, 1.7, MV ZSV)</p> <p>3.1 basketbal, fotbal, nohejbal, volejbal, házená, florbal, softbal, stolní tenis, netradiční hry 3.2 seznámení s herními pravidly 3.3 herní činnost jednotlivce 3.4 herní kombinace a systémy 3.5 průpravné hry 3.6 hra</p>	<p>16</p>

<ul style="list-style-type: none"> - chápe význam atletiky jako vhodné průpravy pro jiné sporty - zná základní startovní povely - ovládá základní techniku běhu, vrhu, hodů, skoku dalekého a vysokého - zdokonaluje se v jednotlivých disciplínách 	<p>4. Atletika (KK 4.1, 4.8, MV MAT, ICT)</p> <p>4.1 běžecká abeceda 4.2 starty z různých poloh, nízký start, starty z bloků 4.3 krátké sprinty, rozvoj rychlosti (60, 100 m) 4.4 běh v terénu, rozvoj vytrvalosti (800, 1500, 3000 m) 4.5 skok daleký, skok vysoký 4.6 vrh koulí 4.7 rozšiřující hod oštěpem, diskem (technika hodů)</p>	8
<ul style="list-style-type: none"> - zvládá v souladu s individuálními předpoklady osvojované pohybové dovednosti a tvořivě je aplikuje ve hře, soutěži, při rekreačních činnostech, dokáže je sám organizovat a řídit - zvládá základní postupy rozvoje osvojovaných pohybových dovedností a usiluje o sebezdokonalování - posoudí provedení osvojované pohybové činnosti, označí zjevné nedostatky a jejich možné příčiny 	<p>5. Pohybové hry (KK 4.1, 4.8)</p> <p>5.1 přípravné, kondiční, koordinační, tvořivé, estetické 5.2 soutěživé a štafetové hry</p>	8
<ul style="list-style-type: none"> - zná terminologii hlavních svalových partií a demonstruje ukázkou jednotlivá cvičení 	<p>6. Posilování (KK 3.5, 4.1)</p> <p>6.1 vahou vlastního těla 6.2 na posilovacích strojích 6.3 kruhový trénink</p>	8
<ul style="list-style-type: none"> - ovládá základy úpolů a sebeobrany 	<p>7. Úpoly (KK 4.1)</p> <p>7.1 přetahy, přetlaky, odpory, držení a pohyb v postojích, pády, sebeobrana</p>	2
<ul style="list-style-type: none"> - chápe význam gymnastiky jako vhodné průpravy pro jiné sporty 	<p>8. Gymnastika (KK 4.1, 4.8, 5.7, MV BIO, FYZ)</p> <p>8.1. prostná - kotoul vpřed, vzad, do zášvihů, do stoje, letmo 8.2. stoj na ruce, přemet stranou, obraty, váha předklonmo</p>	8

<ul style="list-style-type: none"> - zvládá bezpečně záchranu a dopomoc při osvojovaných cvicích - připraví z osvojených cviků krátkou sestavu - využívá gymnastické cviky pro zdatnost a pro správné držení těla - zdokonaluje se v jednotlivých gymnastických cvicích 	<ul style="list-style-type: none"> 8.3. vlastní sestava 8.4. přeskoky - roznožka, skrčka, odbočka přes kozu 8.5. hrazda, přešvihy únožmo 8.6. výmyk tahem, odrazem jednož, obounož 8.7. toč vzad 8.8. svis vznesmo, svis střemhlav 8.9. podmet 8.10. kruhy - komíhání ve svisu, zákmihem seskok 8.11. svis stojmo - svis vznesmo, svis střemhlav, svis stojmo vzad a zpět 8.12. houpání odrazem střídnož - při záhupu seskok 8.13. rozšířené vzepření tahem souruč – sešin - překot vzad snožmo 8.14. šplh - lano, tyč (s přírazem, bez přírazu) 8.15. rozšiřující bradla - ručkování ve vzporu, komíhání ve vzporu 8.16. zánožka, přednožka, kotoul do výsedu 8.17. rytmická gymnastika 	
<ul style="list-style-type: none"> - chápe význam pohybu pro zdraví, usiluje o zlepšení své tělesné zdatnosti - aktivně vstupuje do organizace svého pohybového režimu, pohybové činnosti zařazuje pravidelně a za konkrétním účelem i s ohledem na požadavky budoucího povolání - vybere ve spolupráci s učitelem a použije vyrovnávací cvičení na prevenci a korekci svalové nerovnováhy, případně na kompenzaci jednostranného zatížení - samostatně se připraví před pohybovou činností a ukončí ji ve shodě s hlavní činností – zatěžovanými svaly 	<p>9. Zdravotní tělesná výchova (KK 4.5, 4.8, MV ZSV)</p> <ul style="list-style-type: none"> 9.1 protahovací, kompenzační, dechová, relaxační, kondiční a psychomotorická cvičení zařazovat průběžně 9.2 správný stoj, chůze, sezení, zvedání břemen 9.3 dechová cvičení, brániční dech 9.4 relaxační techniky 9.5 tělesná a duševní hygiena 	<p>8</p>

<ul style="list-style-type: none"> - respektuje zásady bezpečnosti při lyžování a snowboardingu a pravidla bezpečného pohybu na sjezdových a běžeckých tratích - zvládá podle svých předpokladů a možností techniku sjezdového i běžeckého lyžování, snowboardingu - zvládá základní techniku mazání běžeckých lyží - poskytne v případě potřeby adekvátní první pomoc 	<p>10. Lyžování a snowboarding</p> <p>10.1 Sjezdové lyžování a snowboarding</p> <ul style="list-style-type: none"> - výzbroj, výstroj, údržba - lyžařská průprava - různé druhy oblouků – dle vyspělosti žáků - pravidla bezpečného chování na sjezdových tratích - první pomoc na sjezdovce - základní pravidla lyžařských disciplín <p>10.2 Běžecké lyžování</p> <ul style="list-style-type: none"> - výzbroj, výstroj, údržba - lyžařská průprava (běh střídavý, soupažný, bruslení jednodobé a dvoudobé) 	
<ul style="list-style-type: none"> - zvládá základy bruslení – jízdu vpřed, vzad, změnu směru, zastavení 	<p>11. Bruslení</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - zvládá přípravu turistické akce - je schopen se orientovat v přírodě 	<p>12. Turistika a sporty v přírodě (KK 3.3, 4.1, 4.8, PT 2.3, 2.6)</p> <p>12.1 pohyb v přírodě</p> <p>12.2 orientační běh</p>	

UČEBNÍ OSNOVA – INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE

Obor: 64–41–L/51 Podnikání

Pojetí vyučovacího předmětu

a) Obecné cíle vyučovacího předmětu:

- naučí žáky pracovat s prostředky informačních technologií a pracovat s informacemi,
- připraví žáky k tomu, aby efektivně využívali prostředky informačních technologií jak v průběhu přípravy v jiných předmětech, tak v dalším vzdělávání i výkonu povolání, ale i v soukromém a občanském životě,
- umožní žákům pracovat se základním kancelářským softwarem a s dalším aplikačním programovým vybavením (včetně specifického programového vybavení, používaného v profesní oblasti, např. automechanik),
- **Připraví žáky na složení zkoušek profesní kvalifikace (PK) na povolání asistent/asistentka v rámci Národní soustavy kvalifikací.**

b) Charakteristika učiva:

- naučí se na uživatelské úrovni používat operační systém,
- ovládat na uživatelské úrovni práci se základním kancelářským softwarem (textový editor, tabulkový procesor, návrh jednoduché prezentace, práce s jednoduchou databází),
- žák zvládá efektivně pracovat s informacemi (zejména s využitím prostředků informačních komunikačních technologií) a dovede komunikovat pomocí Internetu a elektronické pošty,
- zpracovávat věcně správně a srozumitelně přiměřeně náročné souvislé texty na PC na běžná i odborná témata, pracovní a jiné písemnosti (žádosti a podání na instituce, zaměstnavatelům apod., strukturovaný životopis, vyplňovat formuláře aj.),
- zvládat obsluhu tiskárny, scanneru.

c) Směrování výuky v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí:

- jednat odpovědně a přijímat odpovědnost za svá rozhodnutí a jednání,
- vážit si života, zdraví, materiálních a duchovních hodnot, dobrého životního prostředí a snažit se je zachovat pro příští generace,
- mít vhodnou míru sebevědomí a být schopen sebehodnocení.

d) Pojetí výuky:

- učivo bude vysvětlováno v opakujících se celcích, které se ve vyšších ročnících budou zaměřovat na prohlubování znalostí,
- těžištěm výuky je, že po výkladu bude následovat okamžité provádění praktických úkolů,
- vyučování bude probíhat v učebně VT,

- třída bude dělena na skupiny tak, aby u každé počítačové stanici seděl jeden žák,
- při výkladu budou použity vhodné prezentační pomůcky (nástěnné obrazy, dataprojektor apod.),
- žáci si budou poznatky zapisovat to sešitů.

e) Hodnocení výsledků žáků:

- žák je hodnocen za grafickou úpravu, nápaditost, samostatnost a dovednost při zpracování daných témat,
- minimálně dvakrát za pololetí žák vypracuje samostatný úkol, který je koncipován tak, aby žák prokázal nejen naučené znalosti, ale i vlastní nápaditost a dovednost,
- ročník bude uzavírat komplexní praktická úloha (možnost týmové práce),
- hodnocení známkou nebo bodovým systémem.

Rozvoj klíčových kompetencí

a) Kompetence k celoživotnímu učení:

- být motivován k celoživotnímu učení, překonávání překážek a k vytrvalosti v zájmu úspěšnosti učení,
- získávat, zpracovávat a osvojovat si nové znalosti a dovednosti, vyhledávat a využívat dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoc a podporu.

b) Kompetence využívat IKT a pracovat s informacemi:

- pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií,
- rozvíjet práci s běžným základním a aplikačním programovým vybavením včetně nových aplikací,
- komunikovat elektronickou poštou a využívat další prostředky online a offline komunikace,
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet, a dále je zpracovávat,
- uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotný.

c) Komunikativní kompetence:

- vyjadřovat se přiměřeně k účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat,
- vést konstruktivní dialog, formulovat a obhajovat své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagovat na projevy druhých lidí.

d) Matematická a finanční gramotnost:

- aplikovat matematické postupy a znalosti při řešení různých úkolů v běžných situacích včetně pracovních a pro další, zejména odborné vzdělávání,
- rozumět matematicky vyjádřeným informacím, interpretovat statistické a ekonomické údaje.

Aplikace průřezových témat

a) Informační a komunikační technologie:

- zpracování matematických poznatků za pomoci výpočetní techniky, použití matematických programů.

ROZPIS UČIVA - INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE

Obor: 64–41–L/51 Podnikání – denní forma

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Hodiny
<p><u>1. ročník</u> Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zná základní pojmy z oboru informačních technologií, rozlišuje kategorie HW a SW - vysvětlí základní princip činnosti počítače - pojmenuje základní elementy počítačové sestavy a zvládá jejich propojení - samostatně používá počítač a jeho periferní zařízení v základních činnostech - je si vědom možností a výhod, ale i rizik (zabezpečení dat před zneužitím, ochrana dat před zničením, porušování autorských práv) a omezení (zejména technických a technologických) spojených s používáním výpočetní techniky - aktivně využívá prostředky zabezpečení dat před zneužitím a ochrany dat před zničením - ovládá principy algoritmizace úloh a sestavuje algoritmy řešení jednotlivých úloh - chápe strukturu ukládaných dat a možností jejich uložení - ovládá základní operace se soubory a složkami - rozlišuje jednotlivé typy souborů - chápe rozdíly mezi ovládáním různých souborových manažerů - chápe možnosti konfigurace pracovního prostředí operačního systému - využívá kontextovou nápovědu operačního systému 	<p>1. Počítač, operační systém, soubory, adresářová struktura <i>(KK 1.3, 4.1)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 hardware, software, osobní počítač 1.2 externí zařízení počítače 1.3 princip práce počítače, základní a aplikační programové vybavení 1.4 operační systém, jeho nastavení <i>(KK 1.3)</i> 1.5 data, soubor, složka, souborový manažer 1.6 komprese dat 1.7 prostředky zabezpečení dat před zneužitím a ochrany dat před zničením 1.8 ochrana autorských práv 1.9 algoritmizace 1.10 nápověda, manuál 	<p>64 18</p>

<ul style="list-style-type: none"> - chápe význam operačního systému pro práci s počítačem - nastaví prostředí jednotlivých programů pracujících pod Windows, umí ovládat společné prvky oken a menu v různých programech pomocí myši i pomocí klávesnice - má vytvořeny předpoklady učit se používat nové aplikace, zejména za pomoci manuálu a nápovědy, rozpoznává a využívá analogií ve funkcích a ve způsobu ovládání různých aplikací 		
<ul style="list-style-type: none"> - se umí přihlásit do lokální počítačové sítě a pracovat s přidělenými prostředky - chápe specifika práce v síti (včetně rizik) - pracuje s elektronickou poštou, ovládá i zaslání přílohy, či naopak její přijetí a následné otevření - využívá nástroje pro organizování a plánování a další běžné prostředky komunikace a výměny dat 	<p>2. Práce v lokální síti, elektronická komunikace (PT 4.1, KK 4.3)</p> <p>2.1 lokální počítačová síť, připojení k síti 2.2 specifika práce v síti, sdílení dokumentů a prostředků 2.3 server, pracovní stanice 2.4 elektronická komunikace</p>	6
<ul style="list-style-type: none"> - využívá funkce zvoleného prohlížeče - používá internet jako základní otevřený informační zdroj a využívá jeho přenosové a komunikační možnosti - volí vhodné informační zdroje k vyhledávání požadovaných informací a odpovídající techniky k jejich získávání - se orientuje v získaných informacích, třídí je, analyzuje a vyhodnocuje je - zaznamenává a uchovává textové, grafické i numerické informace způsobem umožňujícím jejich rychlé vyhledání a využití - si uvědomuje nutnost posouzení validity informačních 	<p>3. Informační zdroje, celosvětová počítačová síť Internet (KK 1.4, 4.4, 4.5)</p> <p>3.1 informace, práce s informacemi 3.2 informační zdroje 3.3 internet</p>	6

<p>zdrojů a použití informací relevantních pro potřeby řešení konkrétního problému</p> <ul style="list-style-type: none"> - je schopen správně interpretovat získané informace a výsledky jejich zpracování následně vhodně prezentovat s ohledem na jejich další uživatele a na ochranu autorských práv - rozumí běžným i odborným graficky ztvárněným informacím (schémata, grafy apod.) 		
<ul style="list-style-type: none"> - zná oblasti použití prezentačních programů - se orientuje v prostředí prezentačního programu, umí jej používat - zvládá tvorbu lineární prezentace - nastaví základní vlastnosti jednotlivých snímků - doplní jednotlivé snímky animačními prvky (přechody snímků a pořadí zobrazovaných prvků) 	<p>4. Prezentace (KK 6.1, 6.2)</p> <p>4.1 prostředí prezentačního programu 4.2 lineární prezentace 4.3 rozvržení snímku 4.4 základy animací</p>	10
<ul style="list-style-type: none"> - vytváří, upravuje a uchovává jednoduché dokumenty - ovládá základní typografická pravidla, formátování, tvoří tabulky, grafy, makra - do textu vkládá a upravuje různé objekty 	<p>5. Textový procesor (MV PEK)</p> <p>5.2 nastavení dokumentu 5.3 formátování dokumentu 5.4 vkládání objektů</p>	12
<ul style="list-style-type: none"> - ovládá běžné práce s tabulkovým procesorem - zvládá vkládání matematických operací a základních funkcí - vkládá do tabulek jiné objekty, např. obrázky - graficky prezentuje data z tabulek – tvoří jednoduché grafy 	<p>6. Tabulkový procesor (MV PEK, KK 7.1, 7.2)</p> <p>6.1 prostředí tabulkového procesoru 6.2 základní operace 6.3 tvorba tabulek a formátování 6.4 základní funkce 6.5 tvorba vzorců 6.6 grafy</p>	12

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Hodiny
<p>2. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vloží do textu objekty jiných aplikací (rovnice, grafy) - dokáže nastavit vzhled stránky a obsah jejího záhlaví a zápatí - chápe pojem „Styl“ a používá předdefinované styly - delší dokument hierarchicky člení a používá styly - dokument rozdělí na jednotlivé oddíly a mění jejich nastavení - na základě vhodně použitých stylů generuje obsah - dokáže efektivně upravit rozsáhlý dokument dle požadavků - zná princip hromadné korespondence - vytvoří vazbu mezi textovým souborem a zdrojem dat - dokáže využít vlastností hromadné korespondence - vytvoří šablonu dokumentu 	<p>7. Textový procesor (MV PEK)</p> <ul style="list-style-type: none"> 7.1 práce s objekty a obrázky 7.2 základy tvorby maker a jejich použití 7.3 hromadná korespondence 7.4 šablony 	<p>32 2</p>
<ul style="list-style-type: none"> - zná pokročilé možnosti formátování buněk (zarovnání, zámek, číslo) - se orientuje ve složitějších funkcích (Count If, vnořená funkce Když, Rank) - vytvoří a edituje složené funkce (vnořování funkcí) - seřadí a vytřídí údaje v tabulce dle kritérií - ovládá základní práce v databázovém procesoru (editace, vyhledávání, filtrování, třídění, relace, tvorba sestav, příprava pro tisk) - interpretuje hodnoty z tabulky vhodným typem grafu 	<p>8. Tabulkový procesor (MV PEK, KK 7.1, 7.2)</p> <ul style="list-style-type: none"> 8.1 využívání funkcí 8.2 databáze 8.3 úprava grafů 8.4 kontingenční tabulky 	<p>10</p>
<ul style="list-style-type: none"> - chápe rozdíl mezi rastrovou a vektorovou grafikou 	<p>9. Práce s grafikou (KK 4.2)</p> <ul style="list-style-type: none"> 9.1 rastrová a vektorová grafika 	<p>3</p>

<ul style="list-style-type: none"> - zvládá převody mezi různými formáty - změní a nastavuje parametry grafického objektu 	<p>9.2 používané formáty, komprese 9.3 základy práce v SW nástrojích</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - vytváří větvené prezentace - na objekty v prezentaci dokáže nastavit složitější animační efekty - doplní prezentaci o multimediální prostředky - vybírá a používá vhodné programové vybavení při řešení běžných úloh - používá běžné základní a aplikační vybavení (aplikace dodávané s operačním systémem, s aplikacemi tvořícími tzv. kancelářský SW jako celkem) - pracuje s dalšími aplikacemi používanými v příslušné profesní oblasti - vyhledá a zpracuje data, připraví prezentaci s využitím textového editoru, tabulkového procesoru, internetu a softwaru pro tvorbu prezentací (PK 1a) 	<p>10. Prezentace (KK 6.1, 6.2) 10.1 větvené prezentace 10.2 multimediální prezentace (video, zvuk) 10.3 spolupráce částí balíku kancelářského software (sdílení a výměna dat, import a export dat...)</p> <p>10.4 Práce s výpočetní technikou</p>	<p>10</p>

ROZPIS UČIVA - INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE

Obor: 64–41–L/51 Podnikání - dálková forma

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konzultace
<p><u>1. ročník</u> Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zná základní pojmy z oboru informačních technologií, rozlišuje kategorie HW a SW - vysvětlí základní princip činnosti počítače - pojmenuje základní elementy počítačové sestavy a zvládá jejich propojení - samostatně používá počítač a jeho periferní zařízení v základních činnostech - je si vědom možností a výhod, ale i rizik (zabezpečení dat před zneužitím, ochrana dat před zničením, porušování autorských práv) a omezení (zejména technických a technologických) spojených s používáním výpočetní techniky - aktivně využívá prostředky zabezpečení dat před zneužitím a ochrany dat před zničením - ovládá principy algoritmizace úloh a sestavuje algoritmy řešení jednotlivých úloh - chápe strukturu ukládaných dat a možností jejich uložení - ovládá základní operace se soubory a složkami - rozlišuje jednotlivé typy souborů - chápe rozdíly mezi ovládáním různých souborových manažerů - chápe možnosti konfigurace pracovního prostředí operačního systému - využívá kontextovou nápovědu operačního systému 	<p>1. Počítač, operační systém, soubory, adresářová struktura</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 hardware, software, osobní počítač 1.2 externí zařízení počítače 1.3 princip práce počítače, základní a aplikační programové vybavení 1.4 operační systém, jeho nastavení (KK 1.3) 1.5 data, soubor, složka, souborový manažer 1.6 komprese dat 1.7 prostředky zabezpečení dat před zneužitím a ochrany dat před zničením 1.8 ochrana autorských práv 1.9 algoritmizace 1.10 nápověda, manuál 	<p>20 4</p>

<ul style="list-style-type: none"> - chápe význam operačního systému pro práci s počítačem - nastaví prostředí jednotlivých programů pracujících pod Windows, umí ovládat společné prvky oken a menu v různých programech pomocí myši i pomocí klávesnice - má vytvořeny předpoklady učit se používat nové aplikace, zejména za pomoci manuálu a nápovědy, rozpoznává a využívá analogií ve funkcích a ve způsobu ovládání různých aplikací 		
<ul style="list-style-type: none"> - se umí přihlásit do lokální počítačové sítě a pracovat s přidělenými prostředky - chápe specifika práce v síti (včetně rizik) - pracuje s elektronickou poštou, ovládá i zaslání přílohy, či naopak její přijetí a následné otevření - využívá nástroje pro organizování a plánování a další běžné prostředky komunikace a výměny dat 	<p>2. Práce v lokální síti, elektronická komunikace</p> <p>2.1 lokální počítačová síť, připojení k síti 2.2 specifika práce v síti, sdílení dokumentů a prostředků 2.3 server, pracovní stanice 2.4 elektronická komunikace</p>	<p>2</p>
<ul style="list-style-type: none"> - využívá funkce zvoleného prohlížeče - používá internet jako základní otevřený informační zdroj a využívá jeho přenosové a komunikační možnosti - volí vhodné informační zdroje k vyhledávání požadovaných informací a odpovídající techniky k jejich získávání - se orientuje v získaných informacích, třídí je, analyzuje a vyhodnocuje je - zaznamenává a uchovává textové, grafické i numerické informace způsobem umožňujícím jejich rychlé vyhledání a využití - si uvědomuje nutnost posouzení validity informačních 	<p>3. Informační zdroje, celosvětová počítačová síť Internet (KK 4.4)</p> <p>3.1 informace, práce s informacemi 3.2 informační zdroje 3.3 internet</p>	<p>4</p>

<p>zdrojů a použití informací relevantních pro potřeby řešení konkrétního problému</p> <ul style="list-style-type: none"> - je schopen správně interpretovat získané informace a výsledky jejich zpracování následně vhodně prezentovat s ohledem na jejich další uživatele a na ochranu autorských práv - rozumí běžným i odborným graficky ztvárněným informacím (schémata, grafy apod.) 		
<ul style="list-style-type: none"> - zná oblasti použití prezentačních programů - se orientuje v prostředí prezentačního programu, umí jej používat - zvládá tvorbu lineární prezentace - nastaví základní vlastnosti jednotlivých snímků - doplní jednotlivé snímky animačními prvky (přechody snímků a pořadí zobrazovaných prvků) 	<p>4. Prezentace</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.1 prostředí prezentačního programu 4.2 lineární prezentace 4.3 rozvržení snímku 4.4 základy animací 	2
<ul style="list-style-type: none"> - vytváří, upravuje a uchovává jednoduché dokumenty - ovládá základní typografická pravidla, formátování, tvoří tabulky, grafy, makra - do textu vkládá a upravuje různé objekty 	<p>5. Textový procesor</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.1 nastavení dokumentu 5.2 formátování dokumentu 5.3 vkládání objektů 	4
<ul style="list-style-type: none"> - ovládá běžné práce s tabulkovým procesorem - zvládá vkládání matematických operací a základních funkcí - vkládá do tabulek jiné objekty, např. obrázky - graficky prezentuje data z tabulek – tvoří jednoduché grafy 	<p>6. Tabulkový procesor</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.1 prostředí tabulkového procesoru 6.2 základní operace 6.3 tvorba tabulek a formátování 6.4 základní funkce 6.5 tvorba vzorců 6.6 grafy 	4

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konzultace
<p>2. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vloží do textu objekty jiných aplikací (rovnice, grafy) - dokáže nastavit vzhled stránky a obsah jejího záhlaví a zápatí - chápe pojem „Styl“ a používá předdefinované styly - delší dokument hierarchicky člení a používá styly - dokument rozdělí na jednotlivé oddíly a mění jejich nastavení - na základě vhodně použitých stylů generuje obsah - dokáže efektivně upravit rozsáhlý dokument dle požadavků - zná princip hromadné korespondence - vytvoří vazbu mezi textovým souborem a zdrojem dat - dokáže využít vlastností hromadné korespondence - vytvoří šablonu dokumentu 	<p>7. Textový procesor</p> <ul style="list-style-type: none"> 7.1 práce s objekty a obrázky 7.2 základy tvorby maker a jejich použití 7.3 hromadná korespondence 7.4 šablony 	<p>10 3</p>
<ul style="list-style-type: none"> - zná pokročilé možnosti formátování buněk (zarovnání, zámeček, číslo) - se orientuje ve složitějších funkcích (Count If, vnořená funkce Když, Rank) - vytvoří a edituje složené funkce (vnořování funkcí) - seřadí a vytřídí údaje v tabulce dle kritérií - ovládá základní práce v databázovém procesoru (editace, vyhledávání, filtrování, třídění, relace, tvorba sestav, příprava pro tisk) - interpretuje hodnoty z tabulky vhodným typem grafu 	<p>8. Tabulkový procesor (MV PEK)</p> <ul style="list-style-type: none"> 8.1 využívání funkcí 8.2 databáze 8.3 úprava grafů 8.4 kontingenční tabulky 	<p>3</p>
<ul style="list-style-type: none"> - chápe rozdíl mezi rastrovou a vektorovou grafikou 	<p>9. Práce s grafikou</p> <ul style="list-style-type: none"> 9.1 rastrová a vektorová grafika 	<p>1</p>

<ul style="list-style-type: none"> - zvládá převody mezi různými formáty - změní a nastavuje parametry grafického objektu 	<p>9.2 používané formáty, komprese 9.3 základy práce v SW nástrojích</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - vytváří větvené prezentace - na objekty v prezentaci dokáže nastavit složitější animační efekty - doplní prezentaci o multimediální prostředky - vybírá a používá vhodné programové vybavení při řešení běžných úloh - používá běžné základní a aplikační vybavení (aplikace dodávané s operačním systémem, s aplikacemi tvořícími tzv. kancelářský SW jako celkem) - pracuje s dalšími aplikacemi používanými v příslušné profesní oblasti - vyhledá a zpracuje data, připraví prezentaci s využitím textového editoru, tabulkového procesoru, internetu a softwaru pro tvorbu prezentací (PK 1a) 	<p>10. Prezentace 10.1 větvené prezentace 10.2 multimediální prezentace (video, zvuk) 10.3 spolupráce částí balíku kancelářského software (sdílení a výměna dat, import a export dat...)</p> <p>10.4 Práce s výpočetní technikou</p>	<p>3</p>

UČEBNÍ OSNOVA – PÍSEMNÁ A ELEKTRONICKÁ KOMUNIKACE

Obor: 64–41–L/51 Podnikání

Pojetí vyučovacího předmětu

a) Obecné cíle vyučovacího předmětu:

- naučí žáky pracovat s prostředky informačních technologií a pracovat s informacemi,
- připraví žáky k tomu, aby efektivně využívali prostředky informačních technologií jak v průběhu přípravy v jiných předmětech, tak v dalším vzdělávání i výkonu povolání, ale i v soukromém a občanském životě,
- umožní žákům pracovat se základním kancelářským softwarem a s dalším aplikačním programovým vybavením (včetně specifického programového vybavení, používaného v profesní oblasti, např. automechanik).
- [připravit žáky ke složení zkoušek profesní kvalifikace \(PK\) na povolání asistent/asistentka v rámci Národní soustavy kvalifikací.](#)

b) Charakteristika učiva:

- naučí se na uživatelské úrovni používat operační systém,
- ovládat na uživatelské úrovni práci se základním kancelářským softwarem (textový editor, tabulkový procesor, návrh jednoduché prezentace, práce s jednoduchou databází),
- žák zvládá efektivně pracovat s informacemi (zejména s využitím prostředků informačních komunikačních technologií) a dovede komunikovat pomocí Internetu a elektronické pošty,
- zpracovávat věcně správně a srozumitelně přiměřeně náročné souvislé texty na PC na běžná i odborná témata, pracovní a jiné písemnosti (žádosti a podání na instituce, zaměstnavatelům apod., strukturovaný životopis, vyplňovat formuláře aj.),
- zvládat obsluhu tiskárny, scanneru.

c) Směřování výuky v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí:

- jednat odpovědně a přijímat odpovědnost za svá rozhodnutí a jednání,
- vážit si života, zdraví, materiálních a duchovních hodnot, dobrého životního prostředí a snažit se je zachovat pro příští generace,
- mít vhodnou míru sebevědomí a být schopen sebehodnocení.

d) Pojetí výuky:

- učivo bude vysvětlováno v opakujících se celcích, které se ve vyšších ročnících budou zaměřovat na prohlubování znalostí,
- těžištěm výuky je, že po výkladu bude následovat okamžité provádění praktických úkolů,

- vyučování bude probíhat v učebně VT,
- třída bude dělena na skupiny tak, aby u každé počítačové stanici seděl jeden žák,
- při výkladu budou použity vhodné prezentační pomůcky (nástěnné obrazy, dataprojektor apod.),
- žáci si budou poznatky zapisovat to sešitů.

e) Hodnocení výsledků žáků:

- žák je hodnocen za grafickou úpravu, nápaditost, samostatnost a dovednost při zpracování daných témat,
- minimálně dvakrát za pololetí žák vypracuje samostatný úkol, který je koncipován tak, aby žák prokázal nejen naučené znalosti, ale i vlastní nápaditost a dovednost,
- ročník bude uzavírat komplexní praktická úloha (možnost týmové práce),
- hodnocení známkou nebo bodovým systémem.

Rozvoj klíčových kompetencí

a) Kompetence k celoživotnímu učení:

- být motivován k celoživotnímu učení, překonávání překážek a k vytrvalosti v zájmu úspěšnosti učení,
- získávat, zpracovávat a osvojovat si nové znalosti a dovednosti, vyhledávat a využívat dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoc a podporu.

b) Kompetence využívat IKT a pracovat s informacemi:

- pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií,
- rozvíjet práci s běžným základním a aplikačním programovým vybavením včetně nových aplikací,
- komunikovat elektronickou poštou a využívat další prostředky online a offline komunikace,
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet, a dále je zpracovávat,
- uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotný.

c) Komunikativní kompetence:

- vyjadřovat se přiměřeně k účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat,
- vést konstruktivní dialog, formulovat a obhajovat své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagovat na projevy druhých lidí.

d) Matematická a finanční gramotnost:

- aplikovat matematické postupy a znalosti při řešení různých úkolů v běžných situacích včetně pracovních a pro další, zejména odborné vzdělávání,
- rozumět matematicky vyjádřeným informacím, interpretovat statistické a ekonomické údaje.

Aplikace průřezových témat

a) Informační a komunikační technologie:

- zpracování matematických poznatků za pomoci výpočetní techniky, použití matematických programů

ROZPIS UČIVA - PÍSEMNÁ A ELEKTRONICKÁ KOMUNIKACE

Obor: 64–41–L/51 Podnikání – denní forma

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Hodiny
<p>1. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - přesně a v přiměřené rychlosti ovládá klávesnici PC desetiprstovou hmatovou metodou - píše podle diktátu - zpracuje text s využitím zvýraznění a formátování - napíše text na PC rychlostí minimálně 120 čistých úhozů za minutu (PK 1g) 	<p>1. Základy psaní na klávesnici ve výukovém programu (KK 7.2, PT 4.1, MV ICT)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 nácvik psaní malých a velkých písmen, 1.2 nácvik psaní diakritických a interpunkčních znamének, 1.3 nácvik psaní číslic a značek 1.4 vedení administrativy 	<p>64 46</p>
<ul style="list-style-type: none"> - zpracovává písemnosti a tabulky a upravuje je podle normy - manipuluje s písemnými a elektronickými dokumenty podle stanovených pravidel 	<p>2. Zpracování písemností a manipulace s nimi (KK 4.1)</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1 pravidla doporučené normalizované úpravy písemností a adres do ciziny 2.2 obchodní dopisy – vyplnění předtisku podle ČSN 	<p>8</p>
<ul style="list-style-type: none"> - jedná podle zásad společenského chování a profesního vystupování - uplatňuje znalosti psychologie trhu v obchodním jednání - využívá znalostí sociálního jednání 	<p>3. Elektronická komunikace a komunikační technika (KK 1.3, 1.4)</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1 jednoduchá elektronická sdělení v obchodní korespondenci (KK 4.3) 3.2 dokumenty posílané elektronickou poštou 3.3 získávání informací z internetu (KK 4.5) 3.4 elektronické obchodování 	<p>4</p>
<ul style="list-style-type: none"> - zpracovává písemnosti a tabulky a upravuje je podle normy - manipuluje s písemnými a elektronickými dokumenty podle stanovených pravidel 	<p>4. Písemná komunikace</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.1 zpracování korespondence na PC 4.2 normalizovaná úprava obchodního dopisu 4.3 korekturní znaménka 4.4 stylizace a pravopis písemností 	<p>6</p>

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Hodiny
2. ročník Žák: - uplatňuje znalosti psychologie trhu v obchodním jednání - využívá znalostí sociálního jednání	5. Zpracování písemností a manipulace s nimi (KK 4.2, MV PRN) 5.1 obchodní, právní, personální a interní písemnosti 5.2 osobní dopisy	26 4
- vyhotoví písemnosti v souladu s ČSN 01 6910 (Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory) v platném znění (PK 1d)	6. Komunikace v obchodním styku (KK 6.1, 6.2, MV EKO) 6.1 Vedení administrativy - poptávka - nabídka - objednávka - písemnosti při plnění obchodních smluv - písemnosti při nepravdělném plnění obchodních smluv	5
- zpracovává písemnosti a tabulky a upravuje je podle normy - manipuluje s písemnými a elektronickými dokumenty podle stanovených pravidel	7. Právní písemnosti (KK 7.1) 7.1 právní písemnosti 7.2 dlužní úpis a plná moc	6
- zpracovává a stylizuje osobní dopisy	8. Osobní dopisy 8.1 úprava osobních dopisů 8.2 stylizace osobních dopisů	3
- zpracovává písemnosti a upravuje je podle normy - manipuluje s písemnými a elektronickými dokumenty podle stanovených pravidel - vytvoří zápis z průběhu pracovní porady (PK 1b)	9. Personální a vnitropodnikové písemnosti (KK 4.4) 9.1 žádost o místo 9.2 životopis 9.3 pracovní smlouva 9.4 vedení administrativy - zápis z pracovní porady	2
- zpracovává písemnosti a tabulky a upravuje je podle normy - manipuluje s písemnými a elektronickými dokumenty podle stanovených pravidel	10. Dopisy fyzických osob 10.1 žádosti a stížnosti	2

<ul style="list-style-type: none"> - uplatňuje znalosti psychologie trhu v obchodním jednán - využívá znalostí sociálního jednání 	<p>11. Cizojazyčné dopisy 11.1 úprava dopisů 11.2 pravopis 11.3 úprava adres do ciziny</p>	<p>3</p>
<ul style="list-style-type: none"> - uplatňuje prostředky verbální a neverbální komunikace - jedná podle zásad společenského chování a profesního vystupování 	<p>12. Interpersonální komunikace a společenský styk 12.1 sociální psychologie 12.2 psychologie práce 12.3 psychologie trhu 12.4 sociologie</p>	<p>2</p>
<ul style="list-style-type: none"> - zpracuje a vytrídí samostatně korespondenci a vyhotoví podnikové písemnosti podle odborného zařazení v organizačním systému a podle platných norem (PK 1c) - použije elektronickou poštu a komunikuje prostřednictvím datových schránek (PK 1e) - vysvětlí základy řízení a organizace práce v sekretariátu (PK 1f) - předvede plánování času a vedení kanceláře nadřízeného pracovníka na období 14 dní (PK 1h) - předvede vedení kontaktů nadřízeného pracovníka (PK 1i) - předvede sledování úkolů (PK 1j) 	<p>13. Zpracování písemností a manipulace s nimi 13.1 vedení administrativy</p> <ul style="list-style-type: none"> - manipulace s dokumenty - řízení a organizace práce - vedení kontaktů nadřízeného - sledování úkolů 	<p>5</p>

ROZPIS UČIVA - PÍSEMNÁ A ELEKTRONICKÁ KOMUNIKACE

Obor: 64-41-L/51 Podnikání - dálková forma

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konz.
1. ročník Žák: <ul style="list-style-type: none">- přesně a v přiměřené rychlosti ovládá klávesnici PC desetiprstovou hmatovou metodou- píše podle diktátu- zpracuje text s využitím zvýraznění a formátování- napíše text na PC rychlostí minimálně 120 čistých úhozů za minutu (PK 1g)	1. Základy psaní na klávesnici ve výukovém programu (KK 7.2, PT 4.1, MV ICT, CEJ) <ul style="list-style-type: none">1.1 nácvik psaní malých a velkých písmen,1.2 nácvik psaní diakritických a interpunkčních znamének,1.3 nácvik psaní číslic a značek1.4 vedení administrativy	10 8
<ul style="list-style-type: none">- zpracovává písemnosti a tabulky a upravuje je podle normy- manipuluje s písemnými a elektronickými dokumenty podle stanovených pravidel	2. Zpracování písemností a manipulace s nimi (KK 4.2, KK 1.3, 1.4) <ul style="list-style-type: none">2.1 pravidla doporučené normalizované úpravy písemností a adres2.2 obchodní dopisy	2

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konz.
<p>2. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jedná podle zásad společenského chování a profesního vystupování - uplatňuje znalosti psychologie trhu v obchodním jednání - využívá znalostí sociálního jednání - vyhotoví písemnosti v souladu s ČSN 01 6910 (úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory) v platném znění (PK 1d) 	<p>3. Elektronická komunikace a komunikační technika (KK 1.5)</p> <p>3.1 jednoduchá elektronická sdělení v obchodní korespondenci (KK 4.3) 3.2 dokumenty posílané elektronickou poštou 3.3 získávání informací z internetu (KK 4.5) 3.4 vedení administrativy</p>	<p>10 2</p>
<ul style="list-style-type: none"> - zpracovává písemnosti a tabulky a upravuje je podle normy - manipuluje s písemnými a elektronickými dokumenty podle stanovených pravidel 	<p>4. Zpracování písemností a manipulace s nimi</p> <p>4.1 pravidla doporučené normalizované úpravy písemností a adres 4.2 manipulace s dokumenty</p>	<p>2</p>
<ul style="list-style-type: none"> - ovládá běžné práce s tabulkovým procesorem - zvládá vkládání matematických operací a základních funkcí - vkládá do tabulek jiné objekty, např. obrázky - graficky prezentuje data z tabulek – tvoří jednoduché grafy 	<p>5. Komunikace v obchodním styku (MV PRN, EKO, KK 6.1, 6.2)</p> <p>5.1 propagace a reklama 5.2 poptávka 5.3 nabídka 5.4 objednávka 5.5 písemnosti při plnění obchodních smluv 5.6 písemnosti při nepravdělném plnění obchodních smluv</p>	<p>6</p>

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konz.
3. ročník Žák: - uplatňuje znalosti psychologie trhu v obchodním jednání - využívá znalostí sociálního jednání - vytvoří zápis z průběhu pracovní porady (PK 1b)	6. Personální a vnitropodnikové písemnosti (KK 4.4) 6.1 žádost o místo 6.2 životopis 6.3 pracovní smlouva 6.4 vedení administrativy - zápis z pracovní porady	10 3
- uplatňuje znalosti psychologie trhu v obchodním jednání - využívá znalostí sociálního jednání	7. Právní písemnosti (KK 7.1) 7.1 právní písemnosti 7.2 dlužní úpis, plná moc	1
- zpracovává písemnosti a upravuje je podle normy	8. Osobní dopisy 8.1 úprava osobních dopisů 8.2 stylizace osobních dopisů	2
- uplatňuje znalosti psychologie trhu v obchodním jednání - využívá znalostí sociálního jednání	9. Cizojazyčné dopisy 9.1 psaní adres 9.2 pravidla stylizace dopisů	1
- uplatňuje prostředky verbální a neverbální komunikace - jedná podle zásad společenského chování a profesního vystupování - uplatňuje znalosti psychologie trhu v obchodním jednání - využívá znalostí sociálního jednání	10. Interpersonální komunikace a společenský styk 10.1 sociální psychologie 10.2 psychologie práce 10.3 psychologie trhu 10.4 sociologie	1
- manipuluje s písemnými a elektronickými dokumenty podle stanovených pravidel - zpracuje a vytřídí samostatně korespondenci a vyhotoví podnikové písemnosti podle odborného zařazení v organizačním systému a podle platných norem (PK 1c) - použije elektronickou poštu a komunikuje prostřednictvím	11. Zpracování písemností a manipulace s nimi 11.1 Manipulace s dokumenty 11.2 vedení administrativy - příjem, třídění a zapisování písemností - doručování a oběh písemností - vyřizování písemností	2

Název školy: Hotelová škola Světlá a Střední odborná škola řemesel Velké Meziříčí
Adresa školy: U Světlé 855/36, 594 01 Velké Meziříčí
Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání
Stupeň poskytovaného vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Zřizovatel: Kraj Vysočina
Název ŠVP: Podnikání
Délka a forma vzdělávání: dvouleté denní / tříleté dálkové
Platnost ŠVP: od 1. 9. 2022 počínaje 1. ročníkem



<p>datových schránek (PK 1e)</p> <ul style="list-style-type: none">- vysvětlí základy řízení a organizace práce v sekretariátu (PK 1f)- předvede vedení kontaktů nadřízeného pracovníka na období 14 dní (PK 1h)- předvede vedení kontaktů nadřízeného pracovníka PK 1i- předvede sledování úkolů (PK 1j)	<ul style="list-style-type: none">- podepisování a odesílání písemností- řízení a organizace práce- vedení kontaktů nadřízeného- sledování úkolů	
--	---	--

UČEBNÍ OSNOVA – PSYCHOLOGIE

Obor: 64–41–L/51 Podnikání

Pojetí vyučovacího předmětu

a) Obecné cíle vyučovacího předmětu:

- položit základ psychologie osobnosti a porozumění sociálním jevům,
- pozitivně ovlivňovat hodnotovou orientaci žáků,
- naučit žáky uvědomovat si vlastní identitu a důsledky poruch tohoto vědomí,
- naučit žáky naučit žáky co nejvíce porozumět společnosti, v níž žijí,
- vzdělávání směřovat k tomu, aby žáci získali vědomosti z oblasti psychologie, sociální psychologie a sociologie, dovedli je zároveň využít v praktickém životě,
- naučit žáky správně řešit praktické otázky psychologicky podloženého rozhodování, hodnocení a jednání,
- naučit diagnostikovat normalitu a patologii v osobnosti i ve společnosti,
- připravit žáky odpovídat věcně, pojmově a formálně správně na psychologické a sociologické otázky, náležitě je podložit argumenty, debatovat o nich,
- směřovat k nácviku správných reakcí na zátěžové situace a prevence chorob,
- vytvářet u žáků pozitivní vztah k sobě i k druhým lidem,
- rozvíjet u žáků schopnost empatie a diagnostikování osobnosti,
- utvářet správně postoj k problémům rasismu, šikany, násilí,
- naučit žáky správně formulovat a vyjadřovat své názory,
- vést žáky k toleranci, asertivitě a pozitivnímu jednání,
- vést žáky k využití psychologie práce v praxi,
- [připravovat žáky k profesní kvalifikaci asistentka/sekretářka, dle kurikula NSK.](#)

b) Charakteristika učiva:

- psychologie, vývoj psychologie, fyziologické mechanismy psychiky, systém psychologických disciplín, psychologie osobnosti, psychické jevy (vlastnosti, procesy, stavy, dispozice),
- učení jako poznávací proces, vývojová psychologie, normalita osobnosti a psychohygienu, zátěžové situace, psychopatologie, duševní poruchy a choroby, závislosti,

- psychologie práce, sociální psychologie, sociální útvary, sociální procesy, kultura, patologie společnosti,
- psychologie mezilidských vztahů, interakce a komunikace, výcvik v komunikaci, vyjednávání, řešení konfliktů,
- sociologie, sociologické koncepty společnosti.

c) Směřování výuky v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí:

- směřovat žáky, aby si vytvořili vhodnou míru sebevědomí, být schopen sebehodnocení,
- jednat odpovědně a přijímat odpovědnost za své rozhodnutí a jednání,
- cítit potřebu občanské aktivity, vážili si demokracie a svobody,
- preferovat demokratické hodnoty a přístupy před nedemokratickými, jednat v souladu s humanitou a vlastenectvím, s demokratickými občanskými ctnostmi,
- chápat meze lidské svobody a tolerance,
- kriticky posuzovat skutečnost kolem sebe, přemýšlet o ní, tvořit si vlastní úsudek, nenechat se manipulovat,
- uznávat, že základní hodnotou je život, a proto je třeba si života vážit a chránit jej,
- na základě vlastní identity ctít identitu jiných lidí, považovat ji za stejně hodnotnou jako sebe sama,
- oprostít se ve vztahu k jiným lidem od předsudků: intolerance, rasismu, etnické, náboženské a jiné nesnášlivosti,
- vážit si hodnot lidské práce, jednat hospodárně, neníčit hodnoty, ale pečovat o ně,
- snažit se zanechat po sobě něco pozitivního pro vlastní blízké lidi i širší komunitu,
- preferovat demokratické hodnoty a přístupy před nedemokratickými, i když má demokracie své stinné stránky (kriminalita, korupce, extremismus...); jednat v souladu s demokratickými občanskými ctnostmi,
- chránit své zdraví, a uvědomovat si rizika, kterým je vystaveno,
- klást si v životě praktické otázky etického charakteru (např.: Co je dobré – co je špatné? Jaké bude mít moje jednání důsledky? Je moje počínání morální? Mám v tomto případě pravdu? Kde jsou meze mé svobody? Co je smyslem lidského života? ...) a hledat na ně v diskusi se sebou samými i s jinými lidmi odpovědi.

d) Pojetí výuky:

- žáci pracují samostatně nebo ve skupinách,
- žáci pracují s učebnicemi, příručkami a další literaturou,
- žáci se orientují ve službách knihoven a kulturních institucí,
- žáci pracují s internetem,
- žáci využívají poznatků z médií ke sledování aktuálního dění,
- žáci si vedou sešit a provádí zápisky,

- žáci zhlédnou historické a politologické filmy a kriticky o nich debatují,
- důraz je kladen na dialog a diskusi a na projev vlastního názoru na daný problém či téma,
- žáci samostatně zpracují a přednesou formou referátu či výkladu aktuální události, historické události či obecné téma obsažené v učivu,
- žáci aktivně vyhledají další poznatky z učebního tematického okruhu,
- součástí výuky jsou návštěvy výstav, různých institucí, přednášek a odborné exkurze,
- žáci se učí týmově řešit problémy, používat různé způsoby myšlení.

e) Hodnocení výsledků žáků:

- ústní zkoušení,
- písemné zkoušení formou testů, prověrek, samostatných prací, referátů,
- zohlednění aktivity, samostatného myšlení a zájmu žáků o společenské dění,
- zohlednění schopnosti kultivovaně prezentovat své názory, debatovat a diskutovat,
- vzít v úvahu míru samostatného abstraktního myšlení a schopnost orientovat se v abstraktních pojmech,
- zohlednit míru vědomostí o aktuálním dění ve společnosti.

Rozvoj klíčových kompetencí

a) Kompetence k celoživotnímu učení:

- být si vědom možností svého dalšího vzdělávání v oboru a povolání,
- ovládat různé techniky učení, osobní strategie učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky,
- být motivován k celoživotnímu učení, překonávání překážek a k vytrvalosti v zájmu úspěšnosti učení,
- získávat, zpracovávat a osvojovat si nové znalosti a dovednosti, vyhledávat a využívat dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoc a podporu,

využívat ke svému učení různé informační zdroje, umět systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě,

- zhodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení a přijímat hodnocení výsledků svého učení ze strany jiných lidí.

b) Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání:

- mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i vzdělávání; uvědomovat si význam celoživotního učení a být připraven přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám,
- mít přehled o zdrojích informací a poradenských službách týkajících se vzdělávání a trhu práce,

- získávat a vyhodnocovat informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech, využívat poradenských a zprostředkovatelských služeb jak z oblasti světa práce, tak vzdělávání,
- jednat aktivně při hledání zaměstnání, vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat svůj odborný potenciál a své profesní cíle.

c) Personální a sociální kompetence:

- stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek,
- adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je pozitivně ovlivňovat, být připraven na řešení svých sociálních i ekonomických záležitostí,
- podporovat nekonfliktní soužití s druhými lidmi, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k lidem z různých sociálních prostředí,
- spolupracovat s ostatními lidmi, odpovědně se podílet na realizaci společných pracovních i jiných činností, usilovat o integritu a prosperitu pracovního týmu,
- být připraven vyrovnávat se stresem v osobním i pracovním životě a uvědomovat si význam zdravého životního stylu.

d) Kompetence využívat IKT a pracovat s informacemi:

- komunikovat elektronickou poštou a využívat další prostředky online a offline komunikace,
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet, a dále je zpracovávat,
- uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotný.

e) Kompetence k řešení problémů:

- správně pojmenovat a analyzovat vzniklý problém (problematickou situaci) v celém jeho kontextu,
- určit jádro problému, získat informace potřebné k jeho řešení, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení, zvážit možné pozitivní i negativní dopady,
- správně volit optimální postup řešení, zdůvodnit jej a vysvětlit postup řešení jiným lidem, vyhodnotit výsledek,
- uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení, volit vhodné prostředky pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabyté dříve,
- spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

f) Komunikativní kompetence:

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat, zpracovávat souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty,

- vést konstruktivní dialog, formulovat a obhajovat své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagovat na projevy druhých lidí,
- zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.),
- dovést se vyjadřovat pomocí pojmového filozofického aparátu v mezích uvedeného učiva psychologie, sociologie, sociální psychologie, a to v jeho příslušné konkretizaci v jejich výuce.

g) Občanské kompetence a kulturní povědomí:

- jednat odpovědně, samostatně, aktivně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i pro zájem veřejný,
- dbát na dodržování zákonů, respektovat práva a osobnost druhých lidí, přispívat k uplatňování hodnot demokracie,
- uznávat rozdíly mezi hodnotovými systémy různých náboženských nebo etnických skupin a potřebu vzájemné kritické tolerance v multikulturním soužití,
- zajímat se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě a být schopen kriticky přistupovat k realitě, vytvářet si vlastními argumenty podložený názor,
- chápat význam kvalitního životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje, uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních,
- vážit si tradic a kulturních hodnot svého národa, Evropy a ostatních světových civilizací.

Aplikace průřezových témat

a) Člověk v demokratické společnosti:

- být připraven klást si základní existenční otázky a hledat na ně odpovědi a řešení,
- hledat kompromisy mezi osobní svobodou a sociální odpovědností a být kriticky tolerantní,
- odolávat myšlenkové manipulaci,
- umět jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení,
- vážit si materiálních a duchovních hodnot, dobrého životního prostředí a snažit se je chránit a zachovat pro budoucí generace.

b) Člověk a životní prostředí:

- pochopit souvislosti mezi různými jevy v prostředí a lidskými aktivitami, mezi lokálními, regionálními a globálními environmentálními problémy,
- porozumět souvislostem mezi environmentálními, ekonomickými a sociálními aspekty ve vztahu k udržitelnému rozvoji,
- respektovat principy udržitelného rozvoje,

- pochopit odpovědnost za své jednání a snažit se aktivně podílet na řešení environmentálních problémů.

c) Informační a komunikační technologie:

- pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií a efektivně je využívali jak v průběhu vzdělávání, tak při výkonu povolání (tedy i při řešení pracovních úkolů v rámci profese, na kterou se připravují), stejně jako v činnostech, které jsou a budou běžnou součástí jejich osobního a občanského života.

ROZPIS UČIVA – PSYCHOLOGIE

Obor: 64–41–L/51 Podnikání - denní forma

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Hodiny
<p>1. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - orientuje se ve vymezení pojmu psychologie - vysvětlí vývoj disciplíny - dovede aplikovat vhodnost pojetí psychologických směrů na danou situaci - rozumí fungování nervového systému ve vztahu k psychologii 	<p>1. Psychologie, vývoj psychologie</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 předvědecká a vědecká fáze 1.2 celostní a kognitivní psychologie 1.3 psychoanalýza, hlubinná psychologie, analytická psychologie, psychologie individuální, humanistická, transpersonální a další směry v současné psychologii 1.4 fyziologické mechanismy psychiky – nervový systém 	<p>32 3</p>
<ul style="list-style-type: none"> - do jisté míry se orientuje ve vyhledání a použití psychologických disciplín - rozezná normalitu a patologii osobnosti - vysvětlí využití některých speciálních a aplikovaných psychologických disciplín - vysvětlí důležitost poradenské, pedagogické a klinické psychologie 	<p>2. Systém psychologických disciplín</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1 základní psychologické disciplíny – psychologie obecná, vývojová, sociální, fyziologická 2.2 psychologie osobnosti (KK 1.1) 2.3 psychopatologie 2.4 speciální psychologické disciplíny 2.5 aplikované psychologické disciplíny 	<p>3</p>
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí pojem osobnost a její různá pojetí - dovede diagnostikovat a určit typ konkrétní osobnosti podle základních klasických typů temperamentu - aplikuje poznatky na rozvoj své vlastní osobnosti - zná různá pojetí typologie osobnosti a dovede je kombinovat 	<p>3. Psychologie osobnosti (MV MNM)</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1 základní teorie osobnosti (introgení a exogení teorie, personalistická a sociologizující teorie, psychoanalytická a analytická teorie (KK 1.3) 3.2 pojem osobnosti, biologická a sociální determinace osobnosti (PT 1.2) 3.3 metody poznávání osobnosti 3.4 typologie osobnosti podle Hipokrata, Galéna, Pavlova, Eysencka, Kretchmera atd. 	<p>3</p>

<ul style="list-style-type: none"> - orientuje se v pojmech používaných k charakteristice struktury osobnosti - dovede použít jednoduché psychologické testy a vyhodnotit je - utváří si vědomí vlastní struktury osobnosti a pokouší se ji diagnostikovat - prohlubuje dovedností potřebné k sebereflexi, sebepoznání a sebehodnocení - přijímá odpovědnost za vlastní myšlení, rozhodování, jednání, chování a citění, kultivuje emoční prožívání - rozvíjí kreativitu a imaginaci - rozvíjí volní vlastnosti - rozvíjí specifické schopnosti a nadání - pochopí psychologické příčiny souvislostí a důsledky aktivity lidí - ovládá různé metody učení a užívá osobní strategie učení - umí si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky - je motivován k celoživotnímu učení - dovede regulovat svoje emoční stavy a nálady i v komunikaci s jinými - volí si kariéru adekvátní ke svým dispozicím a možnostem - využívá svých poznatků a dovedností v praxi - stanovuje si cíle a priority podle osobních schopností, zájmové a pracovní orientace 	<p>4. Psychické jevy</p> <p>a) Vlastnosti (MV MNM)</p> <p>4.1 vlastnosti aktivačně-motivační – potřeby a zájmy (KK 1.3)</p> <p>4.2 vlastnosti vztahově postoje – postoje a charakter</p> <p>4.3 vlastnosti seberegulační – sebezpojetí</p> <p>4.4 vlastnosti výkonové - schopnosti, nadání, talent, genialita, inteligence, inteligenční kvocient, emocionální inteligence, tvořivost, vědomosti</p> <p>4.5 dynamické vlastnosti osobnosti - typy temperamentu</p> <p>b) Psychické procesy</p> <p>4.6 poznávací procesy – vnímání, myšlení, představivost a fantazie</p> <p>4.7 procesy paměti – pozornost, paměť, učení, druhy učení, problematika efektivního studia (KK 1.2, 1.4)</p> <p>c) Psychické stavy</p> <p>4.8 pozornost, nálada</p> <p>4.9 emoční procesy, citové stavy</p> <p>d) Získané dispozice</p> <p>4.10 vědomosti, dovednosti, návyky (KK 1.5, 1.6)</p> <p>4.11 zájmy</p>	<p>6</p>
<ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje vývojová stádia osobnosti - používá znalostí z vývojové psychologie v praxi 	<p>5. Vývojová psychologie</p> <p>5.1 ontogeneze</p> <p>5.2 vývojová období – periodizace</p> <p>5.3 psychologie životní cesty člověka</p>	<p>2</p>

<ul style="list-style-type: none"> - dodržuje zásady zdravého životního stylu a praktikuje metody psychohygieny k udržení duševního zdraví 	<p>6. Normalita osobnosti a psychohygienu (MV MNM) 6.1 duševní zdraví, faktory ovlivňující zdraví 6.2 metody psychohygieny</p>	<p>3</p>
<ul style="list-style-type: none"> - je připraven vyrovnávat se stresem - uvědomuje si význam zdravého životního stylu - dovede předcházet zátěžovým situacím nebo se s nimi vyrovnávat - uvede případy řešení stresu, deprivace a zátěžových životních situací - vysvětlí a předvede aplikaci základních pravidel společenského kontaktu v pracovním prostředí (PK 5a) - charakterizuje základní společenské aktivity realizované ve firemní praxi (PK 5b) - vysvětlí zásady profesionálního vystupování asistentky/sekretářky ve firmě (PK 5c) - uvede a demonstrovuje základní pravidla pro podávání drobného občerstvení v pracovním prostředí (PK 5d) 	<p>7. Zátěžové situace 7.1 konflikt (PT 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.9) 7.2 frustrace 7.3 deprivace 7.4 druhy deprivace a její následky 7.5 stres 7.6 řešení zátěžových situací 7.7 vystupování v souladu s pravidly společenského styku</p>	<p>4</p>
<ul style="list-style-type: none"> - umí diagnostikovat hlavní znaky duševních poruch - uvědomuje si následky deprivace - zná úlohu rodiny a sociálních vztahů v prevenci deprivace - orientuje se v síti psychologických poraden, je schopen vyhledat pomoc psychologa a psychiatra - orientuje se v důsledcích drogové závislosti a správně reaguje svým hodnotovým postojem na tyto jevy 	<p>8. Psychopatologie, duševní poruchy a choroby, závislosti 8.1 příčiny vzniku duševních poruch (PT 1.9) 8.2 neurózy 8.3 psychózy 8.4 psychopatie 8.5 mentální retardace 8.6 psychiatrie 8.7 drogové závislosti 8.8 psychologická pomoc 8.9 síť poraden a jejich využití</p>	<p>3</p>

<ul style="list-style-type: none"> - má přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru - rozpozná význam práce pro jedince, rozliší výhody a nevýhody spolupráce a soutěže (resp. individualizace) - charakterizuje faktory ovlivňující klima organizací (pracovních kolektivů) a jejich důsledky - odhadne výběr, hodnocení a odměňování pracovníků - charakterizuje faktory ovlivňující klima organizací (pracovních kolektivů) a jejich důsledky - orientuje se ve způsobech pracovní motivace - rozebere reklamu a objasní její fungování a způsoby ovlivňování lidí 	<p>9. Psychologie práce (KK 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, MV MNM, EKP)</p> <p>9.1 charakter práce, pracovní motivace, odměňování, trh práce</p> <p>9.2 vztahy lidí na pracovišti</p> <p>9.3 systémy řízení a jejich efektivita</p> <p>9.4 psychické předpoklady uchazečů o práci – profesiogramy</p> <p>9.5 profesní životopis a komunikace se zaměstnavatelem</p> <p>9.6 asertivita a techniky asertivního chování</p> <p>9.7 životní styl a volný čas (PT 2.1, 2.2, 2.3, 2.5)</p> <p>9.8 seberealizace jako základní lidská potřeba</p> <p>9.9 desautentizace a stres</p> <p>9.10 zátěžové situace, deprivace</p> <p>9.11 reklama</p>	<p>5</p>
---	---	-----------------

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Hodiny
<p>2. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - porozumí pojmu sociální psychologie - charakterizuje proces socializace, jeho význam a důsledky - charakterizuje základní mechanismy sociálního učení - umí se vyvarovat chyb v sociálním učení 	<p>10. Sociální psychologie</p> <ul style="list-style-type: none"> 10.1 vymezení pojmu, vztah sociální psychologie k ostatním vědám 10.2 socializace 10.3 sociální učení a jeho formy 10.4 mechanismy sociálního učení 10.5 sociální status, role, normy 10.6 socializační faktory 	<p>26 4</p>
<ul style="list-style-type: none"> - porozumí vlivu skupin, komunit a subkultur na člověka - ovládá základní způsoby chování v sociálních situacích - porozumí vlivu skupin, komunit a subkultur na člověka - charakterizuje rodinu z hlediska socializace jedince - vyjmenuje a stručně vysvětlí základní funkce rodiny a typy rodin - popíše základní procesy v rodině, jejich pozitivní dopad na členy rodiny i možná rizika - porozumí zdravému sexuálnímu chování, významu antikoncepce, zodpovědnosti, plánování rodičovství a pozici sexuality v partnerském vztahu - vyjádří vlastní názor na důsledky byrokracie - používá pojmy role a status, sociální mobilita v pracovním procesu - orientuje se ve strukturách organizací 	<p>11. Sociální útvary</p> <ul style="list-style-type: none"> 11.1 lokální seskupení a útvary 11.2 sociální agregáty, útvary a komunity 11.3 sociální skupiny 11.4 rodina, funkce, typy 11.5 fáze rodinného života, rozvod a jeho dopad na děti, rodinné výchovné styly nevhodné a vhodné 11.6 vrstevnické skupiny, jejich význam, přátelství 11.7 instituce a organizace 11.8 typy skupinové organizace a vůdcovství 11.9 byrokracie 11.10 sociální pozice, role, status a prestiž (PT 1.7) 11.11 sociální mobilita 11.12 kritéria pozice ve skupině 11.13 konformismus 11.14 komunita, dav, publikum, veřejnost 	<p>6</p>
<ul style="list-style-type: none"> - má potřebu vzájemné kritické tolerance v multikulturním soužití - váží si kulturních hodnot a tradic vlastního národa, Evropy 	<p>12. Teorie kultury, sociální procesy (MV ČJL, ZSV)</p> <ul style="list-style-type: none"> 12.1 sociologické koncepce kultury 12.2 charakteristické znaky kultury 12.3 kultura v Evropě 	<p>11</p>

<ul style="list-style-type: none"> a ostatních světových civilizací - dovede srovnat kulturu jiných národů, etnik, světadílů - Identifikuje diskriminaci a netoleranci k jiným skupinám, náboženstvím, kulturám, cizím etnikům, jiným sexualitám, ženám (sexismus), handicapovaným, starým lidem - orientuje se ve významu pojmů z oblasti kultury - používá funkční hlediska kultury - porozumí kultuře dané společnosti - zná kulturní instituce v regionu - dovede aplikovat normy kulturního chování, orientuje se v kulturních hodnotách - chrání kulturní hodnoty - chápe správně propagaci v rámci kultury - charakterizuje kulturní rozdíly různých národností a etnik 	<ul style="list-style-type: none"> 12.4 duchovní a materiální kultura (<i>KK 4.3, 4.4, 4.5</i>) 12.5 subkultura, akulturace, kulturní dědictví, masová kultura 12.6 funkce kultury 12.7 kulturní instituce v ČR a v regionu 12.8 společenská kultura – principy a normy, kulturního chování, společenská výchova 12.9 kultura bydlení, odívání 12.10 ochrana a využívání kulturních hodnot (<i>PT 2.2</i>) 12.11 funkce reklamy a propagačních prostředků a její vliv na životní styl (<i>KK 4.4, 4.5, PT 4.1</i>) 12.12 rasy, etnika, národy a národnosti, majorita a minority, klady vzájemného obohacování a problémy multikulturního soužití, migrace v současném světě, migranti, azylanty 	
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí problematiku asociálních skupin, charakterizuje pojmy sociální patologie, deviace - identifikuje druhy násilí a agresivity a jejich projevy; - charakterizuje konformní a asociální chování - vyvodí, jaké projevy je možné nazvat politickým radikalismem nebo extremismem, neonacismem, rasismem a terorismem - charakterizuje význam tradice pro kulturu a morální chování - debatuje o možnostech vývoje moderní společnosti 	<p>13. Patologie společnosti (<i>KK 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, MV ZSV</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> 13.1 sociální normy 13.2 formy sociální kontroly 13.3 agresivita, násilí, 13.4 deviace a kriminalita 13.5 konformismus, ritualismus, inovace, únik, vzpoura 13.6 různé typy závislosti 13.7 patologické a kriminální chování 13.8 postavení mužů a žen v rodině a ve společnosti, genderová rovnost 13.9 extremistické skupiny ve společnosti a v historii 13.10 vývoj společnosti, společnost tradiční a moderní 	4
<ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje druhy komunikace mezi jedinci a ve společnosti - rozliší na příkladech úspěšnou a neúspěšnou komunikaci 	<p>14. Psychologie mezilidských vztahů, interakce a komunikace (<i>KK 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, MV ČJL</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> 14.1 sociální interakce 	5

<p>a manipulaci</p> <ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje masová média ve společnosti (druhy, fungování, vliv) - rozebere televizní zpravodajství, komentáře v tisku - objasní fungování reklamy a způsoby ovlivňování lidí - zná techniky a význam asertivního chování a empatie - rozezná komunikační zlozvyky - rozvíjí komunikativní dovednosti potřebné pro partnerský život i pro podnikání - zná techniky chování v konfliktu - vysvětlí pravidla efektivního telefonování, aplikuje tato pravidla při simulovaném telefonním hovoru (PK 4b) - vyřeší konfliktní situaci související s plněním úkolů asistentky/sekretářky (PK 4c) 	<p>14.2 interpersonální komunikace 14.3 pojem komunikace, teorie komunikace 14.4 verbální a neverbální komunikace 14.5 druhy komunikace – stručná charakteristika 14.6 masová komunikace, manipulace 14.7 nácvik komunikace, vyjednávání, řešení konfliktů - asertivní jednání, empatie, sociální poznávání, konflikty a jejich zvládnání, typy chování v konfliktu</p> <p>14.8 Komunikace v rámci sekretariátu</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - zná různá řešení sociologického pohledu na společnost - rozumí vývoji sociologie a současným proudům - dovede vymezit základní sociologické pojmy a uplatní je v praxi - zná základní metody sociologického průzkumu 	<p>15. Sociologie</p> <p>15.1 vznik a vývoj sociologie, zakladatelé sociologie, teorie 50. a 60. let, současná sociologie 15.2 česká sociologie 15.3 předmět a struktura sociologie 15.4 sociologický výzkum a jeho metody</p>	1
<ul style="list-style-type: none"> - objasní význam dobrých sousedských vztahů a solidarity v komunitě - vysvětlí, co se rozumí rovnoprávností mužů a žen, uvede příklady, kdy je tato rovnoprávnost porušována - charakterizuje strukturu české společnosti - rozliší vertikální a horizontální rozvrstvení společnosti a odhadne důsledky tohoto rozvrstvení - zná různé teorie sociální stratifikace - vyjádří svůj názor na urbanizaci 	<p>16. Sociologické koncepty společnosti (MV ZSV)</p> <p>16.1 sociální stratifikace společnosti 16.2 nerovnost, moc, autorita 16.3 třídy a vrstvy, sociální nerovnost a chudoba v současné společnosti, řešení krizových finančních situací, sociální zajištění občanů (KK 5.2) 16.4 genderová rovnost 16.5 sociální mobilita 16.6 vesnice, města, problém urbanizace</p>	2

ROZPIS UČIVA – PSYCHOLOGIE

Obor: 64–41–L/51 Podnikání – dálková forma

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konz.
<p>2. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - orientuje se ve vymezení pojmu psychologie - vysvětlí vývoj disciplíny - dovede aplikovat vhodnost pojetí psychologických směrů na danou situaci - rozumí fungování nervového systému ve vztahu k psychologii 	<p>1. Psychologie, vývoj psychologie</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 předvědecká a vědecká fáze 1.2 celostní a kognitivní psychologie 1.3 psychoanalýza, hlubinná psychologie, analytická psychologie, psychologie individuální, humanistická, transpersonální a další směry v současné psychologii 1.4 fyziologické mechanismy psychiky - nervový systém 	<p>10 1</p>
<ul style="list-style-type: none"> - do jisté míry se orientuje ve vyhledání a použití psychologických disciplín - rozezná normalitu a patologii osobnosti - vysvětlí využití některých speciálních a aplikovaných psychologických disciplín - vysvětlí důležitost poradenské, pedagogické a klinické psychologie 	<p>2. Systém psychologických disciplín</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1 základní psychologické disciplíny - psychologie obecná, vývojová, sociální, fyziologická 2.2 psychologie osobnosti (KK 1.1) 2.3 psychopatologie 2.4 speciální psychologické disciplíny 2.5 aplikované psychologické disciplíny 	<p>1</p>
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí pojem osobnost a její různá pojetí - dovede diagnostikovat a určit typ konkrétní osobnosti podle základních klasických typů temperamentu - aplikuje poznatky na rozvoj své vlastní osobnosti - zná různá pojetí typologie osobnosti a dovede je kombinovat 	<p>3. Psychologie osobnosti (MV MNM)</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1 základní teorie osobnosti (introgenní a exogenní teorie, personalistická a sociologizující teorie, psychoanalytická a analytická teorie (KK 1.3) 3.2 pojem osobnosti, biologická a sociální determinace osobnosti (PT 1.2) 3.3 metody poznávání osobnosti 3.4 typologie osobnosti podle Hipokrata, Galéna, Pavlova, Eysencka, Kretchmera atd. 	<p>1</p>

<ul style="list-style-type: none"> - orientuje se v pojmech používaných k charakteristice struktury osobnosti - dovede použít jednoduché psychologické testy a vyhodnotit je - utváří si vědomí vlastní struktury osobnosti a pokouší se ji diagnostikovat - prohlubuje dovedností potřebné k sebereflexi, sebepoznání a sebehodnocení - přijímá odpovědnost za vlastní myšlení, rozhodování, jednání, chování a cítění, kultivuje emoční prožívání - rozvíjí kreativitu a imaginaci - rozvíjí volní vlastnosti - rozvíjí specifické schopnosti a nadání - pochopí psychologické příčiny souvislostí a důsledky aktivity lidí - ovládá různé metody učení a užívá osobní strategie učení - umí si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky - je motivován k celoživotnímu učení - dovede regulovat svoje emoční stavy a nálady i v komunikaci s jinými - volí si kariéru adekvátní ke svým dispozicím a možnostem - využívá svých poznatků a dovedností v praxi - stanovuje si cíle a priority podle osobních schopností, zájmové a pracovní orientace 	<p>4. Psychické jevy (MV MNM)</p> <p>a) Vlastnosti</p> <p>4.1 vlastnosti aktivačněmotivační - potřeby a zájmy (KK 1.3)</p> <p>4.2 vlastnosti vztahově postoje - postoje a charakter</p> <p>4.3 vlastnosti seberegulační - sebepojetí</p> <p>4.4 vlastnosti výkonové - schopnosti, nadání, talent, genialita, inteligence, inteligenční kvocient, emocionální inteligence, tvořivost, vědomosti</p> <p>4.5 dynamické vlastnosti osobnosti - typy temperamentu</p> <p>b) Psychické procesy</p> <p>4.6 poznávací procesy – vnímání, myšlení, představivost a fantazie (KK 1.2, 1.4)</p> <p>4.7 procesy paměti – pozornost, paměť, učení, druhy učení, problematika efektivního studia</p> <p>c) Psychické stavy</p> <p>4.8 pozornost, nálada</p> <p>4.9 emoční procesy, citové stavy</p> <p>d) Získané dispozice</p> <p>4.10 vědomosti, dovednosti, návyky (KK 1.5, 1.6)</p> <p>4.11 zájmy</p>	<p>2</p>
<ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje vývojová stadia osobnosti - používá znalostí z vývojové psychologie v praxi 	<p>5. Vývojová psychologie</p> <p>5.1 ontogeneze</p> <p>5.2 vývojová období-periodizace</p> <p>5.3 psychologie životní cesty člověka</p>	<p>1</p>

<ul style="list-style-type: none"> - dodržuje zásady zdravého životního stylu a praktikuje metody psychohygieny k udržení duševního zdraví 	<p>6. Normalita osobnosti a psychohygienu (MV MNM) 6.1 duševní zdraví, faktory ovlivňující zdraví 6.2 metody psychohygieny</p>	1
<ul style="list-style-type: none"> - je připraven vyrovnávat se stresem - uvědomuje si význam zdravého životního stylu - dovede předcházet zátěžovým situacím nebo se s nimi vyrovnávat - uvede případy řešení stresu, deprivace a zátěžových životních situací 	<p>7. Zátěžové situace 7.1 konflikt (PT 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.9) 7.2 frustrace 7.3 deprivace 7.4 druhy deprivace a její následky 7.5 stres 7.6 řešení zátěžových situací</p>	1
<ul style="list-style-type: none"> - umí diagnostikovat hlavní znaky duševních poruch - uvědomuje si následky deprivace - zná úlohu rodiny a sociálních vztahů v prevenci deprivace - orientuje se v síti psychologických poraden, je schopen vyhledat pomoc psychologa a psychiatra - orientuje se v důsledcích drogové závislosti a správně reaguje svým hodnotovým postojem na tyto jevy 	<p>8. Psychopatologie, duševní poruchy a choroby, závislosti 8.1 příčiny vzniku duševních poruch (PT 1.9) 8.2 neurózy 8.3 psychózy 8.4 psychopatie 8.5 mentální retardace 8.6 psychiatrie 8.7 drogové závislosti 8.8 psychologická pomoc 8.9 síť poraden a jejich využití</p>	1
<ul style="list-style-type: none"> - má přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru - rozpozná význam práce pro jedince, rozliší výhody a nevýhody spolupráce a soutěže (resp. individualizace) - charakterizuje faktory ovlivňující klima organizací (pracovních kolektivů) a jejich důsledky - odhadne výběr, hodnocení a odměňování pracovníků - charakterizuje faktory ovlivňující klima organizací 	<p>9. Psychologie práce (KK 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, MV MNM, EKP) 9.1 Charakter práce, pracovní motivace, odměňování, trh práce 9.2 Vztahy lidí na pracovišti 9.3 Systémy řízení a jejich efektivita 9.4 Psychické předpoklady uchazečů o práci – profesiogramy 9.5 Profesní životopis a komunikace se zaměstnavatelem</p>	1

Název školy: Hotelová škola Světlá a Střední odborná škola řemesel Velké Meziříčí
Adresa školy: U Světlé 855/36, 594 01 Velké Meziříčí
Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání
Stupeň poskytovaného vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Zřizovatel: Kraj Vysočina
Název ŠVP: Podnikání
Délka a forma vzdělávání: dvouleté denní / tříleté dálkové
Platnost ŠVP: od 1. 9. 2022 počínaje 1. ročníkem



(pracovních kolektivů) a jejich důsledky - orientuje se ve způsobech pracovní motivace - rozebere reklamu a objasní její fungování a způsoby ovlivňování lidí	9.6 Asertivita a techniky asertivního chování 9.7 Životní styl a volný čas (PT 2.1, 2.2, 2.3, 2.5) 9.8 Seberealizace jako základní lidská potřeba 9.9 Desautentizace a stres 9.10 Zátěžové situace, deprivace 9.11 Reklama	
--	---	--

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konz.
<p>3. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - porozumí pojmu sociální psychologie - charakterizuje proces socializace, jeho význam a důsledky - charakterizuje základní mechanismy sociálního učení - umí se vyvarovat chyb v sociálním učení 	<p>10. Sociální psychologie</p> <ul style="list-style-type: none"> 10.1 vymezení pojmu, vztah sociální psychologie k ostatním vědám 10.2 socializace 10.3 sociální učení a jeho formy 10.4 mechanismy sociálního učení 10.5 sociální status, role, normy 10.6 socializační faktory 	<p>10 1</p>
<ul style="list-style-type: none"> - porozumí vlivu skupin, komunit a subkultur na člověka - ovládá základní způsoby chování v sociálních situacích - porozumí vlivu skupin, komunit a subkultur na člověka - charakterizuje rodinu z hlediska socializace jedince - vyjmenujte a stručně vysvětlí základní funkce rodiny a typy rodin - popíše základní procesy v rodině, jejich pozitivní dopad na členy rodiny i možná rizika - porozumí zdravému sexuálnímu chování, významu antikoncepce, zodpovědnosti, plánování rodičovství a pozici sexuality v partnerském vztahu - vyjádří vlastní názor na důsledky byrokracie - používá pojmy role a status, sociální mobilita v pracovním procesu - orientuje se ve strukturách organizací 	<p>11. Sociální útvary</p> <ul style="list-style-type: none"> 11.1 lokální seskupení a útvary 11.2 sociální agregáty, útvary a komunity 11.3 sociální skupiny 11.4 rodina, funkce, typy 11.5 fáze rodinného života, rozvod a jeho dopad na děti, rodinné výchovné styly nevhodné a vhodné 11.6 vrstevnické skupiny, jejich význam, přátelství 11.7 instituce a organizace 11.8 typy skupinové organizace a vůdcovství 11.9 byrokracie 11.10 sociální pozice, role, status a prestiž (PT 1.7) 11.11 sociální mobilita 11.12 kritéria pozice ve skupině 11.13 konformismus 11.14 komunita, dav, publikum, veřejnost 	<p>2</p>
<ul style="list-style-type: none"> - má potřebu vzájemné kritické tolerance v multikulturním soužití - váží si kulturních hodnot a tradic vlastního národa, Evropy 	<p>12. Teorie kultury, sociální procesy (MV ČJL, ZSV)</p> <ul style="list-style-type: none"> 12.1 sociologické koncepce kultury 12.2 charakteristické znaky kultury 	<p>2</p>

<ul style="list-style-type: none"> a ostatních světových civilizací - dovede srovnat kulturu jiných národů, etnik, světadílů - Identifikuje diskriminaci a netoleranci k jiným skupinám, náboženstvím, kulturám, cizím etnikům, jiným sexualitám, ženám (sexismus), handicapovaným, starým lidem - orientuje se ve významu pojmů z oblasti kultury - používá funkční hlediska kultury - porozumí kultuře dané společnosti - zná kulturní instituce v regionu - dovede aplikovat normy kulturního chování, orientuje se v kulturních hodnotách - chrání kulturní hodnoty - chápe správně propagaci v rámci kultury - charakterizuje kulturní rozdíly různých národností a etnik - vysvětlí a předvede aplikaci základních pravidel společenského kontaktu v pracovním prostředí (PK 5a) - charakterizuje základní společenské aktivity realizované ve firemní praxi (PK 5b) - vysvětlí zásady profesionálního vystupování asistentky/sekretářky ve firmě (PK 5c) - uvede a demonstrovuje základní pravidla pro podávání drobného občerstvení v pracovním prostředí (PK 5d) 	<p>12.3 kultura v Evropě</p> <p>12.4 duchovní a materiální kultura (KK 4.3, 4.4, 4.5)</p> <p>12.5 subkultura, akulturace, kulturní dědictví, masová kultura</p> <p>12.6 funkce kultury</p> <p>12.7 kulturní instituce v ČR a v regionu</p> <p>12.8 společenská kultura – principy a normy, kulturního chování, společenská výchova</p> <p>12.9 kultura bydlení, odívání</p> <p>12.10 ochrana a využívání kulturních hodnot (PT 2,2)</p> <p>12.11 funkce reklamy a propagačních prostředků a její vliv na životní styl (KK 4.4, 4.5, PT 4,1)</p> <p>12.12 rasy, etnika, národy a národnosti, majorita a minority, klady vzájemného obohacování a problémy multikulturního soužití, migrace v současném světě, migranti, azylanti</p> <p>12.13 vystupování v souladu s pravidly společenského styku</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí problematiku asociálních skupin, charakterizuje pojmy sociální patologie, deviace - identifikuje druhy násilí a agresivity a jejich projevy; - charakterizuje konformní a asociální chování - vyvodí, jaké projevy je možné nazvat politickým radikalismem nebo extremismem, neonacismem, rasismem 	<p>13. Patologie společnosti (KK 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, MV ZSV)</p> <p>13.1 sociální normy</p> <p>13.2 formy sociální kontroly</p> <p>13.3 agresivita, násilí,</p> <p>13.4 deviace a kriminalita</p> <p>13.5 konformismus, ritualismus, inovace, únik, vzpoura</p> <p>13.6 různé typy závislosti</p>	<p>1</p>

<p>a terorismem</p> <ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje význam tradice pro kulturu a morální chování - debatuje o možnostech vývoje moderní společnosti 	<p>13.7 patologické a kriminální chování 13.8 postavení mužů a žen v rodině a ve společnosti, genderová rovnost 13.9 extremistické skupiny ve společnosti a v historii 13.10 vývoj společnosti, společnost tradiční a moderní</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje druhy komunikace mezi jedinci a ve společnosti - rozliší na příkladech úspěšnou a neúspěšnou komunikaci a manipulaci - charakterizuje masová média ve společnosti (druhy, fungování, vliv) - rozebere televizní zpravodajství, komentáře v tisku - objasní fungování reklamy a způsoby ovlivňování lidí - zná techniky a význam asertivního chování a empatie - rozezná komunikační zlozvyky - rozvíjí komunikativní dovednosti potřebné pro partnerský život i pro podnikání - zná techniky chování v konfliktu - vysvětlí pravidla efektivního telefonování, aplikuje tato pravidla při simulovaném telefonním hovoru (PK 4b) - vyřeší konfliktní situaci související s plněním úkolů asistentky/sekretářky (PK 4c) 	<p>14. Psychologie mezilidských vztahů, interakce a komunikace (KK 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, MV ČJL)</p> <p>14.1 sociální interakce 14.2 interpersonální komunikace 14.3 pojem komunikace, teorie komunikace 14.4 verbální a neverbální komunikace 14.5 druhy komunikace – stručná charakteristika 14.6 masová komunikace, manipulace 14.7 nácvik komunikace, vyjednávání, řešení konfliktů - asertivní jednání, empatie, sociální poznávání, konflikty a jejich zvládnutí, typy chování v konfliktu</p> <p>14.8 Komunikace v rámci sekretariátu</p>	1
<ul style="list-style-type: none"> - zná různá řešení sociologického pohledu na společnost - rozumí vývoji sociologie a současným proudům - dovede vymezit základní sociologické pojmy a uplatní je v praxi - zná základní metody sociologického průzkumu 	<p>15. Sociologie</p> <p>15.1 vznik a vývoj sociologie, zakladatelé sociologie, teorie 50. a 60. let, současná sociologie 15.2 česká sociologie 15.3 předmět a struktura sociologie</p>	1

	15.4 sociologický výzkum a jeho metody	
<ul style="list-style-type: none"> - objasní význam dobrých sousedských vztahů a solidarity v komunitě - vysvětlí, co se rozumí rovnoprávností mužů a žen, uvede příklady, kdy je tato rovnoprávnost porušována - charakterizuje strukturu české společnosti - rozliší vertikální a horizontální rozvrstvení společnosti a odhadne důsledky tohoto rozvrstvení - zná různé teorie sociální stratifikace - vyjádří svůj názor na urbanizaci 	16. Sociologické koncepce společnosti (KK 5.2, MV ZSV) 16.1 sociální stratifikace společnosti 16.2 nerovnost, moc, autorita 16.3 třídy a vrstvy, sociální nerovnost a chudoba v současné společnosti, řešení krizových finančních situací, sociální zajištění občanů 16.4 genderová rovnost 16.5 sociální mobilita 16.6 vesnice, města, problém urbanizace	1

UČEBNÍ OSNOVA – EKONOMIKA PODNIKU

Obor: 64–41–L/51 Podnikání

Pojetí vyučovacího předmětu

a) Obecné cíle vyučovacího předmětu:

- rozvíjet schopnosti ekonomicky myslet,
- s ostatními ekonomickými předměty (účetnictví, právo) je základem odborného vzdělání,
- učí žáky uplatňovat ekonomickou efektivnost při podnikových činnostech, jednat hospodárně a v souladu s etikou podnikání,
- předává žákům vědomosti o podnikání, podnikových činnostech, marketingu, prodejní činnosti, financování podniku, finančním trhu, hospodářské politice a místě národního hospodářství ve světové ekonomice,
- učí žáky základním ekonomickým dovednostem, které pak využívají v praxi,
- učí žáky využívat různé zdroje informací k doplnění svých znalostí a k vypracování jednoduchých samostatných úkolů,
- [připraví žáky na složení zkoušek profesní kvalifikace \(PK\) na povolání asistent/asistentka v rámci Národní soustavy kvalifikací.](#)

b) Charakteristika učiva:

- probíraným učivem mají žáci získat vědomosti a dovednosti dlouhodobější povahy, aby z nich mohli vycházet v měnících se podmínkách ekonomické praxe,
- největší důraz je kladen na praktické ekonomické vědomosti a dovednosti, které umožní absolventovi se úspěšně uplatnit na trhu práce,
- žáci mají pochopit nutnost dalšího vzdělávání a prohlubování svých znalostí studiem odborné literatury.

c) Směrování výuky v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí:

- jednat odpovědně a přijímat odpovědnost za svá rozhodnutí a jednání,
- vážit si života, zdraví, materiálních a duchovních hodnot, dobrého životního prostředí a snažit se je zachovat pro příští generace,
- vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok,
- využívat ke svému učení zkušeností jiných lidí, učit se i na základě zprostředkovaných zkušeností,
- adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky,
- nenechat sebou manipulovat, tvořit si vlastní úsudek.

d) Pojetí výuky:

- výklad navazující na texty učebnice Ekonomie (Jana Švarcová a kol.) a platné právní normy (např. daňové zákony, živnostenský zákon, obchodní zákoník apod.) a doplňovaný problémovým vyučováním,

- referáty, při jejich zpracování využívají studenti odbornou literaturu, popřípadě internet,
- ve vhodných tematických celcích konkrétní příklady z reálné praxe, využití prostředků výpočetní techniky – vyhledávání aktuálních informací prostřednictvím internetu a jejich aplikace při řešení úkolů, při zpracování informací se využívá vhodný software (EXCEL, WORD, ekonomický software),
- práce s aktuálními formuláři (studenti je získávají samostatně prostřednictvím internetu nebo příslušných institucí),
- diskuze k jednotlivým tématům s využitím znalostí studentů z běžného života, samostatná, popř. skupinová práce,
- uplatňování a využívání mezipředmětových vztahů (účetnictví, právo, informační technologie atd.).

e) **Hodnocení výsledků žáků:**

- při ústním projevu: správně formulovat z hlediska odborného, mluvit souvisle, srozumitelně a jazykově správně, znát souvislosti s ostatními probíranými tematickými celky, být schopen navázat i na ostatní odborné předměty,
- při písemném projevu: pracovat správně, přesně a pečlivě z hlediska odborného, dbát na jazykovou stránku, pracovat samostatně i týmově,
- ostatní hodnocení: vypracovávání a přednes referátů na dané téma, práce s internetem.

Rozvoj klíčových kompetencí

a) **Kompetence k celoživotnímu učení:**

- být si vědom možností svého dalšího vzdělávání v oboru a povolání,
- být motivován k celoživotnímu učení, překonávání překážek a k vytrvalosti v zájmu úspěšnosti učení,
- získávat, zpracovávat a osvojovat si nové znalosti a dovednosti, vyhledávat a využívat dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoc a podporu,
- využívat ke svému učení různé informační zdroje, umět systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě,
- zhodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení a přijímat hodnocení výsledků svého učení ze strany jiných lidí.

b) **Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání:**

- mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i vzdělávání; uvědomovat si význam celoživotního učení a být připraven přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám,
- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru; požadavcích na výkon odborné kvalifikace a o základních pracovně-právních vztazích,
- mít přehled o zdrojích informací a poradenských službách týkajících se vzdělávání a trhu práce,

- získávat a vyhodnocovat informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech, využívat poradenských a zprostředkovatelských služeb jak z oblasti světa práce, tak vzdělávání,
- jednat aktivně při hledání zaměstnání, vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat svůj odborný potenciál a své profesní cíle,
- rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání; vyhledávat a posuzovat podnikatelské příležitosti v souladu s realitou tržního prostředí, svými předpoklady a dalšími možnostmi.

c) Personální a sociální kompetence:

- adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je pozitivně ovlivňovat, být připraven na řešení svých sociálních i ekonomických záležitostí,
- podporovat nekonfliktní soužití s druhými lidmi, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k lidem z různých sociálních prostředí,
- spolupracovat s ostatními lidmi, odpovědně se podílet na realizaci společných pracovních i jiných činností, usilovat o integritu a prosperitu pracovního týmu,
- být připraven vyrovnávat se stresem v osobním i pracovním životě a uvědomovat si význam zdravého životního stylu.

d) Kompetence využívat IKT a pracovat s informacemi:

- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet, a dále je zpracovávat.

e) Kompetence k řešení problémů:

- správně pojmenovat a analyzovat vzniklý problém (problematickou situaci) v celém jeho kontextu,
- určit jádro problému, získat informace potřebné k jeho řešení, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení, zvážit možné pozitivní i negativní dopady,
- správně volit optimální postup řešení, zdůvodnit jej a vysvětlit postup řešení jiným lidem, vyhodnotit výsledek,
- uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení, volit vhodné prostředky pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabyté dříve,
- spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

f) Komunikativní kompetence:

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat, zpracovávat souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty,
- vést konstruktivní dialog, formulovat a obhajovat své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagovat na projevy druhých lidí.

g) Matematická a finanční gramotnost:

- rozumět matematicky vyjádřeným informacím, interpretovat statistické a ekonomické údaje,
- zvládat řešení svých sociálních i ekonomických záležitostí s ohledem na měnící se životní situace, být finančně gramotný,
- orientovat se v problematice peněz a cen, být schopen vést pracovní, rodinný i osobní rozpočet včetně správy finančních aktiv i závazků.

h) Občanské kompetence a kulturní povědomí:

- jednat odpovědně, samostatně, aktivně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i pro zájem veřejný,
- dbát na dodržování zákonů, respektovat práva a osobnost druhých lidí,
- zajímat se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě a být schopen kriticky přistupovat k realitě, vytvářet si vlastními argumenty podložený názor.

i) Odborné kompetence:

- provádět administrativní činnosti,
- provádět základní podnikové činnosti,
- dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci,
- usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb,
- jednat ekonomicky a v souladu se strategií trvale udržitelného rozvoje.

Aplikace průřezových témat

a) Člověk v demokratické společnosti:

- být připraven klást si základní existenční otázky a hledat na ně odpovědi a řešení,
- být ochoten a schopen se celoživotně vzdělávat,
- angažovat se nejen pro vlastní prospěch, ale i pro veřejné zájmy a ve prospěch lidí v jiných zemích a na jiných kontinentech,
- vážit si materiálních a duchovních hodnot, dobrého životního prostředí a snažit se je chránit a zachovat pro budoucí generace.

b) Člověk a životní prostředí:

- porozumět souvislostem mezi environmentálními, ekonomickými a sociálními aspekty ve vztahu k udržitelnému rozvoji,
- respektovat principy udržitelného rozvoje.

c) Člověk a svět práce:

- orientovat se ve světě práce jako celku i v hospodářské struktuře regionu, naučit se hodnotit jednotlivé faktory charakterizující obsah práce a srovnávat tyto faktory se svými předpoklady, seznámit se s alternativami profesního uplatnění po absolvování studovaného oboru vzdělání,
- umět vyhledávat a posuzovat informace o profesních příležitostech, orientovat se v nich a vytvářet si o nich základní představu,
- zvládnout písemnou i verbální prezentaci při jednání s potenciálními zaměstnavateli, formulovat svá očekávání a své priority,
- pochopit základní aspekty pracovního poměru, práv a povinností zaměstnanců a zaměstnavatelů i základní aspekty soukromého podnikání, naučit se pracovat s příslušnými právními předpisy,
- orientovat se ve službách zaměstnanosti, umět účelně využívat jejich informační zázemí.

d) Informační a komunikační technologie:

- pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií a efektivně je využívat jak v průběhu vzdělávání, tak při výkonu povolání (tedy i při řešení pracovních úkolů v rámci profese, na kterou se připravují), stejně jako v činnostech, které jsou a budou běžnou součástí jejich osobního a občanského života.

e) Finanční gramotnost:

- používat nejběžnější platební nástroje, směniti peníze za použití kursovního lístku, vysvětlit tvorbu ceny, vysvětlit podstatu inflace a její důsledky,
- rozlišit pravidelné a nepravidelné příjmy a výdaje a na základě toho sestavit rozpočet domácnosti, navrhnout, jak řešit schodkový rozpočet a jak naložit s přebytkovým rozpočtem domácnosti,
- navrhnout způsoby, jak využít volné finanční prostředky, vybrat nejvýhodnější produkt pro investování volných finančních prostředků, vybrat nejvýhodnější úvěrový produkt s ohledem na své potřeby,
- na příkladu vysvětlit, jak uplatňovat práva spotřebitele, na příkladu ukázat možné důsledky neznalosti smlouvy včetně jejich všeobecných podmínek.

ROZPIS UČIVA - EKONOMIKA PODNIKU

Obor: 64–41–L/51 Podnikání – denní forma

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Hodiny
<p>1. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - správně používá a aplikuje základní ekonomické pojmy - vyjádří formou grafu určení rovnovážné ceny - posoudí správně vliv ceny na nabídku a poptávku - na příkladu popíše fungování tržního mechanismu <p>- orientuje se v základních ekonomických pojmech (PK 2a) - orientuje se v základních principech fungování trhu (PK 2b)</p>	<p>1. Podstata fungování tržní ekonomiky</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 základní ekonomické systémy 1.2 potřeby, statky, služby, spotřeba, vzácnost (MV ZSV) 1.3 výroba, výrobní faktory, hospodářský proces, reprodukce 1.4 trh a jeho členění, tržní subjekty, nabídka a poptávka (KK 2.3, 3.2, 3.3, 3.4) 1.5 zboží, cena, racionální chování spotřebitele (PT 1.2, MV ZSV, PSY) 1.6 Orientace v základních ekonomických pojmech 	<p>96 18</p>
<ul style="list-style-type: none"> - uvádí příklady podniků podle jednotlivých odvětví - zaujme stanovisko k úloze velkých podniků v ekonomice státu - vysvětlí nejdůležitější ukazatele vývoje ekonomiky - orientuje se v základních vztazích mezi nabídkou a poptávkou na trhu práce - vysvětlí a uvede na příkladech jednotlivé stupně ekonomické integrace - aplikuje na příkladech jednotlivé stupně ekonomické integrace 	<p>2. Národní hospodářství</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1 struktura národního hospodářství 2.2 ukazatelé vývoje národního hospodářství (HDP, platební bilance, inflace, nezaměstnanost) (MV ZSV) 2.3 ekonomická integrace (PT 1.8) 	<p>14</p>
<ul style="list-style-type: none"> - rozliší právní formy podnikání a dovede charakterizovat jejich základní znaky - orientuje se v Živnostenském zákoně a v Zákoně 	<p>3. Podnikání</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1 podnikání, podnikatel 3.2 základní povinnosti podnikatele 	<p>17</p>

<ul style="list-style-type: none"> o obchodních korporacích - porovná druhy živností; - popíše podmínky provozování živnosti, potřebné doklady a postup ohlášení živnosti - charakterizuje základní povinnosti podnikatele vůči státu - popíše obchodní společnosti a další formy podnikání - zná úlohu státu při podnikání 	<ul style="list-style-type: none"> 3.3 podnikatelský záměr 3.4 právní formy podnikání 3.5 živnostenské podnikání 3.6 druhy živností, 3.7 postup při ohlášení živnosti 3.8 obchodní společnost 3.9 obchodní rejstřík 3.10 vznik a zánik obchodní korporace 3.11 další formy podnikání 	
<ul style="list-style-type: none"> - dokáže vyjádřit význam podnikatelského záměru - umí si představit potřební zdroje a jiné podmínky pro jeho realizaci - zná možnosti a podmínky živnostenského podnikání 	<p>4. Podnik a podnikové činnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.1 zakládání podniku, podnikatelský záměr (<i>PT 5.2, 5.3, MV EPR</i>) 4.2 majetková a kapitálová výstavba podniku 4.3 podnikové činnosti (<i>KK 9.2</i>) 	5
<ul style="list-style-type: none"> - rozliší oběžný a dlouhodobý majetek a jeho strukturu - provádí běžné výpočty – odpisů, výrobní kapacity, ukazatelů úrovně hospodaření a komentuje výsledky - vysvětlí důvody pořízení a vyřazení dlouhodobého majetku - rozliší základní dokumenty u dlouhodobého majetku - uvede opatření ke zvýšení využití dlouhodobého majetku 	<p>5. Zabezpečení hlavní činnosti dlouhodobým majetkem</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.1 dlouhodobý majetek, členění (<i>PT 4.1, MV ÚČE, PRÁ</i>) 5.2 opotřebení, kapacita 5.3 odpisy účetní a daňové (<i>MV ICT, MAT</i>) 5.4 pořízení, oceňování, evidence a vyřazení dlouhodobého majetku (<i>KK 9.1, MV EPR</i>) 5.5 hospodaření s dlouhodobým majetkem (<i>PT 5.4</i>) 	10
<ul style="list-style-type: none"> - rozliší druhy oběžného majetku a složky zásob - na příkladu ukáže postup pořízení materiálu a požadavky na jeho skladování - popíše náležitosti příjemky, skladní karty a výdejky materiálu - vypočte plánovanou spotřebu materiálu a z bilanční rovnice stanoví potřebu nákupu 	<p>6. Zabezpečení hlavní činnosti oběžným majetkem</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.1 oběžný majetek a zásoby (<i>MV, PRÁ, EPR</i>) 6.2 pořízení, oceňování, evidence a skladování zásob (<i>PT 4.1, MV MAT, ICT</i>) 6.3 optimalizace zásob a zjištění potřeby nákupu 6.4 dodavatelsko-odběratelské vztahy (<i>MV PRÁ</i>) 6.5 logistika 	12

<ul style="list-style-type: none"> - orientuje se v právní úpravě dodavatelskoodběratelských vztahů (rozliší kupní smlouvu a smlouvu o dílo) 		
<ul style="list-style-type: none"> - na příkladu popíše základní způsoby získávání zaměstnanců - určí kritéria pro výběr zaměstnanců - charakterizuje jednotlivé metody hodnocení zaměstnanců - vymezí základní oblasti péče o zaměstnance - orientuje se v zákoníku práce - rozliší způsoby ukončení pracovního poměru - určí náležitosti v pracovní smlouvě - vysvětlí funkci odborů a kolektivní smlouvy - vysvětlí základní úkoly a povinnosti organizace při zajišťování BOZP - zdůvodní úlohu státního odborného dozoru nad bezpečností práce - uvede příklady bezpečnostních rizik, event. nejčastější příčiny úrazů a jejich prevenci - uvede povinnosti pracovníka zaměstnavatele v případě pracovního úrazu 	<p>7. Zabezpečení hlavní činnosti lidskými zdroji, pracovněprávní vztahy</p> <p>7.1 zjištění potřeby zaměstnanců (<i>MV, EPR</i>) 7.2 získávání a výběr zaměstnanců (<i>KK 2.4, 2.5, PT 3.2, 3.3, 3.5, 3.7, MV PSY</i>) 7.3 hodnocení zaměstnanců 7.4 péče o zaměstnance 7.5 vzdělávání zaměstnanců (<i>KK 1.1, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, PT 1.3</i>) 7.6 vznik a zánik pracovního poměru (<i>PT 3.6, MV PRÁ</i>) 7.7 národní soustava povolání 7.8 práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele v pracovním poměru (<i>KK 2.2</i>) 7.9 postavení odborů, kolektivní smlouva 7.10 bezpečnost a ochrana zdraví při práci, (<i>KK 9.3</i>) 7.11 hygiena práce, požární prevence</p>	<p>12</p>
<ul style="list-style-type: none"> - orientuje se v zákonné úpravě mzdových předpisů; - vypočte základní mzdu, pobídkové složky mzdy, náhrady mezd, daňový základ - vyčíslí zdravotní a sociální pojištění, zdanitelnou mzdu, čistou mzdu, nemocenské dávky, částku k výplatě - odliší pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr z hlediska odměny, pojištění a daně z příjmů 	<p>8. Mzdová soustava</p> <p>8.1 právní úprava mzdy a platu (<i>MV, PRÁ</i>) 8.2 složky mzdy (<i>MV EPR</i>) 8.3 výpočet čisté mzdy (<i>MV MAT, ICT</i>) 8.4 zákonné odvody (<i>MV PRÁ, EPR</i>)</p>	<p>8</p>

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Hodiny
<p>2. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na příkladech charakterizuje obsah a průběh příslušné hlavní činnosti - orientuje se v problematice péče o jakost - posoudí ekologické souvislosti výrobní činnosti 	<p>9. Hlavní činnost obchodního závodu 9.1 výroba, obchod, ostatní služby komerční a veřejné 9.2 péče o jakost (KK 9.4, 9.5, MV PSY, PRÁ)</p>	<p>77 12</p>
<ul style="list-style-type: none"> - rozlišuje vlastní a cizí zdroje financování - zohledňuje časové hledisko financování - orientuje se v bezpečnostní pyramidě financování - sestavuje jednoduchou finanční analýzu 	<p>10. Financování obchodního závodu 10.1 financování podle formy zdroje 10.2 vlastní a cizí zdroje 10.3 investování firem 10.4 finanční analýza</p>	<p>12</p>
<ul style="list-style-type: none"> - porovná princip hospodaření závodu a neziskové organizace - na příkladech rozliší jednotlivé druhy nákladů a výnosů - vypočte podle kalkulačního vzorce celkové náklady a cenu výrobku - vypočte a pojmenuje základní ukazatele efektivity a rentability a komentuje výsledky - rozliší zdroje vlastní a cizí, krátkodobé a dlouhodobé 	<p>11. Hospodaření obchodního závodu 11.1 náklady – členění, možnosti snižování (MV ÚČE, EPR) 11.2 manažerské pojetí nákladů 11.3 výnosy – členění, možnosti zvyšování (MV ÚČE) 11.4 výsledek hospodaření – formy a složky (MV MAT) 11.5 rozdělení zisku, ztráta (MV ÚČE) 11.6 úroveň hospodaření (MV PSY) 11.7 zdroje financování (MV EPR)</p>	<p>21</p>
<ul style="list-style-type: none"> - na příkladech rozliší příjmy a výdaje státního rozpočtu - vysvětlí vazbu daní na fiskální politiku státu - charakterizuje jednotlivé přímé a nepřímé daně - vymezí základní pojmy pro uvedené daně – předmět daně, poplatník a plátce daně, zdaňovací období, základ daně, sazba daně - uvede povinnosti podnikatele – osoby - výdělečně činné ve vztahu k institucím zdravotního 	<p>12. Hospodářská politika státu a daňový systém státu 12.1 státní rozpočet 12.2 příjmy a výdaje státního rozpočtu 12.3 daňová soustava 12.4 sociální a zdravotní pojištění</p>	<p>29</p>

<p>a sociálnímu pojištění</p> <ul style="list-style-type: none"> - vymezí základní pojmy – hlavní a vedlejší činnost, vyměřovací základ, sazby zdravotního a sociálního pojištění 		
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí princip fungování finančního trhu a popíše úlohu jednotlivých subjektů na finančním trhu - na příkladech peněžních produktů člení finanční trh - používá nejběžnější platební nástroje, smění peníze podle kursovního lístku - vysvětlí rozdíl mezi úrokovou sazbou a RPSN a vypočítá výši úroku z vkladu - rozlišuje cenné papíry krátkodobé a dlouhodobé, majetkové a úvěrové - uvádí odlišnosti RM systému a burzy - vysvětlí poslání centrální banky - rozliší aktivní, pasivní a neutrální bankovní operace komerčních bank - uvede různé druhy a formy úvěrů a vhodnost jejich použití - vybere nejvýhodnější pojistný produkt s ohledem na své potřeby - provede jednoduché srovnání výhodnosti peněžních produktů 	<p>13. Finanční trhy a daňový systém</p> <p>13.1 finanční trh a kriteria investora (<i>MV PSY</i>)</p> <p>13.2 platební styk v národní a zahraniční měně (<i>PT 5.1, MV ICT</i>)</p> <p>13.3 úrok a úroková sazba (<i>MV MAT</i>)</p> <p>13.4 cenné papíry a obchodování s nimi</p> <p>13.5 role centrální banky</p> <p>13.6 činnosti komerčních bank</p> <p>13.7 investiční a účastnické fondy (<i>MV PSY</i>)</p> <p>13.8 penzijní fondy</p> <p>13.9 stavební spořitelny (<i>MV ICT</i>)</p> <p>13.10 pojišťovny (<i>MV ICT</i>)</p>	<p>22</p>

ROZPIS UČIVA - EKONOMIKA PODNIKU

Obor: 64–41–L/51 Podnikání – dálková forma

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konzultace
<p>1. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - správně používá a aplikuje základní ekonomické pojmy - vyjádří formou grafu určení rovnovážné ceny - posoudí správně vliv ceny na nabídku a poptávku - na příkladu popíše fungování tržního mechanismu <p>- orientuje se v základních ekonomických pojmech (PK 2a) - orientovat se v základních principech fungování trhu (PK 2b)</p>	<p>1. Podstata fungování tržní ekonomiky</p> <p>1.1 základní ekonomické systémy 1.2 potřeby, statky, služby, spotřeba, vzácnost (MV ZSV) 1.3 výroba, výrobní faktory, hospodářský proces, reprodukce 1.4 trh a jeho členění, tržní subjekty, nabídka a poptávka, (KK 2.3, 3.2, 3.3, 3.4) 1.5 zboží, cena, racionální chování spotřebitele (PT 1.2, MV ZSV, PSY) 1.6 orientace v základních ekonomických pojmech</p>	<p>20 5</p>
<ul style="list-style-type: none"> - uvádí příklady podniků podle jednotlivých odvětví - zaujme stanovisko k úloze velkých podniků v ekonomice státu - vysvětlí nejdůležitější ukazatele vývoje ekonomiky - orientuje se v základních vztazích mezi nabídkou a poptávkou na trhu práce - vysvětlí a uvede na příkladech jednotlivé stupně ekonomické integrace - aplikuje na příkladech jednotlivé stupně ekonomické integrace 	<p>2. Národní hospodářství</p> <p>2.1 struktura národního hospodářství 2.2 ukazatele vývoje národního hospodářství (HDP, platební bilance, inflace, nezaměstnanost) (MV ZSV) 2.3 ekonomická integrace (PT 1.8)</p>	<p>4</p>
<ul style="list-style-type: none"> - rozliší právní formy podnikání a dovede charakterizovat 	<p>3. Podnikání</p>	<p>5</p>

<p>jejich základní znaky</p> <ul style="list-style-type: none"> - orientuje se v Živnostenském zákoně a v Zákoně o obchodních korporacích - porovná druhy živností; - popíše podmínky provozování živnosti, potřebné doklady a postup ohlášení živnosti - charakterizuje základní povinnosti podnikatele vůči státu - popíše obchodní společnosti a další formy podnikání - zná úlohu státu při podnikání 	<p>3.1 podnikání, podnikatel, základní povinnosti podnikatele, podnikatelský záměr</p> <p>3.2 právní formy podnikání, živnostenské podnikání, druhy živností, postup při ohlášení živnosti</p> <p>3.3 obchodní společnost, obchodní rejstřík, vznik a zánik obchodní korporace, další formy podnikání</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - dokáže vyjádřit význam podnikatelského záměru - umí si představit potřební zdroje a jiné podmínky pro jeho realizaci - zná možnosti a podmínky živnostenského podnikání 	<p>4. Podnik a podnikové činnosti</p> <p>4.1 zakládání podniku, podnikatelský záměr (<i>KK 5.2, 5.3, MV EPR</i>)</p> <p>4.2 majetková a kapitálová výstavba podniku</p> <p>4.3 podnikové činnosti (<i>KK 9.2</i>)</p>	2
<ul style="list-style-type: none"> - rozliší oběžný a dlouhodobý majetek a jeho strukturu - provádí běžné výpočty – odpisů, výrobní kapacity, ukazatelů úrovně hospodaření a komentuje výsledky - vysvětlí důvody pořízení a vyřazení dlouhodobého majetku - rozliší základní dokumenty u dlouhodobého majetku - uvede opatření ke zvýšení využití dlouhodobého majetku 	<p>5. Zabezpečení hlavní činnosti dlouhodobým majetkem</p> <p>5.1 dlouhodobý majetek, členění (<i>KK 4.1, MV PRÁ, ÚČE</i>)</p> <p>5.2 opotřebení, kapacita</p> <p>5.3 odpisy účetní a daňové (<i>MV MAT, ICT</i>)</p> <p>5.4 pořízení, oceňování, evidence a vyřazení dlouhodobého majetku (<i>KK 9.1, MV EPR</i>)</p> <p>5.5 hospodaření s dlouhodobým majetkem (<i>PT 5.4</i>)</p>	4

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konz.
<p>2. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozliší druhy oběžného majetku a složky zásob - na příkladu ukáže postup pořízení materiálu a požadavky na jeho skladování - popíše náležitosti příjemky, skladní karty a výdejky materiálu - vypočte plánovanou spotřebu materiálu a z bilanční rovnice stanoví potřebu nákupu - orientuje se v právní úpravě dodavatelskoobdoběratelských vztahů (rozliší kupní smlouvu a smlouvu o dílo) 	<p>6. Zabezpečení hlavní činnosti oběžným majetkem</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.1 oběžný majetek a zásoby (<i>MV PRÁ, EPR</i>) 6.2 pořízení, oceňování, evidence a skladování zásob (<i>PT 4.1, MV MAT, ICT</i>) 6.3 optimalizace zásob a zjištění potřeby nákupu 6.4 dodavatelsko-obdoběratelské vztahy (<i>MV PRÁ</i>) 6.5 logistika 	<p>20 3</p>
<ul style="list-style-type: none"> - na příkladu popíše základní způsoby získávání zaměstnanců - určí kritéria pro výběr zaměstnanců - charakterizuje jednotlivé metody hodnocení zaměstnanců - vymezí základní oblasti péče o zaměstnance - orientuje se v zákoníku práce - rozliší způsoby ukončení pracovního poměru - určí náležitosti v pracovní smlouvě - vysvětlí funkci odborů a kolektivní smlouvy - vysvětlí základní úkoly a povinnosti organizace při zajišťování BOZP - zdůvodní úlohu státního odborného dozoru nad bezpečností práce - uvede příklady bezpečnostních rizik, event. nejčastější příčiny úrazů a jejich prevenci - uvede povinnosti pracovníka zaměstnavatele v případě pracovního úrazu 	<p>7. Zabezpečení hlavní činnosti lidskými zdroji, pracovněprávní vztahy</p> <ul style="list-style-type: none"> 7.1 zjištění potřeby zaměstnanců (<i>MV EPR</i>) 7.2 získávání a výběr zaměstnanců (<i>KK 2.4, 2.5, PT 3.2, 3.3, 3.5, 3.7, MV PSY</i>) 7.3 hodnocení zaměstnanců 7.4 péče o zaměstnance 7.5 vzdělávání zaměstnanců (<i>KK 1.1, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, PT 1.3</i>) 7.6 vznik a zánik pracovního poměru (<i>PT 3.6, MV PRÁ</i>) 7.7 práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele v pracovním poměru (<i>KK 2.2</i>) 7.8 národní soustava povolání 7.9 postavení odborů, kolektivní smlouva 7.10 bezpečnost a ochrana zdraví při práci (<i>KK 9.3</i>) 7.11 hygiena práce, požární prevence 	<p>7</p>

<ul style="list-style-type: none"> - orientuje se v zákonné úpravě mzdových předpisů - vypočte základní mzdu, pobídkové složky mzdy, náhrady mezd, daňový základ - vyčíslí zdravotní a sociální pojištění, zdanitelnou mzdu, čistou mzdu, nemocenské dávky, částku k výplatě - odliší pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr z hlediska odměny, pojištění a daně z příjmů 	<p>8. Mzdová soustava</p> <p>8.1 právní úprava mzdy a platu (<i>MV PRÁ</i>) 8.2 složky mzdy (<i>MV EPR</i>) 8.3 výpočet čisté mzdy (<i>MV MAT, ICT</i>) 8.4 zákonné odvody (<i>MV PRÁ</i>)</p>	<p>3</p>
<ul style="list-style-type: none"> - na příkladech charakterizuje obsah a průběh příslušné hlavní činnosti - orientuje se v problematice péče o jakost - posoudí ekologické souvislosti výrobní činnosti 	<p>9. Hlavní činnost obchodního závodu</p> <p>9.1 výroba, obchod, ostatní služby komerční a veřejné 9.2 péče o jakost (<i>KK 9.4, 9.5, MV PSY, PRÁ</i>)</p>	<p>2</p>
<ul style="list-style-type: none"> - porovná princip hospodaření podniku a neziskové organizace - na příkladech rozliší jednotlivé druhy nákladů a výnosů - vypočte podle kalkulačního vzorce celkové náklady a cenu výrobku - vypočte a pojmenuje základní ukazatele efektivity a rentability a komentuje výsledky - rozliší zdroje vlastní a cizí, krátkodobé a dlouhodobé 	<p>10. Hospodaření obchodního závodu</p> <p>10.1 náklady – členění, možnosti snižování (<i>MV ÚČE, EPR</i>) 10.2 manažerské pojetí nákladů 10.3 výnosy – členění, možnosti zvyšování (<i>MV ÚČE</i>) 10.4 výsledek hospodaření – formy a složky (<i>MV MAT</i>) 10.5 rozdělení zisku, ztráta (<i>MV ÚČE</i>) 10.6 úroveň hospodaření podniku (<i>MV PSY</i>) 10.7 zdroje financování podniku (<i>MV EPR</i>)</p>	<p>5</p>

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konz.
<p>3. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozlišuje vlastní a cizí zdroje financování - zohledňuje časové hledisko financování - orientuje se v bezpečnostní pyramidě financování - sestavuje jednoduchou finanční analýzu 	<p>11. Financování obchodních závodů 11.1 financování podle formy zdroje 11.2 vlastní a cizí zdroje 11.3 investování firem 11.4 finanční analýza</p>	<p>20 4</p>
<ul style="list-style-type: none"> - na příkladech rozliší příjmy a výdaje státního rozpočtu - vysvětlí vazbu daní na fiskální politiku státu - charakterizuje jednotlivé přímé a nepřímé daně - vymezí základní pojmy pro uvedené daně – předmět daně, poplatník a plátce daně, zdaňovací období, základ daně, sazba daně - uvede povinnosti podnikatele – osoby - výdělečně činné ve vztahu k institucím zdravotního a sociálního pojištění - vymezí základní pojmy – hlavní a vedlejší činnost, vyměřovací základ, sazby zdravotního a sociálního pojištění 	<p>12. Hospodářská politika státu 12.1 státní rozpočet 12.2 příjmy státního rozpočtu 12.3 výdaje státního rozpočtu 12.4 daňová soustava, základní pojmy 12.5 druhy daní 12.6 sociální a zdravotní pojištění</p>	<p>9</p>
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí princip fungování finančního trhu a popíše úlohu jednotlivých subjektů na finančním trhu - na příkladech peněžních produktů člení finanční trh - používá nejběžnější platební nástroje, směnění peníze podle kursovního lístku - vysvětlí rozdíl mezi úrokovou sazbou a RPSN a vypočítá výši úroku z vkladu - rozlišuje cenné papíry krátkodobé a dlouhodobé, majetkové a úvěrové 	<p>13. Finanční trhy a daňový systém 13.1 finanční trh a kritéria investora (<i>MV PSY</i>) 13.2 platební styk v národní a zahraniční měně (<i>MV ICT</i>) 13.3 úrok a úroková sazba (<i>MV MAT</i>) 13.4 cenné papíry a obchodování s nimi 13.5 role centrální banky 13.6 činnosti komerčních bank 13.7 investiční a účastnické fondy (<i>MV PSY</i>) 13.8 penzijní fondy 13.9 stavební spořitelny (<i>MV ICT</i>)</p>	<p>7</p>

<ul style="list-style-type: none">- uvádí odlišnosti RM systému a burzy- vysvětlí poslání centrální banky- rozliší aktivní, pasivní a neutrální bankovní operace komerčních bank- uvede různé druhy a formy úvěrů a vhodnost jejich použití- vybere nejvýhodnější pojistný produkt s ohledem na své potřeby- provede jednoduché srovnání výhodnosti peněžních produktů	13.10 pojišťovny (<i>MV ICT</i>)	
---	------------------------------------	--

UČEBNÍ OSNOVA – PRÁVO

Obor: 64–41–L/51 Podnikání

Pojetí vyučovacího předmětu

a) Obecné cíle vyučovacího předmětu:

- rozvíjet a doplňovat znalosti získané ve společenskovedních a odborných ekonomických předmětech,
- chápat pojem právního státu,
- chápat nutnost vzdělávání, sebe vzdělávání a celoživotního učení pro rozvoj své úspěšné kariéry,
- umět prakticky aplikovat poznatky z práva při řešení problémů,
- pracovat se zdroji právních informací, samostatně je vyhledávat, správně je interpretovat a využívat,
- sledovat průběžně aktuální dění, především legislativní proces.

b) Charakteristika učiva:

- poskytovat přehled o systému práva a právním řádu ČR,
- utvářet právní vědomí na potřebné úrovni a vést žáky k dodržování právních norem,
- učit se orientovat v základních pramenech práva ústavního, občanského, obchodního, živnostenského, pracovního, trestního, rodinného, správního,
- přispívat k přípravě žáků na přijímací řízení a studium na vysokých a vyšších odborných školách.

c) Směrování výuky v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí:

- jednat odpovědně a přijímat odpovědnost za svá rozhodnutí a jednání,
- přijímat hodnocení svých výsledků a způsobu jednání i ze strany jiných lidí, adekvátně na ně reagovat, přijímat radu i kritiku,
- nenechat sebou manipulovat, tvořit si vlastní úsudek,
- adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky.

d) Pojetí výuky:

- výklad je doplněn o individuální práci, kdy žáci pracují s aktuálními právními předpisy a vyhledávají konkrétní ustanovení,
- pomocí internetu žáci (individuálně nebo ve skupinách) získávat další informace, jedná se především o činnost státních orgánů, informace z obchodního a živnostenského rejstříku, obchodního věstníku aj.,
- práce s denním a odborným tiskem, ze kterého zpracovávají žáci formou referátů aktuální informace z oblasti práva,

- využití učebnice Základy práva (autoři Šíma, Suk), které představují vhodné propojení kompletního vysvětlení jednotlivých odvětví práva tak, aby bylo zajímavé pro studenty střední školy.

e) Hodnocení výsledků žáků:

- po zvládnutí tematického celku nebo jeho části jsou zadávány písemné práce,
- u písemného projevu je kladen důraz na věcnou správnost, přesnost, přehlednost, pečlivost vyhotovení,
- součástí hodnocení je průběžné ústní zkoušení ze znalostí jednotlivých právních odvětví,
- při ústním zkoušení je kladen důraz na souvislost projevu a jeho věcnou správnost,
- součástí hodnocení je i individuální práce studentů,
- při klasifikaci je také zohledněna práce žáka v hodině a jeho zájem o danou problematiku.

Rozvoj klíčových kompetencí

a) Kompetence k celoživotnímu učení:

- být motivován k celoživotnímu učení, překonávání překážek a k vytrvalosti v zájmu úspěšnosti učení,
- získávat, zpracovávat a osvojovat si nové znalosti a dovednosti, vyhledávat a využívat dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoc a podporu,
- využívat ke svému učení různé informační zdroje, umět systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě.

b) Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání:

- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru, požadavcích na výkon odborné kvalifikace a o základních pracovně-právních vztazích,
- získávat a vyhodnocovat informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech, využívat poradenských a zprostředkovatelských služeb jak z oblasti světa práce, tak vzdělávání,
- rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání; vyhledávat a posuzovat podnikatelské příležitosti v souladu s realitou tržního prostředí, svými předpoklady a dalšími možnostmi.

c) Personální a sociální kompetence:

- adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je pozitivně ovlivňovat, být připraven na řešení svých sociálních i ekonomických záležitostí,

- podporovat nekonfliktní soužití s druhými lidmi, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k lidem z různých sociálních prostředí,
- spolupracovat s ostatními lidmi, odpovědně se podílet na realizaci společných pracovních i jiných činností, usilovat o integritu a prosperitu pracovního týmu.

d) Kompetence využívat IKT a pracovat s informacemi:

- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet, a dále je zpracovávat.

e) Kompetence k řešení problémů:

- uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení, volit vhodné prostředky pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabyté dříve,
- spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

f) Komunikativní kompetence:

- vést konstruktivní dialog, formulovat a obhajovat své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagovat na projevy druhých lidí,
- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat, zpracovávat souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty.

g) Občanské kompetence a kulturní povědomí:

- jednat odpovědně, samostatně, aktivně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i pro zájem veřejný,
- dbát na dodržování zákonů, respektovat práva a osobnost druhých lidí,
- uznávat rozdíly mezi hodnotovými systémy různých náboženských nebo etnických skupin a potřebu vzájemné kritické tolerance v multikulturním soužití,
- chápat význam kvalitního životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje, uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních.

h) Odborné kompetence:

- provádět základní podnikové činnosti,
- dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci,
- usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb,
- jednat ekonomicky a v souladu se strategií trvale udržitelného rozvoje.

Aplikace průřezových témat

a) Člověk v demokratické společnosti:

- mít vhodnou míru sebevědomí, sebeodpovědnosti a schopnost morálního úsudku,
- být připraven klást si základní existenční otázky a hledat na ně odpovědi a řešení,
- angažovat se nejen pro vlastní prospěch, ale i pro veřejné zájmy a ve prospěch lidí v jiných zemích a na jiných kontinentech,
- vážit si materiálních a duchovních hodnot, dobrého životního prostředí a snažit se je chránit a zachovat pro budoucí generace.

b) Člověk a životní prostředí:

- pochopit souvislosti mezi různými jevy v prostředí a lidskými aktivitami, mezi lokálními, regionálními a globálními environmentálními, problémy
- porozumět souvislostem mezi environmentálními, ekonomickými a sociálními aspekty ve vztahu k udržitelnému rozvoji,
- respektovat principy udržitelného rozvoje.

c) Člověk a svět práce:

- orientovat se ve světě práce jako celku i v hospodářské struktuře regionu, naučit se hodnotit jednotlivé faktory charakterizující obsah práce a srovnávat tyto faktory se svými předpoklady, seznámit se s alternativami profesního uplatnění po absolvování studovaného oboru vzdělání
- umět vyhledávat a posuzovat informace o profesních příležitostech, orientovat se v nich a vytvářet si o nich základní představu,
- zvládnout písemnou i verbální prezentaci při jednání s potenciálními zaměstnavateli, formulovat svá očekávání a své priority,
- pochopit základní aspekty pracovního poměru, práv a povinností zaměstnanců a zaměstnavatelů i základní aspekty soukromého podnikání, naučit se pracovat s příslušnými právními předpisy,
- orientovat se ve službách zaměstnanosti, umět účelně využívat jejich informační zázemí.

d) Finanční gramotnost:

- na příkladu vysvětlit, jak uplatňovat práva spotřebitele, na příkladu ukázat možné důsledky neznalosti smlouvy včetně jejich všeobecných podmínek.

ROZPIS UČIVA - PRÁVO

Obor: 64–41–L/51 Podnikání – denní forma

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Hodiny
<p><u>1. ročník</u> Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí rozdíl mezi právem objektivním a subjektivním, právem soukromým a veřejným - rozlišuje právní předpisy podle právní síly - vysvětlí podstatu právního státu a uvede příklady protiprávního jednání - správně určí platnost, účinnost a působnost právních předpisů - uvede příklady právních vztahů a rozhodných právních skutečností - přiřazuje k právním odvětvím právní předpisy 	<p>1. Základní právní pojmy</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 stát a právo (<i>PT 1.8, 1.9, MV ZSV</i>) 1.2 právní řád, právní síla právních předpisů (<i>KK 1.5, PT 2.1, 2.2, 2.3, ZSV</i>) 1.3 zákonnost a právní vědomí (<i>MV ZSV</i>) 1.4 právní normy jako součást soustavy společenských norem a jejich členění (<i>KK 8.2, 8.3, PT 1.3</i>) 1.5 právní předpisy – platnost a účinnost, působnost, novelizace (<i>KK 4.4, MV ICT, EKP</i>) 1.6 právní vztahy, prvky právního vztahu (<i>KK 6.1, 6.2</i>) 1.7 právní úkony, právní odvětví, právní skutečnosti (<i>KK 5.4</i>) 1.8 promlčení a prekluze 	<p>48</p> <p>10</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>1</p>
<ul style="list-style-type: none"> - na konkrétních příkladech doloží, co vymezuje Ústava české republiky a Listina základních práv a svobod - charakterizuje subjekty státní moci a vysvětlí jejich funkci - vyhledá na internetu informace o jednotlivých subjektech státní moci 	<p>2. Ústavní právo</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Ústava české republiky 2.2 moc zákonodárná 2.3 moc výkonná 2.4 moc soudní 2.5 NKÚ, ČNB 2.6 Listina základních práv a svobod 	<p>8</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p>
<ul style="list-style-type: none"> - orientuje se v právech a povinnostech vlastníka a v postavení spoluvlastníka - rozliší majetek manželů, který je součástí společného jmění manželů - charakterizuje věcné břemeno, zástavní právo a zadržovací 	<p>3. Občanské právo</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1 pojem a prameny občanského práva 3.2 věcná práva 3.3 věcná práva k cizím věcem 3.4 katastr nemovitostí (<i>MV EKP</i>) 	<p>30</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>1</p>

právo	3.5 závazkové právo	1
- uvádí zásady dědění ze zákona i ze závěti	3.6 vznik závazků	1
- rozlišuje odstranitelné a neodstranitelné vady a popíše průběh reklamace	3.7 změny závazků	1
	3.8 zajištění závazků	2
	3.9 odpovědnost za vady (<i>MV EKP</i>)	1
	3.10 smluvní typy	4
	3.11 odpovědnost za škodu (<i>MV ÚČE</i>)	5
	3.12 ochrana osobnosti	2
	3.13 dědické právo	3

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Hodiny
<p>2. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vyhledá smlouvy upravené v občanském zákoníku a v zákoně o obchodních korporacích a u vybraných smluv uvede předmět smlouvy a účastníky - orientuje se ve výpisu z obchodního rejstříku - posoudí typové příklady nekalé soutěže - popíše a odliší vznik a založení a zrušení a zánik obchodní společnosti - popíše obsah společenské smlouvy - charakterizuje jednotlivé druhy obchodních společností - vysvětlí práva a povinnosti smluvních stran u konkrétní smlouvy 	<p>4. Obchodní korporace</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.1 základní pojmy o obchodních korporacích 4.2 základní pojmy (podnikání, podnikatel, podnik, obchodní majetek, obchodní firma) (KK 4.2, 9.5, MV EKP) 4.3 jednání podnikatele, prokura (KK 2.6, 5.5, MV EKP) 4.4 obchodní rejstřík 4.5 hospodářská soutěž, nekalá soutěž (MV EKP) 4.6 obchodní společnosti (založení, vznik, majetkové poměry, zrušení, zánik) 4.7 obchodní závazkové vztahy 	<p>26</p> <p>10</p>
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele - uvede, jak se bránit proti tomu, co je v rozporu s právní úpravou - popíše povinné náležitosti pracovní smlouvy - vyhotoví pracovní smlouvu - vysvětlí obsah pojmu zkušební doba - uvede způsoby skončení pracovního poměru - na příkladech posoudí oprávněnost důvodů výpovědi a okamžitého zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnance a zaměstnavatele - posoudí možnost rozvržení pracovní doby a přestávek v práci 	<p>5. Pracovní právo</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.1 pojem a prameny pracovního práva (PT 3.2, 3.3, 3.7, MV EKP) 5.2 účastníci pracovněprávních vztahů a jejich práva (KK 5.3, PT 3.6) 5.3 vznik pracovního poměru – pracovní smlouva, volba a jmenování 5.4 změny pracovního poměru 5.5 skončení pracovního poměru 5.6 pracovní doba a doba odpočinku 5.7 dovolená na zotavenou 5.8 pracovní podmínky žen a mladistvých 5.9 odpovědnost za škodu (MV ÚČE) 5.10 práce konané mimo pracovní poměr 5.11 BOZP 	<p>11</p>

<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí význam finančního práva a jeho význam pro stát - porovná příjmy a výdaje státního rozpočtu - posoudí význam jednotlivých daní pro státní rozpočet - popíše funkce ČNB 	<p>6. Finanční právo</p> <p>6.1 státní rozpočet (<i>MV MAT</i>)</p> <p>6.2 daně poplatky a cla (<i>KK 3.2, MV MAT, EKP, ÚČE</i>)</p> <p>6.3 orgány finanční správy</p> <p>6.4 právní odvětví, právní skutečnosti NB</p>	3
<ul style="list-style-type: none"> - na konkrétním příkladu demonstruje konkrétní správní vztah - vysvětlí rozdíly mezi jednotlivými druhy živností 	<p>7. Správní právo</p> <p>7.1 pojem a prameny správního práva (<i>MV EKP</i>)</p> <p>7.2 správní řízení, řízení o přestupcích</p> <p>7.3 živnostenské právo</p>	3
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí čtyři základní svobody EU - popíše rozdíly mezi primárním a sekundárním právem EU - vysvětlí zásadu nadřazenosti práva EU nad národním právem členských států 	<p>8. Právo EU primární a sekundární</p> <p>8.1 právo EU a práva občanů EU (<i>MV ZSV</i>)</p> <p>8.2 primární prameny práva EU</p> <p>8.3 sekundární prameny práva EU</p> <p>8.4 aplikace práva EU a Evropský soudní dvůr</p>	5

ROZPIS UČIVA - PRÁVO

Obor: 64–41–L/51 Podnikání – dálková forma

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konz.
<p><u>1. ročník</u> Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí rozdíl mezi právem objektivním a subjektivním, právem soukromým a veřejným - rozlišuje právní předpisy podle právní síly - vysvětlí podstatu právního státu a uvede příklady protiprávního jednání - správně určí platnost, účinnost a působnost právních předpisů - uvede příklady právních vztahů a rozhodných právních skutečností - přiřazuje k právním odvětvím právní předpisy 	<p>1. Základní právní pojmy</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 stát a právo (<i>PT 1.8, 1.9, MV ZSV</i>) 1.2 právní řád, právní síla právních předpisů (<i>KK 1.5, PT 2.1, 2.2, 2.3, MV ZSV</i>) 1.3 zákonnost a právní vědomí (<i>KK 1.4, 8.5, PT 1.1, 1.2, MV ZSV</i>) 1.4 právní normy jako součást soustavy společenských norem a jejich členění (<i>KK 8.2, 8.3, PT 1.3</i>) 1.5 právní předpisy – platnost a účinnost, působnost, novelizace (<i>KK 4.4, MV ICT, EKP</i>) 1.6 právní vztahy, prvky právního vztahu (<i>KK 6.1, 6.2</i>) 1.7 právní úkony, právní odvětví, právní skutečnosti (<i>KK 5.4, MV ZSV</i>) 1.8 promlčení a prekluze 	<p>10</p> <p>3</p>
<ul style="list-style-type: none"> - na konkrétních příkladech doloží, co vymezuje Ústava české republiky a Listina základních práv a svobod - charakterizuje subjekty státní moci a vysvětlí jejich funkci - vyhledá na internetu informace o jednotlivých subjektech státní moci 	<p>2. Ústavní právo</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Ústava české republiky (<i>MV ZSV</i>) 2.2 moc zákonodárná 2.3 moc výkonná 2.4 moc soudní 2.5 NKÚ, ČNB (<i>MV EKP</i>) 2.6 Listina základních práv a svobod (<i>KK 3.3, 3.4, MV ZSV</i>) 	<p>2</p>
<ul style="list-style-type: none"> - orientuje se v právech a povinnostech vlastníka 	<p>3. Občanské právo I</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1 pojem a prameny občanského práva 	<p>5</p>

Název školy: Hotelová škola Světlá a Střední odborná škola řemesel Velké Meziříčí
Adresa školy: U Světlé 855/36, 594 01 Velké Meziříčí
Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání
Stupeň poskytovaného vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Zřizovatel: Kraj Vysočina
Název ŠVP: Podnikání
Délka a forma vzdělávání: dvouleté denní / tříleté dálkové
Platnost ŠVP: od 1. 9. 2022 počínaje 1. ročníkem



<p>a v postavení spoluvlastníka</p> <ul style="list-style-type: none">- rozliší majetek manželů, který je součástí společného jmění manželů- charakterizuje věcné břemeno, zástavní právo a zadržovací právo	<p>3.2 věcná práva 3.3 věcná práva k cizím věcem 3.4 katastr nemovitostí (<i>MV EKP</i>)</p>	
---	--	--

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konz.
<p><u>2. ročník</u> Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uvádí zásady dědění ze zákona i ze závěti - rozlišuje odstranitelné a neodstranitelné vady a popíše průběh reklamace 	<p>4. Občanské právo II</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.1 závazkové právo 4.2 vznik závazků 4.3 změny závazků 4.4 zajištění závazků 4.5 odpovědnost za vady (<i>PT 5.4, MV EKP</i>) 4.6 smluvní typy 4.7 odpovědnost za škodu (<i>MV ÚČE</i>) 4.8 ochrana osobnosti 4.9 dědické právo 	<p>10 5</p>
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí základní pojmy z obchodních korporací - orientuje se ve výpisu z obchodního rejstříku - vyhledá smlouvy upravené v občanském a v zákoně o obchodních korporacích a u vybraných smluv uvede předmět smlouvy a účastníky - posoudí typové příklady nekalé soutěže - popíše a odliší vznik a založení a zrušení a zánik obchodní společnosti - popíše obsah společenské smlouvy - charakterizuje jednotlivé druhy obchodních společností - vysvětlí práva a povinnosti smluvních stran u konkrétní smlouvy 	<p>5. Obchodní právo</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.1 základní pojmy o obchodních korporacích 5.2 základní pojmy (podnikání, podnikatel, podnik, obchodní majetek, obchodní firma) (<i>KK 2.5, 4.2, MV EKP</i>) 5.3 jednání podnikatele, prokura (<i>KK 2.6, 5.5, MV EKP</i>) 5.4 obchodní rejstřík 5.5 hospodářská soutěž, nekalá soutěž (<i>MV EKP</i>) 5.6 obchodní společnosti (založení, vznik, majetkové poměry, zrušení, zánik) 5.7 obchodní závazkové vztahy 	<p>15</p>

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konz.
<p>3. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele - uvede, jak se bránit proti tomu, co je v rozporu s právní úpravou - popíše povinné náležitosti pracovní smlouvy - vyhotoví pracovní smlouvu - vysvětlí obsah pojmu zkušební doba - uvede způsoby skončení pracovního poměru - na příkladech posoudí oprávněnost důvodů výpovědi a okamžitého zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnance a zaměstnavatele - posoudí možnost rozvržení pracovní doby a přestávek v práci 	<p>6. Pracovní právo</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.1 pojem a prameny pracovního práva (<i>PT 3.2, 3.3, 3.7, MV EKP</i>) 6.2 účastníci pracovněprávních vztahů a jejich práva (<i>KK 5.3, PT 3.6</i>) 6.3 vznik pracovního poměru – pracovní smlouva, volba a jmenování (<i>KK 2.2, 2.4, PT 3.4, 3.5</i>) 6.4 změny pracovního poměru 6.5 skončení pracovního poměru 6.6 pracovní doba a doba odpočinku 6.7 dovolená na zotavenou 6.8 pracovní podmínky žen a mladistvých 6.9 odpovědnost za škodu (<i>KK 9.4, MV ÚČE</i>) 6.10 práce konané mimo pracovní poměr 6.11 BOZP (<i>KK 9.3</i>) 	<p>10 5</p>
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí význam finančního práva a jeho význam pro stát - porovná příjmy a výdaje státního rozpočtu - posoudí význam jednotlivých daní pro státní rozpočet - popíše funkce ČNB 	<p>7. Finanční právo</p> <ul style="list-style-type: none"> 7.1 státní rozpočet (<i>MV MAT</i>) 7.2 daně poplatky a cla (<i>KK 3.2, MV MAT, ÚČE, EKP</i>) 7.3 orgány finanční správy 7.4 ČNB 	<p>2</p>
<ul style="list-style-type: none"> - na konkrétním příkladu demonstruje konkrétní správní vztah - vysvětlí rozdíly mezi jednotlivými druhy živností 	<p>8. Správní právo</p> <ul style="list-style-type: none"> 8.1 pojem a prameny správního práva 8.2 správní řízení, řízení o přestupcích 8.3 živnostenské právo (<i>MV EKP</i>) 	<p>2</p>
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí čtyři základní svobody EU - popíše rozdíly mezi primárním a sekundárním právem EU 	<p>9. Právo EU primární a sekundární</p> <ul style="list-style-type: none"> 9.1 právo EU a práva občanů EU (<i>MV ZSV</i>) 9.2 primární prameny práva EU 	<p>1</p>

Název školy: Hotelová škola Světlá a Střední odborná škola řemesel Velké Meziříčí
Adresa školy: U Světlé 855/36, 594 01 Velké Meziříčí
Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání
Stupeň poskytovaného vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Zřizovatel: Kraj Vysočina
Název ŠVP: Podnikání
Délka a forma vzdělávání: dvouleté denní / tříleté dálkové
Platnost ŠVP: od 1. 9. 2022 počínaje 1. ročníkem



- vysvětlí zásadu nadřazenosti práva EU nad národním právem členských států	9.3 sekundární prameny práva EU 9.4 aplikace práva EU a Evropský soudní dvůr	
---	---	--

UČEBNÍ OSNOVA – MANAGEMENT A MARKETING

Obor: 64–41–L/51 Podnikání

Pojetí vyučovacího předmětu

a) Obecné cíle vyučovacího předmětu:

- poskytnout žákům základní odborné znalosti z oblasti marketingu a managementu, které jim umožní efektivní a hospodárné chování s důrazem na správnou orientaci v etice jednání člověka zejména v dodržování oblasti práva demokratické společnosti,
- s ohledem na předcházející bod celkově zvládnout základ způsobu myšlení, které vyžaduje tržní hospodářství a situace na trhu práce, a které je nezbytné pro odpovědné rozhodování každého občana – spotřebitele, podnikatele,
- vést žáky k zodpovědnosti za vlastní život a pracovní kariéru, a to zejména ve vazbě na úroveň a typy vzdělání tak, aby byli motivováni k aktivnímu pracovnímu životu a připraveni na jeho změny a nutnost přizpůsobivosti a mobility,
- **připravit žáky ke složení zkoušek profesní kvalifikace (PK) na povolání Asistent/asistentka v rámci Národní soustavy kvalifikací.**

b) Charakteristika učiva:

- zajistit, aby žáci ovládali základní pojmy pro schopnost odborné komunikace při důležitých jednáních a při vyjadřování v úřední korespondenci,
- rozvíjet schopnost vyhledávat a posuzovat informace z různých medií, a především z internetu,
- zorientovat žáky na trhu, v hospodářské struktuře státu a našeho regionu a seznamovat je s alternativami a možnostmi profesního uplatnění,
- rozvíjet komunikativní – verbální i písemné dovednosti a schopnosti žáků řešit svou prezentaci se zaměstnavateli a řešit variační nebo problémové situace související s vlastním ekonomickým zapojením i v podnikání.

Směřování výuky v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí:

- jednat odpovědně a přijímat odpovědnost za svá rozhodnutí a jednání,
- vážit si života, zdraví, materiálních a duchovních hodnot, dobrého životního prostředí a snažit se je zachovat pro příští generace,
- mít vhodnou míru sebevědomí a být schopni sebehodnocení.

c) Pojetí výuky:

- teoretický výklad doplněn řízenými rozhovory a následné procvičení na případových situacích a příkladech z praxe. Důležitou součástí probírané látky je širší diskuse s reakcí na názory, otázky a připomínky žáků,
- k výuce využity jako pomůcky vzory různých typů tiskopisů,

- žáci si vedou základní poznámky v sešitech zejména o definicích základních pojmů a se stručnými citacemi a s vysvětlivkami.

d) Hodnocení výsledků žáků:

- správné řešení příkladů z probírané problematiky bude prověřováno různými metodami, jako jsou připravené nestandardizované kognitivní testy, dále pak písemné i ústní ověřování znalostí především v schopnosti řešit a aplikovat teoretické znalosti na případové situace,
- zhodnocení individuální aktivity při diskusích a správného zpracování zadaných úkolů, sledování situace v praxi,
- nabyté znalosti jsou také součástí ústní maturitní zkoušky.

Rozvoj klíčových kompetencí

a) Kompetence k celoživotnímu učení:

- být si vědom možností svého dalšího vzdělávání v oboru a povolání.

b) Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání:

- mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i vzdělávání; uvědomovat si význam celoživotního učení a být připraven přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám,
- rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání; vyhledávat a posuzovat podnikatelské příležitosti v souladu s realitou tržního prostředí, svými předpoklady a dalšími možnostmi.

c) Personální a sociální kompetence:

- adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je pozitivně ovlivňovat, být připraven na řešení svých sociálních i ekonomických záležitostí,
- spolupracovat s ostatními lidmi, odpovědně se podílet na realizaci společných pracovních i jiných činností, usilovat o integritu a prosperitu pracovního týmu.

d) Kompetence využívat IKT a pracovat s informacemi:

- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet, a dále je zpracovávat,
- uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotný.

e) Kompetence k řešení problémů:

- spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

f) Komunikativní kompetence:

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat, zpracovávat souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty,
- vést konstruktivní dialog, formulovat a obhajovat své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagovat na projevy druhých lidí.

g) Matematická a finanční gramotnost:

- rozumět matematicky vyjádřeným informacím, interpretovat statistické a ekonomické údaje,
- zvládat řešení svých sociálních i ekonomických záležitostí s ohledem na měnící se životní situace, být finančně gramotný,
- orientovat se v problematice peněz a cen, být schopen vést pracovní, rodinný i osobní rozpočet včetně správy finančních aktiv i závazků.

h) Občanské kompetence a kulturní povědomí:

- jednat odpovědně, samostatně, aktivně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i pro zájem veřejný.

i) Odborné kompetence:

- provádět základní podnikové činnosti,
- usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb,
- jednat ekonomicky a v souladu se strategií trvale udržitelného rozvoje.

Aplikace průřezových témat

a) Člověk v demokratické společnosti:

- mít vhodnou míru sebevědomí, sebeodpovědnosti a schopnost morálního úsudku,
- být připraven klást si základní existenční otázky a hledat na ně odpovědi a řešení,
- vážit si materiálních a duchovních hodnot, dobrého životního prostředí a snažit se je chránit a zachovat pro budoucí generace.

b) Člověk a životní prostředí:

- porozumět souvislostem mezi environmentálními, ekonomickými a sociálními aspekty ve vztahu k udržitelnému rozvoji
- respektovat principy udržitelného rozvoje.

c) Informační a komunikační technologie:

- pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií a efektivně je využívali jak v průběhu vzdělávání, tak při výkonu povolání (tedy i při řešení pracovních úkolů v rámci profese, na kterou se připravují), stejně jako v činnostech, které jsou a budou běžnou součástí jejich osobního a občanského života.

ROZPIS UČIVA - MANAGEMENT A MARKETING

Obor: 64–41–L/51 Podnikání – denní forma

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Hodiny
1. ročník		48
Žák:	1. Podstata marketingu	5
- chápe vztah prodeje a marketingu	1.1 definování marketingu (KK 1.1)	1
- na příkladech aplikuje poznatky o nástrojích marketingu	1.2 4 P marketingu	1
- chápe jednotlivé marketingové koncepce z hlediska historie	1.3 podnikatelské koncepce	2
	1.4 postavení marketingu	1
- zná rozdělení trhu	2. Marketing a trh (MV EKP)	7
- chápe podstatu nabídky a poptávky	2.1 základní rozdělení trhu	1
- zná konkurenční prostředí trhu	2.2 historický vývoj směny	1
- stanoví segmentaci trhu	2.3 nabídka, poptávka (KK 2.1, PT 1.2)	1
	2.4 tržní rovnováha	1
	2.5 konkurenční prostředí (KK 2.6, 3.2, PT 1.1)	1
	2.6 segmentace trhu (PT 1.1)	1
	2.7 mikroprostředí, makroprostředí	1
- dokáže na příkladech plánování určit poslání firmy	3. Marketingové řízení (MV EKP)	5
- stanoví vhodným způsobem SWOT a BCG analýza	3.1 poslání firmy (KK 9.2)	1
	3.2 marketingové plánování (KK 2.6)	1
	3.3 marketingová strategie	1
	3.4 SWOT a BCG analýza	2
- zná třídění informací a práci s nimi	4. Marketingový výzkum	7
- vytvoří samostatně dotazník a vyhodnotí	4.1 MIS (KK 4.4, 4.5)	1
	4.2 techniky a fáze marketingového výzkumu (KK 2.6, 3.4, 5.5)	2
	4.3 dotazník (PT 4.1)	2

	4.4 ostatní způsoby výzkumu	2
<ul style="list-style-type: none"> - zná členění výrobků, a jeho životní cyklus - vyjmenuje základní funkce obalu - zná vlastnosti značky výrobku a ochranné známky 	5. Výrobek (MV EKP)	4
	5.1 členění výrobků, komplexní výrobek a jeho životní cyklus (KK 9.4)	1
	5.2 obal výrobku	1
	5.3 značka výrobku	1
	5.4 ochranná známka	1
<ul style="list-style-type: none"> - stanoví cenu více metodami a vysvětlí, jak se cena liší podle kvality, zákazníků, místa prodeje a období - rozpozná běžné cenové triky a klamavé nabídky 	6. Cena (MV EKP)	8
	6.1 metody stanovení ceny (KK 7.2, 7.3, PT 2.2, 2.3)	4
	6.2 cenové strategie	2
	6.3 psychologie ceny a cenové triky (KK 7.4)	2
<ul style="list-style-type: none"> - na příkladu zvolí vhodný způsob odbytu - porovnává základní a doplňkové formy prodeje a formy maloobchodních jednotek 	7. Distribuce (MV EKP)	4
	7.1 distribuční cesty (KK 9.1)	1
	7.2 velkoobchod (KK 9.1)	1
	7.3 maloobchod	1
	7.4 maloobchodní mix	1
<ul style="list-style-type: none"> - zvolí na příkladech vhodný způsob propagace - chápe podstatu reklamy - rozpozná klamavou reklamu 	8. Propagace (MV EKP)	8
	8.1 propagační mix (KK 4.5)	1
	8.2 marketingová komunikace (KK 4.5, 6.1, PT 2.2)	1
	8.3 podpora prodeje	1
	8.4 osobní prodej	1
	8.5 public relations, přímý marketing	2
8.6 reklama	2	

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Hodiny
<p>2. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - chápe vztah managementu - zná jednotlivé styly řízení - dokáže uvést příklady jednotlivých stylů řízení a jejich použití v praxi - orientuje se v obecných zásadách firemní kultury a její aplikaci ve firmě (PK 3a) - uvede příklady firemní kultury (PK 3b) 	<p>9. Podstata managementu (MV EKP)</p> <ul style="list-style-type: none"> 9.1 vývojové směry nauky o řízení 9.2 vývoj teoretických názorů na řízení 9.3 styl řízení 9.4 funkce řízení 9.5 uplatňování firemních procesů 	<p>26 5</p>
<ul style="list-style-type: none"> - zná rozdělení plánů - stanoví, které informace jsou pro plánování kvalitativní - okáže na příkladech plánování určit poslání firmy - zpracuje finanční a marketingový plán 	<p>10. Plánování (MV EKP)</p> <ul style="list-style-type: none"> 10.1 prognózy, vize (KK 9.5) 10.2 členění plánů 10.3 přenos informací jednotlivých plánů 10.4 druhy plánů-podoby plánování 10.5 finanční plánování 10.6 marketingové plánování (PT 4.1) 	<p>7</p>
<ul style="list-style-type: none"> - porovná úrovně řízení a jejich úlohu - popíše organizační strukturu podniku - vytvoří organizační struktury 	<p>11. Organizování (MV EKP)</p> <ul style="list-style-type: none"> 11.1 význam organizování 11.2 organizační útvary 11.3 hierarchie organizace 11.4 typy organizací 11.5 organizační normy 	<p>7</p>
<ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje osobnost manažera a předpoklady pro manažerskou práci - posoudí základní styly vedení, nástroje, motivace 	<p>12. Vedení, komunikování (MV EKP)</p> <ul style="list-style-type: none"> 12.1 osobní předpoklady pro výkon funkce manažera 12.2 komunikace manažera 12.3 řízení kolektivu (KK 5.5) 12.4 motivování 12.5 řešení konfliktů (KK6.2) 	<p>7</p>

Název školy: Hotelová škola Světlá a Střední odborná škola řemesel Velké Meziříčí
Adresa školy: U Světlé 855/36, 594 01 Velké Meziříčí
Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání
Stupeň poskytovaného vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Zřizovatel: Kraj Vysočina
Název ŠVP: Podnikání
Délka a forma vzdělávání: dvouleté denní / tříleté dálkové
Platnost ŠVP: od 1. 9. 2022 počínaje 1. ročníkem



	12.6 hodnocení pracovníků	
- člení kontrolu podle více hledisek	13. Kontrola 13.1 funkce kontroly 13.2 fáze kontroly 13.3 metody a druhy kontroly	6

ROZPIS UČIVA - MANAGEMENT A MARKETING

Obor: 64–41–L/51 Podnikání – dálková forma

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konz.
<p><u>1. ročník</u> Žák: - chápe vztah prodeje a marketingu - na příkladech aplikuje poznatky o nástrojích marketingu - chápe jednotlivé marketingové koncepce z hlediska historie</p>	<p>1. Podstata marketingu 1.1 definování marketingu, 4 P marketingu (<i>KK 1.1</i>) 1.2 podnikatelské koncepce, postavení marketingu</p>	<p>10 2</p>
<p>- zná rozdělení trhu - chápe podstatu nabídky a poptávky - zná konkurenční prostředí trhu - stanoví segmentaci trhu</p>	<p>2. Marketing a trh (MV EKP) 2.1 rozdělení trhu, historický vývoj směny 2.2 nabídka, poptávka, tržní rovnováha, konkurenční prostředí (<i>KK 2.1, 3.2, PT 1.1, 1.2</i>) 2.3 segmentace trhu, mikroprostředí, makroprostředí</p>	<p>3</p>
<p>- dokáže na příkladech plánování určit poslání firmy - stanoví vhodným způsobem SWOT a BCG analýzu</p>	<p>3. Marketingové řízení (MV EKP) 3.1 poslání firmy, marketingové plánování (<i>KK 2.6, 9.2</i>) 3.2 marketingová strategie, SWOT a BCG analýza</p>	<p>2</p>
<p>- zná třídění informací a práci s nimi - vytvoří samostatně dotazník a vyhodnotí</p>	<p>4. Marketingový výzkum (MV EKP) 4.1 MIS (<i>KK 4.4, 4.5</i>) 4.2 techniky a fáze marketingového výzkumu (<i>KK 2.6, 3.4, 5.5</i>) 4.3 dotazník, ostatní způsoby výzkumu</p>	<p>3</p>

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konz.
<p><u>2. ročník</u> Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zná členění výroků, a jeho životní cyklus - vyjmenuje základní funkce obalu - zná vlastnosti značky výrobku a ochranné známky 	<p>5. Výrobek (MV EKP) 5.1 členění výrobků, komplexní výrobek a jeho životní cyklus (KK 9.4, PT 1.9) 5.2 obal výrobku, značka výrobku, ochranná známka</p>	<p>10 2</p>
<ul style="list-style-type: none"> - stanoví cenu více metodami a vysvětlí, jak se cena liší podle kvality, zákazníků, místa prodeje a období - rozpozná běžné cenové triky a klamavé nabídky 	<p>6. Cena (MV EKP) 6.1 metody stanovení ceny (KK 7.2, 7.3, PT 2.2, 2.3) 6.2 cenové strategie, psychologie ceny a cenové triky (KK 7.4)</p>	<p>2</p>
<ul style="list-style-type: none"> - na příkladu zvolí vhodný způsob odbytu - porovnává základní a doplňkové formy prodeje a formy maloobchodních jednotek 	<p>7. Distribuce (MV EKP) 7.1 distribuční cesty 7.2 velkoobchod (KK 9.1) 7.3 maloobchod, maloobchodní mix (KK 9.1)</p>	<p>3</p>
<ul style="list-style-type: none"> - zvolí na příkladech vhodný způsob propagace - chápe podstatu reklamy - rozpozná klamavou reklamu 	<p>8. Propagace (MV EKP) 8.1 propagační mix, marketingová komunikace (KK 4.5, 6.1, PT 2.2) 8.2 podpora prodeje, osobní prodej (PT 2.2) 8.3 public relations, přímý marketing, reklama</p>	<p>3</p>

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konz.
3. ročník Žák: - chápe vztah managementu - zná jednotlivé styly řízení - dokáže uvést příklady jednotlivých stylů řízení a jejich použití v praxi - orientuje se v obecných zásadách firemní kultury a její aplikaci ve firmě (PK 3a) - uvádí příklady firemní kultury (PK 3b)	9. Podstata managementu (MV EKP) 9.1 vývojové směry nauky o řízení 9.2 vývoj teoretických názorů na řízení, styl řízení, funkce řízení 9.3 uplatňování firemních procesů	10 3
- zná rozdělení plánů - stanoví, které informace jsou pro plánování kvalitativní - okáže na příkladech plánování určit poslání firmy - zpracuje finanční a marketingový plán	10. Plánování (MV EKP) 10.1 prognózy, vize, členění plánů, přenos informací jednotlivých plánů (KK 9.5) 10.2 druhy plánů, finanční plánování, marketingové plánování (PT 4.1)	2
- porovná úrovně řízení a jejich úlohu - popíše organizační strukturu podniku - vytvoří organizační struktury	11. Organizování (MV EKP) 11.1 význam organizování, organizační útvary, hierarchie organizace 11.2 typy organizací, organizační normy	2
- charakterizuje osobnost manažera a předpoklady pro manažerskou práci - posoudí základní styly vedení, nástroje, motivace	12. Vedení, komunikování (MV EKP) 12.1 osobní předpoklady pro výkon funkce manažera, komunikace manažera 12.2 řízení kolektivu, motivování, řešení konfliktů, hodnocení pracovníků (KK 5.5, 6.2)	2
- člení kontrolu podle více hledisek	13. Rozhodování a kontrola (MV EKP) 13.1 funkce kontroly, fáze kontroly, metody a druhy kontroly	1

UČEBNÍ OSNOVA – ÚČETNICTVÍ

Obor: 64–41–L/51 Podnikání

Pojetí vyučovacího předmětu

a) Obecné cíle vyučovacího předmětu:

- poskytnout žákům základní odborné znalosti z oblasti účetnictví, které jim umožní efektivní a hospodárné chování s důrazem také na správnou orientaci v etice jednání člověka zejména v dodržování oblasti práva demokratické společnosti,
- osvojení tohoto předmětu je nezbytným předpokladem pro vytvoření ucelené představy o vztahu mezi ekonomickou realitou a jejím číselným vyjádřením v průběhu studia si žáci osvojí techniku a metody účtování a naučí se používat účetnictví jako významný zdroj informací nutných pro efektivní využívání majetku k zajištění dlouhodobě příznivého výsledku hospodaření.

b) Charakteristika učiva:

- zajistit, aby žáci ovládali základní pojmy pro schopnost odborné komunikace při důležitých jednáních a při vyjadřování v úřední korespondenci. Současně rozvíjet jejich schopnost vyhledávat a posuzovat informace především z internetu,
- zorientovat žáky na pracovním trhu, v hospodářské struktuře státu a našeho regionu a seznamovat je s alternativami a možnostmi profesního uplatnění,
- získávání schopnosti orientace v oblasti účetnictví, daňových zákonů,
- rozvíjet komunikativní – verbální i písemné dovednosti a schopnosti žáků řešit svou prezentaci se zaměstnavateli a řešit variační nebo problémové situace související s vlastním ekonomickým zapojením i do podnikání.

c) Směřování výuky v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí:

- jednat odpovědně a přijímat odpovědnost za svá rozhodnutí a jednání,
- vážit si života, zdraví, materiálních a duchovních hodnot, dobrého životního prostředí a snažit se je zachovat pro příští generace,
- mít vhodnou míru sebevědomí a být schopni sebehodnocení.

d) Pojetí výuky:

- teoreticky i prakticky zvládnout účetnictví, poznat zásady oběhu účetních dokladů, uložení i likvidaci dokladů, účtování jednotlivých účetních případů, důležitou součástí probírané látky je širší diskuse s reakcí na názory, otázky a připomínky žáků,
- k výuce využít jako pomůcky vzory různých typů účetní dokumentace (tiskopisů, účetních dokladů), práce v účetním programu na PC,
- žáci si vedou základní poznámky v sešitech zejména o definicích pojmů a výpočtů se stručnými citacemi zákonů s vysvětlivkami, výuka probíhá metodou výkladu s řešením praktických příkladů.

e) Hodnocení výsledků žáků:

- správné řešení příkladů z probírané problematiky bude prověřováno různými metodami, jako jsou připravené nestandardizované kognitivní testy, dále pak písemné i ústní ověřování znalostí především v schopnosti řešit a aplikovat teoretické znalosti na případové situace,
- zhodnocení individuální aktivity při diskusích a správného zpracování zadaných úkolů, sledování situace v praktickém příkladu,
- nabyté znalosti jsou také součástí ústní maturitní zkoušky.

Rozvoj klíčových kompetencí

a) Kompetence k celoživotnímu učení:

- být si vědom možností svého dalšího vzdělávání v oboru a povolání,
- být motivován k celoživotnímu učení, překonávání překážek a k vytrvalosti v zájmu úspěšnosti učení,
- získávat, zpracovávat a osvojovat si nové znalosti a dovednosti, vyhledávat a využívat dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoc a podporu,
- využívat ke svému učení různé informační zdroje, umět systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě,
- zhodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení a přijímat hodnocení výsledků svého učení ze strany jiných lidí.

b) Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání:

- mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i vzdělávání; uvědomovat si význam celoživotního učení a být připraven přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám,
- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru; požadavcích na výkon odborné kvalifikace a o základních pracovně-právních vztazích,
- mít přehled o zdrojích informací a poradenských službách týkajících se vzdělávání a trhu práce,
- získávat a vyhodnocovat informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech, využívat poradenských a zprostředkovatelských služeb jak z oblasti světa práce, tak vzdělávání,
- jednat aktivně při hledání zaměstnání, vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat svůj odborný potenciál a své profesní cíle,
- rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání; vyhledávat a posuzovat podnikatelské příležitosti v souladu s realitou tržního prostředí, svými předpoklady a dalšími možnostmi.

c) Personální a sociální kompetence:

- adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je pozitivně ovlivňovat, být připraven na řešení svých sociálních i ekonomických záležitostí,
- podporovat nekonfliktní soužití s druhými lidmi, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k lidem z různých sociálních prostředí,
- spolupracovat s ostatními lidmi, odpovědně se podílet na realizaci společných pracovních i jiných činností, usilovat o integritu a prosperitu pracovního týmu,
- být připraven vyrovnávat se stresem v osobním i pracovním životě a uvědomovat si význam zdravého životního stylu.

d) Kompetence využívat IKT a pracovat s informacemi:

- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet, a dále je zpracovávat.

e) Kompetence k řešení problémů:

- správně pojmenovat a analyzovat vzniklý problém (problematickou situaci) v celém jeho kontextu,
- určit jádro problému, získat informace potřebné k jeho řešení, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení, zvážit možné pozitivní i negativní dopady,
- správně volit optimální postup řešení, zdůvodnit jej a vysvětlit postup řešení jiným lidem, vyhodnotit výsledek,
- uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení, volit vhodné prostředky pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabyté dříve,
- spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

f) Komunikativní kompetence:

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat, zpracovávat souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty,
- vést konstruktivní dialog, formulovat a obhajovat své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagovat na projevy druhých lidí.

g) Matematická a finanční gramotnost:

- aplikovat matematické postupy a znalosti při řešení různých úkolů v běžných situacích včetně pracovních a pro další, zejména odborné vzdělávání,
- rozumět matematicky vyjádřeným informacím, interpretovat statistické a ekonomické údaje,
- zvládat řešení svých sociálních i ekonomických záležitostí s ohledem na měnící se životní situace, být finančně gramotný,
- orientovat se v problematice peněz a cen, být schopen vést pracovní, rodinný i osobní rozpočet včetně správy finančních aktiv i závazků.

h) Občanské kompetence a kulturní povědomí:

- jednat odpovědně, samostatně, aktivně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i pro zájem veřejný,
- dbát na dodržování zákonů, respektovat práva a osobnost druhých lidí,
- zajímat se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě a být schopen kriticky přistupovat k realitě, vytvářet si vlastními argumenty podložený názor.

i) Odborné kompetence:

- provádět administrativní činnosti,
- provádět základní podnikové činnosti,
- usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb,
- jednat ekonomicky a v souladu se strategií trvale udržitelného rozvoje.

Aplikace průřezových témat

a) Člověk v demokratické společnosti:

- být připraven klást si základní existenční otázky a hledat na ně odpovědi a řešení,
- být ochoten a schopen se celoživotně vzdělávat,
- angažovat se nejen pro vlastní prospěch, ale i pro veřejné zájmy a ve prospěch lidí v jiných zemích a na jiných kontinentech,
- vážit si materiálních a duchovních hodnot, dobrého životního prostředí a snažit se je chránit a zachovat pro budoucí generace.

b) Člověk a životní prostředí:

- porozumět souvislostem mezi environmentálními, ekonomickými a sociálními aspekty ve vztahu k udržitelnému rozvoji,
- respektovat principy udržitelného rozvoje.

c) Informační a komunikační technologie:

- pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií a efektivně je využívali jak v průběhu vzdělávání, tak při výkonu povolání (tedy i při řešení pracovních úkolů v rámci profese, na kterou se připravují), stejně jako v činnostech, které jsou a budou běžnou součástí jejich osobního a občanského života.

d) Finanční gramotnost:

- rozlišit pravidelné a nepravidelné příjmy a výdaje a na základě toho sestavit rozpočet domácnosti, navrhnout, jak řešit schodkový rozpočet a jak naložit s přebytkovým rozpočtem domácnosti,
- navrhnout způsoby, jak využít volné finanční prostředky, vybrat nejvýhodnější produkt pro investování volných finančních prostředků, vybrat nejvýhodnější úvěrový produkt s ohledem na své potřeby,
- na příkladu vysvětlit, jak uplatňovat práva spotřebitele, na příkladu ukázat možné důsledky neznalosti smlouvy včetně jejich všeobecných podmínek.

ROZPIS UČIVA - ÚČETNICTVÍ

Obor: 64–41–L/51 Podnikání – denní forma

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Hodiny
<p>1. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje předmět účetnictví a vymezí základní pojmy <ul style="list-style-type: none"> - účetní jednotka, účetní období - charakterizuje předmět daňové evidence, vymezí okruh osob vedoucích daňovou evidenci 	<p>1. Vymezení účetnictví a daňové evidence (MV EKP)</p> <p>1.1 předmět a právní úprava daňové evidence podnikatele (KK 1.1, 3.3, 3.4, 3.5, 6.5, 8.4)</p> <p>1.2 předmět a právní úprava účetnictví účetní doklady a účetní knihy (KK 1.1, 1.2, 3.3, 3.4, 3.5, 6.5, 8.4, PT 1.3)</p>	<p>128 4</p>
<ul style="list-style-type: none"> - vyhotoví účetní doklady, charakterizuje náležitosti účetních dokladů - vymezí oběh účetních dokladů 	<p>2. Účetní doklady (MV EPR)</p> <p>2.1 druhy účetních dokladů</p> <p>2.2 vyhotovení účetních dokladů (KK 1.4)</p>	<p>4</p>
<ul style="list-style-type: none"> - vymezí formy majetku - zná zdroje financování majetku 	<p>3. Majetek podniku a zdroje financování (PT 2.2, 2.3, MV EKP)</p> <p>3.1 dlouhodobý majetek</p> <p>3.2 oběžný majetek</p> <p>3.3 vlastní zdroje financování (PT 1.8)</p> <p>3.4 cizí zdroje financování (PT 1.8, 1.9)</p>	<p>8</p>
<ul style="list-style-type: none"> - uspořádá majetek do rozvahy - umí zapsat změny rozvahových položek - zná podstatu a formu účtu - zná nákladové a výnosové účty - vyhotoví podvojný účetní zápis - účtuje na rozvahových a výsledkových účtech 	<p>4. Základy účetnictví (MV EPR)</p> <p>4.1 rozvaha</p> <p>4.2 aktiva, pasiva</p> <p>4.3 změny rozvahových položek</p> <p>4.4 rozvahové účty</p> <p>4.5 účet</p> <p>4.6 rozpis rozvahy do účtů</p> <p>4.7 změny na rozvahových účtech</p> <p>4.8 podvojný účetní zápis</p>	<p>32</p>

	4.9 obraty a zůstatky na účtech (<i>KK 7.1</i>) 4.10 syntetická a analytická evidence 4.11 účtování na rozvahových a výsledkových účtech	
<ul style="list-style-type: none"> - vyhotoví pokladní příjmové a výdajové doklady - účtuje na základě bankovního výpisu PPD, VPD - účtuje o ceninách - účtuje o bankovních úvěrech - orientuje se v podstatě DPH - účtuje o DPH, orientuje se ve vztazích mezi plátcí a neplátcí DPH - vymezí náležitosti daňových dokladů - vypočítá DPH na vstupu, na výstupu a výslednou daňovou povinnost (nadměrný odpočet) 	5. Peněžní prostředky (<i>MV EKP</i>) 5.1 příjmy a výdaje 5.2 pokladna (<i>KK 9.2</i>) 5.3 ceniny 5.4 bankovní účty 5.5 úvěry 5.6 sazby DPH 5.7 způsob výpočtu DPH (<i>KK 7.2</i>) 5.8 daňové doklady a účtování DPH (<i>KK 2.1</i>)	28
<ul style="list-style-type: none"> - vypočítá pořizovací cenu materiálu - orientuje se v procesu přijímání zboží (popř. materiálu) na sklad včetně veškeré písemné evidence - vyhotoví příjemku, výdejku - pracuje s dodacími listy - účtuje o materiálu a o výrobcích - účtuje o nákupu a prodeji zboží - vyplní skladní kartu na základě příjmeč a výdeječ 	6. Zásoby (<i>MV EKP</i>) 6.1 členění a oceňování zásob (<i>KK 9.1</i>) 6.2 účtování zásob materiálu zp. A 6.3 výdej materiálu ze skladu 6.4 účtování nákupu zboží zp. A 6.5 účtování prodeje zboží 6.6 analytická evidence zásob	16
<ul style="list-style-type: none"> - uvede členění dlouhodobého majetku v účetnictví - účtuje o pořízení, převzetí a odpisech dlouhodobého majetku - zatřídí hmotný majetek do odpisových skupin podle zákona o daních z příjmů - počítá daňové odpisy rovnoměrné a zrychlené - počítá oprávky a zůstatkovou cenu dlouhodobého (hmotného) majetku 	7. Dlouhodobý majetek I (<i>MV EKP</i>) 7.1 členění dlouhodobého majetku 7.2 analytická evidence dlouhodobého majetku 7.3 oceňování dlouhodobého majetku při pořízení dodavatelským způsobem 7.4 účtování při pořízení dlouhodobého majetku nákupem 7.5 odpisování dlouhodobého majetku (<i>KK 9.1</i>) 7.6 účtování odpisů	16

<ul style="list-style-type: none"> - vyhotoví inventární kartu dlouhodobého (hmotného) majetku 		
<ul style="list-style-type: none"> - uvede přehled nejtypičtějších pohledávek a závazků podnikatele - účtuje vydané a přijaté faktury a jejich úhrady - účtuje o dalších pohledávkách a závazcích, zejména za zaměstnanci a pojišťovnami 	<p>8. Základní účtování mezd (MV EKP)</p> <p>8.1 pohledávky a závazky vůči zaměstnancům (KK 2.2, 2.5)</p> <p>8.2 účtování mezd</p> <p>8.3 pohledávky a závazky vůči finančnímu úřadu, institucím sociálního zabezpečení (KK 2.4)</p>	12
<ul style="list-style-type: none"> - zná způsob ocenění výrobku - účtuje o výrobě výrobku, prodeji a vyhodnotí hospodářský výsledek z prodeje výrobků 	<p>9. Účtování výrobků (MV EKP)</p> <p>9.1 pojem, ocenění</p> <p>9.2 základní účtování výroby a prodeje výrobků</p>	8

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Hodiny
<p>2. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vypočítá pořizovací cenu materiálu při pořízení zásob ze zahraničí - orientuje se v procesu přijímání zboží (popř. materiálu) na sklad včetně veškeré písemné evidence - vyhotoví příjemku, výdejku - účtuje o materiálu a o výrobcích - účtuje o nákupu a prodeji zboží - vyplní skladní kartu na základě příjemek a výdejek - účtuje o inventarizačních rozdílech 	<p>10. Zásoby (MV EKP)</p> <ul style="list-style-type: none"> 10.1 oceňování zásob při pořízení 10.2 oceňování zásob při vyskladnění (KK 9.2) 10.3 pořízení materiálu ze zahraničí 10.4 reklamace při dodávkách materiálu (KK 5.5) 10.5 prodej materiálu 10.6 inventarizační rozdíly 10.7 materiál na cestě, nevyfakturované dodávky 10.8 účtování zásob zp. B 10.9 účtování nedokončené výroby, polotovarů, výrobků 	<p>160 20</p>
<ul style="list-style-type: none"> - uvede členění dlouhodobého majetku v účetnictví - účtuje o různých způsobech pořízení, převzetí a odpisech dlouhodobého majetku - počítá odpisy daňové a účetní - počítá oprávkou a zůstatkovou cenu dlouhodobého (hmotného) majetku - vyhotoví inventurní kartu dlouhodobého (hmotného) majetku - účtuje o vyřazení dlouhodobého majetku - účtuje o výnosech z držby dlouhodobého finančního majetku 	<p>11. Dlouhodobý majetek II (MV EKP)</p> <ul style="list-style-type: none"> 11.1 dlouhodobý majetek hmotný (KK 6.1) 11.2 dlouhodobý majetek nehmotný (KK 6.1) 11.3 dlouhodobý majetek finanční (KK 6.1) 11.4 oceňování dlouhodobého majetku 11.5 odpisy účetní a daňové 11.6 pořízení dlouhodobého majetku dodavatelským způsobem 11.7 pořízení dlouhodobého majetku vlastní činností 11.8 ostatní způsoby pořízení dlouhodobého majetku 11.9 vyřazení dlouhodobého majetku 11.10 oceňování a evidence dlouhodobého finančního majetku 11.11 prodej a výnosy z držby dlouhodobého finančního majetku 	<p>28</p>
<ul style="list-style-type: none"> - účtuje na finančních účtech - účtuje na valutové pokladně, účtuje kurzové rozdíly - účtuje o krátkodobých cenných papírech 	<p>12. Krátkodobý finanční majetek a krátkodobé bankovní úvěry (MV EKP)</p> <ul style="list-style-type: none"> 12.1 členění finančních účtů (KK 4.4) 12.2 valutová pokladna 12.3 bankovní účty, úvěrové účty 	<p>16</p>

	12.4 ocenění obchodních podílů 12.5 krátkodobý finanční majetek	
<ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje jednotlivé přímé a nepřímé daně - vymezí základní pojmy pro uvedené daně – předmět daně, poplatník a plátce daně, zdaňovací období, základ daně, sazba daně - vypočítá daň z příjmů fyzických osob (právnických osob) 	13. Pohledávky a závazky (MV EKP) 13.1 charakteristika a členění pohledávek a závazků z obchodního styku (PT 5.4) 13.2 přijaté a poskytnuté provozní zálohy 13.3 pohledávky a závazky ke společníkům 13.4 zúčtování daní a dotací, druhy daní 13.5 daň silniční, z příjmu, daňové přiznání 13.6 neuhrazené pohledávky v účetnictví	20
<ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje složky vlastního kapitálu - účtuje o vlastním kapitálu individuálního podnikatele - účtuje o základním kapitálu obchodních společností - účtuje o rezervách - účtuje další dlouhodobé závazky - uvede možnosti rozdělení zisku a úhrady ztráty v obchodních společnostech - účtuje o rozdělení zisku, úhradě ztráty 	14. Kapitálové účty (MV EKP) 14.1 vlastní kapitál individuálního podnikatele (KK 2.6) <ul style="list-style-type: none"> - zdravotní a sociální pojištění OSVČ - přehled příjmů a výdajů pro účely SP a ZP 14.2 základní kapitál, vznik a založení obchodní společnosti (KK 2.6) 14.3 kapitálové fondy 14.4 hospodářský výsledek 14.5 rozdělení zisku, úhrada ztráty (KK 6.2)	18
<ul style="list-style-type: none"> - uvede členění nákladů a výnosů podnikatele – účetní a daňový pohled - účtuje o nákladech a výnosech ve finančním účetnictví - provede uzávěrku nákladových a výnosových účtů 	15. Náklady a výnosy (MV EKP) 15.1 charakteristika nákladů a výnosů (PT 5.1) 15.2 pravidla účtování nákladů a výnosů (KK 7.4) 15.3 analytická evidence nákladů a výnosů	10
<ul style="list-style-type: none"> - provede dokladovou inventarizaci bankovních účtů, pohledávek a závazků - vyčíslí inventarizační rozdíly - uzavře rozvahové a výsledkové účty - transformuje hospodářský výsledek na základ daně z příjmů 	16. Uzavření účetnictví 16.1 uzávěrkové operace na konci účetního období 16.2 zjištění hospodářského výsledku 16.3 inventarizace majetku 16.4 inventarizace závazků	16

Název školy: Hotelová škola Světlá a Střední odborná škola řemesel Velké Meziříčí
Adresa školy: U Světlé 855/36, 594 01 Velké Meziříčí
Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání
Stupeň poskytovaného vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Zřizovatel: Kraj Vysočina
Název ŠVP: Podnikání
Délka a forma vzdělávání: dvouleté denní / tříleté dálkové
Platnost ŠVP: od 1. 9. 2022 počínaje 1. ročníkem



a vypočítá daň z příjmů - schematicky sestaví rozvahu - vypočítá výsledek hospodaření, sestaví a uzavře účet zisků a ztrát	16.5 přehled majetku a závazků 16.6 účetní závěrka 16.7 otevření účtů na začátku období 16.8 uzavření daňové evidence	
--	--	--

ROZPIS UČIVA - ÚČETNICTVÍ

Obor: 64-41-L/51 Podnikání – dálková forma

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konz.
<p><u>1. ročník</u> Žák: - charakterizuje předmět účetnictví a vymezí základní pojmy - účetní jednotka, účetní období - charakterizuje předmět daňové evidence, vymezí okruh osob vedoucích daňovou evidenci</p>	<p>1. Vymezení účetnictví a daňové evidence (MV EPR) 1.1 předmět a právní úprava daňové evidence podnikatele (KK 1.1, 3.3, 3.4, 3.5, 6.5, 8.4) 1.2 předmět a právní úprava účetnictví účetní doklady a účetní knihy (KK 1.2, PT 1.3)</p>	<p>20 1</p>
<p>- vyhotoví účetní doklady, charakterizuje účetní doklady - vymezí oběh účetních dokladů</p>	<p>2. Účetní doklady (MV EPR) 2.1 druhy účetních dokladů 2.2 vyhotovení účetních dokladů (KK 1.4)</p>	<p>1</p>
<p>- vymezí formy majetku - zná zdroje financování majetku</p>	<p>3. Majetek podniku a zdroje financování (MV EKP) 3.1 dlouhodobý majetek 3.2 oběžný majetek 3.3 vlastní zdroje financování, cizí zdroje financování</p>	<p>2</p>
<p>- uspořádá majetek do rozvahy - umí zapsat změny rozvahových položek - zná podstatu a formu účtu - zná nákladové a výnosové účty - vyhotoví podvojný účetní zápis - účtuje na rozvahových a výsledkových účtech</p>	<p>4. Základy účetnictví (MV EPR) 4.1 rozvaha, změny rozvahových položek 4.2 rozpis rozvahy do účtů, změny na rozvahových účtech 4.3 podvojný účetní zápis, obraty a zůstatky na účtech (KK 7.1) 4.4 syntetická a analytická evidence, účtování na rozvahových a výsledkových účtech</p>	<p>6</p>
<p>- vyhotoví pokladní doklady - účtuje na základě bankovního výpisu PPD, VPD - účtuje o ceninách, účtuje o bankovních úvěrech</p>	<p>5. Peněžní prostředky (MV EKP) 5.1 pokladna, ceniny (KK 9.2) 5.2 bankovní účty, úvěry 5.3 sazby DPH, účtování DPH (KK 2.1, 7.2)</p>	<p>6</p>

<ul style="list-style-type: none"> - orientuje se v podstatě DPH - účtuje o DPH, orientuje se ve vztazích mezi plátcí a neplátcí DPH - vymezí náležitosti daňových dokladů - vypočítá DPH na vstupu, na výstupu a výslednou daňovou povinnost (nadměrný odpočet) 		
<ul style="list-style-type: none"> - vypočítá pořizovací cenu materiálu - orientuje se v procesu přijímání zboží (popř. materiálu) na sklad včetně veškeré písemné evidence - vyhotoví příjemku, výdejku - pracuje s dodacími listy - účtuje o materiálu a o výrobcích - účtuje o nákupu a prodeji zboží - vyplní skladní kartu na základě příjemek a výdejek 	<p>6. Zásoby (MV EKP)</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.1 členění a oceňování zásob, 6.2 účtování zásob materiálu zp. A (KK 9.1) 6.3 výdej materiálu ze skladu 6.4 účtování nákupu zboží zp. A, účtování prodeje zboží 6.5 analytická evidence zásob 	<p>4</p>

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konz.
<p>2. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uvede členění dlouhodobého majetku v účetnictví - účtuje o pořízení, převzetí a odpisech dlouhodobého majetku - zatřídí hmotný majetek do odpisových skupin podle zákona o daních z příjmů - počítá daňové odpisy rovnoměrné a zrychlené - počítá oprávkou a zůstatkovou cenu dlouhodobého (hmotného) majetku - vyhotoví inventurní kartu dlouhodobého (hmotného) majetku - účtuje o vyřazení dlouhodobého majetku - účtuje o výnosech z držby dlouhodobého finančního majetku 	<p>7. Dlouhodobý majetek (MV EKP)</p> <ul style="list-style-type: none"> 7.1 členění dlouhodobého majetku, analytická evidence dlouhodobého majetku (KK 6.1) 7.2 oceňování dlouhodobého majetku při pořízení dodavatelským způsobem 7.3 základní účtování při pořízení dlouhodobého majetku nákupem 7.4 odpisování dlouhodobého majetku, účtování odpisů (KK 9.1) 7.5 pořízení dlouhodobého majetku vlastní činností a ostatní způsoby pořízení dlouhodobého majetku 7.6 vyřazení dlouhodobého majetku 7.7 oceňování a evidence dlouhodobého finančního majetku 7.8 prodej a výnosy z držby dlouhodobého finančního majetku 	<p>20 6</p>
<ul style="list-style-type: none"> - uvede přehled nejtypičtějších pohledávek a závazků podnikatele - účtuje vydané a přijaté faktury a jejich úhrady - účtuje o dalších pohledávkách a závazcích, zejména za zaměstnanci a pojišťovnami 	<p>8. Základní účtování mezd (MV EKP)</p> <ul style="list-style-type: none"> 8.1 pohledávky a závazky vůči zaměstnancům (KK 2.2, 2.5) 8.2 účtování mezd 8.3 pohledávky a závazky vůči finančnímu úřadu, institucím sociálního zabezpečení (KK 2.4) 	<p>5</p>
<ul style="list-style-type: none"> - zná způsob ocenění výrobku - účtuje o výrobě výrobku, prodeji a vyhodnotí hospodářský výsledek z prodeje výrobků 	<p>9. Účtování výrobků (MV EKP)</p> <ul style="list-style-type: none"> 9.1 pojem, ocenění, základní účtování výroby a prodeje výrobků 	<p>3</p>
<ul style="list-style-type: none"> - vypočítá pořizovací cenu materiálu při pořízení zásob ze zahraničí - orientuje se v procesu přijímání zboží (popř. materiálu) na 	<p>10. Zásoby (MV EKP)</p> <ul style="list-style-type: none"> 10.1 oceňování zásob při pořízení a při vyskladnění (KK 9.2) 10.2 pořízení materiálu ze zahraničí 10.3 reklamace při dodávkách materiálu, prodej materiálu (KK 	<p>6</p>

Název školy: Hotelová škola Světlá a Střední odborná škola řemesel Velké Meziříčí
Adresa školy: U Světlé 855/36, 594 01 Velké Meziříčí
Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání
Stupeň poskytovaného vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Zřizovatel: Kraj Vysočina
Název ŠVP: Podnikání
Délka a forma vzdělávání: dvouleté denní / tříleté dálkové
Platnost ŠVP: od 1. 9. 2022 počínaje 1. ročníkem



sklad včetně veškeré písemné evidence	5.5)	
- vyhotoví příjemku, výdejku	10.4 inventarizační rozdíly	
- účtuje o materiálu a o výrobcích	10.5 materiál na cestě	
- účtuje o nákupu a prodeji zboží	10.6 nevyfakturované dodávky	
- vyplní skladní kartu na základě příjmků a výdejků	10.7 účtování zásob zp. B	
- účtuje o inventarizačních rozdílech	10.8 účtování nedokončené výroby, polotovarů, výrobků	

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konz.
<p>3. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - účtuje na finančních účtech - účtuje na valutové pokladně, účtuje kurzové rozdíly - účtuje o krátkodobých cenných papírech 	<p>11. Krátkodobý finanční majetek a krátkodobé bankovní úvěry (MV EKP)</p> <ul style="list-style-type: none"> 11.1 členění finančních účtů (KK 4.4) 11.2 valutová pokladna 11.3 bankovní účty, úvěrové účty 11.4 krátkodobý finanční majetek 	<p>30 6</p>
<ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje jednotlivé přímé a nepřímé daně - vymezí základní pojmy pro uvedené daně – předmět daně, poplatník a plátce daně, zdaňovací období, základ daně, sazba daně - vypočítá daň z příjmů fyzických osob (právnických osob) 	<p>12. Pohledávky a závazky (MV EKP)</p> <ul style="list-style-type: none"> 12.1 charakteristika a členění pohledávek a závazků z obchodního styku 12.2 přijaté a poskytnuté provozní zálohy 12.3 pohledávky a závazky ke společníkům 12.4 zúčtování daní a dotací, druhy daní 12.5 daň silniční, z příjmu 12.6 daňové přiznání 12.7 neuhrazené pohledávky v účetnictví 	<p>7</p>
<ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje složky vlastního kapitálu - účtuje o vlastním kapitálu individuálního podnikatele - účtuje o základním kapitálu obchodních společností - účtuje o rezervách - účtuje další dlouhodobé závazky - uvede možnosti rozdělení zisku a úhrady ztráty v obchodních společnostech - účtuje o rozdělení zisku, úhradě ztráty 	<p>13. Kapitálové účty (MV EPR)</p> <ul style="list-style-type: none"> 13.1 vlastní kapitál individuálního podnikatele (KK 2.6) 13.2 zdravotní a sociální pojištění OSVČ 13.3 přehled příjmů a výdajů pro účely SP a ZP 13.4 základní kapitál 13.5 vznik a založení obchodní společnosti (KK 2.6) 13.6 kapitálové fondy 13.7 hospodářský výsledek 13.8 rozdělení zisku, úhrada ztráty (KK 6.2) 	<p>7</p>

<ul style="list-style-type: none"> - uvede členění nákladů a výnosů podnikatele – účetní a daňový pohled - účtuje o nákladech a výnosech ve finančním účetnictví - provede uzávěrku nákladových a výnosových účtů 	<p>14. Náklady a výnosy (MV EKP)</p> <p>14.1 charakteristika nákladů a výnosů</p> <p>14.2 pravidla účtování nákladů a výnosů (KK 7.4, PT 4.1)</p> <p>14.3 analytická evidence nákladů a výnosů</p>	<p>4</p>
<ul style="list-style-type: none"> - provede dokladovou inventarizaci bankovních účtů, pohledávek a závazků - vyčíslí inventarizační rozdíly - uzavře rozvahové a výsledkové účty - transformuje hospodářský výsledek na základ daně z příjmů a vypočítá daň z příjmů - schematicky sestaví rozvahu - vypočítá výsledek hospodaření, sestaví a uzavře účet zisků a ztrát 	<p>15. Uzavření účetnictví</p> <p>15.1 uzávěrkové operace na konci účetního období</p> <p>15.2 zjištění hospodářského výsledku</p> <p>15.3 inventarizace majetku</p> <p>15.4 inventarizace závazků</p> <p>15.5 přehled majetku a závazků</p> <p>15.6 účetní závěrka</p> <p>15.7 otevření účtů na začátku období</p> <p>15.8 uzavření daňové evidence</p>	<p>6</p>

UČEBNÍ OSNOVA – EKONOMICKÁ PRAXE

Obor: 64–41–L/51 Podnikání

Pojetí vyučovacího předmětu

a) Obecné cíle vyučovacího předmětu:

- poskytnout žákům základní odborné znalosti z oblasti ekonomiky, managementu, marketingu a účetnictví, které jim umožní efektivní a hospodárné chování s důrazem na správnou orientaci v etice jednání člověka, zejména v dodržování oblasti práva v demokratické společnosti,
- s ohledem na předcházející bod celkově zvládnout základ způsobu myšlení, které vyžaduje tržní hospodářství a situace na trhu práce, a které je nezbytné pro odpovědné rozhodování každého občana – spotřebitele, resp. zaměstnance či podnikatele,
- vést žáky k zodpovědnosti za vlastní život a pracovní kariéru, a to zejména ve vazbě na úroveň a typy vzdělání tak, aby byli motivováni k aktivnímu pracovnímu životu a připraveni na jeho změny a nutnost přizpůsobivosti a mobility,
- **připraví žáky složení zkoušek profesní kvalifikace (PK) na povolání Asistent/asistentka v rámci Národní soustavy kvalifikací.**

b) Charakteristika učiva:

- zajistit, aby žáci ovládali základní ekonomické pojmy pro schopnost odborné komunikace při důležitých jednáních a při vyjadřování v úřední korespondenci,
- rozvíjet jejich schopnost vyhledávat a posuzovat informace z různých mediích, a především z internetu,
- zorientovat žáky na trhu, v hospodářské struktuře státu a našeho regionu, seznamovat je s alternativami a možnostmi podnikatelského uplatnění,
- vysvětlit základní podmínky práv a povinností vyplývajících z podnikání,
- být schopen orientace v oblasti financí, v základních vazbách na mzdy,
- rozvíjet komunikativní – verbální i písemné dovednosti a schopnosti žáků,
- řešit odběratelsko-dodavatelské vztahy a řešit variační nebo problémové situace související s vlastním ekonomickým zapojením i podnikání.

c) Směřování výuky v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí:

- jednat odpovědně a přijímat odpovědnost za svá rozhodnutí a jednání,
- vážit si života, zdraví, materiálních a duchovních hodnot, dobrého životního prostředí a snažit se je zachovat pro příští generace,
- mít vhodnou míru sebevědomí a být schopni sebehodnocení.

d) Pojetí výuky:

- teoretický výklad doplněný řízenými rozhovory a následně procvičení na vypracování podnikatelského záměru,
- součástí probírané látky je širší diskuse s reakcí na názory, otázky a připomínky žáků,
- k výuce využít jako pomůcky vzory různých typů ekonomické a personální dokumentace (tiskopisy, účetní doklady), práce na PC,
- žáci si vedou základní poznámky v sešitech zejména o definicích ekonomických pojmů a výpočtů a se stručnými citacemi zákonů s vysvětlivkami,
- vypracování vlastního podnikatelského záměru.

e) Hodnocení výsledků žáků:

- správné řešení příkladů z probírané problematiky bude prověřováno různými metodami, jako jsou připravené nestandardizované kognitivní testy, dále pak písemné i ústní ověřování znalostí především v schopnosti řešit a aplikovat teoretické znalosti na případové situace,
- zhodnocení individuální aktivity při diskusích a správnosti zpracování zadaných úkolů, sledování situace v praxi.

Rozvoj klíčových kompetencí

a) Kompetence k celoživotnímu učení:

- získávat, zpracovávat a osvojovat si nové znalosti a dovednosti, vyhledávat a využívat dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoc a podporu,
- využívat ke svému učení různé informační zdroje, umět systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě,
- zhodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení a přijímat hodnocení výsledků svého učení ze strany jiných lidí.

b) Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání:

- mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i vzdělávání; uvědomovat si význam celoživotního učení a být připraven přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám,
- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru; požadavcích na výkon odborné kvalifikace a o základních pracovně-právních vztazích,
- mít přehled o zdrojích informací a poradenských službách týkajících se vzdělávání a trhu práce,
- rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání; vyhledávat a posuzovat podnikatelské příležitosti v souladu s realitou tržního prostředí, svými předpoklady a dalšími možnostmi.

c) Personální a sociální kompetence:

- adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je pozitivně ovlivňovat, být připraven na řešení svých sociálních i ekonomických záležitosti,
- spolupracovat s ostatními lidmi, odpovědně se podílet na realizaci společných pracovních i jiných činností, usilovat o integritu a prosperitu pracovního týmu.

d) Kompetence využívat IKT a pracovat s informacemi:

- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet, a dále je zpracovávat.

e) Kompetence k řešení problémů:

- správně pojmenovat a analyzovat vzniklý problém (problematickou situaci) v celém jeho kontextu,
- určit jádro problému, získat informace potřebné k jeho řešení, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení, zvážit možné pozitivní i negativní dopady,
- správně volit optimální postup řešení, zdůvodnit jej a vysvětlit postup řešení jiným lidem, vyhodnotit výsledek.

f) Komunikativní kompetence:

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat, zpracovávat souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty,
- vést konstruktivní dialog, formulovat a obhajovat své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagovat na projevy druhých lidí.

g) Matematická a finanční gramotnost:

- rozumět matematicky vyjádřeným informacím, interpretovat statistické a ekonomické údaje,
- zvládat řešení svých sociálních i ekonomických záležitostí s ohledem na měnící se životní situace, být finančně gramotný,
- orientovat se v problematice peněz a cen, být schopen vést pracovní, rodinný i osobní rozpočet včetně správy finančních aktiv i závazků.

h) Občanské kompetence a kulturní povědomí:

- dbát na dodržování zákonů, respektovat práva a osobnost druhých lidí.

i) Odborné kompetence:

- provádět administrativní činnosti,
- provádět základní podnikové činnosti,
- usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb,
- jednat ekonomicky a v souladu se strategií trvale udržitelného rozvoje.

Aplikace průřezových témat

a) Člověk v demokratické společnosti:

- být připraven klást si základní existenční otázky a hledat na ně odpovědi a řešení,
- být ochoten a schopen se celoživotně vzdělávat,
- vážit si materiálních a duchovních hodnot, dobrého životního prostředí a snažit se je chránit a zachovat pro budoucí generace.

b) Informační a komunikační technologie:

- pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií a efektivně je využívali jak v průběhu vzdělávání, tak při výkonu povolání (tedy i při řešení pracovních úkolů v rámci profese, na kterou se připravují), stejně jako v činnostech, které jsou a budou běžnou součástí jejich osobního a občanského života.

c) Finanční gramotnost:

- používat nejběžnější platební nástroje, směnit peníze za použití kursovního lístku, vysvětlit tvorbu ceny, vysvětlit podstatu inflace a její důsledky,
- rozlišit pravidelné a nepravidelné příjmy a výdaje a na základě toho sestavit rozpočet domácnosti, navrhnout, jak řešit schodkový rozpočet a jak naložit s přebytkovým rozpočtem domácnosti,
- navrhnout způsoby, jak využít volné finanční prostředky, vybrat nejvýhodnější produkt pro investování volných finančních prostředků, vybrat nejvýhodnější úvěrový produkt s ohledem na své potřeby.

ROZPIS UČIVA - EKONOMICKÁ PRAXE

Obor: 64-41-L/51 Podnikání – denní forma

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Hodiny
<p>1. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí právní formy podnikání a zvolí si jednu při vlastním založení firmy - zná obchodní majetek a umí zařadit zdroje krytí - uspořádá majetek do rozvahy a umí ji vypracovat v PC 	<p>1. Založení firmy (MV EKP)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 právní formy podnikání 1.2 evidence podnikatelské činnosti 1.3 vlastní projekt - založení firmy (KK 1.4, 1.5, 6.1, 6.2, PT 1.2) 1.4 charakteristika oboru 1.5 obchodní majetek firmy 1.6 členění obchodního majetku 1.7 zdroje krytí majetku 1.8 uspořádání majetku do rozvahy 1.9 vlastní zpracování rozvahy 	<p>32 8</p>
<ul style="list-style-type: none"> - zná účetní doklady a jejich způsob vyhotovení v PC - zpracuje účetní doklady a provede jejich evidenci <ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí pravidla pro příjem a evidování korespondence, smluv a dalších firemních dokumentů (PK 6a) - vysvětlí pravidla pro rozdělování, vyřizování a odesílání korespondence, smluv a dalších firemních dokumentů (PK 6b) - vysvětlí pravidla pro ukládání a archivaci korespondence, 	<p>2. Účetní doklady (MV ÚČE)</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1 účetní doklady 2.2 náležitosti účetních dokladů (KK 6.5) 2.3 oběh účetních dokladů 2.4 zpracování účetních dokladů 2.5 evidence účetních dokladů 2.6 vyhotovení účetních dokladů v PC 2.7 orientace v legislativních pravidlech pro zacházení s osobními a důvěrnými údaji 	<p>8</p>

<p>smluv a dalších firemních dokumentů (PK 6c)</p> <ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí základní pravidla a postupy skartačního řízení (PK 6d) - orientuje se v zákoně o ochraně osobních údajů v platném znění (PK 6e) - orientovat se v zákoně o archivnictví a spisové službě v platném znění (PK 6f) - vysvětlí principy vedení spisové služby (PK 6g) 		
<ul style="list-style-type: none"> - získá základní znalosti o Junior Achievement - dokáže se orientovat ve finanční zprávě - dokáže stanovit optimální cenu a měnit ji s ohledem na finanční výsledky firmy - vypočítá kapacitu firmy, určí optimální využití kapacity - odhadne dopady investic do marketingu - určí optimální výši investic do výzkumu a vývoje 	<p>3. TITAN (MV EKO, MKE)</p> <p>3.1 seznámení s organizací Junior Achievement, historie, nabídka programů</p> <p>3.2 charakteristika počítačové simulace, základní parametry, čtení zpráv (KK 2.6)</p> <p>3.3 způsob stanovení ceny, objem výroby, optimální kapacita (KK 5.1, 5.2, 5.3)</p> <p>3.4 investice do marketingu, dopad investování do marketingu na poptávku a cenu (KK 7.1, 7.2, 7.3)</p> <p>3.5 investice do výzkumu a vývoje (PT 4.2)</p>	8
<ul style="list-style-type: none"> - zná náležitosti příjemky a výdejky - sestaví skladní kartu na základě svého záměru v PC 	<p>4. Zásoby podniku (MV EK)</p> <p>4.1 evidence zásob v PC (KK 7.2, 9.1, 9.2, PT 2.1)</p> <p>4.2 příjemka</p> <p>4.3 výdejka, skladní karta</p>	4
<ul style="list-style-type: none"> - zná odpisové skupiny a umí zařadit majetek - umí odepisování DM oběma způsoby - umí vyplnit inventární kartu DM v PC 	<p>5. Evidence dlouhodobého majetku (MV EKP)</p> <p>5.1 zařazení majetku do odpisových skupin (KK 7.4, 8.2, PT 1.9)</p> <p>5.2 stanovení způsobu odepisování (KK 9.1, 9.2)</p> <p>5.3 inventární karta DM (KK 9.1, 9.2)</p>	4

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Hodiny
<p>2. ročník Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pracuje s informacemi na požadavky při výběru zaměstnanců - zná mzdovou evidenci, umí ji vést v PC 	<p>6. Personální zajištění (MV EKP)</p> <p>6.1 výběr pracovníka - odborné požadavky (KK 1.4, 2.1, 2.2, 2.3)</p> <p>6.2 mzdová evidence (PT 4.1)</p> <p>6.3 mzdové náklady</p>	<p>77 8</p>
<ul style="list-style-type: none"> - umí roztrždit informace - zná způsoby distribuce a propagace a správně aplikuje na vlastní podnikatelský záměr - umí stanovit cenu pomocí kalkulace 	<p>7. Produkty (MV MNM)</p> <p>7.1 popis vlastních výrobků (KK 5.1)</p> <p>7.2 kalkulace ceny výrobků (KK 3.2, 9.4)</p> <p>7.3 distribuce výrobků</p> <p>7.4 propagace výrobků</p>	8
<ul style="list-style-type: none"> - zná rozsah trhu pro svoji činnost - umí analyzovat konkurenci - sleduje pohyb peněz na BÚ 	<p>8. Trh (MV MNM)</p> <p>8.1 rozsah trhu, průzkum trhu (KK 1.5)</p> <p>8.2 konkurence a její analýza</p> <p>8.3 zákazníci a jejich potřeby (KK 3.4)</p> <p>8.4 pohyb peněz</p>	8
<ul style="list-style-type: none"> - posoudí výsledky podnikání a provede jejich analýzu PC - umí zjistit HV - umí vypočítat daň z příjmu a vyplnit daňové přiznání PC 	<p>9. Náklady a výnosy (MV EKP)</p> <p>9.1 členění nákladů</p> <p>9.2 členění výnosů</p> <p>9.3 zjištění HV (KK 1.6, 5.2, 5.3, 9.5)</p>	8
<ul style="list-style-type: none"> - získá základní informace o právních formách podnikání - zvolí vhodnou právní formu - využitím metody brainstorming zvolí předmět podnikání - dokáže sestavit společenskou smlouvu a založit společnost - rozliší náplň práce jednotlivých úseků, zvolí si vedení firmy - uplatní znalosti z ekonomiky a účetnictví - rozhodne o způsobu financování společnosti 	<p>10. Založení studentské společnosti (MV EKP, PRV) (PT 1.2, 1.3 1.9)</p> <p>10.1 volba právní formy a předmětu podnikání (KK 4.4, 8.2)</p> <p>10.2 založení studentské společnosti</p> <p>10.3 vytvoření organizační struktury společnosti</p> <p>10.4 získání fiktivního kapitálu PT 5.1)</p> <p>10.5 založení účtu (KK 7.1, 7.2, 7.3)</p>	14

<ul style="list-style-type: none"> - dokáže zvážit rizika podnikání 	10.6 registrace u finančního úřadu 10.7 získání živnostenského listu 10.8 zápis do obchodního rejstříku	
<ul style="list-style-type: none"> - prakticky provádí nákup, prodej, komunikuje s obchodními partnery - samostatně tvoří propagační materiály, především katalog, vizitku, logo, leták - dokáže vytvořit jednoduché stránky na instagramu, facebooku, nebo webových stránkách - zvládá písemný, telefonický a elektronický hospodářský styk - dokáže samostatně provádět fakturaci - dokáže vést účetnictví ručně i s využitím účetního programu - orientuje se v hospodářské praxi - aplikuje teoretické vědomosti při řešení praktických úloh v jednotlivých odděleních firmy - rozvíjí komunikační schopnosti a spolupráci 	11. Praktická činnost společnosti (MV EKP, UCE, ICT) 11.1 vedení účetnictví ručně 11.2 vedení účetnictví s využitím účetního programu (KK 9.1, 9.2, 9.4, 9.5, PT 4.2) 11.3 mzdová evidence propagace (PT 5.2, 5.3) 11.4 komunikace s obchodními partnery (KK 2.6, 3.2 3.4) 11.5 obchodování – nákup, prodej (KK 1.4, 1.5, 1.6, 2.6, 6.1, 6.2) 11.6 evidence pohledávek a závazků (KK 5.1, 5.2, 5.3)	42
<ul style="list-style-type: none"> - provede účetní uzávěrku ručně i na počítači - sestaví rozvahu a výsledovku - vyplní daňová přiznání - vedoucí jednotlivých oddělení dokážou připravit podklady pro sestavení výroční zprávy - ředitel společnosti práci koordinuje 	12. Ukončení činnosti společnosti (MV EKP, PRV, UCE) 12.1 sestavení výroční zprávy (KK 1.5, 2.6, 3.4) 12.2 zhodnocení činnosti společnosti (KK 3.4, 5.3 6.2) 12.3 provedení účetní uzávěrky a závěrky (PT 1.3, 4.1) 12.4 likvidace studentské společnosti (KK 9.1, 9.5)	8

ROZPIS UČIVA - EKONOMICKÁ PRAXE

Obor: 64–41–L/51 Podnikání – dálková forma

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konz.
<p><u>2. ročník</u> Žák: - vysvětlí právní formy podnikání a zvolí si jednu při vlastním založení firmy - zná obchodní majetek a umí zařadit zdroje krytí - uspořádá majetek do rozvahy a umí ji vypracovat v PC</p>	<p>1. Založení firmy (MV EKP) 1.1 právní formy podnikání 1.2 vlastní projekt - založení firmy, obchodní majetek firmy (KK 1.4, 1.5, 6.1, 6.2, PT 1.2)</p>	<p>10 2</p>
<p>- zná účetní doklady a jejich způsob vyhotovení v PC - zpracuje účetní doklady a provede jejich evidenci - vysvětlí pravidla pro příjem a evidování korespondence, smluv a dalších firemních dokumentů (PK 6a) - vysvětlí pravidla pro rozdělování, vyřizování a odesílání korespondence, smluv a dalších firemních dokumentů (PK 6b) - vysvětlí pravidla pro ukládání a archivaci korespondence, smluv a dalších firemních dokumentů (PK 6c) - vysvětlí základní pravidla a postupy skartačního řízení (PK 6d) - orientuje se v zákoně o ochraně osobních údajů v platném znění (PK 6e) - orientovat se v zákoně o archivnictví a spisové službě v platném znění (PK 6f) - vysvětlí principy vedení spisové služby (PK 6g)</p>	<p>2. Účetní doklady (MV ÚČE) 2.1 náležitosti účetních dokladů (KK 6.5) 2.2 zpracování účetních dokladů 2.3 orientace v legislativních pravidlech pro zacházení s osobními a důvěrnými údaji</p>	<p>2</p>
<p>- zná náležitosti příjemky a výdejky</p>	<p>3. Zásoby podniku (MV EKP) 3.1 evidence zásob v PC (KK 7.2, 9.1, 9.2, PT 1.2)</p>	<p>3</p>

- sestaví skladní kartu na základě svého záměru v PC	3.2 příjemka 3.3 výdejka 3.4 skladní karta	
- zná odpisové skupiny a umí zařadit majetek - umí odepisování DM oběma způsoby - umí vyplnit inventární kartu DM v PC	4. Evidence dlouhodobého majetku 4.1 zařazení majetku do odpisových skupin (<i>KK 7.4, 8.2, PT 1.2</i>) 4.2 stanovení způsobu odpisování, inventární karta DM (<i>KK 9.1, 9.2</i>)	3

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Konz.
3. ročník Žák: - pracuje s informacemi na požadavky při výběru zaměstnanců - zná mzdovou evidenci, umí ji vést v PC	5. Personální zajištění (MV EKP, ÚČE) 5.1 výběr pracovníka - odborné požadavky (KK 1.4, 2.1, 2.2, 2.3) 5.2 mzdová evidence, mzdové náklady (PT 4.1)	20 3
- umí roztrždit informace - zná způsoby distribuce a propagace a správně aplikuje na vlastní podnikatelský záměr - umí stanovit cenu pomocí kalkulace	6. Produkty (MV MNM) 6.1 popis vlastních výrobků, kalkulace ceny výrobků (KK 5.1) 6.2 distribuce výrobků, propagace výrobků (KK 3.2, 9.4)	2
- zná rozsah trhu pro svoji činnost - umí analyzovat konkurenci - sleduje pohyb peněz na BÚ	7. Trh (MV EKP) 7.1 rozsah trhu, průzkum trhu (KK 1.5, 2.1) 7.2 zákazníci a jejich potřeby (KK 3.4)	2
- posoudí výsledky podnikání a provede jejich analýzu PC - umí zjistit HV - umí vypočítat daň z příjmu a vyplnit daňové přiznání PC	8. Náklady a výnosy (MV ÚČE) 8.1 členění nákladů, členění výnosů 8.2 zjištění HV (KK 1.6, 5.2, 5.3, 9.5) 8.3 výpočet daně z příjmu 8.4 daňové přiznání (KK 1.5, PT 4.1)	3
- získá základní informace o právních formách podnikání - zvolí vhodnou právní formu - využitím metody brainstorming zvolí předmět podnikání - dokáže sestavit společenskou smlouvu a založit společnost - rozliší náplň práce jednotlivých úseků, zvolí si vedení firmy - uplatní znalosti z ekonomiky a účetnictví - rozhodne o způsobu financování společnosti - dokáže zvážit rizika podnikání	9. Založení studentské společnosti 9.1 volba právní formy a předmětu podnikání 9.2 založení studentské společnosti 9.3 vytvoření organizační struktury společnosti 9.4 získání fiktivního kapitálu 9.5 založení účtu 9.6 registrace u finančního úřadu 9.7 získání živnostenského listu	2

	9.8 zápis do obchodního rejstříku	
<ul style="list-style-type: none"> - prakticky provádí nákup, prodej, komunikuje s obchodními partnery - samostatně tvoří propagační materiály, především katalog, vizitku, logo, leták - dokáže vytvořit jednoduché stránky na instagramu, facebooku, nebo webových stránkách - zvládá písemný, telefonický a elektronický hospodářský styk - dokáže samostatně provádět fakturaci - dokáže vést účetnictví ručně i s využitím účetního programu - orientuje se v hospodářské praxi - aplikuje teoretické vědomosti při řešení praktických úloh v jednotlivých odděleních firmy - rozvíjí komunikační schopnosti a spolupráci 	10. Praktická činnost společnosti 10.1 vedení účetnictví ručně 10.2 vedení účetnictví s využitím účetního programu 10.3 mzdová evidence 10.4 propagace 10.5 komunikace s obchodními partnery 10.6 obchodování – nákup, prodej 10.7 evidence pohledávek a závazků	7
<ul style="list-style-type: none"> - provede účetní uzávěrku ručně i na počítači - sestaví rozvahu a výsledovku - vyplní daňová přiznání - vedoucí jednotlivých oddělení dokážou připravit podklady pro sestavení výroční zprávy - ředitel společnosti práci koordinuje 	11. Ukončení činnosti společnosti 11.1 sestavení výroční zprávy 11.2 zhodnocení činnosti společnosti 11.3 provedení účetní uzávěrky a závěrky 11.4 likvidace studentské společnosti	1

7. Personální a materiální zabezpečení vzdělávání

Personální zabezpečení:

Výuku všech předmětů zabezpečují učitelé s požadovanou pedagogickou a odbornou kvalifikací s vysokoškolským vzděláním učitelského směru nebo odborného doplněnou doplňkovým pedagogickým studiem.

Vzdělávání pedagogů probíhá dle Dlouhodobého plánu dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, který je rozpracován podrobně v Plánu dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků na aktuální školní rok. Je stanoven průběh a podmínky DVPP formou institucionální, tak formou samostudia. Kladen je důraz na studium specializovaných činností, studiu vedoucích pedagogických pracovníků i na průběžné vzdělávání k prohloubení odborné kvalifikace formou nabízených kurzů a seminářů, jejich obsahem jsou zejména nové poznatky z pedagogických a psychologických disciplín a oborů souvisejících s vyučovanými předměty. Neméně důležité je i vzdělávání učitelů v oblasti inkluze a přípravy i hodnocení u maturitních zkoušek jak formou prezenční, tak i e-learningové.

Materiální zabezpečení:

Pro uskutečňování vzdělávání je vytvořeno optimálního vzdělávací prostředí k dosažení stanovených cílů a výsledků vzdělávání. Vytváření vhodných podmínek je potřebné zejména v oblasti materiální, personální a organizační při zajištění bezpečnosti žáků i pracovníků.

Teoretická výuka probíhá v učebnách školy U Světlé 36, ekonomická praxe jak ve škole, tak i individuálně ve firmách v regionu.

Druh místnosti	Počet	Vybavení
Kmenová učebna	15	Školní tabule, stolky a židličky pro žáky, propagační materiály Pevný/Přenosný zpětný projektor Pevný/Přenosný dataprojektor a notebook Bezdrátový internet
Učebna výpočetní techniky <ul style="list-style-type: none">slouží k výuce předmětů výpočetní techniky, psaní na počítači, účetnictví, podnikání v hotelnictví, cizích jazyků,	3	Celkem 47 počítačů pro žáky 2x dataprojektor, 1x černobílá laserová tiskárna HP LaserJet 5M Připojení do sítě s možností tisku, internet, softwarové vybavení (OS Windows 7, resp. 8; MS Office 2007, 2013; Corel, Total Commander) Výukové programy – program ATF na výuku psaní na klávesnici, program Money S3 k výuce

administrativy		účetnictví, program FIDELIO pro podnikání v hotelnictví
Učebna multimediální výuky	1	Celkem 30 počítačů pro žáky, 1x dataprojektor, 1x barevná laserová tiskárna OKIC610, 1x interaktivní tabule Polyvision. Připojení do sítě s možností tisku, internet, softwarové vybavení (OS Windows 7, MS Office 2007, Zoner, Corel, Total Commander)
Učebna jazyků	1	Celkem 15 počítačů pro žáky, interaktivní tabule, 1x dataprojektor, mapy, slovníky, přehrávače, poslechové DVD a kazety
Učebna společenskovedních předmětů <ul style="list-style-type: none"> • slouží především k výuce občanské nauky a dějepisu 	1	Dataprojektor, notebook
Tělocvična <ul style="list-style-type: none"> • využívána odpoledne žáky internátu 	1	Sportovní náčiní zabudované a přenosné v přilehlé nářadovně Vybavení na lyžařský výcvik a hokej
Hala <ul style="list-style-type: none"> • využívána v hodinách TV 	1	Sportovní náčiní zabudované a přenosné v přilehlé nářadovně
Posilovna <ul style="list-style-type: none"> • využívána v hodinách TV a odpoledne žáky DM 	2	Vybavení posilovacími stroji, DVD přehrávač, náčiní pro posilování
Cvičebna <ul style="list-style-type: none"> • využívána v hodinách TV a odpoledne žáky internátu 	1	Zrcadlový sál, TV, videorekordér, DVD přehrávač, náčiní pro posilování
Klubovna <ul style="list-style-type: none"> • využívá internát pro přednáškové, relaxační a studijní účely • prostor pro shromažďování více tříd na přednášky, besedy, prezentace, soutěže 	2	Notebook, reproduktory, plátno, dataprojektor, stolky, židličky, křesílka k relaxaci TV, videorekordér, DVD přehrávač

Název školy: Hotelová škola Světlá a Střední odborná škola řemesel Velké Meziříčí
Adresa školy: U Světlé 855/36, 594 01 Velké Meziříčí
Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání
Stupeň poskytovaného vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Zřizovatel: Kraj Vysočina
Název ŠVP: Podnikání
Délka a forma vzdělávání: dvouleté denní / tříleté dálkové
Platnost ŠVP: od 1. 9. 2022 počínaje 1. ročníkem



V prostorách školy se dále nacházejí kabinety učitelů, žákovská knihovna, učitelská knihovna, šatny pro žáky, prostory pro hygienu, školní jídelna a kuchyně, sklady potravin a další pomocné prostory. Ve venkovním areálu se nachází hřiště sloužící především pro výuku tělesné výchovy a pro potřeby žáků ubytovaných na domově mládeže.

Jako doplňkový studijní materiál učitelů a žáků, prohloubení a aktualizaci výuky, individuální i frontální práci žáků a vzdělávání učitelů i žáků slouží odbírané nejrůznější odborné časopisy a publikace odborné a vzdělávací.

8. Spolupráce se sociálními partnery při tvorbě a realizaci ŠVP

Při realizaci školního vzdělávacího programu se škola opírá o spolupráci se sociálními partnery, fyzickými a právnickými osobami. V souladu s § 65 školského zákona uzavírá škola s těmito partnery smlouvy k zajištění odborné a učební praxe, při uskutečňování exkurzí, soutěží, besed a přednášek pro žáky (aktuální témata související s podnikáním, právem, pojišťovnictvím, finančnictvím, účetnictvím, novou legislativou, nabídkami pracovních míst, systémem pracovních pohovorů apod.).

Partneři byli seznámeni se systémem tvorby ŠVP a aktivně přispěli ke stanovení klíčových kompetencí pro daný obor:

Lisovna plastů spol. s r. o. Velké Meziříčí,
BDS s. r. o. Velká Bíteš,
Vezeko s. r. o. Velké Meziříčí.

Spoluprací se sociálními partnery se začleňují do výuky požadavky zaměstnavatelů, partneři přispívají ke zlepšování a modernizaci výchovně vzdělávacího procesu.

Spolupráce se subjekty:

- SOS poradna,
- MěÚ Velké Meziříčí, živnostenský odbor,
- Muzespodnikat.cz – spolek,
- Junior Achievement ČR – spolupráce při výuce aplikované ekonomie.

9. Charakteristika školy

Od 1. 7. 2014 došlo ke sloučení Střední školy řemesel a služeb Velké Meziříčí s Hotelovou školou Světlá a Obchodní akademií Velké Meziříčí. Název se mění na Hotelová škola Světlá a Střední odborná škola řemesel Velké Meziříčí, se sídlem U Světlé 855/35, Velké Meziříčí. Pracoviště odborného výcviku pro řemeslné učební obory na ulici Zahradní se nemění.

Škola je jedinou školou v regionu zřizovanou Krajem Vysočina, která nabízí vzdělání v tříletých oborech vzdělání ukončených výučním listem a to v oblastech strojírenství, elektrotechnika, opravárenství, potravinářství a služby. Jedná se o obory velmi žádané na trhu práce. Již od roku 1979 probíhá ve škole nástavbové studium v různých formách (denní, dálkové, kombinované).

Žáci mohou získat kromě výučního listu a maturitního vysvědčení i další kvalifikace v oblasti gastronomie, svařování, řízení motorových vozidel, ovládání speciálních zemědělských strojů aj.

Zkušenosti má škola také v oblasti projektové činnosti, např. projekty ESF, Erasmus+, projekty MŠMT, krajského úřadu, IROP, „Šablony“ apod. Aktivně se účastní práce v profesních asociacích a sdruženích. Škola má široce rozvinutou spolupráci s mnoha firmami a institucemi regionu a je v povědomí široké veřejnosti.

Škola má dlouhou tradici v oblasti ekonomického vzdělávání, v minulosti vychovávala žáky v oborech vyučovaných ve Střední ekonomické škole a později v oboru Obchodní akademie.

ŠVP zajišťují vazbu kurikula odborného vzdělávání na Národní soustavu kvalifikací. Zohledňují rovněž požadavky trhu práce 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.

Název školy: Hotelová škola Světlá a Střední odborná škola řemesel Velké Meziříčí
Adresa školy: U Světlé 855/36, 594 01 Velké Meziříčí
Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání
Stupeň poskytovaného vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

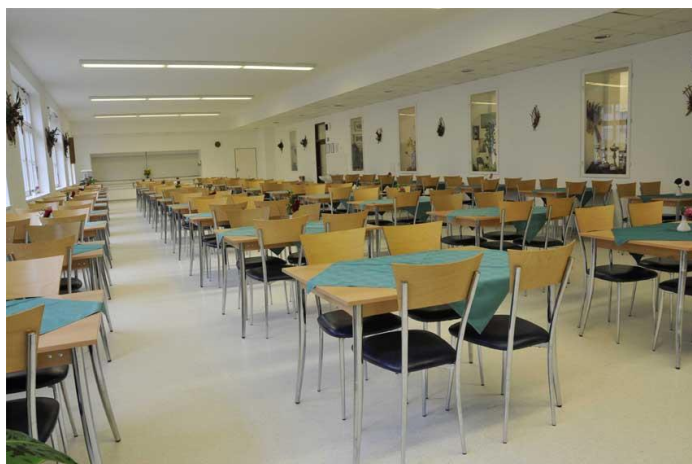
Zřizovatel: Kraj Vysočina
Název ŠVP: Podnikání
Délka a forma vzdělávání: dvouleté denní / tříleté dálkové
Platnost ŠVP: od 1. 9. 2022 počínaje 1. ročníkem



Areál školy



Hlavní vchod do budovy školy



Školní jídelna



Školní kuchyně

Název školy: Hotelová škola Světlá a Střední odborná škola řemesel Velké Meziříčí
Adresa školy: U Světlé 855/36, 594 01 Velké Meziříčí
Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání
Stupeň poskytovaného vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Zřizovatel: Kraj Vysočina
Název ŠVP: Podnikání
Délka a forma vzdělávání: dvouleté denní / tříleté dálkové
Platnost ŠVP: od 1. 9. 2022 počínaje 1. ročníkem



Recepce školy



Projekty



Učebna výpočetní techniky 1



Učebna výpočetní techniky 2

Název školy: Hotelová škola Světlá a Střední odborná škola řemesel Velké Meziříčí
Adresa školy: U Světlé 855/36, 594 01 Velké Meziříčí
Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání
Stupeň poskytovaného vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Zřizovatel: Kraj Vysočina
Název ŠVP: Podnikání
Délka a forma vzdělávání: dvouleté denní / tříleté dálkové
Platnost ŠVP: od 1. 9. 2022 počínaje 1. ročníkem



Hala



Učebna jazyků



Kmenová učebna



Klubovna

Název školy: Hotelová škola Světlá a Střední odborná škola řemesel Velké Meziříčí
Adresa školy: U Světlé 855/36, 594 01 Velké Meziříčí
Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání
Stupeň poskytovaného vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Zřizovatel: Kraj Vysočina
Název ŠVP: Podnikání
Délka a forma vzdělávání: dvouleté denní / tříleté dálkové
Platnost ŠVP: od 1. 9. 2022 počínaje 1. ročníkem



Tělocvična



Posilovna



Cvičebna



Domov mládeže