

ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM



Forma vzdělání: denní

Platnost: od 1. 9. 2013

STŘEDNÍ ODBORNÁ ŠKOLA A STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ SUŠICE

**U Kapličky 761
342 01 Sušice**



Telefon: 376 524 662

Fax: 376 524 190

E-mail: kolar@sossusice.cz

U Kapličky 761

ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

Název:



Kód a název oboru vzdělání:

64-41-L/51 Podnikání

O B S A H

Identifikační údaje.....	7
Profil absolventa.....	9
Charakteristika školního vzdělávacího programu	12
Učební plán	20
Učební osnovy.....	23
Český jazyk a literatura	24
Anglický jazyk	32
Německý jazyk.....	47
Tělesná výchova.....	58
Ekonomika	70
Seminář z ekonomiky.....	79
Marketing a management	85
Právo.....	92
Právní výchova.....	100
Účetnictví	103
Seminář z účetnictví	111
Písemná a elektronická komunikace	118
Základy komunikace	126
Základy společenských věd.....	129
Matematika.....	136
Informační a komunikační technologie.....	153
Personální a materiální zabezpečení vzdělávání	165
Spolupráce se sociálními partnery při realizaci ŠVP	168

IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Název školy:	Střední odborná škola a Střední odborné učiliště Sušice, U Kapličky 761
Adresa:	U Kapličky 761/II, 342 01 Sušice
Zřizovatel:	Plzeňský kraj, Škroupova 18, 306 13 Plzeň
Název školního vzdělávacího programu:	Management malých a středních firem
Kód a název oboru vzdělání:	64-41-L/51 Podnikání
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou
Délka a forma studia:	2 roky, denní studium
Platnost školního vzdělávacího programu:	od 1. 9. 2013, počínaje prvním ročníkem
Ředitel školy:	Ing. Jaromír Kolář
Kontaktní údaje:	
Telefon:	376 524 662
Fax:	376 524 190
Web:	http://www.sossusice.cz
E-mail:	kolar@sossusice.cz

Ing. Jaromír Kolář
ředitel školy

.....
podpis ředitele školy

PROFIL ABSOLVENTA

Název a adresa školy:	Střední odborná škola a Střední odborné učiliště Sušice U Kapličky 761/II 342 01 Sušice
Zřizovatel:	Plzeňský kraj, Škroupova 18, 306 13 Plzeň
Název školního vzdělávacího programu:	Management malých a středních firem
Kód a název oboru vzdělání:	64-41-L/51 Podnikání
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou
Délka a forma studia:	2 roky, denní studium
Platnost školního vzdělávacího programu:	od 1. 9. 2013, počínaje prvním ročníkem
Kontaktní údaje:	
Telefon:	376 524 662
Fax:	376 524 190
Web:	http://www.sossusice.cz
E-mail:	kolar@sossusice.cz

Popis uplatnění absolventa v praxi

Absolvent je připraven vykonávat ekonomické, provozně-ekonomické, obchodní a administrativní činnosti. Uplatní se například jako asistent, ekonom, účetní, pracovník marketingového oddělení, pracovník personálního oddělení nebo administrativní pracovník.

Získané znalosti a dovednosti uplatní při řízení vlastní firmy především v profesní oblasti, na kterou se připravoval v předcházejícím studiu konkrétního učebního oboru.

Přehled kompetencí absolventa

Vzdělávání v ŠVP směřuje k tomu, aby si žák vytvořil následující kompetence:

Odborné kompetence

Absolvent se vyznačuje těmito kompetencemi:

- ovládá klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou v přiměřené rychlosti a přesnosti,
- vyhotovuje obchodní písemnosti podle ČSN 01 6910 s využitím výpočetní a kancelářské techniky, stylizuje písemnosti věcně a jazykově správně,
- chápe principy fungování tržní ekonomiky spolu s cíli a podstatou podnikání,
- orientuje se v právní úpravě podnikání, občanských a pracovněprávních vztazích,
- správně postupuje při založení vlastní firmy,
- dovede zpracovat podnikatelský záměr,
- provádí marketingový výzkum, sběr a analýzu dat a dokáže zvolit efektivní marketingovou strategii,
- orientuje se v problematice managementu a osvojí si manažerské dovednosti,

- vede daňovou evidenci, účtuje v soustavě podvojného účetnictví, provádí účetní uzávěrku, sestavuje účetní závěrku,
- z účetních výkazů zjišťuje informace o struktuře majetku a jeho zdrojích, o nákladech, výnosech a výsledku hospodaření,
- orientuje se v soustavě daní, stanoví daňovou povinnost k daním z příjmů,
- provádí základní ekonomické výpočty (nákup materiálu, odpisy a využití kapacity dlouhodobého majetku),
- provádí mzdové výpočty a vypočítává odvody sociálního a zdravotního pojištění, zálohy na daň z příjmů,
- provádí výpočty bodu zisku, stanoví cenu výrobku podle kalkulačního vzorce,
- dbá na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci,
- usiluje o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb,
- jedná ekonomicky a ekologicky při vykonávání pracovních činností i v běžném životě,
- dodržuje zásady podnikatelské etiky, společenského chování a vystupování,
- vyhledává, navazuje a rozvíjí kontakty s ohledem na podnikatelskou činnost.

Klíčové kompetence

Důraz je kladen na plnohodnotnou aktivní činnost ve společnosti a na kvalitní občanskou gramotnost. Preferuje se životní adaptabilita, připravenost na profesi ve stále se měnící společnosti, schopnost žít a pracovat v souladu s prostředím, okolním světem i se sebou samým. Výsledkem odborného vzdělání je kvalifikace, která umožní absolventovi výkon pracovních činností v oblasti podnikání.

Absolvent byl veden tak, aby:

- měl pozitivní vztah k učení a vzdělávání, znal možnosti svého dalšího vzdělávání a byl motivován k celoživotnímu učení,
- se dokázal efektivně učit,
- vyhodnocoval své výsledky a pokroky v učení,
- uměl stanovit potřeby a cíle svého vzdělávání,
- jednal aktivně při hledání zaměstnání, vhodně komunikoval s potenciálními zaměstnavateli, prezentoval sebe i svoji odbornost,
- měl odpovědný postoj k vlastní profesní kariéře, byl připraven přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám,
- samostatně a sebevědomě řešil pracovní i mimopracovní problémy,
- spolupracoval při řešení úkolů s ostatními členy týmu, odpovědně se podílel na realizaci společných pracovních činností, usiloval o integritu a prosperitu pracovního týmu,
- se dokázal vyjadřovat v písemné a ústní formě přiměřeně dané pracovní nebo životní situaci, se vhodně prezentoval,
- dosáhl jazykové způsobilosti potřebné pro základní komunikaci i s využitím odborné terminologie alespoň v jednom světovém jazyce,
- chápal nutnost znalosti cizích jazyků,
- si stanovoval přiměřené cíle osobního rozvoje,
- si uvědomoval význam zdravého životního stylu,
- spolupracoval s dalšími lidmi při utváření funkčních a vstřícných mezilidských vztahů,
- předcházel osobním konfliktům, nepodléhal předsudkům a stereotypům,

- využíval svých osobnostních a odborných předpokladů pro úspěšné uplatnění ve světě práce,
- funkčně využíval matematické dovednosti v různých životních situacích,
- využíval ke své práci počítač a jeho základní aplikační program,
- využíval další prostředky z oblasti informačních a komunikačních technologií,
- získával a zpracovával informace z různých médií, uvědomoval si nutnost posuzovat věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupoval k získaným informacím,
- rozuměl podstatě a principům podnikání, měl představu o právních, ekonomických, administrativních a etických aspektech soukromého podnikání,
- dodržoval zákony, respektoval práva a osobnost druhých lidí, přispíval k uplatňování hodnot demokracie.

Způsob ukončení vzdělávání a potvrzení dosaženého vzdělání, stupeň dosaženého vzdělání

Vzdělání se ukončuje maturitní zkouškou, která se skládá ze společné a profilové části maturitní zkoušky. Obsah a organizace maturitní zkoušky se řídí platným zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školským zákonem), ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění pozdějších předpisů.

Dokladem o dosažení stupně vzdělání je **vysvědčení o maturitní zkoušce**.

Stupněm vzdělání je střední vzdělání s maturitou.

Možnost dalšího vzdělávání

Úspěšné složení maturitní zkoušky a získání maturitního vysvědčení umožňuje absolventovi ucházet se o studium navazujících studijních vzdělávacích programů na vysokých a vyšších odborných školách. Absolvent by měl být též připraven prohlubovat si specifické znalosti ve svém oboru různými školeními, semináři, kurzy i formou samostudia tak, aby byl schopen uplatnit se na domácím i mezinárodním trhu práce.

CHARAKTERISTIKA ŠKOLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU

Název a adresa školy:	Střední odborná škola a Střední odborné učiliště Sušice U Kapličky 761/II 342 01 Sušice
Zřizovatel:	Plzeňský kraj, Škroupova 18, 306 13 Plzeň
Název školního vzdělávacího programu:	Management malých a středních firem
Kód a název oboru vzdělání:	64-41-L/51 Podnikání
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou
Délka a forma studia:	2 roky, denní studium
Platnost školního vzdělávacího programu:	od 1. 9. 2013, počínaje prvním ročníkem
Kontaktní údaje:	
Telefon:	376 524 662
Fax:	376 524 190
Web:	http://www.sossusice.cz
E-mail:	kolar@sossusice.cz

Celkové pojetí vzdělávání v daném programu

Strategie školy se zaměřuje na výchovu odborně a jazykově vybaveného absolventa, ochotného dále se vzdělávat pro život a profesi v současné společnosti a který je schopný integrace v rámci evropského trhu práce. Vzdělávací koncepce školy vychází ze vzájemné součinnosti a propojenosti teoretické a praktické výuky, reaguje na potřeby dnešních zaměstnavatelů, využívá dostupných vzdělávacích zdrojů ve školství, rozvíjí výchovně vzdělávací aktivity nad rámec standardní výuky ve smyslu rozvoje kompetencí a zdůrazňuje princip spoluodpovědnosti žáka za vlastní vzdělávání. Při teoretické i praktické výuce jsou žáci vedeni k osobnostnímu rozvoji, k flexibilitě a kreativitě, ke kritickému myšlení a k akceptování nutnosti celoživotního vzdělávání.

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

Při studiu je kladen důraz na jazykové vzdělávání. Žáci si rozvíjejí své kompetence v oblasti mateřského jazyka a ve výuce jednoho cizího jazyka (*anglického nebo německého*).

Stejný důraz je kladen na oblast informačních a komunikačních technologií odborného vzdělávání. S tím souvisí výuka těchto předmětů: *informační a komunikační technologie, ekonomika, právo, marketing a management, účetnictví, písemná a elektronická komunikace*.

Praktická výuka se zajišťuje v rámci učební praxe, která se realizuje v předmětu *seminář z účetnictví*, kde si žáci procvičí ekonomické výpočty, vyplňování účetních výkazů a daňových přiznání a procvičí si účtování v soustavě podvojného účetnictví.

Součástí výuky jsou i besedy s odborníky a účast žáků na výstavách a exkurzích podniků dle aktuální nabídky.

Metody a postupy ve výuce odpovídají odborné úrovni pedagogů a jsou blíže konkretizovány v jednotlivých vyučovacích předmětech. Výuka se zaměřuje na využívání autodidaktických metod, problémového učení, týmové práce a na samostatnou práci. Důraz je kladen zejména na diskusi, řízený rozhovor, obhajobu postojů a motivační činitele (zapojení žáků do soutěží, veřejné prezentace prací žáků).

Pojetí výuky bude směřovat k univerzálnosti, flexibilitě, kreativitě, reflexi, modifikaci a aplikaci vzdělávacích strategií se zřetelem k principům celoživotního vzdělávání minimalizujícím rizika na trhu práce.

Aplikace průřezových témat

Školním vzdělávacím programem se prolínají čtyři průřezová témata:

- Občan v demokratické společnosti
- Člověk a životní prostředí
- Člověk a svět práce
- Informační a komunikační technologie

Průřezová témata prostupují celým vzdělávacím procesem a promítají se v řadě činností jak ve výuce, tak v žákovských projektech i dalších aktivitách školy, jako jsou kurzy, přednášky, exkurze a přímá pracovní činnost žáků (praxe). Tato průřezová témata jsou vhodně začleněna přímo do tematických plánů pro jednotlivé vyučovací předměty.

Téma *Občan v demokratické společnosti* napomáhá k tomu, aby žáci získali vhodnou míru sebevědomí, byli schopni odolávat myšlenkové manipulaci, dovedli se orientovat v masových médiích a rozvíjeli mediální gramotnost, dovedli jednat s lidmi, diskutovat o citlivých otázkách, vážili si materiálních a duchovních hodnot.

Téma *Člověk a životní prostředí* je základním tématem environmentálního vzdělání. Hlavním cílem je, aby žáci chápali postavení člověka v přírodě a vlivy prostředí na jeho zdraví a život i na životy dalších generací. Žáci by měli pochopit odpovědnost za své chování a jednání vzhledem k životnímu prostředí. Měli by si osvojit zásady zdravého stylu života.

Téma *Člověk a svět práce* se naplňuje především v ekonomice. Žáci získávají informace o možnostech uplatnění na trhu práce i o možnostech celoživotního vzdělávání. Učí se orientovat ve světě práce jako celku. Důležitou částí tohoto vzdělávání je naučit žáky písemně i verbálně se prezentovat při jednání s potenciálními zaměstnavateli, popř. svými obchodními partnery a zákazníky, v případě vedení své vlastní firmy.

Téma *Informační a komunikační technologie* se realizuje ve více předmětech, protože použití výpočetní techniky ve vyučování stále stoupá. Žáci jsou připravováni k tomu, aby byli schopni pracovat s prostředky informačních technologií a s informacemi vůbec. Cílem je vytvořit u žáků dovednosti a návyky používat základní a aplikační programové vybavení počítače, a to nejen pro účely uplatnění se v praxi, ale i pro potřeby dalšího vzdělávání.

Způsoby rozvoje odborných a klíčových kompetencí ve výuce

Odborné a klíčové kompetence budou rozvíjeny následujícími způsoby:

- výuka ve škole
- besedy s odborníky a exkurze
- sportovní a zážitkové programy
- zapojení do etických projektů
- zapojení do sportovních a vědomostních soutěží

Organizace výuky

Organizace výuky se řídí legislativními předpisy, zejména zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školským zákonem), ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění pozdějších předpisů. Studium je organizováno jako dvouleté denní.

Teoretická výuka probíhá dle rozvrhu v učebnách vybavených moderní audiovizuální technikou (dataprojektory, zpětné projektory, interaktivní tabule, magnetofony). Výuka předmětů informační a komunikační technologie a písemné a elektronické komunikace probíhá v počítačových učebnách, ve kterých mají žáci k dispozici multimediální PC mimo jiné také s výukovým programem ATF 7.2.

Teoretickou část doplňuje praktická složka výuky v jednotlivých odborných předmětech, která zahrnuje také učební a odbornou praxi.

Učební praxe je vyučována 2 hodiny týdně po celou dobu vzdělávání.

Odborná praxe je realizována v reálném prostředí firem a v rámci doplňkové činnosti školy (ve studentské firmě) v prvním ročníku v průběhu 2 týdnů. Je organizována jako individuální, žákům je přiřazeno smluvní pracoviště (viz Spolupráce se sociálními partnery), nebo si mohou zvolit pracoviště sami. Schválení místa průběhu praxe, náplň práce, kontrola žáků a hodnocení splnění praxe podléhá řediteli školy, popř. zástupci ředitele školy pro teoretické vyučování. O průběhu praxe si žáci vedou záznamy a po ukončení praxe vypracují na základě těchto záznamů zprávu, kterou odevzdají v elektronické podobě do sedmi dnů po ukončení praxe. Obsah a náležitosti, které by zpráva měla mít, jsou žákům zadány před odchodem na odbornou praxi. Výsledky praxe jsou hodnoceny v rámci odborných předmětů.

K dalším organizačním formám výuky patří:

- exkurze s odborným zaměřením (komplexně rozvíjející odborné a osobnostní postoje
- žáků, zpravidla jednodenní dle aktuální nabídky firem, které nás osloví)
- sportovní soutěže (podporující motivaci a aktivitu žáků, např. atletika, kopaná, košíková apod.)

Nedílnou součástí vzdělávání tvoří také prezentace žáků na veřejnosti. Jedná se především o přípravu různých propagačních akcí školy.

Specifika vzdělávání v nástavbovém studiu

Nástavbové studium patří svým zaměřením do vzdělávání dospělých, neboť je určeno uchazečům, kteří již získali střední vzdělání s výučním listem ve tříletém vzdělávacím

programu a mají zájem si zvýšit kvalifikaci a získat vyšší stupeň vzdělání. Jedná se o čerstvé absolventy středních odborných učilišť, kteří kontinuálně pokračují ve vzdělávání v denní formě nástavbového studia a jejichž pracovní zkušenosti jsou zpravidla dány pouze odborným výcvikem, ale i lidé, kteří již mají určité zkušenosti z pracovního života.

U žáků, kteří již byli v pracovním prostředí a rozhodli se pro denní studium, musíme vzít v úvahu dobu, která uplynula od předchozího formálního vzdělávání, což se projeví na vstupních vědomostech žáků a jejich studijních návycích. Obecně lze k osobnosti dospělých říci, že zpravidla bývají zralejší, celkově zkušenější, spolehlivější, naproti tomu bývají často citlivější na případné studijní neúspěchy či selhání ve zkouškových situacích. Vyučující se proto snaží motivovat dospělého žáka ke studiu. Mezi dospělým žákem a ostatními mladšími žáky může být větší věkový rozdíl, proto učitel pomáhá začlenit žáka do kolektivu.

Kritéria a způsoby hodnocení žáků

Základ pro hodnocení prospěchu a chování tvoří zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláška MŠMT č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři. Jednotlivé formy hodnocení směřují k posouzení zvládnutí základních kompetencí. Základem je partnerský a komunikativní přístup k žákům. Učitel již není jen ten, kdo stále určuje a hodnotí, ale vede též na cestě poznání, inspiruje a pomáhá.

Ověřování stupně zvládnutí výsledků vzdělávání se provádí zejména formou ústního zkoušení, písemnými pracemi a testy. U písemných prací se zohledňuje i grafická stránka. Dále se hodnotí samostatné domácí práce a referáty. Kromě faktických znalostí se hodnotí i forma vyjadřování, vystupování a aktivita žáků při vyučování.

V průběhu celého vzdělávání vypracovávají žáci také různé seminární práce na odborná témata a pokud by nebyly zadány seminární práce odevzdány, nebudou žáci z daného odborného předmětu hodnoceni.

Učitel sleduje a hodnotí žáka rovnoměrně po celé klasifikační období. Při ústním zkoušení oznamuje výsledek okamžitě a veřejně, výsledky písemných prací oznamuje neprodleně (nejpozději však do 14 dnů). Při klasifikaci žák dostane též prostor pro vlastní sebehodnocení, poté jeho výkon zhodnotí namátkově vybraní žáci ve třídě a poslední zhodnocení provede však učitel sám. Při klasifikaci za příslušné období učitel nevychází z průměru známek, ale hodnotí kvalitu a rozsah získaných vědomostí, samostatnost a tvořivost. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno klasifikací.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí stupni prospěchu:

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 – nedostatečný

Výchovná opatření:

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a opatření k posílení kázně. Za vynikající studijní výsledky, za příkladný přístup ke studiu, za reprezentaci školy, za příkladné činy na

veřejnosti může být žákovi udělena pochvala třídního učitele nebo pochvala ředitele školy. Podle závažnosti provinění mohou být žákovi udělena tato výchovná opatření k posílení kázně: napomenutí třídním učitelem, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, podmíněné vyloučení ze studia, vyloučení ze studia.

Kritéria a způsoby hodnocení klíčových kompetencí a průřezových témat

Hodnocení klíčových kompetencí a průřezových témat se provádí v jednotlivých vyučovacích předmětech. Jedná se o komplexnější posouzení a hodnocení toho, jak žák komunikuje, jak je schopen spolupracovat interaktivně v kolektivu, jak využívá výpočetní techniku a numerických znalostí a jak je schopen své znalosti a dovednosti prezentovat pro potřeby praxe.

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, za 1. pololetí školního roku lze vydat opis vysvědčení. Přesáhne-li v některém pololetí školního roku absence žáka v některém předmětu 30% z počtu hodin odučených v tomto předmětu za příslušné pololetí, může na žádost vyučujícího nařídit ředitel školy konání komisionální zkoušky k doplnění podkladů pro klasifikaci. Přesáhne-li v některém pololetí školního roku absence žáka v některém předmětu 50% z počtu hodin odučených v tomto předmětu za příslušné pololetí, nařídí ředitel konání komisionální zkoušky k doplnění klasifikace.

Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele o komisionální přezkoušení, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, požádat krajský úřad.

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Práce se žáky se specifickými poruchami učení a chování se řídí vyhláškou MŠMT č. 73/2005 Sb. o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných. Žáci se speciálními potřebami učení jsou ve škole evidováni. Jsou zohledňováni již při přijímacím řízení a v průběhu studia jsou pak speciální vzdělávací potřeby žáka zajišťovány mimo jiné i formou individuální integrace dle Směrnice MŠMT k integraci dětí a žáků se specifickými vzdělávacími potřebami do škol a školských zařízení č.j. 13710/2001-24 ze dne 6. 6. 2002.

Výchovný poradce poskytuje jak pedagogickým pracovníkům, tak i žákům se specifickými poruchami učení v případě potřeby konzultace, zajišťuje individuální vzdělávací plány, doporučuje metodické přístupy, spolupracuje s pedagogicko-psychologickou poradnou, prostřednictvím třídních učitelů informuje ostatní vyučující, případně sestavuje žádost o finanční prostředky na nezbytné zvýšení nákladů spojených s výukou žáka a zabezpečení jeho vzdělávacích potřeb.

Individuální studijní plán se sestavuje i pro žáky s tělesným postižením, stanoví se jim specifické podmínky studia. Na tvorbě individuálního studijního plánu pro tyto žáky se podílejí nejen výchovný poradce a všichni vyučující, ale i speciální centra pro postižené. Se speciálním centrem pro různé druhy postižení se spolupracuje po celou dobu studia postiženého žáka.

Metodické přístupy, které škola uplatňuje, se týkají úpravy rozsahu učiva, individuálního pracovního tempa žáků, předem domluvených termínů zkoušení, formy zkoušení – dle poruchy či postižení se preferuje buď zkoušení ústní nebo naopak písemné, kopírování učebních textů a přesné vyznačení úkolů ke zkoušení, zadávání samostatných prací, používání studentských notebooků a v neposlední řadě poskytování konzultačních hodin jednotlivými vyučujícími.

Výchovný poradce a třídní učitelé se věnují též žákům s horším prospěchem a pomáhají jim překonat obtíže při vzdělávání. Vedou a pravidelně aktualizují evidenci jejich prospěchu v průběhu jednotlivých čtvrtletí, spolupracují s ostatními pedagogy a rodiči na řešení vzniklých problémů. Každý učitel nabízí také konzultační hodiny, které jsou určeny nejen pro žáky se slabším prospěchem, ale i pro žáky, kteří určitému učivu v hodině dostatečně neporozuměli nebo kvůli nemoci ve škole chyběli.

V této oblasti se sledují také žáci ze sociálně slabšího prostředí, kterým je umožněno půjčování učebnic, knih a studijních materiálů pořízených z fondu školy. Práce se žáky se sociálním znevýhodněním spočívá především v jejich motivaci ke studiu vůbec a ve volbě vhodného výchovného postupu. Tito žáci jsou dlouhodobě sledováni a vedeni třídními učiteli ve spolupráci s výchovným poradcem a eventuálně s vychovateli domova mládeže.

Vzdělávání nadaných žáků

Žákem mimořádně nadaným je žák, u kterého bylo jeho mimořádné nadání potvrzeno na základě pedagogicko-psychologického vyšetření. Odborné vyšetření je podkladem pro vytvoření podpůrných programů a opatření pro vytvoření dynamických, strukturovaných individuálních vzdělávacích plánů, odrážejících specifika daného žáka. Je podkladem pro rozšíření, případně změnu organizace vzdělávání, pro využívání speciálních metod, postupů, forem, didaktických materiálů vedoucích k obohacování učiva a k akceleraci vzdělávání, která může vést i k přeřazení žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího. Mimořádně nadaní žáci jsou zapojováni do týmové nebo skupinové práce, využívající náročnější metody a postupy.

Škola se věnuje i práci s nadanými žáky. Nadaní žáci jsou vytipováni učiteli jednotlivých předmětů a zúčastňují se různých soutěží (např. sportovní soutěže a turnaje), olympiád a projektů umožňujících srovnání v národním i mezinárodním měřítku. Vyučující žáky na tyto soutěže celoročně připravují a zvláště nadaní žáci se mohou při těchto aktivitách realizovat.

Realizace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence

Neoddělitelnou součástí teoretického a praktického vyučování je problematika bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygieny práce a požární ochrany. Při výuce se vychází z platných zákonů, nařízení vlády, vyhlášek, technických předpisů a norem. Požadavky vybrané z těchto předpisů se musí vztahovat k výkonu konkrétních činností oboru Podnikání. Tyto požadavky jsou doplněny o informace o možných rizicích ohrožení života a zdraví, kterým jsou žáci při výuce vystaveni, včetně opatření na ochranu před působením těchto rizik.

Vždy při zahájení školního roku škola prokazatelným způsobem seznámí žáky se školním řádem, zásadami bezpečného chování, s ustanoveními konkrétních právních norem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygieny práce a požární ochrany vzhledem k danému oboru. Žáci jsou také pravidelně seznamováni s požárními předpisy, používáním

dostupných hasebních prostředků a evakuací v případě požáru pracoviště. Rozpisem dohledu před vyučováním, v průběhu výuky a bezprostředně po vyučování škola zajišťuje kontrolu dodržování pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Další školení získají žáci při probírání nových témat a při příchodu do speciálních učeben. Po nástupu na odbornou praxi budou žáci proškoleni na základě smluvního ujednání na příslušném pracovišti.

Všichni zaměstnanci školy jsou pravidelně doškolováni a přezkušováni v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany dle platných právních předpisů. Systémem pravidelných kontrol a revizí škola zabezpečuje nezávadný stav objektů, technických zařízení a vybavení všech prostor, které slouží pro výuku nebo činnosti s ní související.

Podmínky pro přijímání ke vzdělávání

Podmínkou přijetí do prvního ročníku nástavbového studia oboru Podnikání je výuční list tříletého učebního oboru a splnění podmínek přijímacího řízení. Tyto podmínky jsou každoročně zveřejňovány na webových stránkách školy.

Obor nevyžaduje stanovení zvláštních zdravotnických požadavků a zdravotní způsobilost vyplývající z budoucích pracovních podmínek absolventa posuzuje s konečnou platností příslušný registrující praktický lékař.

Způsob ukončení vzdělávání

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

Konání maturitní zkoušky se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školským zákonem), ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění pozdějších předpisů.

Maturitní zkouška se koná ze společné a profilové části. Aby žák získal střední vzdělání s maturitní zkouškou, musí splnit obě její části.

Společná část maturitní zkoušky:

Povinné zkoušky:

1. *český jazyk a literatura*
2. *cizí jazyk nebo matematika*

Povinné zkoušky koná žák v základní úrovni obtížnosti. V případě komplexní zkoušky z českého jazyka a literatury a cizího jazyka se zvolená úroveň vztahuje na všechny tři její dílčí zkoušky (dílčí ústní zkoušku, didaktický test i písemnou práci). Pro úspěšné složení společné části maturitní zkoušky musí maturant uspět u všech tří povinných zkoušek.

Nepovinné zkoušky

Žák si může (ale nemusí) zvolit maximálně 2 nepovinné zkoušky, a to z nabídky:

- *matematika nebo cizí jazyk* (žák si vybere předmět, ze kterého nematuruje u povinné zkoušky)
- *informační a komunikační technologie*

Profilová část maturitní zkoušky:

Žák koná dvě povinné zkoušky ze vzdělávací oblasti odborného vzdělávání. Jedna z povinných zkoušek je konána formou praktické zkoušky. Jednotlivé předměty profilové části maturitní zkoušky jsou stanoveny ředitelem školy.

Povinné zkoušky:

1. praktická zkouška z předmětu *účetnictví*
2. ústní zkouška z jednoho předmětu (žák si zvolí z nabídky):
 - *ekonomika*
 - *právo*

Nepovinné zkoušky

Žák si může (ale nemusí) zvolit 1 nepovinnou zkoušku, a to z nabídky:

Ústní zkouška – volba jednoho předmětu, žák si zvolí z nabídky:

- *ekonomika*
- *právo*

(žák si vybere předmět, ze kterého nematuruje u povinné zkoušky)

UČEBNÍ PLÁN

Název ŠVP:	Management malých a středních firem
Kód a název oboru vzdělání:	64-41-L/51 Podnikání
Dosažený stupeň vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou
Délka a forma studia:	2 roky, denní studium
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2013, počínaje 1. ročníkem

Přehled vzdělávacích předmětů vyučovaných v jednotlivých ročnících

Kategorie a názvy vyučovacích předmětů	Týdenní hodinová dotace předmětů		Celkem
	1. ročník	2. ročník	
Český jazyk a literatura	3	3	6
Cizí jazyk	3	5	8
Tělesná výchova	2	2	4
Ekonomika	3	3	6
Seminář z ekonomiky	2	1	3
Marketing a management	2	1	3
Právo	2	2	4
Právní výchova	0	1	1
Účetnictví	3	3	6
Seminář z účetnictví	1	1	2
Písemná a elektronická komunikace	3	2	5
Základy komunikace	0	1	1
Základy společenských věd	1	1	2
Matematika	4	4	8
Informační a komunikační technologie	3	2	5
Celkem	32	32	64

Poznámky k učebnímu plánu

1. Předmět český jazyk a literatura zahrnuje *jazykové a estetické vzdělávání*.
2. Žák studuje pouze jeden cizí jazyk (z nabídky anglický a německý jazyk). Cizím jazykem je pro žáka ten cizí jazyk, který již studoval na středním odborném učilišti nebo jiné škole, popřípadě rozhodne ředitel školy.
3. V oblasti *odborného vzdělávání* je žák seznamován s učivem v předmětech: ekonomika, seminář z ekonomiky, marketing a management, právo, právní výchova, účetnictví, seminář z účetnictví, písemná a elektronická komunikace, základy komunikace.

4. Výuka písemné a elektronické komunikace a informační a komunikační technologie probíhá v počítačových učebnách.
5. Učební praxe je v rámci předmětu seminář z účetnictví.,
6. Souvislá odborná praxe proběhne v 1. ročníku v rozsahu 2 týdnů.

Přehled využití týdnů ve školním roce

Činnost	1. ročník	2. ročník
Vyučování podle rozpisu učiva	34	30
Sportovní výcvikový kurz	0	0
Počet týdnů souvislé odborné praxe	2	0
Maturitní zkouška	0	3
Časová rezerva (opakování učiva, exkurze, výchovně-vzdělávací akce)	4	4
Celkem týdnů	40	37

Přehled vzdělávacích předmětů vyučovaných v jednotlivých ročnících

Vyučovací předmět	1. ročník	2. ročník	Celkem
Český jazyk a literatura	102	90	192
Cizí jazyk (anglický jazyk / německý jazyk)	102	150	252
Tělesná výchova	68	60	128
Ekonomika	102	90	192
Seminář z ekonomiky	68	30	98
Marketing a management	68	30	98
Právo	68	60	128
Právní výchova	0	30	30
Účetnictví	102	90	192
Seminář z účetnictví	34	30	64
Písemná a elektronická komunikace	102	60	162
Základy komunikace	0	30	30
Základy společenských věd	34	30	64
Matematika	136	120	256
Informační a komunikační technologie	102	60	162
Celkem hodin	1 088	960	2 048
<i>Počet předmětů</i>	<i>13</i>	<i>15</i>	

Přehled rozpracování obsahu vzdělávání v RVP do ŠVP a využití disponibilních hodin

RVP			ŠVP				
Vzdělávací oblasti a obsahové okruhy	Minimální počet vyučovacích hodin za celou dobu vzdělávání		Vyučovací předmět	Minimální počet hodin	Disponibilní hodiny	Konečný počet hodin za celou dobu vzdělávání	Celkový počet vyučovacích hodin
	Týdenní	Celkový					
<i>Jazykové a estetické vzdělávání</i>							
Český jazyk	2	64	Český jazyk a literatura	5	1	6	192
Estetické vzdělávání	3	96					
1 cizí jazyk	5	160	Anglický jazyk - 1. skupina	5	3	8	252
			Německý jazyk - 2. skupina				
Vzdělávání pro zdraví	4	128	Tělesná výchova	4	-	4	128
Ekonomika a právo	10	320	Ekonomika	6	-	6	192
			Seminář z ekonomiky	-	3	3	98
			Marketing a management	-	3	3	98
			Právo	4	-	4	128
			Právní výchova	-	1	1	30
Účetnictví a daně	8	256	Účetnictví	6	-	6	192
Učební praxe *			Seminář z účetnictví	2	-	2	64
Písemná a ústní komunikace	5	160	Písemná a elektronická komunikace	5	-	5	162
			Základy komunikace	-	1	1	30
			Základy společenských věd	-	1	1	30
<i>Volitelné vzdělávací oblasti **</i>							
Přírodovědné vzdělávání	6	192	N e z a ř a z e n o				
Společenskovední vzdělávání			Základy společenských věd	1	-	1	34
Matematické vzdělávání			Matematika	4	4	8	256
Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích			Informační a komunikační technologie	1	4	5	162
Disponibilní hodiny	21	672	Těmito hodinami jsou posíleny výše uvedené předměty (viz sloupec disponibilní hodiny)	-	-	-	
CELKEM -Rozsah 64-70 hodin týdně -Rozsah celkem 2 048-2 240 h	64	2 048		43	21	64	2 048

* Podle RVP škola zařadí do ŠVP :

- učební praxi v minimálním rozsahu 2 týdenní vyučovací hodiny za celou dobu vzdělávání
- odbornou praxi v minimálním rozsahu 2 týdny za celou dobu vzdělávání

** Podle RVP škola zařadí do ŠVP minimálně dvě volitelné vzdělávací oblasti
(RVP: společenskovední vzdělávání, přírodovědné vzdělávání, matematické vzdělávání, vzdělávání
v informačních a komunikačních technologiích). Škola zařadila 3 volitelné vzdělávací oblasti.

U Č E B N Í O S N O V Y

Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Sušice, U Kapličky 761

Učební osnova předmětu

Č E S K Ý J A Z Y K A L I T E R A T U R A

oboru vzdělání

64-41-L/51 Podnikání

Počet hodin v učebním plánu celkem: 192

Platnost učební osnovy od 1. 9. 2013

Forma vzdělání: denní

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

Jazykové vzdělávání v českém jazyce vychovává žáky ke sdělnému, kultivovanému jazykovému projevu a podílí se na rozvoji jejich duševního života. Obecným cílem jazykového vzdělávání je rozvíjet komunikační kompetenci žáků a naučit je užívat jazyka jako prostředku k dorozumívání a myšlení, k přijímání, sdělování a výměně informací na základě jazykových a slohových znalostí. Tohoto cíle však nelze dosáhnout pouze na základě návratového studia, nýbrž uplatněním návaznosti na předchozí výuku ve tříletých učebních oborech.

Jazykové vzdělávání se rovněž podílí na rozvoji sociálních kompetencí žáků. K dosažení tohoto cíle přispívá i estetické vzdělávání a naopak estetické vzdělávání prohlubuje znalosti jazykové a kultivuje jazykový projev žáků, podílí se na rozvoji duševního života.

Obecným cílem estetického vzdělávání je utvářet kladný vztah k materiálním i duchovním hodnotám, snažit se přispívat k jejich tvorbě a ochraně. Vytvořený systém kulturních hodnot pomáhá formovat postoje žáka a je obranou proti snadné manipulaci a intoleranci.

Žáci jsou vedeni i k esteticky tvořivým aktivitám.

Literární výchova kromě výchovy ke čtenářství, rozboru a interpretace uměleckých děl vede i k celkovému přehledu o hlavních jevech a pilířích v české a světové literatuře. Poznání textu slouží rovněž k vytváření rozmanitých komunikačních situací, v nichž probíhá dialog žáků s texty a učitelem i mezi žáky navzájem.

Charakteristika učiva

Učivo předmětu je rozděleno do dvou ročníků. Budou se vyučovat tyto kapitoly:

- Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností

- Komunikační a slohová výchova
- Práce s textem a získávání informací
- Literatura a ostatní druhy umění
- Práce s literárním textem
- Kultura

Výsledky vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preference

Výuka směřuje k tomu, aby žáci získali kladný vztah k mateřskému jazyku, chápali funkci spisovného jazyka, uvědomovali si rozdíl mezi spisovným a nespisovným jazykem a věděli, kdy který z útvarů použít v souladu s jazykovými, komunikačními a společenskými normami uměli vyjádřit své myšlenky, názory a postoje, byli schopni získávat informace z přečteného a poslechnutého textu, text dokázali reprodukovat a interpretovat, používali jazykové příručky a chápali význam získaných znalostí pro studium cizích jazyků.

Literární a estetická výchova vychovává žáky ke kladnému vztahu k duchovním hodnotám ve společnosti. Podporuje místní, národní, evropské a světové hodnoty kultury a u žáků vytváří k těmto hodnotám pozitivní vztah.

V oblasti postojů vede výchova žáky k získání osobitého a pozitivního vztahu k jazyku a kultuře. Žáci by měli umět pracovat s odbornou literaturou a mít motivaci k celoživotnímu vzdělávání.

Strategie výuky

Mezi základní metody práce se žáky patří hromadné vyučování, skupinová výuka, práce ve dvojicích, samostatná práce. Uplatňují se různé metody soutěží, projektů, formy testů, řízeného rozhovoru, besed. Žáci pracují se sešity, učebnicemi, připravenými texty, jazykovými příručkami, denním tiskem. Zařazují se mluvní cvičení, literární aktuality, referáty z četby, filmu. Součástí výuky jsou návštěvy divadelních a filmových představení, výchovných koncertů a kulturních institucí /knihovny, muzea/, zhlédnutí videoprogramu nebo programů na DVD. Posilují se mezipředmětové vztahy s dalšími všeobecně vzdělávacími předměty /dějepis, občanská nauka, cizí jazyky/, estetickou výchovou i odbornými předměty.

Kritéria hodnocení žáků

Hodnocení žáků je v souladu s klasifikačním řádem. Znamka z předmětu je komplexní za jazykovou, slohovou, estetickou i literární složku. Podkladem pro hodnocení je ústní zkoušení, písemné testy, diktáty, pravopisná cvičení, všestranné jazykové rozbor, slohové práce, mluvní cvičení, referáty, vedení čtenářského deníku. Vyučující hodnotí kultivovaný mluvený i psaný jazykový projev žáka, jeho pravopisné i jazykové znalosti, úroveň literárních znalostí, práci s literárním textem. Přihlíží se k přístupu žáka k zadaným úkolům, jeho aktivitě při hodinách. U žáků se specifickými poruchami učení se přihlíží k návrhům a opatření pedagogicko-psychologické poradny.

Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a k aplikaci průřezových témat

Výuka je zaměřena na to, aby se absolvent dokázal prezentovat písemně i verbálně při jednání o vstupu na trh práce, formulovat své představy a priority, respektovat normy úřední

korespondence, sestavit žádost, profesní životopis, pracovat s informacemi ze sdělovacích prostředků, nekonfliktně jednat s ostatními lidmi, respektovat normy společenského chování, být zodpovědný, pracovat samostatně, společně i v týmu.

Vyučovací předmět se podílí zejména na rozvoji těchto klíčových kompetencí:

- **Kompetence k učení** (žáci pracují efektivně, řeší základní i složitější úkoly, využívají různé informační zdroje)
- **Kompetence k řešení problémů** (žáci řeší problémy samostatně, ve skupinách)
- **Komunikativní kompetence** (žáci se vhodně vyjadřují, objasňují a formulují své myšlenky)
- **Personální a sociální kompetence** (žáci jsou motivováni k prezentování svých profesních cílů, využívají poznatků z českého jazyka a literatury v ostatních předmětech)
- **Kompetence k pracovnímu uplatnění** (žáci využívají zkušeností, plní odpovědně úkoly, dále se vzdělávají, pracují v týmu)
- **Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi** (žáci vyhledávají nové informace na internetu, komunikují elektronickou poštou)

Vyučovací předmět uplatňuje tato průřezová témata:

- **Člověk a životní prostředí** (výuka přispívá k pochopení významu přírody a životního prostředí pro člověka, žáci chápou odpovědnost nás všech za stav životního prostředí)
- **Člověk a svět práce** (Učitelé vedou žáky k pečlivé a systematické práci. Žáci by měli chápat nutnost celoživotního vzdělávání, být ochotni se vzdělávat, spolupracovat v týmu, pomáhat druhým a vzájemně komunikovat. Měli by se naučit mít odpovědnost za svou práci, umět vyhledávat informace o pracovních příležitostech a orientovat se v jejich nabídce.)
- **Informační a komunikační technologie** (Žáci využívají moderní informační zdroje, s informacemi dále pracovat, měli by být schopni komunikovat elektronickou poštou.)

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání – 1. ročník

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
Žák:	1.	Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností	4
– ověří si stav svých znalostí	1.1	Úvodní opakování	
– pochopí vztahy mezi jazykovou správností a jazykovou kulturou	1.2	Jazyková kultura	
– vysvětlí zákonitosti vývoje češtiny	1.3	Vývojové tendence spisovné češtiny	
– řídí se zásadami správné výslovnosti	1.4	Zvukové prostředky a ortoepické normy jazyka	
	2.	Komunikační a slohová výchova	6
– vhodně se prezentuje, argumentuje a obohacuje svá stanoviska, ovládá techniku mluveného slova, umí klást otázky a vhodně formulovat odpovědi	2.1	Komunikační situace, komunikační strategie	
– využívá emocionální a emotivní stránky mluveného slova, vyjadřuje postoje neutrální, pozitivní i negativní	2.2	Vyjadřování přímé i zprostředkované technickými prostředky, monologické i dialogické, neformální i formální, připravené i nepřipravené	
– vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně, přednese krátký projev	2.3	Projevy prostě sdělovací, administrativní, prakticky odborné, jejich základní znaky, postupy a prostředky	
– zjišťuje informace z dostupných zdrojů, umí popisovat osoby, dovede zpracovat jednoduchý výklad z okruhu svého zájmu, učí se sdělovat jasně názory a stanoviska, dokáže je odůvodnit, vysvětlit, argumentovat	2.4	Vyprávění, popis osoby, věc, výklad nebo návod k činnosti, úvaha	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
	3	Práce s textem a získávání informací	20
– zjišťuje potřebné informace z dostupných zdrojů, umí si je vybírat a přistupovat k nim kriticky, používá klíčová slova při vyhledávání informačních pramenů, samostatně zpracovává informace	3.1	Techniky a druhy čtení (s důrazem na čtení studijní), orientace v textu, jeho rozbor z hlediska sémantiky, kompozice a stylu	
– rozumí obsahu textu i jeho části	3.2	Druhy a žánry textu	
– pořizuje z odborného textu výpisky a výtah, dělá si poznámky z přednášek a jiných veřejných projevů, vypracuje anotaci	3.3	Získávání a zpracovávání informací z textu (též odborného a administrativního) např. ve formě anotace, konspektu, osnovy, resumé, jejich třídění a hodnocení	
	4	Literatura a ostatní druhy umění	50
– zařadí typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období	4.1	Aktivní poznávání různých druhů umění našeho i světového, současného i minulého, v tradiční i mediální podobě	
– zhodnotí význam daného autora i díla pro dobu, v níž tvořil, pro příslušný umělecký směr i pro další generace, vyjádří vlastní prožitky z recepce daných uměleckých děl, samostatně vyhledává informace v této oblasti	4.2	Vývoj české a světové literatury v kulturních a historických souvislostech (literatura od starověku po realismus)	
	5	Práce s literárním textem	17
– rozezná umělecký text od neuměleckého	5.1	Četba a interpretace literárního textu	
– vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a rozdíly mezi nimi	5.2	Metody interpretace textu	
	6	Kultura	5
– orientuje se v nabídce kulturních institucí	6.1	Kulturní instituce v ČR a v regionu	
– porovnává typické znaky kultur hlavních národností na našem území	6.2	Společenská kultura – principy a normy kulturního chování, společenská výchova	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
– popíše vhodné společenské chování v dané situaci	6.3	Kultura bydlení, odívání	

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání – 2. ročník

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
Žák:	7.	Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností	10
– řídí se zásadami správné výslovnosti, v písemném projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu, v písemném i mluveném projevu využívá poznatků z tvarosloví, pracuje s nejnovějšími příručkami českého jazyka, používá adekvátní slovní zásoby včetně příslušné odborné terminologie	7.1	Obohacování slovní zásoby, slovní zásoba vzhledem k příslušnému oboru vzdělávání, terminologie	
– orientuje se ve výstavbě textu, uplatňuje znalosti ze skladby při logickém vyjadřování	7.2	Větná skladba, druhy vět z gramatického a komunikačního hlediska, stavba a tvorba komunikátu	
	8	Komunikační a slohová výchova	8
– získá poznatky z rétoriky, pochopí smysl rétoriky, seznámí se s druhy a útvary řečnických projevů, přednese krátký projev	8.1	Druhy řečnických projevů	
– sestaví jednoduché zpravodajské a propagační útvary, identifikuje a hodnotí jazykové prostředky typické pro reklamu	8.2	Publicistika, reklama	
– posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu	8.3	Literatura faktu a umělecká literatura	
– vhodně používá jednotlivé slohové postupy a základní útvary, má přehled o slohových postupech uměleckého stylu	8.4	Grafická a formální úprava jednotlivých písemných projevů	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
	9	Práce s textem a získávání informací	9
– má přehled o denním tisku a tisku své zájmové oblasti	9.1	Zpětná reprodukce textu, jeho transformace do jiné podoby	
– má přehled o knihovnách a jejich službách, zaznamenává bibliografické údaje	9.2	Práce s různými příručkami pro školu i veřejnost	
	10	Literatura a ostatní druhy umění	50
– popíše vývoj české a světové literatury	10.1	Vývoj české a světové literatury v kulturních a historických souvislostech (literatura od realismu po současnost)	
	11	Práce s literárním textem	10
– text interpretuje a debatuje o něm, konkrétní literární díla klasifikuje podle základních druhů a žánrů, při rozboru textu uplatňuje znalosti z literární teorie	11.1	Tvořivé činnosti	
	12	Kultura	3
– popíše vhodné společenské chování v dané situaci	12.1	Ochrana a využívání kulturních hodnot	
– účastní se diskuse o úloze masmédií v dnešní společnosti, rozlišuje fakta od postojů a komentářů, identifikuje a hodnotí jazykové prostředky typické pro reklamu	12.2	Funkce reklamy a propagačního prostředku a její vliv na životní styl	

Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Sušice, U Kapličky 761

Učební osnova předmětu

A N G L I C K Ý J A Z Y K

oboru vzdělání

64-41-L/51 Podnikání

Počet hodin v učebním plánu celkem: 252

Platnost učební osnovy od 1. 9. 2013

Forma vzdělání: denní

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

Vzdělávání v anglickém jazyce přispívá k harmonickému rozvoji osobnosti žáků, rozvíjí jejich komunikativní kompetence a schopnost učit se po celý život.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dovedli:

- komunikovat v anglickém jazyce v různých situacích života, v projevech mluvených i psaných, na všeobecná i odborná témata,
- volit vhodné komunikační strategie a jazykové prostředky,
- pracovat s cizojazyčným textem včetně odborného, uměli jej zpracovat a využívat jako zdroje poznání i jako prostředku ke zkvalitňování svých jazykových schopností a dovedností
- získávat informace o světě, zvláště o zemích studovaného jazyka, a získané poznatky včetně odborných ze svého oboru využívali ke komunikaci,
- pracovat s informacemi a zdroji informací v anglickém jazyce, včetně internetu nebo CD-ROM, se slovníky, časopisy apod.
- využívat vybrané metody a postupy efektivního studia cizího jazyka, využívat vědomosti a dovednosti získané ve výuce mateřského jazyka při studiu cizího jazyka.

Charakteristika učiva

Učivo navazuje na výuku AJ na základní škole a středním odborném učilišti, je rozděleno do dvou ročníků, v každém ročníku je dále děleno do níže uvedených částí:

1. Všeobecná, specifická a odborná témata, slovní zásoba

Všeobecná témata: osobní charakteristika, každodenní život, rodina a přátelé, volný čas, sport, škola a vzdělávání, oblečení, kultura, zeměpis a příroda, život ve městě a na

vesnici, domov a bydlení, stravování, doprava, počasí, práce a zaměstnání, móda, nakupování a služby, technika a technologie, media, zdraví a nemoc

Specifická témata: globální problémy, znalost reálií, kultury a zvyklostí v anglicky mluvících zemích a v České republice

Odborná témata: podnikání, marketing

2. Gramatika

3. Písemný projev: formální a neformální dopis, pozvánka, pohlednice, e-mail, vzkaz, žádost o zaměstnání, životopis, osobní profil, článek do časopisu, leták, popis příběhu

4. Praktická angličtina: oslovení, představování, vyjádření názoru, vyjádření souhlasu a nesouhlasu, obraty k zahájení a ukončení komunikace, pozdravy, prosba, žádost, poděkování, vyjádření pocitů, udávání směru v budově a ve městě, sjednání schůzky, povídání o prázdninách, o víkendu, objednávka jídla, nákup lístku na vlak, do kina, na koncert, nákup oblečení, pozvání na akci, popsání problému, poskytnutí rady, oznámení krádeže, žádost o informace v obchodě, komunikace po telefonu

Všechny části učiva se přirozeně prolínají a jsou v nich procvičovány následující řečové dovednosti a jazykové prostředky:

- Receptivní řečové dovednosti – poslech a čtení s porozuměním
- Produktivní řečové dovednosti – ústní vyjadřování a písemný projev
- Interaktivní řečové dovednosti - využívají žáci především v mluveném projevu -střídání receptivních a produktivních činností
- Jazykové prostředky – výslovnost, gramatika, grafická podoba jazyka a pravopis, slovní zásoba a její tvoření

Výsledky vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Při výuce anglického jazyka budou žáci vedeni k tomu, aby si uvědomovali vlastní osobnostní a národní identitu, respektovali identitu a názory jiných lidí, vyjádřili vlastní názor, uznávali demokratické hodnoty.

Strategie výuky

Anglický jazyk je vyučován v 1. a 2. ročníku s hodinovou dotací 3 hodiny týdně v 1.ročníku ročníku a 5 hodin týdně ve 2. ročníku.

Výuka je založena na modelu britské angličtiny, žáci jsou průběžně seznamováni i s výrazy a odlišnostmi americké angličtiny.

Na konci 2. ročníku se předpokládá, že žáci dosáhnou úrovně B1 Společného Evropského referenčního rámce pro jazyky.

Vyučující zvolí vhodnou a motivující učebnici, která má udělenou schvalovací doložku MŠMT ČR.

Při výuce anglického jazyka učitelé střídají různé metody – frontální výuku, individualizovanou, aktivizující a motivační metody - hry, inscenační metody, skupinovou práci, samostatná vystoupení žáků. Žáci pracují s učebnicemi, slovníky, časopisy, odbornými

texty a dalšími pomůckami. Podle možností je využívána didaktická technika, informační a komunikační technologie.

Učitelé zohledňují žáky se specifickými poruchami učení a volí vhodné strategie pro jejich úspěšné vzdělávání.

Kritéria hodnocení žáků

U žáků hodnotíme osvojení slovní zásoby, její rozsah a využití, schopnost komunikace, psaného projevu, porozumění mluvenému a psanému textu, vyhledání a zpracování informací. Hodnoceny jsou také specifické a odborné znalosti.

Při hodnocení je přihlédnuto k aktivitě v hodinách, plnění zadaných úkolů a celkové snaze a přístupu k předmětu.

Vědomosti a dovednosti jsou hodnoceny známkami a prověřovány písemným a ústním zkoušením, v situačních hrách (rozhovory, scénky), při samostatné i skupinové práci.

Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a k aplikaci průřezových témat

Vyučovací předmět se podílí zejména na rozvoji těchto klíčových kompetencí:

- **Kompetence k učení** (Žák se učí správné orientaci v učebnicích a dalších materiálech - slovnících, odborných textech, časopisech. Žák využívá analogie, odhadování významu neznámých výrazů podle známých a dříve osvojených. Žák vyhledává a zpracovává informace z různých zdrojů. Žák ovládá různé techniky učení. Žák si dělá přehledné poznámky z učebnice a z výkladu učitele. Žák se učí stanovovat cíle svého učení a hodnotit jejich plnění.)
- **Komunikativní kompetence** (Žák se vyjadřuje jednoduše písemně i ústně v různých situacích. Žák porozumí základní odborné terminologii a základním pracovním pokynům v písemné i ústní formě. Žák se vyjadřuje kultivovaně a vhodně k dané situaci.)
- **Personální a sociální kompetence** (Žák jednoduše formuluje své názory, postoje a myšlenky. Žák se učí posuzovat své jazykové možnosti. Žák umí přijmout hodnocení, radu, kritiku. Žák přemýšlí o názorech a postojích jiných a zaujímá k nim své stanovisko. Žák se učí pracovat v týmu. Žák se učí odpovědně plnit zadané úkoly. Žák přispívá k vytváření dobrých mezilidských vztahů.)
- **Občanské kompetence a kulturní povědomí** (Žák si uvědomuje vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu. Žák se učí respektovat osobnost a identitu jiných (např. kulturní specifika). Žák se zajímá o politické a společenské dění u nás a ve světě. Žák se učí poznávat a vážit si tradic a kultury svého národa i jiných národů.)
- **Kompetence k pracovnímu uplatnění** (Žákova znalost anglického jazyka a schopnost v něm komunikovat zvýší jeho šance na trhu práce. Žák se učí porozumět nabídce pracovní příležitosti a vhodně na ni reagovat. Žák se učí komunikovat se zaměstnavatelem, zákazníkem. Žák umí jednoduše vypracovat svůj životopis.)
- **Matematické kompetence** (Žák dovede vyjádřit jednoduché matematické operace v anglickém jazyce. Žák se orientuje v cizojazyčných jednotkách a základních matematických symbolech. Žák dovede anglicky vyjádřit rozměry předmětu, základní geometrické tvary, cenu, pořadí, četnost.)

- **Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi** (Žák pracuje s osobním počítačem – vyhledává informace, píše texty, e-maily, používá slovník na PC, je seznamován s výukovými jazykovými programy na PC. Žák se učí pracovat s informacemi z různých zdrojů (tištěných, elektronických, audiovizuálních).

Vyučovací předmět uplatňuje tato průřezová témata:

- **Člověk a životní prostředí** (Žák si uvědomuje problematiku životního prostředí při probírání témat zdravý životní styl, příroda a životní prostředí, odborných témat.)
- **Občan v demokratické společnosti** (Žák se učí navazovat dobré mezilidské vztahy, předcházet konfliktním situacím, tolerovat identitu jiných. Žák formuluje své myšlenky, postoje, názory.)
- **Člověk a svět práce** (Žák se učí sestavovat životopis, odpovědět na inzerát, psát formální dopis - např. žádost o místo, vyplňovat formuláře, telefonovat, psát e-mail. Žák se učí základním odborným termínům a tématům.)
- **Informační a komunikační technologie** (Žák pracuje s PC – vyhledává informace a zpracuje je, učí se používat výukové jazykové programy, psát na PC, komunikuje pomocí PC.)

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání – 1. ročník

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
		Úvodní hodina	1
Žák:	1.	Témata obecná a specifická, slovní zásoba	46
– seznámí se s novými spolužáky, tématickým plánem a ostatními požadavky pro daný předmět – vyjmenuje anglickou abecedu – hláskuje jména – přepíše hláskovaná jména	1.1	Abeceda, hláskování	
– počítá od 0 do 1 000 000 – rozumí výrazům pro základní matematické operace – přečte zlomky, desetinná čísla	1.2	Čísla	
– zeptá se a odpoví na čas, den a období roku	1.3	Čas, dny, měsíce, roční období	
– popíše jednoduchým způsobem sebe, svou rodinu a přátele a řekne, co dělají	1.4	Rodina a přátelé Osobní charakteristika Každodenní život	
– stručně charakterizuje britskou královskou rodinu	1.5	Britská královská rodina	
– povídá o svých zájmech	1.6	Volný čas	
– popíše základní části těla	1.7	Lidské tělo	
– vyjmenuje předměty ve škole, pomůcky, vybavení a části školy, osoby ve škole – popíše rozvrh hodin – popíše svůj den a týden ve škole – jednoduše hovoří o školském systému v ČR, Spojeném království a v USA	1.8	Škola a vzdělávání	
– vyjmenuje nejčastější části oblečení – popíše, co má osoba na sobě a jaké má oblečení barvu	1.9	Oblečení	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
– vyjmenuje základní hudební nástroje – vyjádří, zda umí či neumí hrát na hudební nástroj	1.10	Hudební nástroje	
– popíše hudební festival – kdy a kde se koná, jak dlouho, kolik lidí a skupin se ho účastní, jaký druh hudby se hraje	1.11	Kultura – hudební festival	
– jednoduše pohovoří o Národním parku Šumava– popíše krajinu, vyjmenuje některé druhy divokých zvířat, popíše, jaké aktivity tam mohou turisté provozovat, apod.	1.12	Národní park Šumava	
– hovoří o domácích i divokých zvířatech – jaké zvíře má doma, jak se o něj stará apod.	1.13	Příroda - zvířata	
– popíše základní části města	1.14	Město	
– přiřadí ke státům národnosti a naopak – vyjmenuje kontinenty	1.15	Státy a národnosti, kontinenty	
– hovoří o životě známé osobnosti	1.16	Život známé osobnosti	
– popíše svůj dům / byt a vybavení jednotlivých místností – vyjádří, co by chtěl změnit, proč se mu jeho domov líbí apod.	1.17	Bydlení a domov	
– pohovoří o tradičních českých a britských jídlech, o zdravé výživě – vyjádří, co mu chutná / nechutná – podá informace o oblíbené restauraci – jednoduše popíše recept oblíbeného pokrmu – vyjmenuje nejběžnější potraviny a nápoje	1.18	Stravování	
– vyjmenuje základní dopravní prostředky – popíše, jak se dopravuje do	1.19	Doprava	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
školy – vyjádří, jakému dopravnímu prostředku dává přednost a proč			
– vyjmenuje nejčastější povolání a jednoduše je charakterizuje – hovoří o výhodách a nevýhodách jednotlivých povolání, o povolání členů své rodiny, o nejčastějších brigádách pro mladé lidi	1.20	Práce a zaměstnání	
– popíše obrázek – osoby, věci a krajinu na obrázku, děje, které tam probíhají – porovná obrázky	1.21	Popis obrázku	
– hovoří o základních zeměpisných, populačních, politických, ekonomických, kulturních a historických údajích České republiky	1.22	Česká republika	
– hovoří o turistických zajímavostech Prahy	1.23	Praha	
– popíše své město – historii, zajímavosti, sportovní a kulturní vyžití apod. – vyjádří, co se mu na jeho městě líbí / nelíbí	1.24	Město, ve kterém bydlím / studuji	
– hovoří o základních zeměpisných, populačních, politických, ekonomických, kulturních a historických údajích Spojeného království	1.25	Spojené království Velké Británie a Severního Irska	
– hovoří o turistických zajímavostech Londýna	1.26	Londýn	
	2.	Gramatika	33
– používá sloveso „to be“ a „to have got“ v oznamovací větě, otázce, záporu, krátké odpovědi	2.1	Sloveso „to be“, „to have got“	
– používá jednotlivé druhy zájmen	2.2	Zájmena osobní, přivlastňovací, ukazovací, předmětná	
– vyjádří, že něco něčí je	2.3	Přivlastňovací pád	
– rozezná, v jaké situaci tento	2.4	Přítomný čas prostý	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
čas použít – vytvoří kladnou větu, zápornou větu otázku a krátkou odpověď v daném čase			
– rozezná, v jaké situaci tento čas použít – vytvoří kladnou větu, zápornou větu otázku a krátkou odpověď v daném čase	2.5	Přítomný čas průběhový	
– rozezná, v jaké situaci tento čas použít – vytvoří kladnou větu, zápornou větu otázku a krátkou odpověď v daném čase – zná nejčastější nepravidelná slovesa	2.6	Minulý čas – slovesa „be“, „can“, pravidelných a nepravidelných sloves	
– používá vhodně jednotlivé druhy číslovek	2.7	Číslovky základní, řadové, násobné	
– používá v otázkách tzv. „Question words“ – seznámí se s tvořením přímých a nepřímých otázek	2.8	Otázky	
– používá frekvenční příslovce – používá příslovce způsobu a ostatní nejběžnější příslovce – vytvoří příslovce – orientuje se v postavení příslovcí ve větě	2.9	Příslovce	
– utvoří rozkazovací způsob kladný i záporný	2.10	Rozkaz	
– používá vazbu „there is/there are“ při popisu něčeho	2.11	Vazba „there is/there are“	
– vyjádří, co někdo musí / nemusí dělat	2.12	Muset – „have to“	
– používá základní předložky místa a času	2.13	Předložky – místa, času	
– používá 2. a 3. stupeň přídavných jmen – porovná mezi sebou dvě osoby nebo věci – porovná mezi sebou více osob nebo věcí	2.14	Přídavná jména – stupňování a porovnávání	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
– vyjádří, co rád dělá a co by rád dělal	2.15	„Like x would like“	
– rozliší počitatelná a nepočitatelná podstatná jména	2.16	Počitatelnost podstatných jmen	
– používá správně „some“ a „any“ v kladných větách, otázkách a záporu a také v návaznosti na číslo a počitatelnost podstatných jmen	2.17	Some, any	
– správně se zeptá na množství u počitatelných a nepočitatelných podstatných jmen	2.18	How much / how many	
– vhodně použije před podstatným jménem jednotlivé členy	2.19	Člen – určitý, neurčitý, nulový	
– rozezná, v jaké situaci tento čas použít – vytvoří kladnou větu, zápornou větu otázku a krátkou odpověď v daném čase	2.20	Předpřítomný čas prostý	
– používá sloveso „should“ při poskytování rady – vytvoří kladnou větu, zápor otázku a krátkou odpověď s tímto slovesem – uvědomí si, jaké základní znaky mají způsobová slovesa	2.21	Should, základní znaky způsobových sloves	
– rozumí termínu „frázové sloveso“ – používá nejčastější frázová slovesa	2.22	Frázová slovesa	
– vhodně zvolí jeden ze způsobů vyjádření budoucnosti - pomocí přítomného průběhového času, vazbou „going to“, pomocí „will“ – vytvoří kladnou větu, zápornou větu otázku a krátkou odpověď	2.23	Vyjádření budoucnosti	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
	3.	Písemný projev	7
– napíše dopis „příteli na dopisování“, ve kterém představí sebe a svou rodinu	3.1	Neformální dopis	
– napíše osobní pozvání na narozeninovou oslavu, které bude čas a místo oslavy, kontakt apod.	3.2	Pozvánka na akci	
– napíše příteli pohlednici z dovolené, ve které popíše kde je, jaké je počasí, kde bydlí, co každý den dělá apod.	3.3	Pohlednice z dovolené	
– převeze telefonický vzkaz a poté jej jasně písemně předá	3.4	Vzkaz	
– napíše dopis kamarádovi, ve kterém popíše svůj již prožitý víkend nebo dovolenou - správně v něm použije přítomný čas průběhový, minulý čas prostý a předpřítomný čas prostý	3.5	E-mail, dopis kamarádovi	
– napíše formální dopis, ve kterém se zeptá na informace (např. ubytování v hotelu – jaký pokoj, v jakém termínu, pro kolik osob apod.)	3.6	Formální dopis – žádost o informaci	
– napíše žádost o zaměstnání / průvodní dopis, ve kterém sdělí, o jaké zaměstnání žádá, jak se o něm dozvěděl, popíše své pracovní zkušenosti a vhodné vlastnosti, možný den nástupu, proč má o dané zaměstnání zájem, reference, apod.	3.7	Formální dopis - žádost o zaměstnání	
	4.	Praktická angličtina	11
– vhodně představí sebe a ostatní – osloví jednotlivé osoby	4.1	Představování Oslovení	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
– vyjádří, co se mu líbí / nelíbí, co má / nemá rád, čemu dává přednost – vyjádří svůj souhlas, nesouhlas – vyjádří lítost, radost, smutek, hněv apod.	4.2	Vyjádření názoru, souhlasu a nesouhlasu, pocitů	
– popíše jiné osobě, jak najde v budově požadované místo – zeptá se na cestu	4.3	Popis cesty v budově	
– sjedná si s kamarádem schůzku – vhodnými obraty zahájí / ukončí komunikaci	4.4	Sjednání schůzky Obraty k zahájení a ukončení komunikace	
– zeptá se na požadované informace např. v muzeu (otevírací hodiny, cena apod.) – převezme telefonický vzkaz a na jeho základě vzkaz napíše	4.5	Komunikace po telefonu	
– vypráví jednoduchý příběh v minulém čase	4.6	Vyprávění příběhu	
– mluví o svém prožitém víkendu a prázdninách (počasí, co dělal, s kým apod.)	4.7	Povídání o minulých událostech	
– objedná si v restauraci jídlo a pití	4.8	Objednávka v restauraci	
– koupí si lístek a zeptá se na některé informace (přímý vlak, nástupiště, kdy odjíždí, přestupy, apod.)	4.9	Nákup lístku na vlak	
– poskytne radu, požádá o radu	4.10	Poskytnutí rady, žádost o radu	
	5.	Opakování	4

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání – 2. ročník

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
– žák se seznámí se s tématickým plánem a s požadavky k maturitní zkoušce		Úvodní hodina	1
Žák:	6.	Témata obecná, specifická a odborná, slovní zásoba	60
– popíše charakterové vlastnosti osoby a její vzhled	6.1	Charakteristika osobnosti	
– hovoří, jak většinou tráví lidé volný čas	6.2	Volný čas	
– pohovoří o typech oblečení, materiálech, vzorech – vyjádří, které oblečení upřednostňuje a proč	6.3	Móda	
– vyjmenuje druhy sportu – hovoří o životě známého sportovce – hovoří o sportovní události	6.4	Sport	
– popíše město a vesnici – hovoří o rozdílech života ve městě a na vesnici	6.5	Život ve městě a na venkově	
– pohovoří o významu kultury pro člověka a o jednotlivých částech kultury – hovoří o typech filmů a charakterizuje je – mluví o životě osobnosti kulturního života	6.6	Kultura - film	
– vyjmenuje specializované obchody, a co v nich může koupit – vyjmenuje nejběžnější služby, a co poskytují – hovoří o svém vztahu k nakupování	6.7	Nakupování a služby	
– hovoří o významných vynálezech – hovoří o moderních přístrojích, Internetu – popíše počítač a mobilní telefon – hovoří jednoduše o	6.8	Věda a technika	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
moderních technologiích			
– hovoří o vánocích, velikonicích – hovoří o typických státních svátcích a tradicích v České republice a v anglicky mluvících zemích – hovoří o rodinných oslavách	6.9	Tradice a svátky	
– hovoří o globálních problémech - o životním prostředí, chudobě, válkách a terorismu, zločinnosti	6.10	Globální problémy	
– hovoří o počasí – charakterizuje jednotlivá roční období – mluví o přírodních katastrofách	6.11	Počasí, přírodní katastrofy	
– vyjmenuje jednotlivá média, charakterizuje je – vyjádří, jakými způsoby spolu lidé komunikují – hovoří o oblíbených médiích	6.12	Média a komunikace	
– hovoří o žánrech literatury – hovoří o životě a díle známých českých, britských, amerických spisovatelů	6.13	Literatura	
– vyjmenuje hudební žánry – hovoří o svém oblíbeném hudebním stylu, zpěvákovi, skupině	6.14	Hudba	
– hovoří o národních parcích v ČR a ostatních přírodních zajímavostech	6.15	Česká republika - příroda	
– hovoří o důležitých událostech české historie	6.16	Česká republika - historie	
– hovoří o odborných profesních tématech – např. o podnikání, marketingu, apod.	6.17	Odborná profesní témata	
	7.	Gramatika	30
– používá oba uvedené časy ve vhodné situaci	7.1	Porovnání užití přítomného času prostého a průběhového	
– používá slovesné vzorce u nejčastějších sloves – sloveso + infinitiv, sloveso +	7.2	Slovesné vzorce	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
ing tvar			
– používá oba uvedené časy ve vhodné situaci	7.3	Porovnání užití minulého času prostého a průběhového	
– vyjádří množství podstatných jmen počitatelných a nepočitatelných	7.4	Some, any, much, many, a lot of, a few, a little	
– správně používá some, any			
– správně používá členy před podstatnými jmény	7.5	Členy – použití	
– stupňuje přídavná jména	7.6	Přídavná jména – stupňování,	
– porovnává osoby a věci		porovnávání, (not) as ... as, too, enough	
– vyjádří, co mají osoby, věci společného („he is as old as me“)			
– vyjádří nedostatečnou nebo naopak přílišnou míru vlastnosti („too young“, „good enough“)			
– správně používá oba uvedené časy	7.7	Porovnání použití předpřítomného času prostého s minulých časem prostým	
– vyjadřuje svá náhlá rozhodnutí, sliby, předpovědi budoucnosti, zdvořilé žádosti pomocí „will“	7.8	Použití „will“ a „going to“ pro vyjádření budoucího záměru	
– vyjadřuje své plány a s jistotou odhadnutelné děje pomocí „going to“			
– vyjádří možné, uskutečnitelné děje v přítomnosti a budoucnosti – „may, might, could“	7.9	Způsobová slovesa – may, might, could, must, mustn't, needn't	
– vyjádří nutnost, povinnost – „must“, vyjádří, že se něco nesmí „mustn't“			
– vyjádří, že se něco nemusí – „needn't“			
– rozumí, kdy se používá předminulý čas	7.10	Předminulý čas prostý	
– rozumí, jak se mění gramatická stavba věty v nepřímé řeči	7.11	Nepřímá řeč	
	8.	Písemný projev	20
– napíše svůj osobní profil do internetového „chatroom“	8.1	Osobní profil	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
– napíše děkovný dopis kamarádovi	8.2	Neformální dopis - děkovný	
– napíše omluvný dopis kamarádovi	8.3	Neformální dopis - omluvný	
– napíše dopis, v němž kamarád o něco požádá		Neformální dopis – žádost	
– napíše formální dopis, ve kterém něco reklamuje	8.4	Formální dopis – stížnost, reklamáce	
– jednoduše napíše svůj strukturovaný životopis	8.5	Životopis	
– popíše např. své oblíbené roční období	8.6	Popis	
	9.	Praktická angličtina	25
– používá základní obraty při nákupu oblečení	9.1	Nákup oblečení	
– domluví si schůzku	9.2	Sjednání schůzky	
– pozve někoho na pořádanou akci – vyjádří, že akceptuje pozvání někoho na pořádanou akci	9.3	Pozvání na akci	
– popíše problém – poskytne radu, zeptá se na radu	9.4	Popsání problému, poskytnutí rady	
– oznámí krádež a popíše, co bylo ukradeno	9.5	Oznámení krádeže	
– zamluví si pokoj, komunikuje na recepci, získá potřebné informace	9.6	Rezervace a ubytování v hotelu	
– zamluví stůl v restauraci, komunikuje s číšníkem	9.7	Rezervace stolu v restauraci	
– jednoduše odpovídá na otázky při pracovním pohovoru – jednoduše se zeptá na informaci, která ho zajímá	9.8	Pracovní pohovor	
– s kamarádem plánuje např. společnou činnost, výlet, dovolenou, nákup apod.	9.9	Plánování činnosti	
	10.	Opakování	14

Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Sušice, U Kapličky 761

Učební osnova předmětu

N Ě M E C K Ý J A Z Y K

oboru vzdělání

64-41-L/51 Podnikání

Počet hodin v učebním plánu celkem: 252

Platnost učební osnovy od 1. 9. 2013

Forma vzdělání: denní

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

Vzdělávání v německém jazyce navazuje na stanovenou výstupní úroveň tříletého středního vzdělání s výučním listem, kde absolvent dosáhne dle požadavků RVP úrovně A2 podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky. V závěru nástavbového studia čeká žáka složení maturitní zkoušky z německého jazyka, jejímž nezbytným předpokladem je dosažení jazykové úrovně B1.

Vzdělávání v německém jazyce v nástavbovém studiu směřuje k osvojení jazykových znalostí a komunikativních jazykových kompetencí na úrovni B1 podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky.

Charakteristika učiva

Učivo předmětu je rozděleno do dvou ročníků. Budou se vyučovat tyto kapitoly:

- Řečové dovednosti
- Jazykové prostředky
- Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce
- Poznatky o zemích mluvících německy

Rozsah produktivní slovní zásoby se u žáků rozšíří z již aktivně používaných lexikálních jednotek získaných za dobu středního vzdělávání s výučním listem tak, že žák celkově dosáhne 2300 lexikálních jednotek na konci nástavbového studia. Z toho obecně odborná a odborná terminologie bude u úrovně B1 zahrnovat minimálně 20%. Při dosažení tohoto předpokladu bude žák schopen přistoupit k maturitní zkoušce z německého jazyka na základní úrovni.

Výsledky vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dovedli komunikovat v cizím jazyce v různých situacích života, v projevech mluvených i psaných, na všeobecná i odborná témata. Pracovali s cizojazyčným textem včetně odborného a uměli jej zpracovat a využívat jako zdroje poznání a zároveň zkvalitnit své jazykové znalosti a dovednosti.

Žáci získávají poznatky o světě, zvláště o zemích studovaného jazyka, získané poznatky včetně odborných využívají ke komunikaci. Vzdělávání a komunikace v německém jazyce se významně podílí na přípravě žáků na aktivní život v multikulturní společnosti v oblasti osobní i pracovní.

Strategie výuky

Mezi základní metody práce se žáky patří motivace ke každé jazykové činnosti. Žáci vedou dialogy mezi sebou a využívají prakticky osvojenou slovní zásobu. Pracují s cizojazyčným slovníkem či využívají internetu. Při nácviku poslechu používáme nahrávky namluvené rodilými mluvčími a formou testu zjišťujeme porozumění slyšenému. Vedeme žáky k četbě časopisů vydávaných v němčině, aby si udělali obraz o životě a zálibách stejně starých lidí. Vhodné je též podnítit zájem žáků o dopisování se studenty v Německu, což umožní získané poznatky a dovednosti uplatnit v praxi. Nabízíme studentům jazykové nebo pracovní pobyty v německy mluvících zemích, aby své jazykové znalosti doplnily o poznatky hovorové němčiny. Důraz klademe na nácvik odborného výraziva a četbu odborných textů, neboť toto vše mohou žáci využít při hledání pracovního uplatnění v zemích mluvících německy.

Kritéria hodnocení žáků

Žáci jsou hodnoceni v souladu s klasifikačním řádem. Hodnotíme jejich vztah k předmětu a snahu, s jakou plní uložené úkoly a jak aktivně se zapojují do vyučování a jak dovedou získané poznatky využít v praxi. Při hodnocení žáka je prvotní ústní zkoušení, jeho schopnost využít slovní zásobu v dialogu se spolužákem nebo v monologu na určité téma. Testujeme též porozumění slyšenému a samostatné písemné sdělení formou dopisu nebo mailu. Vedeme žáky k samostatné práci při vyhledávání nových informací na internetu, a tak k dalšímu sebevzdělávání.

Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a k aplikaci průřezových témat

Žáci získávají studiem německého jazyka informace o německy mluvících zemích, pracují se zdroji informací v němčině, včetně internetu nebo CD-ROM, se slovníky, jazykovými a cizojazyčnými příručkami a využívají těchto zdrojů k prohlubování svých všeobecných vědomostí a dovedností. Využívají vybrané metody a postupy studia k dalšímu vzdělávání, učí se chápat a respektovat tradice a zvyky národů mluvících německy. Ve vztahu k představitelům jiných kultur se projevují v souladu se zásadami demokracie.

Vyučovací předmět se podílí zejména na rozvoji těchto klíčových kompetencí:

- **Kompetence k učení** (Žáci projevují nadále zájem o studium jazyků.)
- **Kompetence k řešení problémů** (Žáci řeší jazykové problémy samostatně i ve spolupráci s učitelem.)
- **Komunikativní kompetence** (Žáci používají prakticky němčinu v rozhovoru s německy mluvícím člověkem.)
- **Personální a sociální kompetence** (Žáci navazují samostatně kontakty s německy mluvícími lidmi.)
- **Kompetence k pracovnímu uplatnění** (Žáci používají německý jazyk jako prostředek dorozumívání se při žádosti o pracovní místo v zemích EU.)
- **Matematické kompetence** (Žáci používají v praxi měnové jednotky a matematické úkony v němčině.)
- **Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi** (Žáci získávají nové informace prostřednictvím internetu a pracují s nimi.)

Vyučovací předmět uplatňuje tato průřezová témata:

- **Člověk a životní prostředí** (Žáci se zajímají o ochranu životního prostředí, porovnávají úroveň ochrany životního prostředí u nás a v Německu.)
- **Člověk a svět práce** (Žáci se zapojují do pracovního procesu a jsou vedeni k tomu, aby si vážili práce i ostatních lidí.)
- **Informační a komunikační technologie** (Žáci chápou, že moderní svět vyžaduje od nich zvládnutí nových komunikačních technologií.)

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání – 1. ročník

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
Žák:	1.	Řečové dovednosti	26
– Rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním tempu	1.1	Receptivní řečová dovednost sluchová-poslech s porozuměním monologických i dialogických projevů	
– Odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření, čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu, uplatňuje různé techniky čtení textu, sděluje obsah, hlavní myšlenky vyslechnuté nebo přečtené	1.2	Receptivní řečová dovednost zraková-čtení a práce s textem včetně odborného	
– Nalézá v promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a informace, přednáší připravenou prezentaci ze svého oboru a reaguje na jednoduché dotazy publika, vypráví jednoduché zážitky, popíše své pocity, sdělí a zdůvodní svůj názor, přednáší jednoduše zformulovaný monolog	1.3	Produktivní řečová dovednost ústní-mluvení zaměřené situačně i tematicky	
– Zaznamenává písemně podstatné myšlenky a informace z textu, formuluje vlastní myšlenky a vytváří text o událostech v podobě dopisu, sdělení, vyprávění, popisu, zaznamenává informace o svém studovaném oboru	1.4	Produktivní řečová dovednost písemná-zpracování textu v podobě reprodukce, osnovy, výpisky, anotací	
– Překládá texty a používá slovníky, také elektronické	1.5	Jednoduchý překlad	
– Zapojuje se do hovoru bez přípravy, vyměňuje si běžné informace	1.6	Interaktivní řečové dovednosti-střídání receptivních a produktivních činností	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
– Klade vhodné otázky na témata předem připravená, řeší většinu běžných denních situací, požádá též o zopakování dotazu	1.7	Interakce ústní	
– Zaznamenává vzkazy volajících, vyplňuje jednoduchý neznámý formulář	1.8	Interakce písemná	
	2.	Jazykové prostředky	40
– Vyslovuje srozumitelně co nejblíže přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky jazyka, koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka	2.1	Výslovnost (zvukové prostředky jazyka)	
– Aktivně používá získanou slovní zásobu, včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů, zejména v rutinních situacích běžného života, používá opisu v neznámých situacích, používá vhodně základní odbornou zásobu, uplatňuje základní způsoby tvoření slov	2.2	Slovní zásoba a její tvoření	
– Opakují již známé mluvnické učivo, pracují s přehledovými tabulkami, doplňují řadu cvičení a vysvětlují chyby, kterých se dopustili, v domácí práci používají internet, vyhledávají na něm testy z mluvnického učiva, zapojují se aktivně do vyučování při opakování mluvnice	2.3	Gramatika (tvarosloví a větná skladba)- časování sloves pravidelných i se změnou kmenové samohlásky v přítomném čase, skloňování podstatných v jednotném i množném čísle, přívlastňovací zájmena, osobní zájmena a jejich skloňování, zápor němčině, pořádek slov v německé větě, použití způsobových sloves, předložky se 3. a 4. pádem a oběma pády, skloňování přídavných jmen v přívlastku, základní a řadové číslovky, zvrtná slovesa, tvoření budoucího času, stupňování přídavných jmen, zeměpisné názvy a skloňování vlastních jmen, vazby sloves v němčině, tvoření zájmenných příslovcí, vedlejší věty vztažné	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
– Dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje své chyby i spolužáků	2.4	Grafická podoba jazyka a pravopis	
	3.	Tematické okruhy, komunikační situace a též jazykové funkce	20
– Vyjadřuje se ústně i písemně k tématům osobního života a také k tématům z oboru	3.1	Osobní údaje	
– Kreslí náčrtek bytu, hovoří o něm, diskutuje o kladech či záporech bydlení ve městech a na venkově	3.2	Dům a domov	
– Vypráví o svém školním nebo pracovním dni, beseduje se spolužáky	3.3	Každodenní život	
– Rozmlouvá o svých zálibách ve volném čase, porovnává záliby našich mladých lidí s německými, zdůrazňuje význam aktivního odpočinku pro člověka	3.4	Volný čas a zábava	
– Vysvětluje zásady správné výživy, tvoří dialogy se spolužáky na dané téma	3.5	Jídlo a nápoje, stravování	
– Dokladuje význam služeb pro lidi, vypráví o své učebním oboru, ze kterého má výuční list	3.6	Služby, řemesla	
– Opakuje a v praxi používá osvojenou odbornou slovní zásobu, zdůrazňuje význam tohoto učebního oboru pro společnost	3.7	Jsem vyučen (a)-odborné téma	
– Zdůrazňuje význam cestování pro člověka, tvoří dialogy na toto téma, zjišťuje si na internetu měnové jednotky v zemích, kam by chtěl cestovat	3.8	Cestování a nakupování	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
	4.	Poznatky o zemích mluvících německy a odborné učivo	16
– Shromažďuje a třídí poznatky o lidech a zemích mluvících německy, zajímá se o jejich specifika	4.1	Přehled o zemích mluvících německy	
– Zaměřuje se na novodobé dějiny obou národů, zvláště rok 1938 a též 1989, komentuje zvyky obou národů	4.2	Německo-náš soused, poloha, lidé, dějiny, průmysl, zvyky	
– Na počítači napíše vzorový obchodní dopis, shromažďuje slovní zásobu ze svého oboru- Podnikání	4.3	Poznatky o studovaném oboru - Podnikání, obchodní dopis, odborné texty	
– Nad mapou ČR tvoří dialogy se spolužáky, připravuje zajímavé turistické trasy pro naše i německé turisty	4.4	Česká republika-vztahy s Německem, historie, náš průmysl, zvyky	
– Zamýšlí se nad společnou etapou našich a rakouských dějin, vypráví své dojmy z pobytu v Rakousku	4.5	Rakousko-společné dějiny, přírodní krásy, turistika, kultura, zvyklosti	
– Shromažďuje za pomoci internetu zajímavosti o Švýcarsku	4.6	Zvláštnosti Švýcarska, turistika, průmysl, přírodní krásy	
– Beseduje na téma ochrany životního prostředí a předkládá spolužákům zajímavosti z internetu	4.7	Ochrana životního prostředí u nás a v Německu-stav	
– Seznamuje se s pojmy, které jsou nutné pro práci na počítači, popisuje německy počítačovou sestavu	4.8	Práce na počítači-odborné výrazivo	

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání – 2. ročník

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
Žák:	5.	Řečové dovednosti	25
– Rozumí přiměřený souvislým projevům rodilých mluvčích pronášených ve standardním tempu, odhaduje význam neznámých výrazů, nalézá v promluvě hlavní a vedlejší myšlenky	5.1	Receptivní řečová dovednost sluchová-poslech s porozuměním monologických i dialogických projevů	
– Čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu, uplatňuje různé techniky čtení, sděluje obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené	5.2	Receptivní řečová dovednost zraková-čtení a práce s textem včetně odborného	
– Přednese jednoduchou připravenou prezentaci ze svého oboru, reaguje na jednoduché dotazy publika, vypráví jednoduché příběhy, zážitky, popisuje své pocity, sděluje a zdůvodňuje své názory, pronáší jednoduchý dialog před publikem, vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných předvídatelných situacích, dokáže experimentovat v nových řečových situacích	5.3	Produktivní řečová dovednost ústní-mluvení zaměřené situačně i tematicky	
– Zaznamenává písemně své myšlenky a také informace z textu, popisuje své zážitky, píše dopisy příteli v Německu, odpovídá na ně, formuluje věcně správně fakta týkající se studovaného oboru,	5.4	Produktivní řečová dovednost písemná-zpracování textu v podobě reprodukce, osnovy, výpisků, anotací, apod.	
– Překládá texty a používá slovníky a také elektronické	5.5	Jednoduchý překlad	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
– Zapojuje se do hovoru bez přípravy, vyměňuje si informace, zapojuje se do odborné debaty, týká-li se známého tématu	5.6	Interaktivní řečové dovednosti-střídání receptivních a produktivních činností	
– Řeší většinu běžných denních situací, požádá o zopakování sdělené informace	5.7	Interakce ústní	
– Zaznamenává vzkazy volajících, vyplňuje jednoduchý neznámý formulář	5.8	Interakce písemná	
	6.	Jazykové prostředky	60
– Vyslovuje srozumitelně co nejblíže přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka	6.1	Výslovnost (zvukové prostředky jazyka)	
– Aktivně používá získanou slovní zásobu i z odborného výraziva, vybranou frazeologii v rozsahu probraných tematických okruhů, používá opisné prostředky v neznámých situacích	6.2	Slovní zásoba a její tvoření	
– Pracuje s přehledovými mluvnickými tabulkami, doplňuje řadu cvičení na každé probírané mluvnické učivo, testuje své znalosti pomocí mluvnických testů na internetu, využívá znalosti gramatického učiva v praxi písemné i ústní, uvědomuje si důležitost znalosti německé mluvnice při správném vyjadřování	6.3	Gramatika (tvarosloví a větná skladba)-perfektum slabých a silných sloves, závislý infinitiv závislý na podstatném jménu, přídavné přídavném jménu a na slovesu, vedlejší věty časové, směrová příslovce a jejich sloučeniny, vedlejší věty časové, vedlejší věty se spojkami „dass, damit“, trpný rod všech časů, zlomky, konjunktiv préterita a opisný tvar s „wurde“, plusquamperfektum, infinitivní vazby s „zu“, předpony někdy odlučitelné, konjunktiv plusquamperfekta, souvětí účinkové a srovnávací, předložky se 2. pádem, konjunktiv přítomného času, minulého a budoucího, nepřímá řeč	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
– Uplatňuje v praxi nová pravidla německého pravopisu, komentuje pravopis, píše pravopisná cvičení, vyvozuje pravidla, upozorňuje na chyby v písemném projevu spolužáků	6.4	Grafická podoba jazyka a pravopis	
	7.	Tematické okruhy, komunikační situace a také jazykové funkce	35
– Hovoří na toto téma, vyjadřuje svůj názor na současné vztahy mezi lidmi a nastiňuje možnosti zlepšení	7.1	Mezilidské vztahy	
– Popisuje části lidského těla, vysvětluje, jak žít zdravě, zdůrazňuje význam aktivního odpočinku pro člověka, pojmenuje tzv. civilizační choroby	7.2	Péče o tělo a zdraví	
– Srovnává stupně vzdělávání u nás a v Německu, vysvětluje důležitost vzdělávání pro člověka, napíše stupně vzdělání, které absolvoval a s jakými úspěchy	7.3	Vzdělávání	
– Vypráví o své profesi, proč si ji právě zvolil	7.4	Zaměstnání	
– Popisuje přírodu naší země, její krásy, zamýšlí se nad tím, co sám dělá pro její ochranu	7.5	Příroda a počasí	
– Připravuje zajímavé trasy po ČR pro německé turisty, vypráví zajímavosti o městech, která sám navštívil, pracuje s mapou ČR, pojmenovává zeměpisné oblasti německy, sestavuje kvíz pro spolužáky o znalostech ze zeměpisu ČR	7.6	Česká republika – přírodní podmínky, průmysl, zemědělství, přírodní krásy, naše demokracie, aktuální informace	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
– Nad mapou Evropy hovoří o dalších zemích, ve kterých se je němčina úřední řečí, na internetu zjišťuje zajímavosti o nich	7.7	Země, ve kterých se hovoří německy- Lucembursko, Lichtenštejnsko- zvláštnosti	
– Vysvětluje, proč si zvolil právě tento studijní obor a co dále hodlá podnikat, kde získané znalosti a dovednosti uplatnit, překládá obchodní dopisy z němčiny do češtiny, sám pak podobný dopis sestaví v němčině na počítači	7.8	Studijní obor, který jsem si vybral a proč-pokračování	
– Řeší pohotově situace týkající se pracovní činnosti, domlouvá se v běžných situacích, získává, poskytuje informace	7.9	Sjednání schůzky, objednávka služby, vyřízení vzkazu	
– Používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci	7.10	Jazykové obraty při zahájení a ukončení rozhovoru, vyjádření žádosti, prosby, pozvání, odmítnutí, radosti, zklamání, naděje, apod.	
	8.	Poznatky o zemích, ve kterých se hovoří německy	30
– Shromažďuje si materiál o významných osobnostech německé literatury, pročítá si úryvky z jejich děl za pomoci slovníků či elektronicky	8.1	Významné osobnosti německé literatury, etapy vývoje literatury, četba úryvků z ní	
– Zdůrazňuje význam představitelů pražské německé menšiny v české literatuře	8.2	Pražská německá menšina a její literární tvorba, četba úryvků ze známých děl	
– Hovoří o německých vědcích, jejich objevech pro lidstvo	8.3	Významní vědci německého národa a jejich vztah k českému národu	
– Vysvětluje význam EU, hodnotí vstup Čechů do EU – klady, záporny	8.4	Žijeme v Evropě, vstup Čechů do EU, význam	
– Seznamuje německy mluvícího s významnými Čechy a jejich tvorbou	8.5	Významní Češi a jejich tvorba (skladatelé, výtvarníci, malíři, politici a jejich vztah k německy mluvícím zemím)	

Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Sušice, U Kapličky 761

Učební osnova předmětu

T Ě L E S N Á V Ý C H O V A

oboru vzdělání

64-41-L/51 Podnikání

Počet hodin v učebním plánu celkem: 128

Platnost učební osnovy od 1. 9. 2013

Forma vzdělání: denní

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

Tělesná výchova je součástí komplexnějšího vzdělávání žáků, směřuje k poznání vlastních pohybových možností, zájmů a účinků pohybových činností na tělesnou zdatnost, upevnění hygienických, stravovacích, pracovních a jiných zdravotních návyků.

V tělesné výchově se rozvíjejí jak pohybově nadaní, tak zdravotně oslabení žáci.

Hlavním cílem je chápat zdraví jako velmi důležitou životní hodnotu, orientovat se v tom, co je zdravé a co zdraví škodlivé, uvědomovat si škodlivost návykových a omamných látek.

Charakteristika učiva

Učivo předmětu je rozděleno do dvou ročníků. Budou se vyučovat tyto kapitoly:

- Poznatky z tělesné výchovy a sportu, komunikace při pohybových činnostech, organizace, hygiena a bezpečnost v tělesné výchově a sportu
- Průpravná, kondiční, koordináční, kompenzační, relaxační, vyrovnávací, tvořivá a jiná cvičení
- Gymnastika, tanec a jiné pohybové činnosti s rytmičným a hudebním doprovodem
- Úpoly
- Atletika
- Pohybové hry
- Sportovní hry
- Sporty vyžadující zvláštní klimatické, prostorové nebo materiální podmínky a netradiční sporty
- Motorické testy a testy svalové nerovnováhy
- Výběrové učivo

Výsledky vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Vyučovací předmět tělesná výchova je zaměřen na regeneraci a kompenzaci jednostranné zátěže, způsobené pobytem ve škole, rozvoj pohybových dovedností a schopností a zvyšování fyzické kondice.

Zdraví člověka by mělo být chápáno jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody a mělo by být základním předpokladem pro aktivní a spokojený život a optimální pracovní život.

Strategie výuky

Tělesná výchova bude realizována ve vyučovacím předmětu, sportovních kurzech (zařazeno např. plavání, bruslení, lyžování, hry, turistika) a jiných organizačních formách podle možností a podmínek (materiální podmínky, zájmy žáků, klimatické podmínky, podíl chlapců a dívek, zdravotně oslabení žáci apod.). Tělesná výchova by měla žáky v pohybových projevech a zlepšování tělesného vzhledu pomocí přiměřených prostředků kultivovat.

Pro žáky se zdravotním oslabením škola vytváří oddělení zdravotní tělesné výchovy.

Kritéria hodnocení žáků

Hodnocení žáků bude v souladu s učebními osnovami školy s ohledem na specifické potřeby jednotlivých žáků za pomoci školských poradenských pracovišť, rodičů...

Hodnocení výsledků:

- plnění požadavků dle stanovených limitů
- přihlídnutí k aktivitě a vztahu žáka ke sportovním činnostem
- zapojení žáka do soutěží a disciplín v rámci školy, města, republiky
- účast na sportovních kurzech a výcvicích.

Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a k aplikaci průřezových témat

Vyučovací předmět tělesná výchova rozvíjí především kompetence k učení, řešení problémů, komunikativní, sociální a personální, občanské a pracovní.

Vyučovací předmět se podílí zejména na rozvoji těchto klíčových kompetencí:

- **Kompetence k učení** (Žáci by měli být schopni cvičit samostatně, konkrétně posuzovat získané dovednosti, posilovat svoji vůli a překonávat překážky, hodnotit sami sebe a ovládat se)
- **Kompetence k řešení problémů** (Žáci by měli aktivně podílet na všech fázích činností a zapojovat se do řešení problémových situací)
- **Komunikativní kompetence** (Žáci by měli umět obhájit vlastní názor vhodnou formou a umět naslouchat názorům druhých)
- **Personální a sociální kompetence** (Žáci by měli spolupracovat a respektovat společně dohodnutá pravidla, mít mezi sebou vzájemný respekt)

Vyučovací předmět uplatňuje tato průřezová témata:

- **Člověk v demokratické společnosti** (Žáci by měli rozvíjet své schopnosti poznávání – smyslové vnímání, pozornost a soustředění; seberegulaci a sebeorganizaci – já a moje tělo, cvičení sebekontrolu a vůli, organizovat si čas, reagovat na zátěž, vyčerpání, psychohygiena – prevence úrazů a stresů, vztah k sobě a své tělesnosti, hledání pomoci při potížích)
- **Člověk a životní prostředí** (Žáci by měli být schopni se orientovat v problematice vlivů životního prostředí na vlastní zdraví i na zdraví ostatních lidí)
- **Informační a komunikační technologie** (Žáci by měli umět hodnotit mediální sdělení a realitu-světa, sportovních médií a mediální obraz vrcholového sportu)

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání – 1. ročník

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
Žák:	1.	Péče o zdraví	4
– uplatňuje ve svém jednání základní znalosti o stavbě a funkci lidského organismu jako celku – popíše, jak faktory životního prostředí ovlivňují zdraví lidí – zdůvodní význam zdravého životního stylu – orientuje se v zásadách zdravé výživy a v jejích alternativních směrech	1.1	Činitelé ovlivňující zdraví: životní prostředí, životní styl, pohybové aktivity, výživa a stravovací návyky, rizikové chování aj. Dílčí témata tematického bloku	
– dovede posoudit vliv pracovních podmínek a povolání na své zdraví v dlouhodobé perspektivě a ví, jak by mohl kompenzovat jejich nežádoucí důsledky – popíše vliv fyzického a psychického zatížení na lidský organismus	1.2	Duševní zdraví a rozvoj osobnosti; sociální dovednosti; rizikové faktory poškozující zdraví. Odpovědnost za zdraví své i druhých; péče o veřejné zdraví v ČR, zabezpečení v nemoci; práva a povinnosti v případě nemoci nebo úrazu	
– diskutuje a argumentuje o etice v partnerských vztazích, o vhodných partnerech a o odpovědném přístupu k pohlavnímu životu	1.3	Partnerské vztahy; lidská sexualita	
– dovede uplatňovat naučené modelové situace k řešení konfliktních situací – objasní důsledky sociálně patologických závislostí na život jednotlivce, rodiny a společnosti a vysvětlí, jak aktivně chránit své zdraví	1.4	Prevence úrazů a nemocí	
– dovede posoudit vliv médií a reklamy na životní styl jedince a na péči o své zdraví	1.5	Mediální obraz krásy lidského těla, komerční reklama	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
	2.	Zásady jednání v situacích osobního ohrožení a za mimořádných událostí	2
– popíše úlohu státu a místní samosprávy při ochraně zdraví a životů obyvatel	2.1	Mimořádné události (živelní pohromy, havárie, krizové situace aj.).	
– dovede rozpoznat hrozící nebezpečí a ví, jak na ně reagovat v situacích osobního ohrožení a za mimořádných událostí	2.2	Základní úkoly ochrany obyvatelstva (varování, evakuace)	
	3.	První pomoc	2
– prokáže dovednosti poskytnutí první pomoci sobě a jiným	3.1	Úrazy a náhlé zdravotní příhody Poranění při hromadném zasažení obyvatel, stavy bezprostředně ohrožující život.	
	4.	Tělesná výchova – teoretické poznatky	4
– uplatňuje zásady sportovního tréninku – uvědomuje si důležitost pohybu – dovede připravit prostředky k plánovaným pohybovým činnostem – navrhne kondiční program osobního rozvoje a vyhodnotí jej	4.1	Význam pohybu pro zdraví; prostředky ke zvyšování síly, rychlosti, vytrvalosti, obratnosti a pohyblivosti; technika a taktika; zásady sportovního tréninku	
– komunikuje při pohybových činnostech, dodržuje smluvené signály a vhodně používá odbornou terminologii	4.2	Odborné názvosloví	
– volí sportovní vybavení (výstroj a výzbroj) odpovídající příslušné činnosti a okolním podmínkám (klimatickým, zařízení, hygieně, bezpečnosti) a dovede je udržovat a ošetřovat	4.3	Výstroj, výzbroj; údržba	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
– sestaví soubory zdravotně zaměřených cvičení, cvičení pro tělesnou a duševní relaxaci	4.4	Hygiena a bezpečnost; vhodné oblečení, cvičební úbor a obutí; záchrana a pomoc; zásady chování a jednání v různém prostředí; regenerace a kompenzace; relaxace	
– dovede se zapojit do organizace turnajů a soutěží – dokáže rozhodovat, zapisovat a sledovat výkony jednotlivců	4.5	Pravidla her, závodů a soutěží, rozhodování, zdroje informací.	
	5.	Pohybové dovednosti	22
– dovede o pohybových činnostech diskutovat, analyzovat je a hodnotit – dovede rozvíjet svalovou sílu, rychlost, vytrvalost, obratnost a pohyblivost – ovládá kompenzační cvičení k regeneraci tělesných a duševních sil, i vzhledem k požadavkům budoucího povolání – uplatňuje osvojené způsoby relaxace	5.1	Tělesná cvičení (pořadová, všestranně rozvíjející, kondiční, koordinační, kompenzační, relaxační aj.)	
– uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách – je schopen sladit pohyb s hudbou, umí sestavit pohybové vazby hudebně pohybové motivy a vytvořit pohybovou sestavu (skladbu)	5.2	Gymnastika: cvičení bez náčiní, cvičení s náčiním, cvičení na nářadí, akrobacie, šplh Rytmická gymnastika: pohybové, kondiční a taneční činnosti s hudebním a rytmičtým doprovodem.	
– využívá pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu a zvyšování tělesné zdatnosti	5.3	Atletika: běhy (rychlý, vytrvalý), starty, skoky do výšky a do dálky, hody a vrh koulí	
	6.	Pohybové hry	12
– ovládá základní herní činnosti jednotlivce a participuje na týmovém herním výkonu družstva – dovede rozlišit jednání fair play od nesportovního jednání	6.1	Drobné a sportovní (alespoň čtyři sportovní hry – podle úrovně dovedností), netradiční hry	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
	7.	Úpoly	2
– uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách – využívá pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu a zvyšování tělesné zdatnosti	7.1	Pády, základní sebeobrana	
	8.	Plavání *	2
– využívá pohybu ve vodě ke kompenzaci ortopedických vad a podpoře srdečního cévního systému, otužuje organismus – prokáže dovednosti poskytnutí první pomoci druhým	8.1	Adaptace na vodní prostředí, dva plavecké způsoby, určená vzdálenost plaveckým způsobem, dopomoc unavenému plavci, záchrana tonoucího	
	9.	Lyžování *	4
– ovládá základní způsoby jízdy na lyžích včetně zastavování	9.1	Základy sjezdového lyžování, základy běžeckého lyžování	
– pozná zásady správného chování na horách a vztahu k životnímu prostředí	9.2	Chování při pobytu v horském prostředí	
	10.	Bruslení	4
– ovládá základy bruslení	10.1	Základy bruslení (na ledě nebo in-line)	
	11.	Turistika a sporty v přírodě	4
– využívá různých forem turistiky, dokáže zjistit úroveň pohyblivosti	11.1	Příprava turistické akce, orientace v krajině	
– Získá dovednosti orientace v terénu – ovládá práci s mapou	11.2	Orientační běh	
	12.	Testování tělesné zdatnosti	4
– dokáže posoudit úroveň své tělesné zdatnosti	12.1	Motorické testy	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
	13.	Zdravotní tělesná výchova	2
– pozná chybně a správně prováděné činnosti, umí analyzovat a zhodnotit kvalitu pohybové činnosti nebo výkonu – zvolí vhodná cvičení ke korekci svého zdravotního oslabení a dokáže rozlišit vhodné a nevhodné pohybové činnosti vzhledem k poruše svého zdraví	13.1	Speciální korektivní cvičení podle druhu oslabení, pohybové aktivity, zejména pohyb v přírodě	

Poznámka: Učivo označené * je závislé na podmínkách.

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání – 2. ročník

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
Žák:	14.	Péče o zdraví	3
– uplatňuje ve svém jednání základní znalosti o stavbě a funkci lidského organismu jako celku – popíše, jak faktory životního prostředí ovlivňují zdraví lidí – zdůvodní význam zdravého životního stylu – orientuje se v zásadách zdravé výživy a v jejích alternativních směrech	14.1	Činitelé ovlivňující zdraví: životní prostředí, životní styl, pohybové aktivity, výživa a stravovací návyky, rizikové chování aj. Dílčí témata tematického bloku	
– dovede posoudit vliv pracovních podmínek a povolání na své zdraví v dlouhodobé perspektivě a ví, jak by mohl kompenzovat jejich nežádoucí důsledky – popíše vliv fyzického a psychického zatížení na lidský organismus	14.2	Duševní zdraví a rozvoj osobnosti; sociální dovednosti; rizikové faktory poškozující zdraví. Odpovědnost za zdraví své i druhých; péče o veřejné zdraví v ČR, zabezpečení v nemoci; práva a povinnosti v případě nemoci nebo úrazu	
– diskutuje a argumentuje o etice v partnerských vztazích, o vhodných partnerech a o odpovědném přístupu k pohlavnímu životu	14.3	Partnerské vztahy; lidská sexualita	
– dovede uplatňovat naučené modelové situace k řešení konfliktních situací – objasní důsledky sociálně patologických závislostí na život jednotlivce, rodiny a společnosti a vysvětlí, jak aktivně chránit své zdraví	14.4	Prevence úrazů a nemocí	
– dovede posoudit vliv médií a reklamy na životní styl jedince a na péči o své zdraví	14.5	Mediální obraz krásy lidského těla, komerční reklama	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
	15.	Zásady jednání v situacích osobního ohrožení a za mimořádných událostí	2
– popíše úlohu státu a místní samosprávy při ochraně zdraví a životů obyvatel	15.1	Mimořádné události (živelní pohromy, havárie, krizové situace aj.).	
– dovede rozpoznat hrozící nebezpečí a ví, jak na ně reagovat v situacích osobního ohrožení a za mimořádných událostí	15.2	Základní úkoly ochrany obyvatelstva (varování, evakuace)	
	16.	První pomoc	2
– prokáže dovednosti poskytnutí první pomoci sobě a jiným	16.1	Úrazy a náhlé zdravotní příhody Poranění při hromadném zasažení obyvatel, stavy bezprostředně ohrožující život.	
	17.	Tělesná výchova – teoretické poznatky	4
– uplatňuje zásady sportovního tréninku – uvědomuje si důležitost pohybu – dovede připravit prostředky k plánovaným pohybovým činnostem – navrhne kondiční program osobního rozvoje a vyhodnotí jej	17.1	Význam pohybu pro zdraví; prostředky ke zvyšování síly, rychlosti, vytrvalosti, obratnosti a pohyblivosti; technika a taktika; zásady sportovního tréninku	
– komunikuje při pohybových činnostech, dodržuje smluvené signály a vhodně používá odbornou terminologii	17.2	Odborné názvosloví	
– volí sportovní vybavení (výstroj a výzbroj) odpovídající příslušné činnosti a okolním podmínkám (klimatickým, zařízení, hygieně, bezpečnosti) a dovede je udržovat a ošetřovat	17.3	Výstroj, výzbroj; údržba	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
– sestaví soubory zdravotně zaměřených cvičení, cvičení pro tělesnou a duševní relaxaci	17.4	Hygiena a bezpečnost; vhodné oblečení, cvičební úbor a obutí; záchrana a pomoc; zásady chování a jednání v různém prostředí; regenerace a kompenzace; relaxace	
– dovede se zapojit do organizace turnajů a soutěží – dokáže rozhodovat, zapisovat a sledovat výkony jednotlivců	17.5	Pravidla her, závodů a soutěží, rozhodování, zdroje informací.	
	18.	Pohybové dovednosti	16
– dovede o pohybových činnostech diskutovat, analyzovat je a hodnotit – dovede rozvíjet svalovou sílu, rychlost, vytrvalost, obratnost a pohyblivost – ovládá kompenzační cvičení k regeneraci tělesných a duševních sil, i vzhledem k požadavkům budoucího povolání – uplatňuje osvojené způsoby relaxace	18.1	Tělesná cvičení (pořadová, všestranně rozvíjející, kondiční, koordinační, kompenzační, relaxační aj.)	
– uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách – je schopen sladit pohyb s hudbou, umí sestavit pohybové vazby hudebně pohybové motivy a vytvořit pohybovou sestavu (skladbu)	18.2	Gymnastika: cvičení bez náčiní, cvičení s náčiním, cvičení na nářadí, akrobacie, šplh Rytmická gymnastika: pohybové, kondiční a taneční činnosti s hudebním a rytmičtým doprovodem.	
– využívá pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu a zvyšování tělesné zdatnosti	18.3	Atletika: běhy (rychlý, vytrvalý), starty, skoky do výšky a do dálky, hody a vrh koulí	
	19.	Pohybové hry	15
– ovládá základní herní činnosti jednotlivce a participuje na týmovém herním výkonu družstva – dovede rozlišit jednání fair play od nesportovního jednání	19.1	Drobné a sportovní (alespoň čtyři sportovní hry – podle úrovně dovedností), netradiční hry	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
	20.	Úpoly	2
– uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách – využívá pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu a zvyšování tělesné zdatnosti	20.1	Pády, základní sebeobrana	
	21.	Plavání	2
– využívá pohybu ve vodě ke kompenzaci ortopedických vad a podpoře srdečního cévního systému, otužuje organismus – prokáže dovednosti poskytnutí první pomoci druhým	21.1	Adaptace na vodní prostředí, dva plavecké způsoby, určená vzdálenost plaveckým způsobem, dopomoc unavenému plavci, záchrana tonoucího	
	22.	Bruslení	4
– ovládá základy bruslení	22.1	Základy bruslení (na ledě nebo in-line)	
	23.	Turistika a sporty v přírodě	4
– využívá různých forem turistiky, dokáže zjistit úroveň pohyblivosti	23.1	Příprava turistické akce, orientace v krajině	
– orientuje se v terénu – ovládá práci s mapou	23.2	Orientační běh	
	24.	Testování tělesné zdatnosti	4
– dokáže posoudit úroveň své tělesné zdatnosti	24.1	Motorické testy	
	25.	Zdravotní tělesná výchova	2
– pozná chybně a správně prováděné činnosti, umí analyzovat a zhodnotit kvalitu pohybové činnosti nebo výkonu – zvolí vhodná cvičení ke korekci svého zdravotního oslabení a dokáže rozlišit vhodné a nevhodné pohybové činnosti vzhledem k poruše svého zdraví	25.1	Speciální korektivní cvičení podle druhu oslabení, pohybové aktivity, zejména pohyb v přírodě	

Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Sušice, U Kapličky 761

Učební osnova předmětu

E K O N O M I K A

oboru vzdělání

64-41-L/51 Podnikání

Počet hodin v učebním plánu celkem: 192

Platnost učební osnovy od 1. 9. 2013

Forma vzdělání: denní

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

Předmět ekonomika seznamuje žáky se základními ekonomickými vztahy a s ekonomickým prostředím, ve kterém se budou jako zaměstnanci nebo podnikatelé pohybovat. Cílem výuky je rozvíjet ekonomické myšlení žáků, aby pochopili mechanismus fungování tržní ekonomiky a porozuměli podstatě podnikatelské činnosti a základním principům hospodaření podniku. Žáci získají znalosti v oblasti mikroekonomie a makroekonomie.

Ve výuce se klade důraz zejména na osvojení praktických dovedností – žáci se orientují v právních formách podnikání, platné legislativě, získávání aktuálních informací. Žáci se naučí zhodnotit své finanční prostředky na finančním trhu – rozliší rozdíl mezi úrokovou sazbou a RPSN. Ve výuce se klade důraz na finanční gramotnost, která je na úrovni standardu pro střední vzdělávání.

Charakteristika učiva

Učivo předmětu je rozděleno do dvou ročníků. Budou se vyučovat tyto kapitoly:

- Podstata fungování tržní ekonomiky
- Podnikání
- Podnikové činnosti
- Hlavní činnost podniku
- Majetek podniku
- Zabezpečení hlavní činnosti dlouhodobým majetkem
- Zabezpečení hlavní činnosti oběžným majetkem
- Zabezpečení hlavní činnosti lidskými zdroji, pracovněprávní vztahy
- Mzdy, zdravotní a sociální pojištění
- Hospodaření podniku
- Finanční řízení podniku

- Finanční trh
- Národní hospodářství a EU
- Daňová soustava ČR

V rámci předmětu ekonomika mohou proběhnout besedy s odborníky podle aktuální nabídky nebo exkurze na odborná pracoviště (např. Hospodářská komora, Živnostenský úřad, ČNB...).

Výsledky vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Výuka směřuje k tomu, aby se žáci orientovali ve vzájemné interakci nabídky a poptávky, posoudili dopad změny ceny, rozhodovali se o kariéře zaměstnance či soukromého podnikatele. Zejména jde o to, aby žáci dovedli zpracovávat aktuální informace z internetových zdrojů, dovedli rozlišit majetek podniku, dovedli interpretovat vypočítané hodnoty finanční analýzy. Žáci budou vedeni k týmové práci při řešení projektů, ke schopnosti naslouchat druhým. Budou vedeni k práci s odborným ekonomickým textem. Žáci budou při studiu využívat mediální informace a kriticky je hodnotit.

Cílem je motivovat žáky k celoživotnímu vzdělávání, aby byli flexibilní a uplatnili se na trhu při konkurenčním boji.

Strategie výuky

Mezi základní metody práce se žáky patří výklad spojený s příklady z praxe, popřípadě vycházející ze zkušeností samotných žáků, řízené diskuse, metoda brainstorming, zadávání samostatných a skupinových prací. Součástí výuky je řešení konkrétních praktických příkladů (výpočty mezd, odpisů, kalkulace ceny výrobku apod.). Získané znalosti si osvojí formou výpočtu příkladů v navazujícím předmětu seminář z ekonomiky.

V průběhu „odborné praxe“, která se uskuteční v reálném pracovním prostředí, mají žáci možnost porovnat své vědomosti a dovednosti s požadavky zaměstnavatele. Žáci se musí orientovat v neznámém prostředí, navazovat kontakty a zvládnout řadu administrativních činností. Cílem odborné praxe je umožnit žákům, aby poznali reálné pracovní prostředí, získali konkrétnější představu o svém oboru a požadavcích na pracovníky, učili se řešit skutečné pracovní problémy.

Kritéria hodnocení žáků

Žáci jsou průběžně hodnoceni při individuálním zkoušení (prověření správného pochopení a používání ekonomických pojmů, schopnosti uvažování v souvislostech, schopnosti reagovat na konkrétní ekonomické jevy). Znalosti lze dále ověřovat písemnými testy.

V 1. ročníku konají žáci odbornou praxi – po dobu 2 týdnů. O průběhu praxe si žáci vedou podrobné záznamy. Zde dokumentují průběh praxe, výčet vlastních činností. Na základě těchto záznamů žáci vypracují podrobnou zprávu a odevzdají ji v elektronické podobě do sedmi dnů po ukončení praxe, která bude ohodnocena.

Při hodnocení je kladen důraz na schopnost žáků diskutovat, argumentovat, sebekriticky se zhodnotit a uvažovat v souvislostech.

Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a k aplikaci průřezových témat

Předmět vede žáky ke komunikativnosti, rozvíjí kompetence k učení, práci a spolupráci, k práci s informacemi, k využití informačních a komunikačních technologií a k pracovnímu uplatnění.

Vyučovací předmět se podílí zejména na rozvoji těchto klíčových kompetencí:

- **Kompetence k učení** (podporuje schopnost se celoživotně vzdělávat)
- **Kompetence k řešení problémů**
(na praktických příkladech řeší konkrétní ekonomické situace)
- **Komunikativní kompetence**
(rozvíjí dovednost vyjadřovat se ústně, zpracovávat a vyhodnocovat i písemný materiál)
- **Personální a sociální kompetence**
(žáci získají dovednost pracovat v týmu a nést odpovědnost za vlastní práci i práci ostatních)
- **Kompetence k pracovnímu uplatnění**
(žák je veden tak, aby uměl vyhledat a získat informace týkající se zaměstnanosti, aby je uměl vyhodnotit a využít)
- **Matematické kompetence**
(žák aplikuje matematické postupy při řešení praktických ekonomických příkladů)
- **Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi**
(žák umí používat prostředky informačních a komunikačních technologií, vyhledává, využívá a zpracovává informace)

Vyučovací předmět uplatňuje tato průřezová témata:

- **Člověk a životní prostředí**
(analyzuje dopady podnikatelského záměru na životní prostředí, hodnotí rizika různých alternativ financování podniku a dopady na udržitelný rozvoj, hodnotí význam spotřební daně vzhledem k životnímu prostředí)
- **Člověk a svět práce**
(orientuje se ve vzájemné provázanosti nabídky a poptávky na trzích a zohlední ji při aktivním budování osobní profesní kariéry, žák získá lepší možnost uplatnit se na trhu)
- **Informační a komunikační technologie**
(žák pracuje s internetovými zdroji, používá základní programové vybavení při zpracování samostatných prací, projektu)

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání – 1. ročník

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
Žák:	1.	Podstata fungování tržní ekonomiky	20
– Správně používá a aplikuje základní ekonomické pojmy – Charakterizuje jednotlivé výrobní faktory – Popíše hospodářský proces – Vyjádří formou grafu určení rovnovážné ceny – Posoudí správně vliv ceny na nabídku a poptávku – Na příkladu popíše fungování tržního mechanismu	1.1	Ekonomie, ekonomické systémy, potřeby, statky, služby, spotřeba, vzácnost	
	1.2	Výroba, výrobní faktory, hospodářský proces, životní úroveň	
	1.3	Trh a jeho členění, hlavní subjekty trhu, zboží, cena, poptávka, nabídka, rovnováha na trhu, racionální chování spotřebitele, konkurence	
	2.	Podnikání	25
– Vysvětlí pojem podnikání – Vyjmenuje právní normy, které vymezují podnikání – Charakterizuje základní povinnosti podnikatele vůči státu – Rozlišuje právní formy podnikání a dovede charakterizovat jejich základní znaky – Umí posoudit vhodnost konkrétní právní formy pro „svou firmu“ – Orientuje se v Živnostenském zákoně a Obchodním zákoníku – Porovná druhy živností – Popíše podmínky provozování živnosti, potřebné doklady a postup ohlášení živnosti – Na příkladu popíše postup založení obchodní společnosti – Popíše obchodní společnosti a další formy podnikání – Orientuje se ve způsobech ukončení podnikání	2.1	Podnikání, právní úprava, podnikatel	
	2.2	Právní formy podnikání	
	2.3	Podnik, založení podniku, zrušení a zánik podniku	
	2.4	Podnikání podle Živnostenského zákona	
	2.5	Podnikání podle Obchodního zákoníku, obchodní firma a obchodní rejstřík	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
	3.	Podnikové činnosti	6
– Orientuje se ve struktuře podnikových činností – Charakterizuje jednotlivé části procesu řízení – Chápe vztah prodeje a marketingu – Vysvětlí význam marketingového výzkumu – Charakterizuje jednotlivé prvky marketingového mixu (produkt, cena, distribuce, propagace)	3.1	Druhy podnikových činností	
	3.2	Management (plánování, organizování, motivace a vedení lidí, kontrola, rozhodování)	
	3.3	Marketing a prodejní činnost	
	3.4	Marketingový výzkum a marketingový mix	
	4.	Hlavní činnost podniku	2
– Na příkladech charakterizuje obsah a průběh příslušné hlavní činnosti – Na příkladu ukáže význam řízení jakosti v moderním podniku – Posoudí ekologické souvislosti výrobní činnosti	4.1	Výroba, péče o jakost	
	4.2	Obchod, služby	
	5.	Majetek podniku	3
– Rozliší dlouhodobý a oběžný majetek – Vyjmenuje vlastní a cizí zdroje financování majetku podniku	5.1	Struktura a zdroje majetku podniku	
	6.	Zabezpečení hlavní činnosti dlouhodobým majetkem	10
– Rozliší druhy dlouhodobého majetku – Provádí běžné výpočty – odpisů, výrobní kapacity a jejího využití, efektivnosti investic a komentuje výsledky – Vysvětlí důvody pořízení a vyřazení dlouhodobého majetku – Rozliší základní dokumenty u dlouhodobého majetku	6.1	Dlouhodobý majetek, členění, kapacita	
	6.2	Pořízení, oceňování a opotřebení, odpisy účetní a daňové, vyřazení a evidence dlouhodobého majetku	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
	7.	Zabezpečení hlavní činnosti oběžným majetkem	12
– Rozliší druhy oběžného majetku a složky zásob – Na příkladu ukáže postup pořízení materiálu – Vypočte plánovanou spotřebu materiálu a z bilanční rovnice stanoví potřebu nákupu – Vypočítá ukazatele obratu zásob – Orientuje se v právní úpravě dodavatelsko-odběratelských vztahů	7.1	Oběžný majetek, členění	
	7.2	Zásoby, pořízení zásob, oceňování a evidence	
	7.3	Plán zásobování, zjištění potřeby nákupu, rychlost obratu zásob	
	7.4	Optimalizace zásob	
	7.5	Dodavatelsko-odběratelské vztahy	
	8.	Zabezpečení hlavní činnosti lidskými zdroji, pracovněprávní vztahy	8
– Na příkladu popíše základní způsoby získávání zaměstnanců – Určí kritéria pro výběr zaměstnanců – Charakterizuje jednotlivé metody hodnocení zaměstnanců – Vymezí základní oblasti péče o zaměstnance – Odliší pracovní smlouvu a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr z hlediska odměny, pojištění a daně z příjmů	8.1	Zjištění potřeby zaměstnanců	
	8.2	Získávání a výběr zaměstnanců	
	8.3	Hodnocení zaměstnanců, péče o zaměstnance	
	8.4	Pracovní smlouva, dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti	
	9.	Mzdy, zdravotní a sociální pojištění	10
– Orientuje se v zákonné úpravě mzdových předpisů – Vypočte hrubou mzdu, zdravotní a sociální pojištění, superhrubou mzdu – Vypočte daň z příjmu, čistou mzdu, částku k výplatě – Charakterizuje soustavu zákonného pojištění	9.1	Mzdové předpisy	
	9.2	Složky hrubé mzdy	
	9.3	Výpočet mzdy	
	9.4	Soustava zákonného pojištění – zdravotní a sociální	
– Upevňuje a systematizuje dosažené vědomosti a dovednosti	10.	Souhrnné opakování	6

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání – 2. ročník

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
Žák:	11.	Hospodaření podniku	20
– Na příkladech rozliší jednotlivé druhy nákladů a výnosů – Na příkladu ukáže náklady obětované příležitosti a utopené náklady – Vypočte výsledek hospodaření – Vypočítá bod zisku a graficky jej znázorní – Vysvětlí podstatu a způsoby stanovení ceny – Vypočte podle kalkulačního vzorce celkové náklady a cenu výrobku	11.1	Náklady – členění, možnosti snižování nákladů, náklady obětované příležitosti, utopené náklady	
	11.2	Výnosy – členění, možnosti zvyšování výnosů	
	11.3	Výsledek hospodaření – zjištění, formy, rozdělení zisku, analýza výsledku hospodaření (bod zisku), výpočty bodu zisku, grafické znázornění	
	11.4	Cena, kalkulace – kalkulace vlastních nákladů, cena, kalkulace ceny výrobku	
	12.	Finanční řízení podniku	15
– Vysvětlí podstatu finančního řízení – Orientuje se ve zdrojích financování podniku – Vypočítá základní ukazatele finanční analýzy a výsledky interpretuje	12.1	Podstata finančního řízení podniku	
	12.2	Zdroje financování podniku	
	12.3	Finanční analýza	
	13.	Finanční trh	25
– Vysvětlí princip fungování finančního trhu a popíše úlohu jednotlivých subjektů na finančním trhu – Používá nejběžnější platební nástroje – Smění peníze podle kursovního listku – Vysvětlí způsoby stanovení úrokových sazeb a rozdíl	13.1	Pojem, dělení	
	13.2	Peníze, platební nástroje, platební styk	
	13.3	Úrok a úroková sazba, RPSN	
	13.4	Cenné papíry a obchodování s nimi	
	13.5	Bankovní soustava ČR (ČNB, obchodní banky, bankovní operace, úvěry)	
	13.6	Stavební spořitelny, penzijní fondy	
	13.7	Investiční společnosti a jejich podílové fondy	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
mezi úrokovou sazbou a RPSN, vypočítá výši úroku z vkladu – Rozlišuje cenné papíry krátkodobé a dlouhodobé, majetkové a úvěrové – Uvádí odlišnosti RM systému a burzy – Vysvětlí poslání centrální banky a komerčních bank – Rozliší aktivní, pasivní a neutrální bankovní operace komerčních bank – Uvede různé druhy úvěrů – Vybere nejvhodnější pojistný produkt s ohledem na své potřeby – Proveďte jednoduché srovnávání výhodnosti peněžních produktů	13.8	Pojišťovny	
	14.	Národní hospodářství a EU	15
– Orientuje se ve struktuře NH – Dokáže odlišit ziskový a neziskový sektor – Uvede příklady podniků ve vybraných odvětvích NH – Srovná úlohu velkých a malých podniků v ekonomice státu	14.1	Struktura národního hospodářství	
	14.2	Subjekty národního hospodářství	
	14.3	Makroekonomické ukazatele: hrubý domácí produkt, nezaměstnanost, inflace, platební bilance	
	14.4	Hospodářský cyklus	
	14.5	Hospodářská politika státu a její cíle	
	14.6	Státní rozpočet	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
– Vysvětlí hodnotu ukazatelů NH – Vysvětlí příčiny a druhy nezaměstnanosti – Vysvětlí podstatu inflace a její důsledky na finanční situaci obyvatel a na příkladu ukáže jak se bránit jejím nepříznivým důsledkům – Určí výkonnost NH v daném čase – Na příkladech vysvětlí příjmy a výdaje státního rozpočtu – Chápe důležitost evropské integrace – Zhodnotí ekonomický dopad členství v EU	14.7	Evropská unie	
	15.	Daňová soustava ČR	10
– Zná základní daňové pojmy – Orientuje se v soustavě daní, v registraci daní a placení – Rozliší přímé a nepřímé daně – Proveďte základní výpočty daní	15.1	Základní pojmy, registrace k daním	
	15.2	Struktura daňové soustavy – daně přímé a nepřímé	
	16.	Souhrnné opakování	5
– Upevňuje si dovednost výpočtů jednotlivých ekonomických příkladů	16.1	Výpočty ekonomických příkladů	

Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Sušice, U Kapličky 761

Učební osnova předmětu

S E M I N Á Ř Z E K O N O M I K Y

oboru vzdělání

64 – 41 – L/51 Podnikání

Počet hodin v učebním plánu celkem: 98

Platnost učební osnovy od 1. 9. 2013

Forma vzdělání: denní

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

V předmětu seminář z ekonomiky si žáci prakticky rozvíjí ekonomické znalosti. Žáci získají praktické dovednosti při řešení zadaných úkolů týkajících se problematiky rozpočtu domácnosti, fungování tržního mechanismu, odepisování dlouhodobého majetku a výpočtu výrobní kapacity podniku, problematiky zásobování podniku, mzdových nákladů, procvičí si sestavení plánů podniku.

Ve výuce se ve 2. ročníku klade důraz na zpracování vlastního podnikatelského záměru.

Charakteristika učiva

Učivo předmětu je rozděleno do dvou ročníků. Budou se vyučovat tyto kapitoly:

- Hospodaření domácnosti
- Trh výrobků a služeb
- Dlouhodobý majetek
- Zásoby
- Mzdy a odměňování
- Management
- Kalkulace
- Podnikatelský záměr
- Zpracování podnikatelského záměru
- Prezentace podnikatelského záměru

Výsledky vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Výuka směřuje k tomu, aby žáci lépe porozuměli ekonomickým souvislostem různých situací podniku. Na základě zadaných příkladů získají praktické dovednosti, kdy teorii spojí s praxí.

Předmět má za úkol motivovat žáky k samostatnému řešení praktických úkolů v oblasti ekonomiky. Žáci jsou vedeni k tomu, aby si uvědomovali nutnost dodržovat platné zákony a vyhlášky při podnikání, zejména týkající se kapitoly zpracování podnikatelského záměru.

Žáci se naučí diskutovat nad příklady, které řeší, obhajovat svůj postup a umět vhodně použít teoretické znalosti, které mají.

Strategie výuky

Při výuce semináře z ekonomiky je kladen důraz na procvičování výpočtu příkladů. Významnou část výuky zaujímá samostatná práce žáků pod vedením vyučujícího. Významným prvkem efektivní práce při ekonomickém vzdělávání je samostatné řešení domácích prací a procvičování.

Kritéria hodnocení žáků

Žáci jsou průběžně hodnoceni ústním i písemným zkoušením.

Ve 2. ročníku budou žáci hodnoceni známkou za zpracování projektu – „Podnikatelský záměr“, tento projekt budou zpracovávat ve skupinách. Bude hodnocen projev, grafická úprava, správnost vypočtených ukazatelů, zpracování informací.

Při hodnocení je kladen důraz na správnost výpočtu, na schopnost žáků diskutovat, argumentovat, sebekriticky se zhodnotit a uvažovat v souvislostech.

Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a k aplikaci průřezových témat

Předmět vede žáky ke komunikativnosti, rozvíjí kompetence k učení, práci a spolupráci, k práci s informacemi, k využití informačních a komunikačních technologií a k pracovnímu uplatnění.

Vyučovací předmět se podílí zejména na rozvoji těchto klíčových kompetencí:

- **Kompetence k učení** (podporuje schopnost se celoživotně vzdělávat)
- **Kompetence k řešení problémů**
(na praktických příkladech řeší konkrétní ekonomické situace)
- **Komunikativní kompetence**
(rozvíjí dovednost vyjadřovat se ústně, zpracovávat a vyhodnocovat i písemný materiál)
- **Personální a sociální kompetence**
(žáci získají dovednost pracovat v týmu a nést odpovědnost za vlastní práci i práci ostatních)
- **Kompetence k pracovnímu uplatnění**
(žák je veden tak, aby uměl využít získané praktické dovednosti v praktickém životě)
- **Matematické kompetence**
(žák aplikuje matematické postupy při řešení praktických ekonomických příkladů)
- **Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi**
(žák umí používat prostředky informačních a komunikačních technologií, vyhledává, využívá a zpracovává informace)

Vyučovací předmět uplatňuje tato průřezová témata:

- **Člověk a životní prostředí**
(analyzuje dopady podnikatelského záměru na životní prostředí, hodnotí rizika různých alternativ financování podniku a dopady na udržitelný rozvoj, hodnotí význam spotřební daně vzhledem k životnímu prostředí)
- **Člověk a svět práce**
(orientuje se ve vzájemné provázanosti nabídky a poptávky na trzích azohlední ji při aktivním budování osobní profesní kariéry, žák získá lepší možnost uplatnit se na trhu)
- **Informační a komunikační technologie**
(žák pracuje s internetovými zdroji, používá základní programové vybavení při zpracování samostatných prací, projektu)

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání – 1. ročník

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
Žák:	1.	Hospodaření domácnosti	20
– vyjmenuje složky finanční gramotnosti – rozliší pravidelné a nepravidelné příjmy a výdaje a na základě toho sestaví rozpočet domácnosti – navrhne, jak řešit schodkový rozpočet (úvěrový produkt s ohledem na své potřeby, posoudí způsoby zajištění úvěru a vysvětlí, jak se vyvarovat předlužení) – navrhne, jak naložit s přebytkovým rozpočtem domácnosti (spoření, produkty se státním příspěvkem, cenné papíry, nemovitosti...) – popíše jednotlivá rizika zadluženosti	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 1.6 1.7 1.8	Finanční gramotnost Domácnost a její potřeby Příjmy a výdaje domácnosti Majetek a zdroje financování domácnosti Osobní/rodinný rozpočet Rizika zadluženosti Oddlužení/osobní bankrot Finanční plánování	
	2.	Trh výrobků a služeb	5
– graficky znázorní křivku poptávky a nabídky – na příkladech popíše fungování tržního mechanismu	2.1 2.2 2.3	Poptávka Nabídka Vzájemné působení nabídky a poptávky	
	3.	Dlouhodobý majetek	6
– získá praktické dovednosti při řešení zadaných úkolů zaměřených na odepisování dlouhodobého majetku a výpočtu výrobní kapacity podniku	3.1 3.2 3.3 3.4 3.5	Účetní odpisy Daňové odpisy Výrobní kapacita Využití výrobní kapacity Rentabilita kapitálu	
	4.	Zásoby	5
– získá praktické dovednosti při řešení zadaných úkolů týkajících se problematiky zásobování podniku	4.1 4.2 4.3 4.4	Plán nákupu materiálu Plán spotřeby materiálu Normování zásob Výpočet počtu obrátek zásob materiálu	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
	5.	Mzdy a odměňování	10
– získá praktické dovednosti při výpočtu základní mzdy, hrubé mzdy a čisté mzdy k výplatě	5.1	Výpočet základní časové a úkolové mzdy	
	5.2	Výpočet mezd k výplatě	
	6.	Management	10
– procvičí si základní funkce managementu plánování, sestavení plánů podniku	6.1 6.2 6.3 6.4 6.5 6.6	Sestavení plánu produkce Sestavení plánu počtu zaměstnanců Sestavení plánu odpisů Sestavení plánu mzdových nákladů Sestavení plánu nákladů, výnosů a HV Kontrolní činnosti podniku	
	7.	Kalkulace	10
– získá praktické dovednosti při řešení zadaných úkolů zaměřených na procvičování sestavení předběžné kalkulace dělením a kalkulace přírážkové	7.1 7.2	Kalkulace dělením Kalkulace přírážková	
	8.	Souhrnné opakování	2

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání – 2. ročník

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
Žák:	9.	Podnikatelský záměr	8
– popíše podstatu a části podnikatelského záměru	9.1 9.2	Podstata a části podnikatelského záměru Příklady podnikatelského záměru	
	10.	Zpracování podnikatelského záměru	18
– chápe, že počáteční úspěch v podnikání spočívá ve zpracování podnikatelského záměru, vysvětlí důvody – vypracuje vlastní podnikatelský záměr ve skupinách	10.1 10.2 10.3 10.4 10.5 10.6 10.7 10.8	Volba předmětu a místa podnikání Volba právní formy podnikání Volba obchodního názvu Popis produktu, cílové skupiny zákazníků, propagace, distribuce a ceny Marketingový výzkum (sběr informací pomocí dotazníku, SWOT, informace o konkurenci, odběteli a dodavateli) Management (Předpokládaná potřeba zaměstnanců, organizační struktura, hrubý propočet mzdových prostředků) Zakladatelský rozpočet (počáteční investiční náklady, náklady provozní, předpokládané tržby, počáteční rozvaha, předpokládaná výsledovka, konečná rozvaha po 1. roce podnikání) Vliv na životní prostředí (lokalita projektu a vliv na ŽP, infrastruktura, obaly a způsob jejich likvidace, odpady pevné, tekuté, plynné vznikající při výrobě a způsob jejich likvidace)	
	11.	Prezentace podnikatelského záměru	4

Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Sušice, U Kapličky 761

Učební osnova předmětu

M A R K E T I N G A M A N A G E M E N T

oboru vzdělání

64-41-l/51 Podnikání

Počet hodin v učebním plánu celkem: 98

Platnost učební osnovy od 1. 9. 2013

Forma vzdělání: denní

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

Předmět marketing a management seznamuje žáky s marketingovými nástroji, které budou využívat jako zaměstnanci nebo podnikatelé ve svém oboru, aby byli konkurenceschopní. Seznamuje žáky se základy managementu – jednotlivými funkcemi, tj. plánováním, organizováním, vedením a motivací lidí, kontrolou i rozhodováním. Cílem výuky je rozvíjet u žáků marketingové, manažerské a komunikační dovednosti.

Charakteristika učiva

Učivo předmětu je rozděleno do dvou ročníků. Budou se vyučovat tyto kapitoly:

- Podstata marketingu
- Marketingové prostředí
- Marketingové řízení
- Marketingový výzkum
- Marketingový mix
- Management

V rámci předmětu marketing a management mohou proběhnout besedy s odborníky podle aktuální nabídky.

Výsledky vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Výuka směřuje k tomu, aby se žáci orientovali v marketingovém prostředí, posoudili vhodnost výběru metody pro marketingový výzkum. Zejména jde o to, aby žáci dovedli zpracovávat aktuální informace z internetových zdrojů, dovedli vyhotovit jednoduchý průzkum trhu, uvědomili si nutnost používání jednotlivých prvků marketingového mixu, aby dovedli uspokojit potřeby zákazníků lépe než jejich konkurence. Výuka směřuje k tomu, aby

si žáci dovedli zpracovat optimalizaci osobního plánu, seznámili se s jednotlivými styly řízení, které mohou uplatnit v reálném pracovním prostředí.

Cílem je motivovat žáky k celoživotnímu vzdělávání, aby se uplatnili na trhu při konkurenčním boji.

Strategie výuky

Mezi základní vyučovací metody patří výklad, vysvětlení, řízená diskuse, skupinová diskuse, samostudium (vyhledávání informací, studium odborné literatury, práce s Internetem), referáty, brainstorming, motivační vyprávění, opakování a upevňování učiva.

Kritéria hodnocení žáků

Žáci jsou průběžně hodnoceni ústně, dílčím písemným zkoušením, písemným zkoušením souhrnným. Žáci jsou hodnoceni za zpracované referáty, projekty.

Při hodnocení je kladen důraz na schopnost formulace myšlenek, odborné vyjadřování, verbální i neverbální projev žáka a jeho sebehodnocení, aktivitu v hodině.

Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a k aplikaci průřezových témat

Vyučovací předmět se podílí zejména na rozvoji těchto klíčových kompetencí:

- **Kompetence k učení** (vzdělávání směřuje k tomu, aby si žáci osvojili základní marketingové pojmy a jednotlivé funkce managementu, komunikační dovednosti)
- **Kompetence k řešení problémů** (žáci jsou vedeni k analýze problémových situací, žáci jsou vedeni k tomu, aby zvolili optimální postup řešení a viděli vzniklý problém v celém jeho kontextu)
- **Komunikativní kompetence** (žáci jsou seznamováni se základy komunikace, s komunikací ve vazbě na národní zvyklosti a tradice různých etnik, žáci přednášejí referáty)
- **Personální a sociální kompetence** (vzdělávání směřuje k tomu, aby si žáci osvojili problematiku etiky a etikety při ústní komunikaci, jednání s obchodními partnery)
- **Kompetence k pracovnímu uplatnění** (vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci měli odpovědný postoj k vlastní profesní kariéře, byli připraveni přizpůsobovat se měnícím pracovním podmínkám a celoživotně se vzdělávat)
- **Matematické kompetence** (žáci se orientují v problematice cen – rozlišují jednotlivé metody stanovení ceny, zná cenové triky firem)
- **Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi** (žáci pracují s osobním počítačem a dalšími informačními a komunikačními technologiemi)

Vyučovací předmět uplatňuje tato průřezová témata:

- **Člověk v demokratické společnosti** (žáci se orientují v tržním prostředí regionu, hodnotí tržní sílu subjektů a jejich případné zneužívání dominantního postavení)
- **Člověk a životní prostředí** (analyzují dopady jednotlivých marketingových nástrojů na životní prostředí)

- **Člověk a svět práce** (analyzují etickou stránku užívaných marketingových nástrojů, pracují s příslušnými právními předpisy)
- **Informační a komunikační technologie** (pracují s internetovými zdroji, zpracovávají na PC marketingový průzkum)

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání – 1. ročník

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
Žák:	1.	Podstata marketingu	6
– definuje marketing a odliší jej od prodeje a reklamy	1.1	Marketing	
– popíše jednotlivé podnikatelské koncepce	1.2	Podnikatelské koncepce – historie marketingu	
	2.	Marketingové prostředí	4
– popíše a vyhodnotí vlivy působící na firmu – odliší faktory, které působí na firmu z makroprostředí, mikroprostředí a vnitřního prostředí firmy	2.1	Makroprostředí	
	2.2	Mikroprostředí	
	2.3	Vnitřní prostředí firmy	
	3.	Marketingové řízení	10
– pochopí podstatu marketingového řízení – odliší poslání a cíle firmy – popíše fáze marketingového řízení – vyjmenuje a charakterizuje typy marketingových strategií – umí vypracovat SWOT analýzu – rozliší typy výrobků z hlediska jejich umístění na trhu a jejich růstu (BCG analýza)	3.1	Podstata marketingového řízení	
	3.2	Fáze marketingového řízení	
	3.3	Marketingové strategie	
	3.4	SWOT analýza, Portfoliová analýza (BCG)	
	4.	Marketingový výzkum	16
– vnímá význam informací pro firemní řízení – definuje marketingový	4.1	Marketingový informační systém	
	4.2	Marketingový výzkum	
	4.3	Výzkum spotřebitele	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
informační systém – popíše fáze marketingového výzkumu – rozliší kvantitativní a kvalitativní techniky marketingového výzkumu – sestaví jednoduchý dotazník – rozliší 4 pohledy chování zákazníka – popíše proces nákupního rozhodování zákazníka – pochopí podstatu a význam segmentace trhu – rozliší kritéria segmentace trhu – odliší nediferencovaný, diferencovaný a cílený marketing	4.4	Segmentace trhu	
	5.	Marketingový mix	30
– definuje výrobek – vysvětlí komplexní pojetí výrobku – popíše a na praktických příkladech vyhodnotí jednotlivé fáze ve vývoji výrobku – charakterizuje jednotlivé fáze při tvorbě nového produktu	5.1	Produkt	
– vysvětlí význam distribuce – rozliší a popíše jednotlivé distribuční cesty – navrhne vhodnou distribuční cestu pro určitý produkt – zná podstatu velkoobchodu, vyjmenuje činnosti VO a rozliší jeho jednotlivé typy – rozliší jednotlivé typy maloobchodu – rozpozná obchodní triky	5.2	Distribuce	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
– vnímá cenu z pozice firmy i spotřebitele – orientuje se v cílech při stanovování ceny – vysvětlí cenovou elasticitu poptávky – popíše metody stanovení ceny – rozpozná cenové triky	5.3	Cena	
– pochopí význam propagace pro úspěšné vedení firmy – rozliší propagační strategii B2B, B2C – popíše komunikační model – zná jednotlivé nástroje propagačního mixu	5.4	Propagace	
– upevňuje a systematizuje dosažené vědomosti a dovednosti	6.	Souhrnné opakování 1. ročníku	2

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání – 2. ročník

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
Žák:	7.	Management	25
– popíše podstatu a vývoj managementu	7.1	Podstata a vývoj managementu	
– charakterizuje osobnost manažera a předpoklady pro manažerskou práci – popíše charakter práce, dovednosti manažera – vysvětlí roli manažera podle úrovně řízení a podle stylu řízení	7.2	Manažer	
– charakterizuje jednotlivé části procesu řízení a jejich funkci – vysvětlí pojem plánování – popíše plánovací proces a druhy plánů – provede optimalizaci osobního plánu	7.3	Plánování	
– rozumí pojmu organizování – popíše organizační strukturu podniku – vyjmenuje dokumenty při organizaci a řízení podniku	7.4	Organizování	
– posoudí základní styly vedení lidí – rozliší motivační nástroje přímé a nepřímé – charakterizuje motivační teorii X a Y	7.5	Vedení a motivace lidí	
– člení kontrolu podle více hledisek	7.6	Kontrola	
– popíše fáze rozhodovacího procesu – seznámí se s jednotlivými metodami za jistoty a nejistoty rozhodování	7.7	Rozhodování	
– upevňuje a systematizuje dosažené vědomosti a dovednosti	8.	Souhrnné opakování	5

Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Sušice, U Kapličky 761

Učební osnova předmětu

P R Á V O

oboru vzdělání

64-41-L/51 Podnikání

Počet hodin v učebním plánu celkem: 128

Platnost učební osnovy od 1. 9. 2013

Forma vzdělání: denní

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

Seznámit žáky se základy fungování právního státu budovaného na principech demokratické společnosti. Prohlubovat jejich právní vědomí a poskytnout žákům ucelený přehled o právním systému a právním řádu České republiky. Seznámit je se základními právními pojmy a předpisy. Naučit žáky pracovat s právními normami, vyhledávat v nich podstatné informace týkající se zejména jejich profesního zaměření, jak v oblasti obchodního tak živnostenského podnikání. Rozvíjet u žáků jejich logické myšlení a jejich schopnost jasně a konkrétně formulovat myšlenku. Osvojených vědomostí žáci využijí nejen při svém rozhodování v obchodně závazkových vztazích, ale i v ostatních oblastech společenského života.

Charakteristika učiva

Učivo předmětu je rozděleno do dvou ročníků. Budou se vyučovat tyto kapitoly:

- Základní právní pojmy
- Základní právní úpravy majetkoprávních vztahů
- Právní úprava podnikání
- Obchodní právo, hospodářské závazky a obchodní činnost
- Pracovní vztahy a sociální zabezpečení v podnikání
- Vybrané části ostatních právních odvětví a práva Evropské unie

Výsledky vzdělávání v oblasti právního vědomí, právních názorů a realizace práva v praktické činnosti.

Výuka směřuje k tomu, aby žáci chápali úlohu státu a práva v demokratické společnosti. Znali základní lidská práva a byli ochotni přispívat k jejich uplatňování. Znali základní právní normy a byly schopni se orientovat v našem právním řádu. Dokázali se orientovat

v náležitostech právních úkonů a byli schopni posoudit důsledky protiprávních jednání. Uměli si vyhledat příslušnou právní normu týkající se konkrétních společenských vztahů. Byli schopni pracovat s právními normami a uměli je aplikovat v jednotlivých případech při řešení praktických situací.

Strategie výuky

Mezi základní metody práce se žáky patří výklad spojený s příklady z praxe, popřípadě i vycházející ze zkušeností samotných žáků, řízené diskuze, zadávání samostatných a skupinových prací v oblasti zpracování náležitostí některých smluv a podání, ukázky právních norem a práce s nimi. Žáci budou vychováni k logickému myšlení ke správnému a přesnému vyjadřování a k pochopení vzájemné souvislosti právních vztahů v praxi. Budou schopni využívat elektronický systém pro vyhledávání aktuálních právních informací. Poznatky si žáci budou zapisovat do sešitů.

Kritéria hodnocení žáků

Žáci jsou hodnoceni průběžně po celý školní rok, slovně a známkami. Základem hodnocení je správné používání osvojených pojmů. K hodnocení bude využíváno ústní zkoušení, na konci tematického celku didaktického testu, příprava a prezentace krátké zprávy. Součástí hodnocení je i aktivita a přístup při řešení problémů během vyučování. Nedílnou součástí je i jednání a chování žáků v souladu se zásadami společenského chování a mezilidských vztahů. Hodnocena je práce individuální, ale i skupinová.

Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a k aplikaci průřezových témat

Vyučovací předmět se podílí zejména na rozvoji těchto klíčových kompetencí:

- **Komunikativní kompetence** (Žák se vyjadřuje přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci mluveným i psaným projevem, formuluje své myšlenky, aktivně se účastní diskuze a respektuje názory druhých.)
- **Personální a sociální kompetence** (Žák si stanovuje cíle dle svých osobních schopností, adaptuje se na měnící životní a pracovní podmínky a přispívá k vytvoření dobrých mezilidských vztahů.)
- **Kompetence k pracovnímu uplatnění** (Žák si utváří odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti i vzdělávání a dokáže získávat a vyhodnocovat informace z oblasti světa práce.)

Vyučovací předmět uplatňuje průřezové téma: Občan v demokratické společnosti

- **Oblast základních právních pojmů** (Žáci budou vedeni k získání vysokého právního vědomí tak, že jsou jim jasné alespoň základní principy našeho právního řádu, včetně některých jednotlivých právních institutů. Budou schopni pochopit, že právo respektuje tradiční nazírání společnosti na to, co je dobré a spravedlivé, že nikdo se nemůže zprostit odpovědnosti za porušení nějaké povinnosti stanovené zákonem odkazem na neznalost zákona. Žáci se naučí formulovat své názory a postoje, vyslechnout názory druhých a přiměřeně na ně reagovat, pracovat samostatně a v týmu.)

- **Oblast úpravy majetkoprávních vztahů** (Žáci budou vedeni k pochopení oprávnění a povinností účastníka právních vztahů. Měli by pochopit majetkové vztahy fyzických a právnických osob, majetkové vztahy mezi těmito osobami a státem, závazkové vztahy v občanskoprávních i obchodních záležitostech.)
- **Oblast podnikání, pracovních vztahů a sociálního zabezpečení** (Žáci získají přehled o právní úpravě podnikání, vzniku a fungování obchodních společností, živnostenském podnikání, pracovních vztahů a sociálním zabezpečení zaměstnanců i samostatných podnikatelských subjektů.)

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání – 1. ročník

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
Žák:	1.	Základní právní pojmy	21
– získá základní povědomí o vývoji a existenci právních norem – pochopí průběh tvorby právních norem	1.1	Zákonnost a právní vědomí Právo, prameny práva Právní řád a právní síla právních předpisů Platnost, účinnost, publikace právních předpisů Výklad právních norem	
– rozlišuje prvky, subjekty a obsah právního vztahu – dovede je charakterizovat z praktického pohledu	1.2	Právní vztahy Prvky právního vztahu Subjekty právního vztahu Obsah, objekt právního vztahu	
– zná třídění právních úkonů a jejich náležitosti – osvojí si znalosti následků právních skutečností	1.3	Právní úkony Promlčení a prekluze	
	2.	Základní právní úprava majetkových vztahů	26
– zná přehled majetkových práv – vysvětlí způsoby jejich nabývání – je schopen vysvětlit formy spoluvlastnictví – uvede způsoby ochrany vlastnictví	2.1	Věcná práva Vlastnictví, držba a detence Nabývání vlastnického práva Spoluvlastnictví a podílové spoluvlastnictví Ochrana a zánik vlastnického práva	
– zná druhy forem práv k cizím věcem, dovede je blíže specifikovat – vysvětlí blíže pojmy katastr nemovitostí a důležité právní informace v něm vedené	2.2	Věcná práva k cizím věcem Právo zástavní a právo zadržovací Věcná břemena Katastr nemovitostí	
– vysvětlí pojmy závazkového práva jako závazek, dluh, věřitel a dlužník – umí vysvětlit smluvní zásady závazkového práva – uvede záruky závazkového práva a odpovědnost za vady – vyjmenuje základní smluvní typy závazkového práva	2.3	Závazkové právo Vznik, změna a zajištění závazků Zánik závazků Odpovědnost za škodu a bezdůvodné obohacení Smluvní typy	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
	3.	Právní úprava podnikání	21
– dovede vyjmenovat normy upravující živnostenské podnikání – vysvětlí členění živností, postup a podmínky pro zřízení živnosti	3.1	Živnostenské právo Právní předpisy upravující podnikání Druhy živností Vznik, změna a zánik živnostenského oprávnění	
– je schopen vysvětlit náležitosti provozovny – popíše výkon živnostenské správy	3.2	Živnostenská provozovna Následky neoprávněného podnikání Ochrana spotřebitele	

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání – 2. ročník

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
Žák:	4.	Obchodní právo, hospodářské závazky a obchodní činnost	18
– uvede formy obchodních společností, dovede vysvětlit základní rozdíl mezi nimi – umí charakterizovat státní organizace a důvody jejich vzniku	4.1	Prameny obchodního práva Podnikání, podnikatel, podnik Obchodní společnosti a jejich druhy Družstvo, státní a jiné organizace	
– vysvětlí funkci obchodního rejstříku, a jaké údaje zde lze najít – uvede charakteristiku hospodářské soutěže a formy jejího zneužívání	4.2	Obchodní rejstřík Hospodářská soutěž	
– uvede podstatu závazkových vztahů a jejich vznik – vysvětlí možnosti zajištění závazku – vyjmenuje základní typy smluv	4.3	Závazkové vztahy Vznik závazkových vztahů Zajištění závazků Typy smluv	
– uvede zásady smluvní volnosti a způsobu rozhodování sporů – vysvětlí možnosti podnikání zahraničních osob v ČR	4.4	Závazkové vztahy v mezinárodním obchodu Podnikání zahraničních osob v ČR	
	5.	Pracovní vztahy a sociální zabezpečení v podnikání	14
– popíše, co má obsahovat pracovní smlouva – dovede se orientovat v pracovním vztahu zaměstnavatel-zaměstnanec	5.1	Prameny pracovního práva Účastníci pracovněprávních vztahů Pracovní poměr, jeho vznik, změny a skončení Pracovní doba, dovolená Mzda, náhrada mzdy	
– vysvětlí odpovědnost pracovníka a schopnost předcházet škodám – uvede náhrady zaměstnanci při prac. úrazu a nemoci z povolání	5.2	Odpovědnost za škodu Zvláštní druhy odpovědnosti za škodu Pracovní úraz a nemoc z povolání Pracovní řád	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
– uvede druhy prací konaných mimo pracovní poměr – vysvětlí postavení odborů a jejich poslání při hájení práv zaměstnanců	5.3	Práce konané mimo pracovní poměr Odbory a kolektivní vyjednávání	
– vysvětlí, proč občané platí daně, sociální a zdravotní pojištění – vysvětlí účast státu na ochraně života a zdraví zaměstnanců	5.4	Sociální zabezpečení Důchodové pojištění a penzijní připojištění Všeobecné zdravotní pojištění Sociální podpora, sociální pomoc Zákon o péči o zdraví lidu	
	6.	Vybrané části ostatních právních odvětví a práva Evropské unie	28
– vysvětlí územně správní členění ČR – uvede co je přestupkem, a jaké sankce lze za něj uložit – vysvětlí co je blokové a příkazní řízení – uvede, co jsou řádné a mimořádné opravné prostředky	6.1	Základní pojmy správního práva Přestupky Správní řízení	
– vysvětlí co je trestným činem a znaky skutkové podstaty tr. činu – vysvětlí rozdíl mezi nutnou obranou a krajní nouzí – vyjmenuje některé trestné činy – vysvětlí postup orgánů činných v trestním řízení – vysvětlí co je trestem a ochranným opatřením	6.2	Základní pojmy trestního práva Okolnosti vylučující trestnost Tresty a ochranná opatření Systematicky vybrané skutkové podstaty nejzávažnějších a nejčastějších trestných činů Trestní řízení	
– vysvětlí práva a povinnosti mezi dětmi a rodiči, mezi manželi – uvede způsoby určování otcovství – vysvětlí rozdíl mezi osvojením a pěstounskou péčí	6.3	Základní pojmy rodinného práva Manželství a exkurs k registrovanému partnerství Úprava poměrů nezletilých dětí Určení otcovství, Vyživovací povinnost, osvojení a pěstounská péče	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
– uvede, kdo jsou účastníci občanského soudního řízení – vysvětlí průběh řízení a možnosti použití opravných prostředků – vysvětlí způsoby výkonu rozhodnutí a co je podstatou konkursu	6.4	Občanské soudní řízení Účastníci řízení a osoby zúčastněné na řízení Průběh řízení, opravné prostředky Výkon rozhodnutí, soudní exekutoři Konkurs a vyrovnání	
– uvede důvody začlenění ČR do evropských struktur – vysvětlí, jaké z toho plynou závazky	6.5	Evropské právo Přístup k právním předpisům Evropské unie Jednotný trh zboží, kapitálu a tržeb Volný pohyb osob	

Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Sušice, U Kapličky 761

Učební osnova předmětu

P R Á V N Í V Ý C H O V A

oboru vzdělání

64-41-L/51 Podnikání

Počet hodin v učebním plánu celkem: 30

Platnost učební osnovy od 1. 9. 2013

Forma vzdělání: denní

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

Seznámit žáky se základy fungování právního státu v oblasti základních lidských práv a svobod v demokratické společnosti. Prohlubovat jejich právní vědomí a poskytnout žákům ucelený přehled o postavení občana v právním řádu České republiky. Seznámit je se základními právy v oblasti ochrany lidských práv a svobod. Naučit žáky chápat význam ochrany lidských práv a svobod v oblasti jejich profesního zaměření. Rozvíjet u žáků vztah k právům a povinnostem. Osvojených vědomostí žáci využijí nejen při svém jednání v obchodně závazkových vztazích, ale i ostatních oblastech společenského života.

Charakteristika učiva

Předmět bude vyučován v rozsahu jednoho ročníku. Budou se vyučovat tyto kapitoly:

- Ústava ČR a Listina základních práv a svobod
- Úmluva o ochraně lidských práv a základních svobod
- Veřejný ochránce práv v ČR

Výsledky vzdělávání v oblasti právního vědomí o základních lidských právech a svobodách, jejich ochraně a realizaci v praktické činnosti.

Výuka směřuje k tomu, aby žáci:

Chápali úlohu státu a práva v demokratické společnosti. Znali základní lidská práva a byli ochotni přispívat k jejich uplatňování. Znali základní právní normy regulující ochranu lidských práv a svobod ve společnosti. Dokázali se v nich orientovat a byli schopni posoudit důsledky svých případných jednání. Byli schopni je aplikovat v oblasti mezilidských vztahů při řešení praktických situací.

Strategie výuky

Mezi základní metody práce se žáky patří výklad spojený s příklady z praxe, popřípadě i vycházející ze zkušeností samotných žáků, řízené diskuse, zadávání samostatných a skupinových prací v oblasti zpracování náležitostí některých smluv a podání, ukázky právních norem a práce s nimi. Žáci budou vychováni k logickému myšlení ke správnému a přesnému vyjadřování a k pochopení vzájemné souvislosti právních vztahů v praxi. Budou schopni využívat elektronický systém pro vyhledávání aktuálních právních informací. Poznatky si žáci budou zapisovat do sešitů.

Kritéria hodnocení žáků

Žáci jsou hodnoceni průběžně po celý školní rok, slovně a známkami. Základem hodnocení je správné používání osvojených pojmů. K hodnocení bude využíváno ústní zkoušení, na konci tematického celku didaktického testu, příprava a prezentace krátké zprávy. Součástí hodnocení je i aktivita a přístup při řešení problémů během vyučování. Nedílnou součástí je i jednání a chování žáků v souladu se zásadami společenského chování a mezilidských vztahů. Hodnocena je práce individuální, ale i skupinová.

Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a k aplikaci průřezových témat

Vyučovací předmět se podílí zejména na rozvoji těchto klíčových kompetencí:

- **Komunikativní kompetence** (Žák se vyjadřuje přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci mluveným i psaným projevem, formuluje své myšlenky, aktivně se účastní diskuze a respektuje názory druhých.)
- **Personální a sociální kompetence** (Žák si stanovuje cíle dle svých osobních schopností, adaptuje se na měnící životní a pracovní podmínky a přispívá k vytvoření dobrých mezilidských vztahů.)
- **Kompetence k pracovnímu uplatnění** (Žák si utváří odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti i vzdělávání a dokáže získávat a vyhodnocovat informace z oblasti světa práce.)

Vyučovací předmět uplatňuje tato průřezová témata: Občan v demokratické společnosti

- **Ústavní principy právního státu** (Žáci budou vedeni k získání vysokého právního vědomí tak, že jsou jim jasné alespoň základní principy našeho právního řádu včetně některých jednotlivých právních institutů. Budou schopni pochopit, že právo respektuje tradiční nazírání společnosti na to co je dobré a spravedlivé, že nikdo se nemůže zprostit odpovědnosti za porušení nějaké povinnosti stanovené zákonem odkazem na neznalost zákona. Žáci se naučí formulovat své názory a postoje, vyslechnout názory druhých a přiměřeně na ně reagovat, pracovat samostatně a v týmu.)
- **Základy ochrany lidských práv a svobod** (Žáci budou vedeni k pochopení základních lidských práv a svobod. Měli by pochopit vztahy fyzických a právnických osob a vztahy mezi těmito osobami a státem.)
- **Ochrana lidských práv a svobod v ČR** (Žáci získají přehled o právní úpravě ochrany lidských práv a svobod v ČR, fungování veřejného ochránce lidských práv.)

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání – 2. ročník

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
Žák:	1.	Ústava ČR a Listina základních lidských práv a svobod	12
– získá základní povědomí o základních funkcích ústavy a ústavním pořádku	1.1	Charakteristika Ústavy ČR Zákonodárná a výkonná moc. Soudní moc Územní samospráva	
– rozlišuje základy ochrany lidských práv ve světě a jejich důležitost	1.2	Všeobecná deklarace lidských práv a svobod jako první dokument týkající se lidských práv	
– zná základní lidská práva a svobody a jejich uplatňování v ČR	1.3	Listina lidských práv a svobod Základní lidská práva a svobody Práva národnostních menšin Hospodářská, sociální a kulturní práva Právo na soudní ochranu	
	2	Úmluva o ochraně lidských práv	9
– zná základní mezinárodní závazky ČR v oblasti ochrany lidských práv – dovede vysvětlit jednotlivá práva a svobody	2.1	Protokol o úmluvě lidských práv a svobod Rozbor jednotlivých práv a svobod	
– zná působnost a organizaci Evropského soudu pro lidská práva	2.2	Evropský soud pro lidská práva Organizace Evropského soudu pro lidská práva Pravomoc a působnost	
	3.	Veřejný ochránce lidských práv	9
– zná historii vzniku ochránce lidských práv – dovede vysvětlit působnost a činnost ochránce práv – zná další organizace působící v oblasti ochrany lidských práv a svobod	3.1	Historické poslání veřejného ochránce lidských práv Veřejný ochránce práv v ČR Působnost veřejného ochránce Některé další organizace zabývající se ochranou lidských práv	

Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Sušice, U Kapličky 761

Učební osnova předmětu

Ú Č E T N I C T V Í

oboru vzdělání

64-41-L/51 Podnikání

Počet hodin v učebním plánu celkem: 192

Platnost učební osnovy od 1. 9. 2013

Forma vzdělání: denní

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

V předmětu účetnictví si žáci rozvíjí ekonomické myšlení a znalosti principů účtování a vedení daňové evidence. Osvojením učiva tohoto okruhu si žáci vytvoří ucelené představy o vztahu mezi ekonomickou realitou a jejím číselným vyjádřením.

Žáci se učí účtovat o majetku a závazcích, o nákladech a výnosech, o daních a o tvorbě, rozdělení a použití výsledku hospodaření. Žáci se také seznámí s obsahem účetních výkazů a daňových přiznání.

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. Žáci si dále osvojí způsob vedení daňové evidence v souladu se zákonem o daních z příjmů. Poznají nezbytnost daňové zátěže a naučí se rozlišovat a určovat jednotlivé druhy daní.

Charakteristika učiva

Učivo předmětu je rozděleno do dvou ročníků. Budou se vyučovat tyto kapitoly:

- Vymezení účetnictví a daňové evidence
- Majetek podniku a zdroje financování majetku
- Základy účetnictví
- Peněžní prostředky
- Zásoby
- Dlouhodobý majetek
- Pohledávky a závazky
- Náklady a výnosy
- Daňová soustava
- Uzavření účetnictví
- Kapitálové účty

- Zdravotní a sociální pojištění individuálního podnikatele
- Souvislé účetní příklady

Výsledky vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Předmět má za úkol motivovat žáky k samostatnému získávání informací a jsou vedeni k tomu, aby si uvědomovali nutnost dodržovat platné zákony a vyhlášky. Žáci jsou vedeni k tomu, aby si vážili demokratických hodnot a jednali v souladu s nimi.

Žáci se naučí diskutovat, obhajovat svůj názor, získají schopnost kriticky hodnotit získané informace, orientovat se v nich a vhodně je použít.

Strategie výuky

Mezi základní metody práce se žáky patří zaměření se na praktické vedení evidence podnikatelské činnosti. Učitel se žáky řeší praktické otázky vedení podnikatelské činnosti a motivuje žáky k samostatnému získávání informací o změnách zákonů, které tuto evidenci upravují. Výklad je doplňován praktickými pomůckami (formuláře, tiskopisy, účetní osnova, daňové zákony). Praktické příklady žáci zpracovávají a řeší i v rámci samostatné domácí přípravy.

Kritéria hodnocení žáků

Žák je prověřován průběžně v hodinách písemnou formou a hodnocen za dosaženou úroveň znalostí a za schopnost aplikovat získané znalosti na praktických příkladech. Při hodnocení je kladen důraz na hloubku porozumění učiva, schopnost aplikovat poznatky v praxi, umění diskutovat, argumentovat a uvažovat ve vzájemných souvislostech. Žák musí být schopen samostatně pracovat a přesně řešit zadané úkoly.

Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a k aplikaci průřezových témat

Předmět rozvíjí schopnosti žáků v oblasti přesné formulace a sdělení informací druhé osobě, také učí využívat a zpracovávat informace z odborné literatury, médií a internetu.

Vyučovací předmět se podílí zejména na rozvoji těchto klíčových kompetencí:

- **Kompetence k učení** (podpora schopnosti a uvědomění si nutného celoživotního vzdělávání)
- **Kompetence k řešení problémů** (získané znalosti a informace aplikují žáci na praktických příkladech)
- **Komunikativní kompetence** (žáci získávají schopnost vyjadřovat se v mluveném i psaném projevu formálně a odborně správně, přesně a jasně, diskutovat, argumentovat a obhajovat své názory)
- **Personální a sociální kompetence** (žáci získávají dovednost pracovat v týmu a nést odpovědnost za výsledky své práce i práce ostatních)
- **Kompetence k pracovnímu uplatnění** (žáci jsou vedeni k tomu, aby měli přehled o možnostech svého pracovního zařazení a dovedli vyhledávat pracovní uplatnění)

- **Matematické kompetence** (žák je schopen aplikovat matematické postupy při řešení praktických úkolů, jako jsou výpočty odpisů, nákladů, mezd, daní...)
- **Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi** (žák umí využívat prostředky informačních a komunikačních technologií, efektivně pracuje s informacemi, vyhledává informace, zákonné normy a jejich změny)

Vyučovací předmět uplatňuje tato průřezová témata:

- **Člověk a životní prostředí** (žák se učí organizovat činnost v duchu udržitelného rozvoje)
- **Člověk a svět práce** (žák řeší úkoly z reálné praxe a tak získává možnosti pro lepší uplatnění na trhu práce)
- **Informační a komunikační technologie** (žák se seznamuje s informacemi na webových stránkách daňových poradců a soukromých účetních firem)

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání – 1. ročník

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
Žák:	1.	Vymezení účetnictví a daňové evidence	15
– charakterizuje předmět daňové evidence a vymezí okruh osob, které vedou daňovou evidenci – charakterizuje předmět účetnictví a vymezí základní pojmy – rozčlení účetní doklady, vyjmenuje knihy používané v daňové evidenci a v účetnictví	1.1 1.2 1.3	Předmět a právní úprava daňové evidence Předmět a právní úprava účetnictví Účetní doklady a knihy	
	2.	Majetek podniku a zdroje financování majetku	5
– rozlišuje dlouhodobý, oběžný a finanční majetek – rozlišuje vlastní a cizí zdroje financování majetku – charakterizuje pohledávky a závazky	2.1 2.2 2.3	Majetek a jeho formy Zdroje financování majetku Charakteristika a členění pohledávek a závazků	
	3.	Základy účetnictví	15
– sestaví rozvahu, rozlišuje aktiva a pasiva – orientuje se ve změnách rozvahových položek – rozlišuje rozvahové a výsledkové účty – vyhotovuje podvojný účetní zápis – počítá obraty a zůstatky na účtech	3.1 3.2 3.3 3.4 3.5 3.6	Rozvaha Změny rozvahových položek Rozvahové účty Výsledkové účty Podvojný účetní zápis Obraty a zůstatky na účtech	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
	4.	Peněžní prostředky	12
– účtuje o pokladně na základě pokladních dokladů – vyhotoví pokladní příjmové a výdajové doklady – vede pokladní knihu – účtuje o ceninách – účtuje na základě bankovního výpisu – účtuje na základě úvěrového výpisu	4.1 4.2 4.3 4.4	Příjmy a výdaje Pokladna a ceniny Bankovní účty Úvěrové účty	
	5.	Zásoby	8
– člení zásoby – vyhotoví příjemku a výdejku – vyplní skladní kartu	5.1 5.2	Členění a oceňování zásob Evidence zásob	
	6.	Dlouhodobý majetek	8
– člení dlouhodobý majetek – účtuje o pořízení a převzetí dlouhodobého majetku – zatřídí hmotný majetek do odpisových skupin – počítá daňové odpisy rovnoměrně a zrychleně	6.1 6.2 6.3	Členění a oceňování dlouhodobého majetku Pořizování dlouhodobého majetku Odpisování dlouhodobého majetku	
	7.	Pohledávky a závazky	10
– uvede přehled nejtypičtějších pohledávek a závazků podnikatele, – učí se počítat mzdy – účtuje o závazcích vůči zaměstnancům a finančnímu úřadu, účtuje o pohledávkách za zaměstnanci a finančním úřadem	7.1 7.2	Pohledávky a závazky vůči zaměstnancům Pohledávky a závazky vůči finančnímu úřadu	
	8.	Náklady a výnosy	6
– uvede členění nákladů a výnosů podnikatele – účtuje o nákladech a výnosech ve finančním účetnictví – uzavře nákladové a výnosové účty	8.1 8.2 8.3	Charakteristika nákladů a výnosů Pravidla účtování nákladů a výnosů Analytická evidence nákladů a výnosů	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
	9.	Daňová soustava	10
– 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 a vyhotoví daňové přiznání – vypočítá daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti – stanoví zálohy na daň z příjmů a termíny jejich splatnosti – orientuje se ve vztazích mezi plátcí a neplátcí DPH – vypočítá daň na vstupu a na výstupu a výslednou daňovou povinnost – stanoví zálohy na daň silniční a termíny jejich splatnosti – vypočítá daň silniční a vyhotoví daňové přiznání k dani silniční	9.1 9.2 9.3 9.4 9.5	Druhy daní Daň z příjmů Daň z přidané hodnoty Daň silniční Správa daní – daňové přiznání	
	10.	Opakování	13
– uzavírá jednotlivé rozvahové a výsledkové účty – sestaví rozvahu k danému dni – sestaví účet zisků a ztrát	10.1 10.2	Uzavírání účtů Rozvaha, účet zisků a ztrát	

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání – 2. ročník

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
Žák:	11.	Zásoby	15
– vypočítá pořizovací cenu materiálu – účtuje o materiálu a o výrobcích – účtuje o nákupu a prodeji zboží	11.1 11.2 11.3	Účtování materiálu Účtování zboží Účtování výrobků	
	12.	Dlouhodobý majetek	10
– počítá oprávky a zůstatkovou cenu dlouhodobého majetku – účtuje o odpisech dlouhodobého majetku – vyhotoví inventurní kartu dlouhodobého majetku – účtuje o vyřazení dlouhodobého majetku	12.1 12.2 12.3	Analytická evidence dlouhodobého majetku Účtování odpisů dlouhodobého majetku Vyřazování dlouhodobého majetku	
	13.	Pohledávky a závazky	10
– vyhotoví fakturu a zachytí ji v knize vystavených faktur – zaeviduje přijatou fakturu v knize přijatých faktur – likviduje přijaté faktury – zachytí hotovostní a bezhotovostní úhrady faktur – účtuje vydané a přijaté faktury – účtuje o závazcích vůči pojišťovnám a o pohledávkách za pojišťovnami	13.1 13.2 13.3	Pohledávky a závazky z obchodního styku Pohledávky a závazky vůči institucím sociálního zabezpečení	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
	14.	Uzavření účetnictví	15
– popíše jednotlivé činnosti související s provedením inventarizace – vyčíslí inventarizační rozdíly a zaúčtuje je – uzavře rozvahové a výsledkové účty – vypočítá výsledek hospodaření, sestaví a uzavře účet zisků a ztrát – schematicky sestaví konečnou rozvahu – provádí účetní uzávěrku	14.1 14.2 14.3 14.4	Inventarizace majetku a závazků Uzávěrkové operace v daňové evidenci a účetnictví Přehled majetku a závazků Účetní uzávěrka	
	15.	Kapitálové účty	10
– charakterizuje složky vlastního kapitálu – účtuje o vlastním kapitálu individuálního podnikatele – účtuje o základním kapitálu v obchodních společnostech – účtuje o rozdělení zisku, úhradě ztráty	15.1 15.2 15.3	Vlastní kapitál individuálního podnikatele Základní kapitál Výsledek hospodaření, rozdělení zisku, úhrada ztráty	
	16.	Zdravotní a sociální pojištění individuálního podnikatele	10
– uvede povinnosti podnikatele ve vztahu k institucím zdravotního a sociálního pojištění – stanoví výši měsíčních záloh na zdravotní a sociální pojištění osob výdělečně činných – účtuje o závazcích vůči zdravotní a sociální pojišťovně	16.1 16.2 16.3	Zdravotní pojištění osob výdělečně činných Sociální pojištění osob výdělečně činných Přehled příjmů a výdajů pro účely zdravotního a sociálního pojištění	
	17.	Souvislé účetní příklady	20
– provádí řešení souvislých příkladů			

Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Sušice, U Kapličky 761

Učební osnova předmětu

S E M I N Á Ř Z Ú Č E T N I C T V Í

oboru vzdělání

64-41-L/51 Podnikání

Počet hodin v učebním plánu celkem: 64

Platnost učební osnovy od 1. 9. 2013

Forma vzdělání: denní

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

V rámci předmětu seminář z účetnictví je realizována učební praxe, kdy si žáci prakticky rozvíjí ekonomické znalosti a také principy účtování. Procvičováním tohoto okruhu si žáci vytvoří ucelené představy o vztahu mezi účetní teorií a její praktickým využitím.

Žáci si procvičí účtování o majetku a závazcích, o nákladech a výnosech, o daních a o tvorbě, rozdělení a použití výsledku hospodaření. Žáci se také seznámí s vyplňováním účetních výkazů a daňových přiznání.

Charakteristika učiva

Učivo předmětu je rozděleno do dvou ročníků. Budou se vyučovat tyto kapitoly:

- Účetní doklady
- Rozvaha
- Výsledovka
- Odpisy dlouhodobého majetku
- Účtování peněžních prostředků
- Účtování zásob
- Účtování dlouhodobého majetku
- Pohledávky a závazky
- Souvislé účetní příklady
- Počáteční rozvaha a výsledovka
- Účtování souvislých účetních příkladů

Výsledky vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Předmět má za úkol motivovat žáky k samostatnému řešení praktických úkolů v oblasti účetnictví malých firem nebo jednotlivých fyzických osob. Žáci jsou vedeni k tomu, aby si uvědomovali nutnost dodržovat platné zákony a vyhlášky.

Žáci se naučí diskutovat nad příklady, které řeší, obhajovat svůj postup a umět přitom vhodně použít teoretické znalosti, které mají.

Strategie výuky

Mezi základní metody práce se žáky patří zaměření se na praktické vedení evidence a účetnictví v podnikatelské činnosti. Učitel se žáky řeší praktické otázky vedení podnikatelské činnosti a motivuje žáky k samostatnému uplatňování informací o změnách zákonů, které tuto evidenci upravují.

Žáci prakticky používají tiskopisy, účetní osnovou, nahlízejí do daňových zákonů.

V rámci možností je využívána výpočetní technika.

Praktické příklady žáci zpracovávají a řeší i v rámci samostatné domácí přípravy.

Kritéria hodnocení žáků

Žák je prověřován průběžně v hodinách hlavně písemnou formou a hodnocen za schopnost aplikovat získané znalosti na praktických příkladech. Při hodnocení je kladen důraz na schopnost aplikovat poznatky v praxi a uvažovat ve vzájemných souvislostech. Žák musí být schopen samostatně pracovat a přesně řešit zadané úkoly.

Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a k aplikaci průřezových témat

Předmět rozvíjí schopnosti žáků v oblasti praktické aplikace získaných informací, sdělení druhé osobě, také učí využívat a zpracovávat informace z odborné literatury, médií a internetu.

Vyučovací předmět se podílí zejména na rozvoji těchto klíčových kompetencí:

- **Kompetence k učení** (využívání získaných informací v praxi, uvědomění si nutnosti celoživotního vzdělávání)
- **Kompetence k řešení problémů** (získané znalosti a informace aplikují žáci na praktických příkladech, získávají schopnost samostatně řešit běžné problémy)
- **Komunikativní kompetence** (žáci získávají schopnost vyjadřovat se v mluveném i psaném projevu formálně a odborně správně, přesně a jasně, dbají na jazykové a stylizační normy)
- **Personální a sociální kompetence** (žáci si stanovují cíle, priority, přijímají rady i kritiku, žáci získávají dovednost pracovat v týmu a nést odpovědnost za výsledky své práce i práce ostatních)
- **Kompetence k pracovnímu uplatnění** (žáci jsou vedeni k tomu, aby měli přehled o možnostech svého pracovního zařazení a dovedli vyhledávat pracovní uplatnění)

- **Matematické kompetence** (žák je schopen aplikovat matematické postupy při řešení praktických úkolů, jako jsou výpočty odpisů, nákladů, mezd, daní...)
- **Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi** (žák pracuje s osobním počítačem, umí využívat prostředky informačních a komunikačních technologií, efektivně pracuje s informacemi, vyhledává informace, zákonné normy a jejich změny)

Vyučovací předmět uplatňuje tato průřezová témata:

- **Člověk a životní prostředí** (žák se učí chápat význam přírody a životního prostředí pro člověka a organizovat svoji činnost v duchu udržitelného rozvoje)
- **Člověk a svět práce** (žák řeší úkoly z reálné praxe a tak získává možnosti pro lepší uplatnění na trhu práce)
- **Informační a komunikační technologie** (žák se seznamuje s informacemi na webových stránkách daňových poradců a soukromých účetních firem)

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání – 1. ročník

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
Žák:	1.	Účetní doklady	3
– vyhotovuje příjmové a výdajové pokladní doklady – vyplňuje příkaz k úhradě – vyplňuje jednotlivé údaje v knize vystavených a přijatých faktur	1.1 1.2 1.3	Příjmový pokladní doklad, výdajový pokladní doklad Příkaz k úhradě Kniha vystavených a přijatých faktur	
	2.	Rozvaha	6
– rozděluje jednotlivé rozvahové položky na aktiva a pasiva – sestavuje rozvahu a chápe bilanční princip rozvahy	2.1 2.2	Aktiva a pasiva Sestavení rozvahy	
	3.	Výsledovka	3
– rozlišuje náklady a výnosy – z výsledovky dopočítá hospodářský výsledek a určí o jaký typ jde – sestavuje výsledovku	3.1 3.2 3.3	Náklady Výnosy Hospodářský výsledek	
	4.	Odpisy dlouhodobého majetku	3
– zařadí majetek do příslušné odpisové skupiny – počítá odpisy rovnoměrným i zrychleným způsobem	4.1 4.2	Odpisy dlouhodobého majetku Rovnoměrné a zrychlené odpisování dlouhodobého majetku	
	5.	Účtování peněžních prostředků	2
– účtuje příjmy a výdaje v pokladně na základě pokladních dokladů – účtuje příjmy a výdaje na bankovním účtu na základě bankovního výpisu – účtuje úvěrový účet na základě výpisu z úvěrového účtu – používá účet Peníze na cestě	5.1 5.2	Pokladna a ceniny Bankovní a úvěrové účty	
	6.	Účtování zásob	3
– počítá DPH zdola i shora – počítá a účtuje DPH (nárok	6.1 6.2	DPH Materiál, zboží, výrobky	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
na odpočet nebo daňovou povinnost) – účtuje pořízení a prodej zásob (plátce DPH, neplátce DPH)			
	7.	Účtování dlouhodobého majetku	2
– účtuje pořízení dlouhodobého majetku	7.1	Pořízení dlouhodobého majetku (není plátce DPH, je plátce DPH)	
– počítá a účtuje odpisy dlouhodobého majetku	7.2	Účtování odpisů dlouhodobého majetku	
	8.	Pohledávky a závazky	2
– účtuje pohledávky a závazky za odběrateli, dodavateli, zaměstnanci, vůči finančnímu úřadu, ČSSZ, zdravotní pojišťovně	8.1	Pohledávky a závazky z obchodního styku	
	8.2	Pohledávky a závazky vůči zaměstnancům	
	8.3	Pohledávky a závazky vůči finančnímu úřadu	
	8.4	Pohledávky a závazky vůči ČSSZ a zdravotní pojišťovně	
	9.	Souvislé příklady	10
– řeší souvislé příklady ve firmě za určité časové období	9.1	Souvislé příklady	

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání – 2. ročník

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
Žák:	10.	Sestavení rozvahy a výsledovky	2
– sestavuje počáteční rozvahu – sestavuje výsledovku a určí hospodářský výsledek	10.1	Rozvaha a výsledovka	
	11.	Účtování peněžních prostředků	2
– účtuje na účtech peněžních prostředků na základě účetních dokladů	11.1	Pokladna, ceniny, bankovní a úvěrový účet	
	12.	Účtování zásob	2
– účtuje pořízení a prodej zásob na základě příjemky, výdejky a skladní karty	12.1	Materiál, zboží, výrobky	
	13.	Účtování dlouhodobého majetku	2
– účtuje nákup a odpisy dlouhodobého majetku – počítá zůstatkovou cenu a oprávky	13.1	Pořízení, oceňování, odpisy dlouhodobého majetku	
	14.	Účtování pohledávek a závazků	2
– účtuje pohledávky a závazky na jednotlivých účtech vůči dodavateli, odběrateli, zaměstnanci, FÚ, ČSSZ, zdravotní pojišťovně	14.1	Pohledávky a závazky vůči dodavatelům a odběratelům, zaměstnancům, FÚ, ČSSZ, zdravotní pojišťovně	
	15.	Účtování souvislých účetních příkladů	20
– sestaví počáteční rozvahu, – zapíše do tabulky předkontace jednotlivých účetních případů, vyplní účetní doklady, zaúčtuje jednotlivé účetní případy – počítá mzdy, daň z příjmů, účtuje o dani z příjmů – počítá DPH zásob i dlouhodobého majetku – počítá a účtuje sociální a zdravotní pojištění zaměstnance a	15.1	Souvislé účetní příklady	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
zaměstnavatele – uzavře jednotlivé účty a zjistí jejich zůstatky – sestaví výsledovku a určí hospodářský výsledek, – sestaví konečnou rozvahu			

Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Sušice, U Kapličky 761

Učební osnova předmětu

P Í S E M N Á A E L E K T R O N I C K Á K O M U N I K A C E

oboru vzdělání

64-41-L/51 Podnikání

Počet hodin v učebním plánu celkem: 162

Platnost učební osnovy od 1. 9. 2013

Forma vzdělání: denní

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

Cílem předmětu je osvojit si dovednost psaní na klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou, která zvyšuje produktivitu a kvalitu práce na počítači. Desetiprstová hmatová metoda je základním předpokladem efektivního ovládání počítače a tvoří základy tzv. klávesnicové gramotnosti.

Výuka rozvíjí samostatné logické uvažování a pěstuje kultivovaný písemný projev nejen z hlediska vhodné odborné stylizace, ale také logické, věcné a především gramatické správnosti. Žáci jsou vedeni k osvojení dovednosti psaní obchodních a úředních dopisů podle ČSN 01 6910.

Získané dovednosti a vědomosti žáci uplatňují v ostatních předmětech (informační a komunikační technologie, ekonomika, právo, marketing a management) při psaní seminárních prací, což jim usnadňuje a urychluje práce nejen po dobu studia, ale i v praktickém životě.

Charakteristika učiva

Učivo předmětu je rozděleno do dvou ročníků. Budou se vyučovat tyto kapitoly:

- Zahájení práce s textovým editorem MS Word
- Základy psaní na klávesnici ve výukovém programu ATF
- Číslice a značky
- Vypracování tabulek v MS Word
- Zvyšování přesnosti a rychlosti psaní
- Úprava seminárních prací
- Normalizovaná úprava obchodních a úředních dopisů
- Písemná komunikace
- Písemnosti při uzavírání obchodních smluv
- Písemnosti při plnění obchodních smluv
- Písemnosti při porušování obchodních smluv

- Písemnosti při organizaci a řízení podniku (interní písemnosti)
- Písemné doklady o pracovních cestách
- Personální písemnosti
- Právní písemnosti
- Osobní dopisy
- Manipulace s písemnostmi

Výsledky vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Výuka směřuje k tomu, aby žáci jednali odpovědně, samostatně, aby byli důslední a pečliví, aby měli sebevědomí, důvěru ve vlastní práci.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci ovládali klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou, vyhotovovali písemnosti podle normy s využitím výpočetní techniky.

Strategie výuky

Základními metodami výuky jsou výklad, výuka pomocí výukového programu ATF, vysvětlování a neustálé procvičování. Výuka probíhá zásadně v odborné učebně vybavené počítači. Rozhovorem se žáky jsou odvozovány jednotlivé náležitosti obchodních dopisů, písemností užívaných při řízení podniku, personálních a právních písemností.

V prvním ročníku se žáci seznamují s klávesnicí počítače a naučí se ji ovládat desetiprstovou hmatovou metodou za pomoci výukového programu. Dalším významným tematickým celkem je normalizovaná úprava obchodních a úředních dopisů, ve kterém se žáci naučí jednotlivé náležitosti obchodního dopisu, úpravu adres, zásady stylizace. Stále si zvyšují přesnost a rychlost psaní.

Výuka ve druhém ročníku je věnována rozlišování písemnostem při uzavírání, plnění, porušování obchodních smluv, písemnostem při organizování a řízení podniku, personálním a právním písemnostem, osobním dopisům a manipulaci s písemnostmi.

V rámci mezipředmětových vztahů (český jazyk a literatura, informační a komunikační technologie, ekonomika, právo, marketing a management) dochází k využívání a rozšiřování slovní zásoby, k učení se vhodně stylizovat, logicky argumentovat a správně gramaticky napsat příslušnou písemnost. K prověření schopnosti získaných v předmětu písemná a elektronická komunikace dochází i při odborné praxi prováděné mimo školu v reálném podnikatelském prostředí.

Při výuce se používá učebnice Písemná a elektronická komunikace 1, Písemná a elektronická komunikace 2 (autoři: Kroužek J. – Kuldová O., nakladatelství Fortuna), výukový program ATF.

Kritéria hodnocení žáků

Základem pro hodnocení výkonů v psaní jsou písemné zkoušky, ve kterých se posuzuje dosažená rychlost a přesnost psaní podle předem stanovených limitů. U vyhotovených písemností se hodnotí věcný obsah, stylizace, pravopis a formální úprava podle normy ČSN 01 6910. Pro kontrolu vývoje přesnosti a rychlosti psaní všemi deseti je vytvářena přehledná tabulka dosažených výkonů žáků během jednotlivých měsíců školního roku. S těmito výsledky jsou žáci průběžně seznamováni a tím jsou i motivováni k vyšším výkonům.

Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a k aplikaci průřezových témat

Předmět vede žáky k motivaci – vyšším výkonům - dosahování vyšší přesnosti a rychlosti při psaní na klávesnici, žáci jednají aktivně při hledání zaměstnání, vhodně komunikují s potenciálními zaměstnavateli, prezentují sebe i svoji odbornost.

Předmět rozvíjí komunikativnost, umožňuje vyhledávat, třídit a zpracovávat písemný materiál, pracovat s informacemi z různých zdrojů. Žáci si osvojí samostatnost, ale i práci v týmu.

Vyučovací předmět se podílí zejména na rozvoji těchto klíčových kompetencí:

- **Kompetence k učení** (žáci jsou motivováni k překonávání překážek, k vytrvalosti v zájmu úspěšnosti učení)
- **Kompetence k řešení problémů** (žáci by měli zvládat řešit problémy individuálně i v týmu)
- **Komunikativní kompetence** (žáci dovedou napsat text jazykově a stylisticky správně, dodržují formální úpravu textu dle normy. Formulují své myšlenky srozumitelně. Jsou schopni zformulovat žádost o místo, sestavit strukturovaný životopis, vyplnit písemnosti v obchodním styku)
- **Personální a sociální kompetence** (žáci přijímají a plní odpovědně svěřené úkoly, dokážou kriticky hodnotit výsledky své práce a nést za ně odpovědnost)
- **Kompetence k pracovnímu uplatnění** (žáci dokážou uplatnit získané dovednosti v dalších předmětech, ve svém povolání a v osobním životě)
- **Matematické kompetence** (žáci aplikují různé matematické postupy zejména při vyplňování faktury, dodacího listu, vyhotovování číselných sestav)
- **Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi** (žáci dokážou využívat prostředky IKT, získávat a zpracovávat informace)

Vyučovací předmět uplatňuje tato průřezová témata:

- **Člověk v demokratické společnosti** (žáci jsou vedeni k aktivitě, ke schopnosti komunikovat s ostatními a k dodržování zásad slušného chování)
- **Člověk a svět práce** (žáci jsou motivováni k důslednosti, pečlivosti, zodpovědnosti a vytrvalosti překonávat překážky. Jsou vedeni k práci v týmu a spolupráci s ostatními lidmi.)
- **Informační a komunikační technologie** (žáci jsou vedeni k tomu, aby dovedli získávat a efektivně využívat informace z různých zdrojů)

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání – 1. ročník

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
Žák:	1.	Zahájení práce s textovým editorem MS Word	2
– popíše ergonomické zásady při práci s PC – rozpozná nebezpečí s prací s počítačem a elektr. psacím strojem vzhledem k bezpečnosti práce – uvědomuje si význam ovládání klávesnice – vytvoří dokument v MS Wordu, ve kterém si zvolí druh a velikost písma, nastaví okraje dokumentu, řádkování, dokument uloží do své složky na školní síti	1.1	Podmínky racionálního ovládání klávesnice	
	1.2	Základní příkazy při práci s textovým editorem	
	2.	Základy psaní na klávesnici ve výukovém programu ATF	56
– ovládá základní polohu prstů pro psaní desetiprstovou hmatovou metodu – ovládá výukový program ATF – nacvičuje písmena na střední, horní, dolní a číselné řadě – pro psaní velkých písmen používá Shift/ Caps Lock – ovládá psaní interpunkčních a diakritických znamének – zvyšuje přesnost a rychlost psaní – opisuje souvislé texty podle předlohy počítače i podle textových listů – píše podle diktátu	2.1	Nácvik písmen na střední a horní písmenné řadě, nácvik čárky	
	2.2	Nácvik písmen na dolní řadě, nácvik velkých písmen, nácvik tečky, spojovníku	
	2.3	Nácvik písmen na číselné řadě, nácvik diakritických znamének (háček a čárka)	
	2.4	Nácvik interpunkčních znamének (vykřičník, otazník, dvojtečka, středník, výpustek) Nácvik znamének (apostrof, závorky, uvozovky)	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
	3.	Číslice a značky	8
– ovládá numerickou klávesnici – rozlišuje psaní číslic na alfanumerické a numerické klávesnici PC – nacvičuje plus, rovnítko, procento, paragraf – procvičuje psaní čísel, časových údajů, kalendářní data	3.1	Nácvik číslic a značek na numerické klávesnici počítače	
	3.2	Nácvik číslic na alfanumerické klávesnici psacích strojů	
	3.3	Nácvik značek na alfanumerické klávesnici (plus, rovnítko, procento, paragraf)	
	3.4	Členění čísel, časové údaje, kalendářní data	
	4.	Vypracování tabulek v MS Word	8
– při tvorbě tabulek používá zásady, které jsou uvedeny v ČSN 01 6910	4.1	Všeobecné zásady	
	4.2	Základní formátování tabulek	
	5.	Zvyšování přesnosti a rychlosti psaní	4
– opisuje souvislé texty podle tištěné předlohy i podle obrazovky – upravuje text v programu Word	5.1	Opisy textů	
	6.	Úprava seminárních prací	1
– Seznámí se s úpravou seminárních/rozsáhlých prací podle ČSN 01 6910	6.1	Struktura seminární práce	
	7.	Normalizovaná úprava obchodních a úředních dopisů	15
– vysvětlí a zdůvodní význam normalizované úpravy písemností – používá k úpravě obchodních a úředních dopisů a při psaní adres ČSN 01 6910 – předvede napsání různých typů adres pro fyzické a právnické osoby – při psaní obchodních dopisů se řídí zásadami stylizace	7.1	Normy pro úpravu písemností	
	7.2	Adresy (umístění, úprava, obsah)	
	7.3	Úprava obchodních a úředních dopisů - záhlaví dopisu, odvolací údaje, heslovité vyjádření dopisu - oslovení, text dopisu, pozdrav - razítko, podpis, přílohy a rozdělovník, doplňující údaje	
	7.4	Zásady stylizace obchodního dopisu	
	7.5	Opis ukázek dopisů	
	8.	Zvyšování přesnosti a rychlosti psaní	8

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání – 2. ročník

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
Žák:	9.	Písemná komunikace	6
– vysvětlí význam zpracování obchodních dopisů na PC – vyhledá v normě pravidla pro úpravu obchodního dopisu – procvičí zásady stylizace obchodního dopisu	9.1	Zpracování korespondence na PC	
	9.2	Normalizovaná úprava obchodního dopisu	
	10.	Písemnosti při uzavírání obchodních smluv	16
– charakterizuje jednotlivé písemnosti užívané při uzavírání obchodních smluv – písemnosti vyhotovuje na předtisk se svislými odvolacími údaji – vypracuje jednotlivé písemnosti na PC, při psaní se řídí zásadami jejich stylizace – správně vyplní všechny odvolací údaje a adresu adresáta – v návaznosti na adresu určí správné oslovení	10.1	Poptávka	
	10.2	Nabídka (vyžádaná, nevyžádaná) Úprava nabídky	
	10.3	Objednávka	
	11.	Písemnosti při plnění obchodních smluv	4
– vyplní dodací list a fakturu v Excelu – rozliší odvolávku a přepravní dispozice a návštěví zásilky	11.1	Dodací list a faktura	
	11.2	Odvolávka a přepravní dispozice	
	11.3	Návěští zásilky	
	12.	Písemnosti při porušování obchodních smluv	7
– charakterizuje situace, při kterých dochází	12.1	Reklamace	
	12.2	Urgence	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
- k porušování obchodních smluv – vypracuje reklamaci podle normy – popíše rozdíl mezi urgencí a upomínkou	12.3	Upomínka	
	13.	Písemnosti při organizaci a řízení podniku (interní písemnosti)	4
– charakterizuje jednotlivé písemnosti při organizaci a řízení podniku	13.1	Příkaz, směrnice, oběžník, pokyny	
	13.2	Zprávy a hlášení	
	14.	Písemné doklady o pracovních cestách	3
– vyplní cestovní příkaz a napíše zprávu z pracovní cesty	14.1	Plánování pracovní cesty	
	14.2	Cestovní příkaz, zpráva z pracovní cesty	
	15.	Personální písemnosti	7
– vypracuje žádost o místo (odpověď na inzerát) – sestaví strukturovaný životopis – vyplní tiskopisy určené k uzavření pracovněprávních vztahů – napíše výpověď zaměstnavateli	15.1	Žádost o místo	
	15.2	Životopis	
	15.3	Pracovní smlouva, dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti	
	15.4	Ukončení pracovního poměru	
	16.	Právní písemnosti	3
– charakterizuje jednotlivé právní písemnosti a chápe jejich význam – napíše požadovanou právní písemnost ve správné formě	16.1	Plná moc, odvolání	
	16.2	Dlužní úpis, potvrzenka	
	16.3	Obchodní žaloba	
	17.	Osobní dopisy	3
– napíše jednotlivé typy osobních dopisů – vhodně osobní dopisy stylizuje a provádí jejich správnou formální úpravu	17.1	Dopisy společenského styku	
	17.2	Úprava osobních dopisů	
	17.3	Stylizace osobních dopisů	
– manipuluje s písemnými dokumenty podle stanovených pravidel	18.	Manipulace s písemnostmi	2

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
– upevňuje a systematizuje dosažené vědomosti a dovednosti	19.	Systematizace učiva	5

Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Sušice, U Kapličky 761

Učební osnova předmětu

Z Á K L A D Y K O M U N I K A C E

oboru vzdělání

64 – 41 – L/51 Podnikání

Počet hodin v učebním plánu celkem: 30

Platnost učební osnovy od 1. 9. 2013

Forma vzdělání: denní

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

Předmět základy komunikace vede k rozvíjení komunikační dovednosti. Pomáhá porozumět svým klientům při obchodním jednání, kdy si žáci uvědomí důležitost mluveného slova, ale i řeči těla – neverbální komunikace. Seznámí žáky s pravidly při přípravě obchodní prezentace.

Učivo navazuje na poznatky písemné a elektronické komunikace, marketingu a managementu, základů společenských věd.

Charakteristika učiva

Učivo předmětu je probíráno ve druhém ročníku. Budou se vyučovat tyto kapitoly:

- Ústní komunikace
- Obchodní prezentace

Výsledky vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Výuka směřuje k tomu, aby žáci měli vhodnou míru sebevědomí, dokázali podle zásad etiky jednat s klienty, spolupracovníky, nadřízenými i podřízenými. Měli by dokázat formulovat svá sdělení srozumitelně a jasně.

Strategie výuky

Mezi základní metody práce se žáky patří diskusní metody, praktické procvičování a modelování situací, prezentace před spolužáky.

Kritéria hodnocení žáků

Žáci jsou průběžně hodnoceni z ústního a písemného projevu. Hodnotí se také zpracování a přednes referátů na dané téma, práce s informacemi a IKT.

Při hodnocení je kladen důraz na to, jak žák dokáže zvládat komunikační situace, jak sám dokáže zlepšovat svůj projev. Důležitá je i aktivita žáka v hodinách..

Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a k aplikaci průřezových témat

Přínos výuky předmětu spočívá v přípravě na reálné komunikační situace, se kterými se žáci setkají v reálném pracovním prostředí.

Důraz je kladen na schopnost diskuse, souvislé formulace myšlenek, získávání a předávání informací, takt, ohleduplnost a trpělivost při jednání s klientem, zachování rozvahy při řešení problémových situací..

Vyučovací předmět se podílí zejména na rozvoji těchto klíčových kompetencí:

- **Komunikativní kompetence** (žák osobně přednese projev a spolužáci se vyjádří k projevu – kladně i záporně, prezentující žák diskutuje se spolužáky o otázkách ústního projevu)
- **Kompetence k pracovnímu uplatnění** (získané komunikační dovednosti využívá v praktickém životě)
- **Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi** (test osobnosti, získává a třídí informace z internetu)

Vyučovací předmět uplatňuje tato průřezová témata:

- **Člověk a svět práce** (žák získává informace prostřednictvím DVD, na kterém vidí ukázky obchodní prezentace)
- **Informační a komunikační technologie** (žák pracuje s internetovými zdroji)
- **Občan v demokratické společnosti** (žáci jsou vedeni k aktivitě, ke schopnosti komunikovat s ostatními a zásadám etiky podnikání)

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání – 2. ročník

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
Žák:	1.	Ústní komunikace	15
– vnímá význam řeči těla – uvědomuje si nutnost znalosti signálů komunikace osobnosti (první dojem, vnímání a význam barev, vůní, stylu oblékání, etiky a etikety) – seznámí se s rozdíly v neverbální komunikaci v různých zemích	1.1	Neverbální komunikace	
– vnímá význam hlasitosti projevu, výšky hlasu, jeho barvy a emočního zabarvení, objemu a kvality řeči – objasní zásady rozhovoru – dialogu, pohovoru, vyjednávání, telefonního rozhovoru – seznámí se s komunikačními zvyklostmi a chováním v různých zemích	1.2	Verbální komunikace	
	2.	Obchodní prezentace	15
– vysvětlí význam slova prezentace a co je jejím cílem	2.1	Prezentace	
– charakterizuje analytika, pragmatika, sociabila a extroverta	2.2	Osobnostní typy	
– popíše způsoby, jak posílit autoritu prezentujícího a jak ji získat – vnímá, jakým způsobem můžeme udržet pozornost účastníka prezentace	2.3	Autorita prezentujícího a pozornost účastníků	

Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Sušice, U Kapličky 761

Učební osnova předmětu

Z Á K L A D Y S P O L E Č E N S K Ý C H V Ě D

oboru vzdělání

64-41-L/51 Podnikání

Počet hodin v učebním plánu celkem: 64

Platnost učební osnovy od 1. 9. 2013

Forma vzdělání: denní

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

Obecným cílem společenskovedního vzdělávání v odborném školství je připravit žáky na aktivní a odpovědný život v demokratické společnosti. Společenskovední vzdělávání směřuje k pozitivnímu ovlivňování hodnotové orientace žáků, aby byli slušnými lidmi a odpovědnými občany svého demokratického státu, aby jednali uvážlivě nejen pro vlastní prospěch, ale též pro veřejný zájem. Učí je uvědomovat si vlastní identitu, kriticky myslet, nenechat se manipulovat a co nejvíce porozumět světu, v němž žijí.

Charakteristika učiva

Učivo předmětu je rozděleno do dvou ročníků. Budou se vyučovat tyto kapitoly:

- Praktická filosofie a filosofická antropologie
- Politika a politické systémy
- Svět, československá a česká společnost ve 20. století
- Soudobý svět a česká společnost na prahu 21. století
- Psychologie osobnosti
- Sociální psychologie
- Sociologie
- Psychologie práce a trhu

Výsledky vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Jednat odpovědně a přijímat odpovědnost za své rozhodnutí a jednání a žít čestně. Cítit potřebu občanské aktivity, vážit si demokracie a svobody, usilovat o její zachování a zdokonalování. Preferovat demokratické hodnoty a přístupy před nedemokratickými, vystupovat zejména proti korupci, kriminalitě, jednat v souladu s humanitou a vlastenectvím, s demokratickými občanskými postoji, respektovat lidská práva, chápat meze lidské svobody

a tolerance, jednat odpovědně a solidárně. Kriticky posuzovat skutečnost kolem sebe, přemýšlet o ní, tvořit si vlastní úsudek, nenechat se manipulovat. Uznávat, že lidský život je vysokou hodnotou, a proto je třeba si ho vážit a chránit jej. Na základě vlastní identity považovat i druhé za stejně hodnotné jako sebe sama. Oprostit se od předsudků, intolerance, rasismu, etnické, náboženské a jiné nesnášenlivosti. Cílevědomě zlepšovat a chránit životní prostředí a jednat v duchu udržitelného rozvoje. Vážít si hodnot lidské práce, jednat hospodárně, neničit hodnoty, ale pečovat o ně, snažit se zanechat po sobě něco pozitivního pro vlastní blízké lidi i širší komunitu. Chtít si klást v životě praktické otázky filosofického a etického charakteru a hledat na ně v diskuzi s jinými lidmi i se sebou samým odpovědi.

Strategie výuky

Mezi základní metody práce se žáky patří výklad, řízená diskuse, zadávání samostatných a skupinových prací, ukázky z učebnice, literatury či sledování audiovizuální techniky. Žáci budou samostatně zpracovávat informace z médií a diskutovat o problémech. Budou pracovat s informacemi předkládanými vyučujícím. Důraz bude kladen na dialog a vyjadřování vlastních názorů a postojů. Poznatky z vyučování si žáci budou zaznamenávat do sešitů.

Kritéria hodnocení žáků

Žáci budou hodnoceni průběžně ve školním roce slovně a známkami. Základem hodnocení bude správné používání osvojených pojmů, vyjadřování názorů a postojů k probíraným problémům. K hodnocení bude využíváno ústní zkoušení, na konci tematického celku didaktického testu, dále přípravy a prezentace předem zadaného problému. Součástí hodnocení bude i aktivita a přístup při řešení problémů během vyučování. Nedílnou součástí bude i jednání a chování žáků v souladu se zásadami společenského chování a mezilidských vztahů. Hodnocena bude práce individuální i skupinová.

Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a k aplikaci průřezových témat

Vyučovací předmět se podílí zejména na rozvoji těchto klíčových kompetencí:

- **Kompetence k učení** (Žák chápe význam celoživotního vzdělávání a k tomu si stanovuje postupné cíle. Na základě znalosti svých předpokladů, využívá efektivní způsoby učení.)
- **Kompetence k řešení problémů** (Žák dovede jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, umí hledat kompromisní řešení.)
- **Komunikativní kompetence** (Žák se vyjadřuje přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci, mluveným i psaným projevem, formuluje své myšlenky, aktivně se účastní diskuze a respektuje názory druhých. Rozlišuje úspěšnou a neúspěšnou komunikaci.)
- **Personální a sociální kompetence** (Žák si stanovuje cíle dle svých osobních schopností, adaptuje se na měnící životní a pracovní podmínky a přispívá k vytvoření dobrých mezilidských vztahů.)

Vyučovací předmět uplatňuje tato průřezová témata:

- **Člověk a životní prostředí** (Žáci budou vedeni k pochopení postavení člověka v přírodě a vlivů prostředí na jeho zdraví a život. Měli by pochopit a respektovat principy udržitelného rozvoje a osobní odpovědnost za životní prostředí.)
- **Člověk a svět práce** (Žáci budou vedeni k zodpovědnosti za vlastní život a k orientaci ve světě práce. Budou se učit vyhledávat informace o profesních záležitostech, znát práva a povinnosti zaměstnanců a prezentovat se písemně i verbálně u potenciálního zaměstnavatele.)

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání – 1. ročník

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
Žák:	1.	Praktická filozofie a filozofická antropologie	10
– charakterizuje mýtus – vysvětlí, jaké otázky řeší filozofie – dovede používat vybraný pojmový aparát filozofie – dovede pracovat s obsahově a formálně dostupným filozofickým textem – diskutuje o smyslu života a štěstí – debatuje o praktických filozofických a etických otázkách s využitím textů 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	1.1	Lidské myšlení v předfilozofickém období, mýtus	
	1.2	Vznik filozofie a základní filozofické problémy, hlavní filozofické disciplíny	
	1.3	Význam filozofie a etiky v životě člověka, smysl filozofie a etiky pro řešení životních situací	
	1.4	Hledání smyslu života, spokojenosti a štěstí, stárnutí a smrt	
	1.5	Čest, úcta, svědomí	
	1.6	Jazyk a dorozumívání	
	1.7	Člověk, národ, vlast	
	1.8	Etnické náboženské, sociální skupiny a komunity, komunitní spolupráce, prosociální jednání	
	1.9	Svoboda a odpovědnost, pravda	
	1.10	Vina trest a smíření	
	1.11	Ženy a muži, genderová rovnost	
	1.12	Vesnice a města, problémy urbanizace	
	1.13	Výchova a vzdělávání	
	2.	Politika a politické systémy	10
– vysvětlí rozdíly mezi jednotlivými politickými systémy – objasní funkci politických stran a svobodných voleb – vysvětlí, jaké projevy je možné nazvat politickým radikalismem, či extremismem – dovede objasnit význam státu – charakterizuje demokracii a objasní jaké má problémy – objasní význam právního státu	2.1	Politologie, politika a politické systémy	
	2.2	Politické strany, volební systémy a volby	
	2.3	Politický radikalismus a extremismus, současná česká extremistická scéna, teror a terorismus	
	2.4	Stát a jeho funkce, typy států	
	2.5	Hodnoty a principy demokracie, lidská práva, jejich obhajování, veřejný ochránce práv, práva dětí	
	2.6	Právo a právní stát, právní řád a právní ochrana občanů	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
– charakterizuje současný politický systém – uvede příklady občanské aktivity ve svém regionu, debatuje o vlastnostech, které by měl mít občan demokratického státu	2.7	Česká ústava, politický systém ČR, struktura veřejné správy, obecní a krajská samospráva	
	2.8	Občanská společnost, občanské ctnosti potřebné pro demokracii a multikulturní soužití	
	3.	Svět, československá a česká společnost ve 20. století	8
– charakterizuje války 20. století a popíše jejich důsledky – vysvětlí vývoj naší společnosti a státu ve 20. století – charakterizuje ideologie 20. století – vysvětlí rozpad koloniální soustavy	3.1	První a druhá světová válka, studená válka	
	3.2	Vývoj a zápas československé demokracie	
	3.3	Staré a nové ideologie	
	3.4	Třetí svět ve 20. století	
	4.	Soudobý svět a česká společnost na prahu 21. století	6
– popíše současnou politiku velmocí a vyspělých států – charakterizuje konflikty a místa napětí – debatuje o globálních problémech – popíše dopad globalizace na život lidí – vysvětlí zapojení ČR do mezinárodních struktur – debatuje o obyvatelstvu ČR na počátku 21. století, o multikulturním soužití v Evropě a ČR	4.1	Velmoci a vyspělé země současného světa	
	4.2	Bezpečnost lidí, napětí a konflikty současného světa, globální problémy	
	4.3	Globalizace a současné státy	
	4.4	Zapojení ČR do mezinárodních struktur	
	4.5	Obyvatelstvo ČR - současný stav, prognózy, multikulturní soužití	

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání – 2. ročník

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
Žák:	3.	Psychologie osobnosti	13
– objasní význam psychologie pro člověka	3.1	Pojem, obsah a úkoly psychologie, oblasti aplikované psychologie, metody psychologie	
– vysvětlí pojem osobnost a vliv rodiny na její formování	3.2	Význam pojmu osobnost, vývoj osobnosti a vliv rodiny na osobnost	
– debatuje o činnostech člověka	3.3	Činnosti člověka, psychologie učení a druhy učení, problematika efektivního učení	
– vysvětlí strukturu osobnosti	3.4	Skladba osobnosti, konstituční vlastnosti, temperament, schopnosti a intelekt	
– srovná stadia morálního usuzování	3.5	Charakter, problematika stadií morálního usuzování	
– objasní význam motivace	3.6	Zaměřenost osobnosti, potřeby, motivace, zájmy	
– popíše poruchy zaměřenosti	3.7	Poruchy zaměřenosti, citová deprivace, frustrace, náročné životní situace, reakce na deprivaci a frustraci	
– debatuje o možnostech sebeaktualizace osobnosti	3.8	Sebeaktualizace osobnosti, vlastní identita	
– vysvětlí nebezpečí patologických jevů pro společnost	3.9	Normalita a patologie osobnosti	
– uvede zásady správné životosprávy a typy relaxace	3.10	Zásady správné životosprávy, správné režimové návyky, relaxační cvičení	
– vysvětlí rozdíl mezi hypnózou a sugescí	3.11	Hypnóza a sugesce, spánek a jeho poruchy	
	4.	Sociální psychologie	6
– popíše mechanismy socializace	4.1	Socializace osobnosti a její mechanismy, socializace a výchova	
– uvede formy verbální a neverbální komunikace	4.2	Sociální komunikace, verbální a neverbální výměna informací	
– analyzuje příčiny konfliktů	4.3	Konflikt uvnitř sociálních skupin, interpersonální konflikt	
– diskutuje o současných mezilidských vztazích	4.4	Sociální interakce – mezilidské vztahy, sociální percepce a omyly v interpersonálních soudech	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
	5.	Sociologie	5
– charakterizuje nové pojmy a objasní příčiny sociální nerovnosti	5.1	Sociální role a rituály, pozice, status a sociální nerovnost	
– objasní, proč dochází ke konfliktům mezi skupinami	5.2	Sociální útvary a skupiny, třídění sociálních skupin, konflikty mezi skupinami	
– debatuje o příčinách a důsledcích deviací	5.3	Normy a deviantní chování, sociopatie, závislosti	
	6.	Psychologie práce a trhu	6
– specifikuje důležitost psychologie práce	6.1	Vymezení obsahu	
– vysvětlí, co ovlivňuje výkon pracovníka	6.2	Výkonnost pracovníka, únava, odpočinek	
– popíše fyzikální faktory	6.3	Fyzikální faktory pracovního prostředí – barevná úprava, mikroklimatické podmínky, vliv hluku	
– analyzuje pojem pracovní činnost	6.4	Pracovní činnost	
– uplatňuje znalosti psychologie trhu v obchodním jednání	6.5	Psychologie trhu	
– využívá znalosti sociálního jednání a jedná podle zásad společenského chování a profesního vystupování	6.6	Obchodní jednání	

Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Sušice, U Kapličky 761

Učební osnova předmětu

M A T E M A T I K A

oboru vzdělání

64 – 41 – L/51 Podnikání

Počet hodin v učebním plánu celkem: 256

Platnost učební osnovy od 1. 9. 2013

Forma vzdělání: denní

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

Předmět přispívá k formování osobnosti žáka tak, aby uměl používat matematiku v nejrůznějších životních situacích (v osobním i profesním životě, pro další studium apod.). Matematické vzdělání vede k tomu, aby žáci dovedli využívat matematické postupy při řešení praktických úloh, aby uměli problém pojmenovat, analyzovat a navrhnout efektivní řešení, byli schopni matematizovat reálné situace. Žáci jsou směřováni k tomu, aby uměli číst s porozuměním matematický text a přesně se vyjadřovali.

Charakteristika učiva

Učivo předmětu je rozděleno do dvou ročníků. Budou se vyučovat tyto kapitoly:

- Číselné obory
- Mocniny a odmocniny
- Algebraické výrazy
- Rovnice a nerovnice
- Planimetrie
- Funkce
- Goniometrie a trigonometrie
- Stereometrie
- Posloupnosti
- Analytická geometrie v rovině
- Kombinatorika, pravděpodobnost a statistika

Výsledky vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Matematické vzdělání směřuje k tomu, aby žáci získali pozitivní postoj k matematice, motivaci k celoživotnímu vzdělávání, důvěru ve vlastní práci, pečlivost, důslednost a vytrvalost při překonávání překážek.

Strategie výuky

Při výuce matematiky je kladen větší důraz na logické porozumění probíraného tématu s důležitým podílem procvičování příkladů. Významnou část výuky zaujímá samostatná práce žáků pod vedením vyučujícího. Významným prvkem efektivní práce při matematickém vzdělávání je samostatné řešení domácích prací a procvičování, kde si žáci ověřují správné pochopení probírané látky a upevňují si získané dovednosti a znalosti. Při výuce je rovněž používáno vhodných pomůcek – kalkulátorů, rýsovacích potřeb a literatury. Nadaní žáci jsou individuálně podporováni. Naopak při vzdělávání slabších žáků či žáků se zdravotním nebo sociálním znevýhodněním je přihlíženo k jejich schopnostem.

Kritéria hodnocení žáků

Hodnocení žáků je plně v souladu s klasifikačním řádem. Probíhá v několika formách. Nejčastější jsou práce písemné, při kterých je prověřováno, jak žáci zvládli dané téma, naučili se správným logickým postupům, které je vedou k přesným, úplným a formálně správným závěrům. Další složkou hodnocení tvoří ústní zkoušení, které navíc prověřuje přesné vyjadřování a zhodnotí výstup před žáky. Důležitou součástí ústního zkoušení je sebehodnocení žáků. Největší váhu při hodnocení žáků mají písemné práce, které jsou rozsáhlejší (na celou vyučovací hodinu) a uzavírají jednotlivá probíraná témata v daném klasifikačním období. Doplnujícím prvkem je hodnocení samostatné práce žáků – jejich domácích prací a aktivního přístupu k výuce.

Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a k aplikaci průřezových témat

Mezi klíčové kompetence, které matematické vzdělání rozvíjí, patří zejména přesnost a správnost vyjadřování, logické myšlení a odvozování, porozumění odbornému textu, tabulkám a grafům, práce s informacemi, aplikace základních matematických postupů při řešení praktických úloh. Žáci jsou motivováni k práci, důslednosti, pečlivosti, spolupráci s ostatními lidmi a samostatnému učení. Velký význam má rozvoj přizpůsobivosti a podpora získávání předpokladů pro celoživotní vzdělávání.

Vyučovací předmět se podílí zejména na rozvoji těchto klíčových kompetencí:

- **Kompetence k učení** (Žáci by se měli učit efektivně a řešit základní i složitější úkoly.)
- **Kompetence k řešení problémů** (Žáci by měli řešit problémy samostatně i ve skupině.)
- **Komunikativní kompetence** (Žáci by se měli vhodně vyjadřovat a měli by umět objasňovat a formulovat své myšlenky a používat správnou terminologii.)
- **Personální a sociální kompetence** (Žáci by měli využívat zkušeností, dále se vzdělávat, pracovat v týmu, přijímat a odpovědně plnit úkoly.)

- **Kompetence k pracovnímu uplatnění** (Žáci jsou motivováni k prezentování svých profesních cílů a využívání poznatků z matematiky v ostatních předmětech.)
- **Matematické kompetence** (Žáci by měli aplikovat základní matematické postupy při řešení problémů v osobním životě i v ostatních předmětech.)
- **Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi** (Žáci by měli vyhledávat nové informace na Internetu a komunikovat elektronickou poštou.)

Vyučovací předmět uplatňuje tato průřezová témata:

- **Člověk a životní prostředí** (Žáci jsou vedeni k odpovědnosti, důležité nejen pro vztah k životnímu prostředí. Toto průřezové téma je podporováno při výuce vhodnou volbou tematicky zaměřených příkladů.)
- **Člověk a svět práce** (Žáci jsou motivováni k důslednosti, pečlivosti, zodpovědnosti a vytrvalosti překonávat překážky. Jsou vedeni k práci v týmu a spolupráci s ostatními lidmi.)
- **Informační a komunikační technologie** (Žáci jsou vedeni k tomu, aby dovedli získávat a efektivně využívat informace z různých zdrojů.)
- **Občan v demokratické společnosti** (Žáci jsou vedeni k aktivitě, ke schopnosti komunikovat s ostatními a zásadám slušného chování.)

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání – 1. ročník

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
Žák:	1.	Číselné obory	11
– provádí aritmetické operace s přirozenými čísly	1.1	Přirozená čísla	
– využívá znaků dělitelnosti přirozených čísel	1.2	Dělitelnost	
– rozlišuje pojmy prvočíslo a číslo složené – rozkládá složené číslo na součin prvočísel	1.3	Prvočíslo a číslo složené	
– určuje největší společný dělitel a nejmenší společný násobek přirozených čísel	1.4	Největší společný dělitel a nejmenší společný násobek	
– provádí aritmetické operace s celými čísly – užívá pojem opačné číslo	1.5	Celá čísla	
– užívá různé tvary zápisu racionálního čísla a provádí převody mezi těmito tvary – provádí operace se zlomky a desetinnými čísly – vyznačuje racionální čísla na číselné ose	1.6	Racionální čísla	
– užívá pojmy poměr, postupný poměr a úměra – užívá pojmy přímá a nepřímá úměrnost při řešení slovních úloh – využívá trojčlenku	1.7	Poměr, úměra, přímá a nepřímá úměrnost	
– užívá pojmy základ a procento – řeší slovní úlohy na procenta	1.8	Procenta	
– zařazuje čísla do číselných oborů – rozlišuje čísla kladná, záporná, nekladná a nezáporná – provádí aritmetické operace v číselných oborech – užívá pojmy opačné číslo a převrácené číslo	1.9	Reálná čísla	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
– vyznačuje reálná čísla na číselné ose – matematicky zapisuje intervaly reálných čísel a vyznačuje je na číselné ose – určuje a graficky znázorňuje průnik a sjednocení intervalů	1.10	Číselná osa a intervaly reálných čísel	
– určuje absolutní hodnotu reálného čísla – znázorňuje absolutní hodnotu reálného čísla na číselné ose	1.11	Absolutní hodnota reálného čísla	
	2.	Mocniny a odmocniny	10
– užívá pojmy mocnina, základ mocniny a exponent – provádí aritmetické operace s mocninami s přirozeným exponentem	2.1	Mocniny s přirozeným exponentem	
– provádí aritmetické operace s mocninami s celým exponentem	2.2	Mocniny s celým exponentem	
– počítá druhou mocninu a odmocninu – počítá třetí mocninu a odmocninu	2.3	Druhá a třetí mocnina a odmocnina	
– provádí aritmetické operace s mocninami s racionálním exponentem – převádí mocniny s racionálním exponentem na odmocniny – provádí aritmetické operace s odmocninami – částečně odmocňuje – usměrňuje zlomky	2.4	Odmocniny a mocniny s racionálním exponentem	
	3.	Algebraické výrazy	12
– užívá pojem algebraický výraz – určuje hodnotu algebraického výrazu – určuje nulový bod algebraického výrazu	3.1	Algebraický výraz a hodnota výrazu	
– provádí operace s mnohočleny	3.2	Mnohočleny	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
– rozkládá mnohočleny na součin vytýkáním nebo pomocí vzorců	3.3	Rozklad mnohočlenu na součin	
– určuje definiční obor lomeného výrazu – provádí operace s lomenými výrazy	3.4	Lomené výrazy	
– určuje definiční obor výrazu s mocninami a odmocninami – provádí operace s výrazy obsahujícími mocniny a odmocniny	3.5	Výrazy s mocninami a odmocninami	
	4.	Rovnice a nerovnice	37
– rozlišuje různé způsoby zadání funkce – určuje hodnotu funkce v bodě – sestavuje graf funkce s využitím tabulky funkčních hodnot	4.1	Funkce a její graf	
– určuje lineární a konstantní funkci z funkčního předpisu – rýsuje graf lineární a konstantní funkce	4.2	Lineární a konstantní funkce	
– užívá ekvivalentních úprav k řešení lineárních rovnic o jedné neznámé	4.3	Lineární rovnice	
– vyjadřuje neznámou ze vzorce	4.4	Vyjádření neznámé ze vzorce	
– užívá lineární rovnice při řešení slovních úloh	4.5	Slovní úlohy	
– užívá sčítací a dosazovací metodu k početnímu řešení soustavy dvou lineárních rovnic o dvou neznámých – řeší graficky soustavu dvou lineárních rovnic o dvou neznámých	4.6	Soustava dvou lineárních rovnic o dvou neznámých	
– řeší lineární nerovnice s jednou neznámou – řešení vyznačuje na číselné ose a zapisuje pomocí intervalů	4.7	Lineární nerovnice	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
– řeší soustavy dvou lineárních nerovnic o jedné neznámé – řešení vyznačuje na číselné ose a zapisuje pomocí intervalů	4.8	Soustava dvou lineárních nerovnic o jedné neznámé	
– určuje kvadratickou funkci z funkčního předpisu – rýsuje graf kvadratické funkce	4.9	Kvadratická funkce	
– rozlišuje kvadratické rovnice bez absolutního členu a ryze kvadratické rovnice – řeší neúplné kvadratické rovnice bez využití vzorce pro výpočet diskriminantu kvadratické rovnice	4.10	Neúplná kvadratická rovnice	
– užívá pojem diskriminant kvadratické rovnice – řeší úplné kvadratické rovnice s využitím vzorce pro výpočet diskriminantu kvadratické rovnice	4.11	Úplná kvadratická rovnice	
– užívá pojem normovaná kvadratická rovnice – řeší kvadratické rovnice s využitím Viètových vztahů	4.12	Vztahy mezi kořeny a koeficienty kvadratické rovnice	
– užívá kvadratické rovnice při řešení slovních úloh	4.13	Slovní úlohy	
– užívá dosazovací metodu k početnímu řešení soustavy lineární a kvadratické rovnice	4.14	Soustava lineární a kvadratické rovnice	
– užívá pojem nulový bod – řeší rovnice a nerovnice v součinném a podílovém tvaru metodou nulových bodů	4.15	Rovnice a nerovnice v součinném a podílovém tvaru	
– řeší neúplné kvadratické nerovnice s využitím geometrického významu absolutní hodnoty	4.16	Neúplná kvadratická nerovnice	
– řeší úplné kvadratické nerovnice s využitím grafu kvadratické rovnice	4.17	Úplná kvadratická nerovnice	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
	5.	Planimetrie	21
– graficky znázorňuje a označuje bod, přímku, polopřímku, rovinu, polorovinu, úsečku a úhel – rozlišuje úhly konvexní, nekonvexní, pravé, kosé, ostré a tupé	5.1	Základní planimetrické pojmy	
– graficky znázorňuje a označuje polohové vztahy mezi body a přímkami – rozlišuje přímky různoběžné, rovnoběžné a splývající – určuje vzdálenost dvou bodů, bodu od přímky a dvou přímek – určuje odchylku dvou přímek – určuje a znázorňuje úhly vedlejší, doplňkové, vrcholové, přilehlé, souhlasné a střídavé	5.2	Polohové a metrické vztahy mezi geometrickými útvary v rovině	
– rozlišuje konvexní a nekonvexní útvary	5.3	Konvexní a nekonvexní útvary	
– zapisuje kružnici, osu úsečky, ekvidistantu přímky, osu úhlu, Thaletovu kružnici a kružnicové oblouky jako množinu všech bodů dané vlastnosti	5.4	Množiny všech bodů dané vlastnosti	
– graficky znázorňuje a označuje osovou souměrnost, středovou souměrnost, otočení a posunutí – užívá shodných zobrazení při řešení geometrických úloh	5.5	Shodná zobrazení	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
– rozlišuje trojúhelníky podle velikosti stran a podle velikosti vnitřních úhlů – graficky znázorňuje a označuje vnitřní a vnější úhly trojúhelníku, výšky, těžnice, střední příčky a kružnici trojúhelníku vepsanou a opsanou	5.6	Trojúhelník	
– užívá věty o shodnosti a podobnosti trojúhelníků při řešení úloh	5.7	Shodnost a podobnost trojúhelníků	
– určuje obvod a obsah obecného trojúhelníku – určuje poloměr kružnice trojúhelníku vepsané a opsané	5.8	Obvod a obsah trojúhelníků	
– užívá Pythagorovy věty a Euklidových vět v úlohách početní geometrie	5.9	Pythagorova věta a Euklidovy věty	
– řeší pravoúhlý trojúhelník s využitím goniometrických funkcí	5.10	Trigonometrie pravoúhlého trojúhelníku	
– znázorňuje a popisuje čtyřúhelník – určuje obvod a obsah	5.11	Různoběžník – vlastnosti, obvod a obsah	
– znázorňuje a popisuje čtverec, obdélník, kosočtverec a kosodélník – určuje obvod a obsah	5.12	Rovnoběžník – vlastnosti, obvod a obsah	
– znázorňuje a popisuje lichoběžník – určuje obvod a obsah	5.13	Lichoběžník – vlastnosti, obvod a obsah	
– znázorňuje a popisuje pravidelný mnohoúhelník – určuje obvod a obsah s využitím goniometrických funkcí	5.14	Pravidelný mnohoúhelník – vlastnosti, obvod a obsah	
– znázorňuje a popisuje kružnici, kruh, mezikruží, kružnicový oblouk, kruhovou výseč a kruhovou úseč – určuje obvod a obsah	5.15	Kružnice a kruh – vlastnosti, obvod a obsah	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
- znázorňuje a popisuje polohové vztahy mezi body a kružnicemi - znázorňuje a popisuje polohové vztahy mezi přímkami a kružnicemi - užívá pojmy tečna, sečna a vnější přímk	5.16	Polohové vztahy mezi body, přímkami a kružnicemi	
	6.	Funkce	21
rozlišuje různé způsoby zadání funkce	6.1	Funkce	
- určuje definiční obor, obor hodnot a hodnotu funkce v bodě - sestrojuje graf funkce s využitím tabulky funkčních hodnot	6.2	Definiční obor, obor hodnot, hodnota funkce v bodě a graf funkce	
určuje souřadnice průsečíků grafu funkce s osami soustavy souřadnic	6.3	Průsečíky grafu funkce s osami soustavy souřadnic	
- určuje přímou úměrnost a konstantní funkci z funkčního předpisu - určuje definiční obor, obor hodnot, průsečíky grafu funkce s osami soustavy souřadnic a vlastnosti přímé úměrnosti a konstantní funkce a sestrojuje jejich graf	6.4	Přímá úměrnost a konstantní funkce	
- určuje lineární funkci z funkčního předpisu - určuje definiční obor, obor hodnot, průsečíky grafu funkce s osami soustavy souřadnic a vlastnosti lineární funkce a sestrojuje její graf	6.5	Lineární funkce	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
- určuje nepřímou úměrnost z funkčního předpisu - určuje definiční obor, obor hodnot, průsečíky grafu funkce s osami soustavy souřadnic a vlastnosti nepřímé úměrnosti a sestrojuje její graf	6.6	Nepřímá úměrnost	
- určuje lineární lomenou funkci z funkčního předpisu - určuje definiční obor, obor hodnot, průsečíky grafu funkce s osami soustavy souřadnic a vlastnosti lineární lomené funkce a sestrojuje její graf	6.7	Lineární lomená funkce	
- určuje kvadratickou funkci z funkčního předpisu - určuje definiční obor, obor hodnot, průsečíky grafu funkce s osami soustavy souřadnic a vlastnosti kvadratické funkce a sestrojuje její graf	6.8	Kvadratická funkce	
- určuje exponenciální funkci z funkčního předpisu - určuje definiční obor, obor hodnot, průsečíky grafu funkce s osami soustavy souřadnic a vlastnosti exponenciální funkce a sestrojuje její graf	6.9	Exponenciální funkce	
- určuje logaritmickou funkci z funkčního předpisu - určuje definiční obor, obor hodnot, průsečíky grafu funkce s osami soustavy souřadnic a vlastnosti logaritmické funkce a sestrojuje její graf	6.10	Logaritmická funkce	
- užívá definice logaritmu při řešení úloh - upravuje logaritmus na jiný základ	6.11	Logaritmus	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
– řeší exponenciální rovnice – řeší logaritmické rovnice s využitím vět o logaritmech	6.12	Exponenciální a logaritmické rovnice	
	7.	Goniometrie a trigonometrie	16
– užívá pojmy stupňová a oblouková míra – převádí velikost úhlu ze stupňů na radiány a naopak	7.1	Stupňová a oblouková míra	
– užívá pojmy jednotková kružnice a orientovaný úhel – užívá pojem základní velikost orientovaného úhlu – vyjadřuje orientovaný úhel jako součet základní velikosti orientovaného úhlu a vhodného násobku 360° resp. 2π	7.2	Orientovaný úhel a jednotková kružnice	
– definuje goniometrické funkce obecného úhlu – určuje goniometrické funkce z funkčního předpisu – určuje definiční obor, obor hodnot, průsečíky grafu funkce s osami soustavy souřadnic a vlastnosti goniometrických funkcí a sestavuje jejich grafy	7.3	Goniometrické funkce	
– určuje hodnoty goniometrických funkcí s využitím vlastností goniometrických funkcí (periodičnost, parita) – užívá vztahy mezi goniometrickými funkcemi při úpravách výrazů s goniometrickými funkcemi	7.4	Vlastnosti goniometrických funkcí	
– řeší goniometrické rovnice	7.5	Goniometrické rovnice	
– řeší obecný trojúhelník s využitím sinové a kosinové věty	7.6	Sinová a kosinová věta	
– užívá sinovou a kosinovou větu při řešení slovních úloh – určuje obsah obecného trojúhelníku s využitím goniometrických funkcí	7.7	Trigonometrie obecného trojúhelníku	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
		Písemné práce a jejich rozbor	8

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání – 2. ročník

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
Žák:	8.	Stereometrie	18
– graficky znázorňuje a označuje bod, přímku, polopřímku, rovinu, polorovinu, úsečku, úhel a poloprostor – určuje vzájemnou polohu dvou bodů, bodu a přímky, bodu a roviny, dvou přímek, přímky a roviny, dvou rovin – určuje vzdálenost dvou bodů, bodu od přímky, bodu od roviny, dvou přímek, přímky od roviny a dvou rovin – určuje odchylku dvou přímek, přímky od roviny a dvou rovin	8.1	Polohové a metrické vztahy mezi geometrickými útvary v prostoru	
– charakterizuje krychli a kvádr – určuje povrch a objem	8.2	Krychle a kvádr – vlastnosti, povrch a objem	
– charakterizuje hranol a rotační válec – určuje povrch a objem	8.3	Hranol a rotační válec – vlastnosti, povrch a objem	
– charakterizuje jehlan a rotační kužel – určuje povrch a objem	8.4	Jehlan a rotační kužel – vlastnosti, povrch a objem	
– charakterizuje komolý jehlan a kužel – určuje povrch a objem	8.5	Komolý jehlan a kužel – vlastnosti, povrch a objem	
– charakterizuje kouli, kulový vrchlík, kulovou úseč, kulový pás, kulovou vrstvu, kulovou výseč – určuje povrch a objem	8.6	Koule a její části – vlastnosti, povrch a objem	
	9.	Posloupnosti	15
– charakterizuje posloupnost jako speciální případ funkce – rozlišuje různé způsoby určení posloupnosti	9.1	Posloupnost a určení posloupnosti	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
– užívá pojem difference – užívá vztahy pro aritmetickou posloupnost	9.2	Aritmetická posloupnost	
– užívá pojem kvocient – užívá vztahy pro geometrickou posloupnost	9.3	Geometrická posloupnost	
– užívá vztahy pro geometrickou posloupnost k určení pravidelného růstu resp. poklesu hodnoty o p procent, jejíž základ se plynule mění – řeší úlohy na složené úrokování vkladů	9.4	Finanční matematika	
	10.	Analytická geometrie v rovině	22
– vyznačuje body na číselné ose – vyznačuje body v Kartézské soustavě souřadnic	10.1	Soustava souřadnic na přímce a v rovině	
– určuje vzdálenost dvou bodů a souřadnice úsečky	10.2	Vzdálenost dvou bodů a souřadnice středu úsečky	
– užívá pojem vektor – určuje umístění vektoru, souřadnice vektoru a jeho velikost	10.3	Vektor a jeho umístění, souřadnice vektoru a velikost vektoru	
– provádí operace s vektory	10.4	Součet a rozdíl vektorů, násobení vektoru reálným číslem	
– určuje skalární součin vektorů a úhel dvou vektorů – užívá skalární součinu vektorů k určení kolmosti vektorů	10.5	Skalární součin vektorů a úhel dvou vektorů	
– užívá pojem směrový vektor – určuje parametrické vyjádření přímky	10.6	Parametrické vyjádření přímky	
– užívá pojem normálový vektor – určuje obecnou rovnici přímky	10.7	Obecná rovnice přímky	
– užívá pojem směrnice a směrový úhel přímky – určuje směrnice tvar rovnice přímky	10.8	Směrnice tvar rovnice přímky	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
- určuje vzájemnou polohu přímek - určuje vzdálenost bodu od přímky a vzdálenost přímek - určuje odchylku přímek	10.9	Polohové a metrické vztahy bodů a přímek	
	11.	Kombinatorika, pravděpodobnost a statistika	20
aplikuje kombinatorická pravidla součtu a součinu	11.1	Základní kombinatorická pravidla	
- užívá pojem faktoriál - počítá s faktoriály	11.2	Faktoriál	
určuje počty variací a permutací bez opakování	11.3	Variace a permutace	
určuje počty kombinací bez opakování	11.4	Kombinace	
- užívá pojem kombinační číslo a sestavuje Pascalův trojúhelník - počítá s kombinačními čísly	11.5	Kombinační čísla	
užívá pojmy náhodný pokus, náhodný jev, jistý jev, nemožný jev a opačný jev	11.6	Základní pravděpodobnostní pojmy	
určuje pravděpodobnost náhodného jevu	11.7	Pravděpodobnost náhodného jevu	
- užívá pojmy statistický soubor, statistická jednotka, statistický znak - rozlišuje kvalitativní a kvantitativní statistický znak	11.8	Základní statistické pojmy	
- určuje absolutní a relativní četnost a sestavuje tabulku rozdělení četností - graficky znázorňuje rozdělení četností pomocí polygonu, histogramu a kruhového diagramu	11.9	Četnosti	
určuje aritmetický průměr, modus a medián	11.10	Charakteristiky polohy	
určuje rozptyl a směrodatnou odchylku	11.11	Charakteristiky variability	
aplikuje poznatky při řešení komplexních úloh	12.	Souhrnné opakování, aplikace a systematizace učiva	37

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
		Písemné práce a jejich rozbor	8

Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Sušice, U Kapličky 761

Učební osnova předmětu

INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE

oboru vzdělání

64-41-L/51 Podnikání

Počet hodin v učebním plánu celkem: 162

Platnost učební osnovy od 1. 9. 2013

Forma vzdělání: denní

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

Cílem vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích je naučit žáky pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi.

Žáci porozumí základům informačních a komunikačních technologií, naučí se na uživatelské úrovni používat operační systém, kancelářský software a pracovat s dalším běžným aplikačním programovým vybavením.

Jedním ze stěžejních témat oblasti informačních a komunikačních technologií, a tedy i cílů výuky, je, aby žák zvládl efektivně pracovat s informacemi (zejména s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií) a komunikovat pomocí Internetu.

Podstatnou část vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích představuje práce s výpočetní technikou.

Charakteristika učiva

Učivo předmětu je rozděleno do dvou ročníků. Budou se vyučovat tyto kapitoly:

- Úvod
- Historie počítačů
- Hardware
- Software
- Textový editor
- Internet
- Operační systém
- Informatika
- Tabulkový procesor
- Data

- Prezentační manažer
- Algoritmizace a programování
- Databáze
- Počítačové sítě
- Multimédia
- Počítačová grafika
- Webové stránky

Výsledky vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Vzdělávání v informační a komunikačních technologiích vede žáky k pozitivnímu postoji k výpočetní technice a motivaci k celoživotnímu vzdělávání, které je v této oblasti nepostradatelné.

Výuka směřuje k tomu, aby žáci měli vhodnou míru sebevědomí, důvěru ve vlastní práci, pečlivost, důslednost, vytrvalost při překonávání překážek a byli schopni sebehodnocení.

Strategie výuky

Hlavní formou výuky je individuální práce žáka („žáci pracují, učitel obchází počítače“). Ostatní formy jsou doplňkové (výklad, frontální výuka). V této výuce není učitel neustále středem pozornosti, centrem výuky je žák a jeho práce jako prostředek jeho vzdělávání.

Významným prvkem efektivní práce při vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích je samostatné nebo skupinové řešení menších projektů, kde si žáci ověřují správné pochopení probírané látky a upevňují si získané dovednosti a znalosti. Nadaní žáci jsou individuálně podporováni. Naopak při vzdělávání slabších žáků či žáků se zdravotním nebo sociálním znevýhodněním je přihlíženo k jejich schopnostem.

Kritéria hodnocení žáků

Závěrečná klasifikace je plně v souladu s klasifikačním řádem.

Základní formou průběžného hodnocení je pozorování. Učitel vidí, zda žák právě vysvětlenou látku chápe, zda se orientuje v neznámém prostředí nebo v zadané úloze, zda se žák snaží či je kreativní, zda chápe probrané pojmy. Žáci se učí sebekriticky hodnotit výsledky své práce.

Dílčí hodnocení žáků je prováděno testem, samostatnou prací a projektem. Největší váhu při hodnocení žáků mají projekty.

Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a k aplikaci průřezových témat

Vyučování informačním a komunikačním technologiím významně přispívá k rozvoji osobnosti žáka a k jeho přípravě na budoucí povolání.

Mezi klíčové kompetence, které vzdělání v informačních a komunikačních technologiích rozvíjí, patří čestnost, iniciativa, pružnost, vytrvalost, organizování, úsilí,

odpovědnost, trpělivost, zvědavost a spolupráce. V nejvyšším patře pyramidy cílů výuky stojí naučit žáka takové dovednosti, které mu umožní přežít, žít důstojný život, uplatnit se ve společnosti apod.

Vyučovací předmět se podílí zejména na rozvoji těchto klíčových kompetencí:

- **Kompetence k učení** (Žáci by se měli učit efektivně a řešit základní i složitější úkoly.)
- **Kompetence k řešení problémů** (Žáci by měli řešit problémy samostatně i ve skupině.)
- **Komunikativní kompetence** (Žáci by se měli vhodně vyjadřovat a měli by umět objasňovat a formulovat své myšlenky a používat správnou terminologii.)
- **Personální a sociální kompetence** (Žáci by měli využívat zkušeností, dále se vzdělávat, pracovat v týmu, přijímat a odpovědně plnit úkoly.)
- **Kompetence k pracovnímu uplatnění** (Žáci jsou motivováni k prezentování svých profesních cílů a využívání poznatků z informačních a komunikačních technologií v ostatních předmětech.)
- **Matematické kompetence** (Žáci by měli aplikovat základní matematické postupy při řešení problémů v tabulkovém procesoru a při algoritmizaci.)
- **Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi** (Žáci by měli vyhledávat nové informace na Internetu a komunikovat elektronickou poštou.)

Vyučovací předmět uplatňuje tato průřezová témata:

- **Člověk a životní prostředí** (Žáci jsou vedeni k odpovědnosti, důležité nejen pro vztah k životnímu prostředí.)
- **Člověk a svět práce** (Žáci jsou motivováni k důslednosti, pečlivosti, zodpovědnosti a vytrvalosti překonávat překážky. Jsou vedeni k práci v týmu a spolupráci s ostatními lidmi.)
- **Informační a komunikační technologie** (Žáci jsou vedeni k tomu, aby dovedli získávat a efektivně využívat informace z různých zdrojů.)
- **Občan v demokratické společnosti** (Žáci jsou vedeni k aktivitě, ke schopnosti komunikovat s ostatními a k dodržování zásad slušného chování.)

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání – 1. ročník

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
Žák:	1.	Úvod	2
– popisuje pravidla pro práci s počítačem – popisuje zdravotní problémy při práci s počítačem – popisuje principy hygieny počítačového pracoviště	1.1	Zásady práce s počítačem a osobní zdraví	
– popisuje proces zapnutí a vypnutí počítače – restartuje počítače	1.2	Zapnutí, vypnutí a restart počítače	
	2.	Historie počítačů	2
– popisuje historii a mezníky vývoje počítačů	2.1	Historie počítačů	
– rozlišuje počítače standardu IBM – PC, Apple, servery, superpočítače, notebooky a kapesní počítače	2.2	Typy počítačů a jejich využití	
	3.	Hardware	4
– užívá pojmy hardware, software, bit a byte	3.1	Počítač	
– užívá pojem základní jednotka počítače – popisuje základní desku, procesor, RAM, pevný disk a přídatné karty – popisuje porty a rozhraní	3.2	Základní jednotka počítače a komponenty počítače	
– popisuje klávesnici, myš, trackball, tablet, skener, modem, reproduktory, mikrofon, monitor, tiskárnu a plotter	3.3	Vstupní a výstupní zařízení	
– popisuje disketovou mechaniku, ZIP mechaniku, CD, DVD, Blu-ray, USB, Flash a pásková zálohovací zařízení	3.4	Vstupně-výstupní zařízení	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
	4.	Software	2
– popisuje programy dodávané s Windows – pracuje s Kalkulačkou, Malováním a Windows media playerem	4.1	Aplikace ve Windows	
– pracuje s Total Commanderem – pracuje se souborem v aplikaci	4.2	Externí aplikace	
	5.	Textový editor	36
– užívá pojem kurzor – popisuje strukturu dokumentu – píše text – popisuje význam základních kláves – užívá pojem odstavec – pohybuje se po dokumentu klávesami a myší – označuje text do bloku – provádí základní editaci textu (typ, velikost a řez písma, zarovnání odstavce)	5.1	Editace textu	
– popisuje a aplikuje typografická pravidla – rozlišuje patková a bezpatková písma – rozlišuje řezy písma – popisuje pravidla pro odstavce, dělení slov, předložky a spojky na koncích řádek, uvozovky, spojovníky, závorky, procenta, jednotky, měny, data, telefonní čísla a tečky	5.2	Základní typografická pravidla	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
– hledá a nahrazuje text – kopíruje formát písma – formátuje písmo (typ písma, velikost písma, řez písma) – formátuje odstavec (zarovnání, odsazení, mezery, tok textu) – formátuje stránku, záhlaví a zápatí – vkládá proměnné do dokumentu (datum a čas), symboly, iniciály – píše text ve sloupcích	5.3	Formátování textu	
– užívá pojem styl odstavce – aplikuje vytvořené styly a vytváří vlastní styly – konfiguruje styly	5.4	Styly	
– užívá pravítko – popisuje typy tabulátorů – vytváří, upravuje a maže tabulátory – vytváří jednoduché tabulky	5.5	Tabulátory	
– vytváří, upravuje a maže tabulky – mění šířku a výšku buněk v tabulce, přidává a odebírá buňky, řádky a sloupce – vyvábí ohrazení a stínování tabulky	5.6	Tabulky	
– vytváří odrážky a číslování – vytváří víceúrovňové číslování	5.7	Odrážky a číslování	
– popisuje význam a využití záhlaví a zápatí – vytváří záhlaví a zápatí – vytváří hlavičkový papír	5.8	Záhlaví a zápatí	
– vkládá obrázky a objekty – upravuje a odstraňuje obrázky a objekty – popisuje zásady umístování grafických objektů na stránce	5.9	Grafika	
– popisuje pravidla tvorby a použití šablon – vytváří šablony	5.10	Šablony	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
– vytváří obsah a rejstřík s využitím stylů odstavce	5.11	Obsah a rejstřík	
– využívá hromadnou korespondenci k hromadnému zpracování dat	5.12	Hromadná korespondence	
– zaznamenává, ukládá a spouští makra	5.13	Makra	
– ukládá soubory v PDF formátu – popisuje výhody souborů v PDF formátu	5.14	PDF soubory	
– popisuje a aplikuje základní grafické principy	5.15	Kompozice a barvy dokumentu	
	6.	Internet	14
– popisuje historii a princip Internetu – popisuje servery v Internetu – popisuje možnosti připojení	6.1	Historie a technické informace	
– rozlišuje druhy internetových prohlížečů – popisuje prohlížeč Microsoft Internet Explorer – prohlíží webové stránky – prohlíží webové stránky v zabezpečené zóně	6.2	Internetový prohlížeč	
– vysvětluje pojem internetový vyhledávač a klíčové slovo – rozlišuje katalogové a fulltextové vyhledávače – vyhledává informace pomocí klíčového slova ve fulltextových vyhledávačích – prochází sekcemi katalogového vyhledávače – ukládá data z Internetu do počítače – ukládá adresy do oblíbených položek	6.3	Vyhledávání v Internetu	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
– vysvětluje části e-mailové adresy – popisuje strukturu e-mailu a způsoby práce s e-mailem – komunikuje prostřednictvím elektronické pošty – popisuje dobré mravy při e-mailování	6.4	Off-line komunikace	
– komunikuje prostřednictvím chatu – komunikuje prostřednictvím ICQ – komunikuje prostřednictvím Skype	6.5	On-line komunikace	
– vysvětlí význam FTP – popíše podoby FTP	6.6	FTP	
	7.	Operační systém	6
– užívá pojem operační systém – popisuje druhy operačních systémů	7.1	Operační systémy	
– přihlašuje se do Windows a počítačové sítě – popisuje pracovní plochu, okno a hlavní panel – spouští programy a přepíná mezi nimi – konfiguruje a nastavuje Windows	7.2	Microsoft Windows	
– užívá pojem soubor – užívá pojmy složka, stromová struktura a pracuje s nástrojem pro správu dat na disku – vytváří, označuje, přejmenovává, maže, kopíruje a přesouvá objekty	7.3	Uspořádání dat na disku	
	8.	Informatika	4
– užívá pojmy informace a informatika – popisuje zdroje informací	8.1	Informace a zdroje informací	
– užívá pojmy informační etika – popisuje způsoby porušování autorských práv	8.2	Ochrana autorských práv	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
– popisuje analogový a digitální záznam informací – zapisuje čísla v desítkové, dvojkové a šestnáctkové soustavě – rozlišuje formáty souborů	8.3	Záznam a kódování informací	
	9.	Tabulkový procesor	22
– pohybuje se po buňkách, zadává data do buněk, opravuje a maže obsah buňky – označuje buňky do bloku – popíše typy buněk – nastavuje šířku sloupce a výšku řádku	9.1	Operace s buňkami	
– zarovnává obsah buňky – formátuje text v buňkách (řez písma, typ, barva a velikost písma) – formátuje tabulku (ohraničení, barva pozadí, automatický formát) – užívá podmíněné formátování	9.2	Grafická úprava buňky	
– nastavuje formát buňky (číslo, zarovnání, písmo, ohraničení, vzorky, zámek)	9.3	Formát buňky	
– vytváří vzorce bez použití a s použitím předdefinovaných funkcí – kopíruje vzorce – vysvětluje rozdíl mezi absolutní a relativní adresou – vytváří vzorce s použitím absolutní adresy – vytváří vzorce mezi listy	9.4	Vzorce	
– popisuje prvky a oblasti grafu – popisuje typy grafů – vytváří grafy pomocí průvodce – upravuje grafy	9.5	Grafy	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
– odstraňuje a skrývá řádky a sloupce – řadí záznamy v tabulce – filtruje záznamy v tabulce – vytváří vlastní filtry – aplikuje příčky na tabulky – vytváří kontingenční tabulky – zamyká tabulku nebo jednotlivé buňky	9.6	Databázové funkce tabulkového procesoru	
– zaznamenává, ukládá a spouští makra	9.7	Makra	
	10.	Data	2
– rozeznává typy komprimovaných souborů – komprimuje a dekomprimuje soubory	10.1	Komprimace a dekomprimace dat	
– čistí a defragmentuje disk	10.2	Údržba dat	
– popisuje pravidla prevence proti šíření virů – popisuje typy virů – popisuje způsob práce antivirových programů	10.3	Viry a antivirové programy	
	11.	Prezentační manažer	8
– popisuje prezentační manažer – pracuje se snímky – předvádí prezentace	11.1	Základní tvorba prezentace	
– vkládá, upravuje a odstraňuje objekty	11.2	Vkládání objektů do prezentace	
– vytváří animace a přechody – využívá časování při tvorbě prezentace	11.3	Animace a přechody	

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání – 2. ročník

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
Žák:	12.	Algoritmizace a programování	6
– užívá pojem algoritmus a popisuje podmínky, které musí algoritmus splňovat – popisuje možnosti zápisu algoritmu – popisuje princip tvorby vývojových diagramů	12.1	Algoritmus	
– vytváří nejjednodušší algoritmy prostřednictvím vývojových diagramů	12.2	Sekvence	
– vytváří algoritmy prostřednictvím vývojových diagramů obsahující rozhodovací bloky	12.3	Větvení	
– vytváří algoritmy prostřednictvím vývojových diagramů obsahující cyklus s pevným počtem opakování, cyklus s podmínkou na začátku a cyklus s podmínkou na konci	12.4	Cykly	
	13.	Databáze	10
– užívá pojmy databáze, tabulky, relace, dotazy, formuláře a sestavy	13.1	Základní databázové pojmy	
– vytváří tabulky v návrhovém zobrazení – edituje data v tabulkách – nastavuje parametry v tabulkách – užívá pojem primární klíč	13.2	Tabulky	
– užívá pojem relace typu 1:1, 1:N a M:N – vytváří relace mezi tabulkami	13.3	Relace	
– vytváří výběrové dotazy v návrhovém zobrazení	13.4	Dotazy	
– vytváří formuláře pomocí průvodce	13.5	Formuláře	

Výsledky vzdělávání	Učivo		Počet hodin
– vytváří sestavy pomocí průvodce	13.6	Sestavy	
	14.	Počítačové sítě	2
– užívá pojem počítačová síť – popisuje topologii počítačových sítí (sběrnice, hvězda, kruh) – popisuje rozdělení počítačových sítí (LAN, MAN, WAN) – popisuje koncepci počítačových sítí (peer-to-peer, klient/server) – vyhledává soubory a složky v síti	14.1	Počítačové sítě a jejich topologie, rozdělení a koncepce	
	15.	Multimédia	2
– užívá pojem multimédia – popisuje příklady multimediálních aplikací	15.1	Multimédia a multimediální aplikace	
	16.	Počítačová grafika	10
– popisuje rozdíl mezi vektorovou a rastrovou grafikou – vytváří grafiku ve vektorovém i rastrovém programu – upravuje fotografie a vytváří fotomontáže	16.1	Vektorová a rastrová grafika	
– popisuje postup zpracování digitální fotografie a digitálního videa	16.2	Digitální fotografie a video	
	17.	Webové stránky	6
– vytváří jednoduché webové stránky prostřednictvím jazyka HTML	17.1	HTML	
– vytváří na webových stránkách formuláře	17.2	Dynamické webové stránky	
	18.	Souhrnné opakování, aplikace a systematizace učiva	24
– aplikuje poznatky při řešení komplexních úloh	18.1	Informačně technologický základ	

PERSONÁLNÍ A MATERIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Personální zabezpečení

Výuka ve školním vzdělávacím programu Podnikání je zajištěna odborně kvalifikovanými pedagogickými pracovníky. Pedagogičtí pracovníci se v rámci celoživotního vzdělávání účastní seminářů a vzdělávacích akcí pořádaných NIDV, NÚOV a dalšími vzdělávacími agenturami. Semináře a kurzy mají akreditovanou doložku MŠMT.

Péči o žáky se specifickými vzdělávacími potřebami zajišťuje ve škole kvalifikovaný výchovný poradce.

Vyučovací předmět	Personální zabezpečení
Český jazyk a literatura	vzdělání VŠ (Mgr.)
Anglický jazyk	vzdělání VŠ (Ing., PhDr.)
Německý jazyk	vzdělání VŠ (Mgr., Ing.)
Tělesná výchova	vzdělání VŠ (Mgr., Ing.)
Ekonomika	vzdělání VŠ (Ing.)
Seminář z ekonomiky	vzdělání VŠ (Ing.)
Marketing a management	vzdělání VŠ (Ing.)
Právo	vzdělání VŠ (Ing.)
Právní výchova	vzdělání VŠ (Ing.)
Účetnictví	vzdělání VŠ (Ing.)
Seminář z účetnictví	vzdělání VŠ (Ing.)
Písemná a elektronická komunikace	vzdělání VŠ (Ing.)
Základy komunikace	vzdělání VŠ (Ing.)
Základy společenských věd	vzdělání VŠ (Mgr.)
Matematika	vzdělání VŠ (Mgr.)
Informační a komunikační technologie	vzdělání VŠ (Mgr., Ing.)

Materiální zabezpečení

Teoretické vyučování se realizuje v budově školy U Kapličky 761.

Žáci, kteří nemohou denně dojíždět do školy, využívají možnosti domova mládeže. Ten jim nabízí ubytování hotelového typu. Jeho součástí je kuchyň a jídelna s celodenním stravováním. Domov mládeže a tělocvična se nachází v ulici Volšovská 1139.

Škola má pro výuku teoretického vyučování k dispozici celkem 20 učeben (z toho 14 s kapacitou 30 až 34 míst) a všechny jsou s možností připojení počítače ke školní síti a Internetu.

Téměř všechny učebny jsou vybaveny barevnými televizními přijímači s videorekordéry a DVD přehrávači, některé jsou navíc vybaveny interaktivní tabulí, dataprojektorem, notebookem, kvalitní reproduktorovou soustavou, diaprojektorem nebo zpětným projektorem.

Nová jazyková učebna s 20 místy uspořádaných do půlkruhu je vybavena interaktivní tabulí, dataprojektorem a audiosystémem se sluchátky, nástěnnými mapami, transparenty gramatických jevů, slovníky a časopisy.

Ve dvou učebnách výpočetní techniky, každá s kapacitou 15 pracovišť, mají žáci k dispozici moderní multimediální počítače s požadovaným programovým vybavením (Celeron CPU 3 GHz, 256 MB RAM, HDD 80 GB, síťový adaptér 100Mb/s) připojenými ke školní síti a k Internetu, pracovištěm učitele, síťovou tiskárnou, nástěnnými obrazy. Jsou určeny pro skupinovou práci žáků v rámci praktických cvičení, ale také pro frontální výuku běžných předmětů.

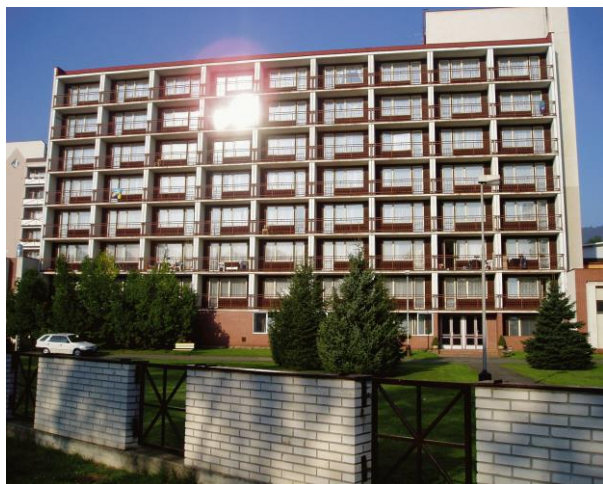
Učební praxe probíhá v kmenové třídě.

Odborná praxe probíhá v reálném prostředí firem, organizací a v rámci doplňkové činnosti školy (viz Spolupráce se sociálními partnery).

Rozvoj tělesné výchovy žáků je uskutečňován v novém moderně vybaveném sportovním areálu, který obsahuje tělocvičnu s příslušným vybavením, posilovnu a venkovní hřiště s umělým povrchem.

Pro potřeby pedagogických pracovníků slouží sborovna, sklad učebnic, knihovna a 17 kabinetů vybavených osobními počítači s připojením ke školní síti a Internetu, potřebnými učebními pomůckami, didaktickou technikou a audiovizuální technikou. Vyučující i žáci využívají pro stravování prostor školní jídelny – výdejny stravy.

Stravování žáků ve škole je zajištěno ve školní jídelně v hlavní budově školy SOŠ a SOU, U Kapličky 761.



SPOLUPRÁCE SE SOCIÁLNÍMI PARTNERY PŘI REALIZACI ŠVP

Při realizaci školního vzdělávacího programu Management malých a středních firem Střední odborná škola a Střední odborné učiliště Sušice spolupracuje se sociálními partnery, kteří žákům umožňují vykonávání souvislé odborné praxe. Žáci nástavbového studia jsou absolventy tříletých učebních oborů různých zaměření a podle možnosti mohou vykonávat praxi na smluvních pracovištích v místě bydliště. Spolupracujeme s firmami v Sušici, Kašperských Horách, Železné Rudě, Klatovech, Horažďovicích.

V průběhu praxe se mohou žáci seznámit s novými způsoby organizace a řízení, s právní i ekonomickou problematikou, poznat rozdílné technologie, různé zvyklosti na pracovištích a hlavně si v praxi také ověřit ústní i písemnou a elektronickou komunikaci. To přispívá k jejich dalšímu profesnímu rozvoji a zvyšuje možnosti budoucího uplatnění.

Spolupráce se sociálními partnery je nedílnou součástí chodu školy. Zástupci sociálních partnerů se podíleli na tvorbě ŠVP a jeho ověřování pravidelnými konzultacemi, na kterých byli seznámeni s koncepcí a tvorbou ŠVP a svými připomínkami aktivně přispěli ke stanovení klíčových kompetencí pro daný obor. Sociální partneři dále pomáhají vytvořit podmínky pro co nejlepší naplnění hlavních vzdělávacích cílů zejména tím, že zprostředkovávají nejnovější praktické informace a zkušenosti jak pro učitele, tak přímo pro žáky formou různých exkurzí a besed s odborníky.

Na tvorbě ŠVP se aktivně podíleli a svými odbornými zkušenostmi přispěli tyto sociální partneři:

- ZKD Sušice
- Hotel U Daliborky Sušice
- Obchodní družstvo Soběšice
- Investtel Klatovy, s. r. o.
- Dražovický AGROPOL, s. r. o. Dražovice

Dále probíhá konzultace a stálá interakce s těmito úřady:

- Úřad práce ČR – Kontaktní pracoviště Klatovy, Kontaktní pracoviště Sušice
- Městské kulturní středisko Sušice
- Městský úřad Sušice
- Hospodářská komora České republiky – Okresní hospodářská komora Klatovy
- Krajský úřad Plzeň

Průběžně škola spolupracuje i s Odborem živnostenským Městského úřadu Sušice, Finančním úřadem v Sušici, Okresní správou sociálního zabezpečení Klatovy a VZP Sušice.

