

ŠVP
PODNIKÁNÍ

Obor vzdělávání

PODNIKÁNÍ
64-41-L/51

Denní studium
Platný od 1. 9. 2022
počínaje 1. ročníkem



Obsah

1	Identifikační údaje	3
2	Charakteristika vzdělávacího programu.....	4
2.1	Identifikační údaje oboru	4
2.2	Profil absolventa	4
2.3	Charakteristika školního vzdělávacího programu	9
2.4	Materiální a personální zajištění výuky v daném ŠVP a oboru vzdělání	12
2.5	Spolupráce se sociálními partnery	13
3	Učební plán	14
3.1	Přehled rozpracování obsahu vzdělávání v RVP do ŠVP.....	14
3.2	Ročníkový plán	15
3.3	Podmínky realizace ŠVP	16
4	Učební osnovy.....	17
4.1	Jazykové a estetické vzdělávání.....	17
4.1.1	Český jazyk a literatura	17
4.1.2	Anglický jazyk	36
4.2	Matematické vzdělávání.....	46
4.2.1	Matematika	46
4.3	Vzdělávání pro zdraví	55
4.3.1	Tělesná výchova	55
4.4	Ekonomika a právo	63
4.4.1	Ekonomika.....	63
4.4.2	Marketing a management	74
4.4.3	Právo	81
4.4.4	Fiktivní firma	88
4.5	Účetnictví a daně	94
4.5.1	Účetnictví	94
4.5.2	Cvičení z účetnictví.....	103
4.5.3	Finanční gramotnost	109
4.6	Písemná a ústní komunikace.....	114
4.6.1	Profesní komunikace	114
4.6.2	Recepční služby	121
4.7	Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích.....	125
4.7.1	Informační a komunikační technologie.....	125
5	Vzdělávání a integrace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných.....	133
6	Hodnocení a autoevaluace školy	135



1 Identifikační údaje

Škola

Název školy	Albrechtova střední škola, Český Těšín, příspěvková organizace
REDIZO	600171213
IČ	00577235
Adresa školy	Tyršova 2/611, 737 01 Český Těšín
Ředitel	Mgr. Pavel Cieslar, MBA
Hlavní koordinátor	Mgr. Martina Bojdová
Kontakty	
Telefon	558 425 200
E-mail	skola@albrechtovastredni.cz
Www	https://www.albrechtovastredni.cz

Zřizovatel

Název	Moravskoslezský kraj
IČ	70890692
Kontakt	
Adresa	ul. 28. října 117/2771, 702 18 Ostrava
Telefon	595 622 222
Fax	595 622 126
E-mail	posta@kr-moravskoslezsky.cz
Www	https://www.msk.cz

Obor

Název oboru	Podnikání
Kód	64-41-L/51
Název ŠVP	Podnikání
Stupeň vzdělání	Střední vzdělání s maturitní zkouškou
Kvalifikační úroveň	EQF 4
Délka studia	2 roky v denní formě vzdělávání
Forma studia	denní forma vzdělávání
Platnost	od 1. 9. 2022 počínaje 1. ročníkem



2 Charakteristika vzdělávacího programu

2.1 Identifikační údaje oboru

Název oboru	Podnikání
Kód	64-41-L/51
Název ŠVP	Podnikání
Stupeň vzdělání	Střední vzdělání s maturitní zkouškou
Délka studia	2 roky v denní formě vzdělávání
Platnost	od 1. 9. 2022 počínaje 1. ročníkem

2.2 Profil absolventa

Pracovní uplatnění absolventa

Absolvent školního vzdělávacího programu Podnikání je připraven vykonávat ekonomické, provozně-ekonomické, obchodní a administrativní činnosti. Získané znalosti a dovednosti uplatní i při řízení vlastní firmy především v profesní oblasti, pro kterou se připravoval v předcházející přípravě v konkrétním učebním oboru.

Absolventi mohou pokračovat ve studiu na vysoké nebo vyšší odborné škole.

Kompetence absolventa

Vzdělávání v oboru směřuje k tomu, aby si žáci prohloubili a rozvinuli, v návaznosti na dosažené vzdělání a podle svých schopností a potřeb, následující klíčové a odborné kompetence.

Klíčové kompetence

Klíčové kompetence v RVP nástavbového studia navazují na klíčové kompetence stanovené v RVP pro obory středního vzdělání s výučním listem (kategorie H).

a) Kompetence k celoživotnímu učení

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni samostatně se věnovat učení a reálně si stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání, tzn. že absolventi by měli:

- znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání;
- ovládat různé metody učení a užívat osobní strategie učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky;
- být motivováni k celoživotnímu učení, překonávat překážky a být vytrvalí v zájmu úspěšnosti učení;
- získávat, zpracovávat a osvojovat si nové znalosti a dovednosti, vyhledávat a využívat dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoc a podporu;
- využívat ke svému učení různé informační zdroje, umět systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě;
- sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí.



b) Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni úspěšně budovat svoji profesní kariéru a byli připraveni zvládat podnikatelské činnosti, tzn. že absolventi by měli:

- mít odpovědný postoj k vlastní profesní kariéře, být připraveni přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám a celoživotně se vzdělávat;
- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru, požadavcích na výkon odborné kvalifikace a o základních pracovněprávních vztazích;
- mít přehled o zdrojích informací a poradenských službách týkajících se vzdělávání a trhu práce;
- jednat aktivně při hledání zaměstnání, vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat sebe i svoji odbornost;
- rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání.

c) Personální a sociální kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni rozvíjet svoji osobnost, udržovat vhodné mezilidské vztahy a dbát o své zdraví, tzn. že absolventi by měli:

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

d) Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi efektivně pracovali s prostředky ICT a s informacemi, tzn. absolventi by měli:

- pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií;
- rozvíjet práci s běžným základním a aplikačním programovým vybavením včetně nových aplikací;
- využívat vhodné prostředky online a offline komunikace;
- získávat informace z otevřených zdrojů a dále je zpracovávat;
- uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotní.

e) Kompetence k řešení problémů

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni samostatně nebo v týmu řešit pracovní i jiné problémy, tzn. že absolventi by měli:

- pojmenovat a analyzovat vzniklý problém (problematickou situaci) v celém jeho kontextu;
- určit příčiny problému, získat informace potřebné k jeho řešení, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení, zvážit možné pozitivní i negativní dopady;



- zvolit optimální postup řešení, zdůvodnit jej a vysvětlit postup řešení jiným lidem, vyhodnotit výsledek;
- uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení, volit prostředky vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušenosti a vědomosti nabyté dříve;
- spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

f) Komunikativní kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni souvisle se vyjadřovat v písemné i ústní formě a volit komunikační strategie a prostředky adekvátně situaci, tzn. že absolventi by měli:

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných, vhodně se prezentovat, zpracovávat souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty;
- vést konstruktivní dialog, formulovat a obhajovat své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagovat na projevy druhých lidí;
- zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.);
- zvládat komunikaci nejméně v jednom v cizím jazyce při běžné komunikaci v cizojazyčném prostředí;
- využívat cizí jazyk pro základní pracovní komunikaci (např. zvládat odbornou terminologii a pracovní pokyny, orientovat se v jednodušším odborném textu).

g) Matematické a finanční gramotnost

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni používat matematické myšlení za účelem funkčního zvládnutí různých situací, tzn. že absolventi by měli:

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

h) Občanské kompetence a kulturní povědomí

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi žili v souladu s hodnotami a principy humanity, demokracie a udržitelného rozvoje a uznávali kulturní hodnoty, tzn. že absolventi by měli:

- dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí, přispívat k uplatňování hodnot demokracie;
- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním, ale i ve veřejném zájmu;
- uznávat rozdíly mezi hodnotovými systémy různých náboženských nebo etnických skupin a potřebu vzájemné kritické tolerance v multikulturním soužití;
- zajímat se o politické a společenské dění u nás i ve světě a být schopni kriticky přistupovat k realitě, vytvářet si názor podložený vlastními argumenty;
- chápat význam kvalitního životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje;
- uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování



ochrany života a zdraví ostatních;

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

Odborné kompetence

a) Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci, tzn. žáci jsou vedeni k tomu, aby:

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

b) Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb, tzn. žáci jsou vedeni k tomu, aby:

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

c) Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje, tzn. žáci jsou vedeni k tomu, aby:

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

d) Provádět administrativní činnost, tzn. žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- ovládali klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou v přiměřené rychlosti a přesnosti;
- vyhotovovali písemnosti podle normy s využitím výpočetní a kancelářské techniky;
- stylizovali písemnosti věcně a jazykově správně;
- manipulovali s dokumenty (včetně elektronických) podle stanovených pravidel;
- dodržovali všechny právní předpisy související s ochranou osobních údajů;
- pracovali se specifickým programovým vybavením používaným v profesní oblasti.

e) Provádět základní podnikové činnosti, tzn. žáci jsou vedeni k tomu, aby:



- dokázali charakterizovat a pojmenovat jednotlivé makroekonomické jevy a efektivně vyhodnotit působení těchto jevů na fungování podniku;
- prováděli marketingový průzkum, sběr a analýzu dat a dokázali zvolit a použít efektivní marketingovou strategii;
- orientovali se v problematice managementu a osvojili si základní manažerské dovednosti;
- zpracovávali doklady související s pohybem majetku a závazků podniku;
- evidovali a účtovali hotovostní a bezhotovostní operace podniku;
- prováděli základní výpočty spojené s nákupem a skladováním zásob;
- prováděli základní výpočty odpisů a využití kapacity dlouhodobého majetku;
- prováděli mzdové výpočty a vypočítávali odvody sociálního a zdravotního pojištění, zálohy na daň z příjmů;
- vedli daňovou evidenci;
- účtovali o majetku a závazcích, nákladech a výnosech podniku;
- prováděli účetní uzávěrku;
- sestavovali účetní závěrku;
- orientovali se v soustavě daní;
- stanovovali daňovou povinnost k daním z příjmů a k dani silniční;
- orientovali se v právní úpravě podnikání, občanských a pracovněprávních vztazích;
- vedli jednání s obchodními partnery.



2.3 Charakteristika školního vzdělávacího programu

Podmínky pro přijetí ke studiu

Přijímání do 1. ročníku vzdělávání se řídí § 83 zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon), v platném znění.

Do 1. ročníku oboru podnikání jsou přijímáni absolventi tříletých oborů vzdělání s výučním listem v různých učebních oborech, kteří při přijímacím řízení splnili podmínky pro přijetí.

Podmínky přijímacího řízení pro daný školní rok stanoví ředitel školy a zveřejní je na veřejně přístupném místě v budově školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Celkové pojetí vzdělávání ve školním vzdělávacím programu

Školní vzdělávací program **Podnikání** se uskutečňuje podle rámcového vzdělávacího programu **64-41-L/51 Podnikání**, což je ministerstvem školství schválený pedagogický dokument, který vymezuje závazné požadavky na vzdělávání žáků tohoto oboru.

Základním cílem vzdělávání je připravit žáka na úspěšný, smysluplný a odpovědný osobní, občanský a 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.

Cílem školního vzdělávacího programu je rozvoj základních myšlenkových operací žáků, jejich paměti a schopnosti koncentrace, osvojení si poznatků, pracovních postupů a nástrojů pro kvalifikovaný výkon povolání a pro uplatnění na trhu práce. Vzdělávání směřuje k adaptabilitě žáků na nové podmínky, k zodpovědnému, cílevědomému a pečlivému přístupu žáků k týmové i samostatné práci. V příznivém klimatu školy se žáci učí žít s ostatními, spolupracovat s nimi a podílet se na životě společnosti a nalézt v ní své místo. Neopomenutelným cílem vzdělávání na naší škole je vést žáky k tomu, aby respektovali život jako nejvyšší hodnotu, aby měli úctu k živé i neživé přírodě, aby chránili a zlepšovali životní prostředí a pochopili globální problémy lidstva. Vedeme žáky k slušnému a odpovědnému chování, aby se ve vztahu k jiným lidem oprostili od předsudků, xenofobie, intolerance, etnické, náboženské a jiné nesnášenlivosti.

Organizace výuky

Jedná se o dvouleté denní studium, které navazuje na RVP oborů středního vzdělávání s výučním listem v délce 3 let denní formy vzdělávání.

Návaznost mezi obory nástavbového studia a tříletými obory vzdělání s výučním listem je stanovena v nařízení vlády č. 211/2010 Sb., o soustavě oborů vzdělání v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Požadavky na odborné vzdělávání a způsobilosti (kompetence) absolventů vycházejí z požadavků trhu práce na výkon středních technickohospodářských nebo manažerských funkcí a z potřeb týkajících se řízení malých a středních podniků.

Velký důraz je kladen na odborné ekonomické předměty, ale také na maturitní předměty. Po celé studium žáci rozvíjejí své kompetence v oblasti mateřského jazyka a jednoho cizího jazyka. Navazují na stanovenou výstupní úroveň tříletého středního vzdělání s výučním listem, kde absolvent dosáhne dle požadavků RVP u cizího jazyka úroveň A2+. V závěru nástavbového studia by pak měl dosáhnout úrovně B1, aby byl schopen složit maturitní zkoušku z cizího jazyka. Důraz je kladen také na výuku matematiky, která rozvíjí logické myšlení a je volitelným maturitním předmětem.



Jsou vytvářeny podmínky pro osvojení požadovaných praktických dovedností a činností formou cvičení – ve fiktivní firmě, která je formou učební praxe (v rozsahu 4 hodin týdně za studium). Dále je realizována odborná praxe ve firmách v rozsahu 2 týdnů na konci 1. ročníku, zaměřená zejména na obsahové okruhy Ekonomika a právo, Účetnictví a daně a Písemná a ústní komunikace.

Metody výuky, které naplňují základní cíle, odpovídají potřebám žáků a respektují specifika vzdělávání dospělých. Převažují metody aktivizující, při kterých je žák při získávání vědomostí a dovedností nucen vyvinout vlastní úsilí.

Metody jsou voleny s ohledem na výsledky vzdělávání, kterých se má dosáhnout. Učitelé volí metody podle svých potřeb a zkušeností a s ohledem na charakter vyučovaného předmětu. Uplatňují vhodnou motivaci, která stimuluje práci žáků. Důraz je kladen na podporu samostatné práce žáků, na osobní zodpovědnost, schopnost kooperace a týmové práce. Jsou zadávány referáty, prezentace, je prováděno společné hodnocení a analýza výsledků. (Konkrétní metody a formy výuky jsou uvedeny u učebních plánů jednotlivých předmětů.)

Důležitou složkou teoretické výuky je využívání názorných pomůcek, které žákovi usnadňují pochopení učiva (vzorky, nástěnné obrazy, mapy, zvukové nahrávky, prezentace, instruktážní a výuková videa apod.).

Velká pozornost je věnována vytváření mezipředmětových vazeb, které rozšiřují klíčové kompetence žáka. Součástí výuky jsou besedy s odborníky, odborné exkurze, návštěvy filmových a divadelních představení, soutěže a různé formy zapojení žáků do prezentačních akcí školy.

Realizace průřezových témat

Realizace průřezových témat je nedílnou součástí koncepce školy a projevuje se v běžném každodenním životě školy, při zapojení do konkrétních školních aktivit a projektů a průběžně ve výuce jednotlivých předmětů.

Téma *Občan v demokratické společnosti* napomáhá rozvoji sociálních kompetencí žáků. Je realizováno všemi vyučujícími při formování postojů žáků při vytváření třídního kolektivu, při respektování se navzájem a stmelování kolektivu, při týmové práci ve vyučovacích hodinách.

Téma *Člověk a životní prostředí* vede k pochopení významu přírody a správnému chování k ní, k ekologickému chování žáků. Toto téma je realizováno jednak celoškolními aktivitami, ale také v jednotlivých odborných předmětech, v nichž je kladen důraz na pochopení závislosti člověka na přírodních surovinách, na správném hospodaření s výrobky, na odpovědnost člověka za zachování udržitelného rozvoje společnosti.

Téma *Člověk a svět práce* je realizováno zejména v odborných předmětech – v motivačních metodách, při seznamování s prací v oboru a s nutností celoživotního vzdělávání při řešení problémových situací. Žáci se účastní odborných exkurzí do podniků a firem, aby se seznámili s reálnými podmínkami v praxi, vykonávají praxi ve firmách. Pravidelně jsou organizovány besedy s pracovníky úřadu práce.

Téma *Informační a komunikační technologie* vede žáky k zdokonalování jejich schopnosti pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií. Na výuku předmětu informační a komunikační technologie navazuje učební předmět profesní komunikace. Informační a komunikační technologie jsou využívány také v dalších předmětech (všeobecných i odborných).



Hodnocení žáků

Kritéria hodnocení vycházejí z platné legislativy a z pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, které jsou součástí Školního řádu Albrechtovy střední školy, Český Těšín, p. o.

Žáci jsou hodnoceni průběžně v celém klasifikačním období a přezkoušení na konci klasifikačního období. Při klasifikaci je hodnocena kvalita a rozsah získaných dovedností, ucelenost, přesnost a trvalost požadovaných poznatků, schopnost prakticky uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti, samostatnost při řešení teoretických a praktických úkolů, schopnost využívat a zobecňovat zkušenosti a poznatky získané při praktických činnostech, aktivita, samostatnost, iniciativa, tvořivost.

Bližší podrobnosti a specifika hodnocení jsou uváděny u učebních osnov jednotlivých předmětů.

Realizace bezpečnosti a ochrany zdraví a požární prevence

Problematika BOZ a PO je součástí teoretického i praktického vyučování. Prostory, ve kterých probíhá výuka, odpovídají vyhl. 410/2005 Sb., v platném znění.

Škola provádí technická i organizační opatření k eliminaci všech rizik spojených s vyučovacím procesem. Žáci jsou s riziky seznámeni.

Ukončení vzdělávání

Vzdělávání je ukončeno maturitní zkouškou podle platných právních norem. Maturitní zkouška se skládá ze společné a profilové části.

Společná část maturitní zkoušky

Společná část maturitní zkoušky se skládá ze zkoušky z českého jazyka a literatury a druhé, povinně volitelné zkoušky z cizího jazyka, nebo matematiky. Všechny zkoušky společné části se konají pouze formou didaktického testu (písemné práce a ústní zkoušky z českého jazyka a literatury a cizího jazyka jsou součástí profilové části).

Profilová část maturitní zkoušky

Profilová část maturitní zkoušky se skládá ze zkoušky z českého jazyka a literatury konané formou písemné práce a formou ústní zkoušky a ze zkoušky z cizího jazyka konané formou písemné práce a formou ústní zkoušky, pokud si žák z povinných zkoušek společné části maturitní zkoušky zvolil cizí jazyk, a z dalších tří povinných zkoušek.

Profilová zkouška z odborných předmětů se skládá z maturitní práce z odborných předmětů a její obhajoby před zkušební komisí (podnikatelský záměr) a ze dvou zkoušek ústních, a to z ekonomiky a řízení a z účetnictví a daní.

Oblast organizační

Škola má vytvořený organizační řád i strukturu, také školní řád. Průběžné jsou tyto směrnice aktualizovány a podle potřeby doplňovány. Složitost organizační struktury školy spočívá v jejích dvou místně oddělených budovách a v rozmanitosti oborů a forem studia, ve velikosti sboru, v rozmanité struktuře zaměstnanců.

Škola má tři skupiny zaměstnanců – pedagogičtí, administrativní a provozní. Škola usiluje o vytvoření centra celoživotního učení.



2.4 Materiální a personální zajištění výuky v daném ŠVP a oboru vzdělání

Ekonomické obory jsou na naší škole tradiční a jsou vyučovány řadu let. Škola má vytvořeno zázemí pro výuku tohoto oboru i dobré personální zajištění.

Žáci se učí v hlavní budově na ul. Tyršově, kde se učí všeobecně vzdělávací předměty v kmenových třídách, využívají také multimediální učebny, učebny ICT, učebnu pro fiktivní firmy a tělocvičnu.

Odborná praxe je vykonávána v 1. ročníku v různých firmách v regionu v rozsahu 10 pracovních dnů po 7 hodinách a je zaměřena na obsahové okruhy Ekonomika a právo, Účetnictví a daně a Písemná a ústní komunikace.

Každá třída má svoji tří- až pětičlennou třídní samosprávu. Zástupce třídní samosprávy pak pracuje ve školním parlamentu. Od října 2005 působí na škole školská rada.

Žáci mají možnost zapojit se do kurzů pro zvýšení odbornosti, jsou také připravováni svými učiteli na účast v soutěžích, kterých se účastní po celé republice.

Oblast personální

Kvalifikovanost pedagogického sboru je velmi vysoká. Pokud jsme nuceni zaměstnat nekvalifikovaného učitele, je to student kombinovaného studia. Dalšímu vzdělávání pedagogických pracovníků je rovněž věnována výrazná pozornost. Škola podporuje účast učitelů na kurzech a školeních odborných i pedagogických, včetně kurzů zaměřených na inkluzi.

Škola už tradičně je pořadatelem řady akcí v průběhu školního roku.

K nejvýznamnějším patří

- Slavnostní inaugurace a imatrikulace na počátku školního roku
- Den studentstva – Juvenálie – vyhlášení prospěchově nejlepších žáků školy
- Den otevřených dveří – „Vánoce u nás“
- Školní vánoční koncert
- Soutěž Nejlepší recepční
- Soutěž „Zn. Hledám práci“
- Den vzdělávání – vyhodnocení výsledků a úspěchů školy – vždy v dubnu
- Slavnostní vyřazení maturantů
- Maturitní ples atd.



2.5 Spolupráce se sociálními partnery

Škola má vytvořené rozsáhlé a silné vazby s okolním prostředím. Důraz je kladen na tyto oblasti:

- Spolupráce se Spolkem rodičů a přátel školy a školskou radou.
- Spolupráce s rodiči.
- Spolupráce na úrovni města.
- Spolupráce s městským úřadem, s městským kulturním a společenským střediskem, městským domovem dětí a mládeže hlavně v rámci sportovních aktivit, domovem pro seniory, s městskou policií a záchranným hasičským sborem, se základními školami ve městě a středními školami.
- Spolupráce se speciálními pedagogickými centry a s pedagogicko-psychologickými poradnami pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, občanskými sdruženími pro handicapované, charitativními institucemi (pořádání společných setkání, společných akcí kulturního a sportovního zaměření, besedy, běžný styk ve věci zajištění vzdělávacích potřeb pro jednotlivce).
- Spolupráce s úřadem práce – v oblasti uplatnitelnosti absolventů na trhu práce, organizování burz (průzkumy, dotazníková šetření, statistiky, besedy).
- Spolupráce s místními médii – Těšínské listy, Třinecký hutník, Horizont, Karvinsko, kabelová televize – které monitorují činnost školy.
- Spolupráce s odbornými sdruženími.
- Spolupráce s ekologickými sdruženími a organizacemi – sdružením Tereza, Klubem ekologické výchovy.
- Spolupráce s odbornou i ostatní veřejností – formou nabídek kurzů, vystoupení.
- Spolupráce s vysokými školami – zejména se Slezskou univerzitou v Karviné, s Vysokou školou báňskou v Ostravě.
- Spolupráce v rozsahu celorepublikovém, spolupráce se zahraničím – v rámci profesních kontaktů s ostatními školami, při uskutečňování zahraničních praxí žáků, zahraničních výměn apod.



3 Učební plán

3.1 Přehled rozpracování obsahu vzdělávání v RVP do ŠVP

Vzdělávací oblast			
	RVP týdně	Předmět	ŠVP týdně
Jazykové vzdělávání a komunikace Český jazyk Cizí jazyk Estetické vzdělávání	3 6 3		
		Český jazyk a literatura	9
		Anglický jazyk	10
Matematické vzdělávání	6	Matematika	9
Vzdělávání pro zdraví	4	Tělesná výchova	4
Ekonomika a právo	10	Ekonomika	5
		Marketing a management	3
		Právo	2
		Fiktivní firma (učební praxe)	2
Účetnictví a daně	8	Účetnictví	7
		Cvičení z účetnictví	2
		Finanční gramotnost	1
		Fiktivní firma (učební praxe)	2
Písemná a ústní komunikace	5	Profesní komunikace	5
		Recepční služby	1
Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích		Informační a komunikační technologie	4
Disponibilní dotace	19		
Celkem	64		66



3.2 Ročníkový plán

Předmět / ročník	I	II	celkem
Český jazyk a literatura	4	5	9
Anglický jazyk	5	5	10
Matematika	5	4	9
Tělesná výchova	2	2	4
Ekonomika	2	3	5
Účetnictví	4	3	7
Cvičení z účetnictví	0	2	2
Finanční gramotnost	1	0	1
Marketing a management	2	1	3
Právo	0	2	2
Profesní komunikace	3	2	5
Fiktivní firma	2	2	4
Informační a komunikační technologie	2	2	4
Recepční služby	0,5	0,5	1
Celkem	32,5	33,5	66

Přehled využití týdnů

Činnost	I	II
Výuka dle rozpisu učiva	32	30
Maturitní zkouška	0	5
Odborná praxe	2	0
Časová rezerva	6	5
Celkem týdnů	40	40



3.3 Podmínky realizace ŠVP

Všeobecné předměty

Jazykové a estetické vzdělávání

Český jazyk a literatura

Předmět český jazyk a literatura patří do oblasti jazykového vzdělávání, ale současně zahrnuje v sobě celou oblast estetického vzdělávání. Předmět je dotován 9 hodinami za studium. Zahrnuje 3 hodiny z minimální hodinové dotace pro český jazyk a 3 hodiny z oblasti estetického vzdělávání. Navíc byly zde doplněny 3 hodiny z disponibilních hodin pro zlepšení komunikativních schopností žáků a přípravu k maturitní zkoušce.

Anglický jazyk

K prioritám oboru patří vzdělávání v cizích jazycích. Žáci pokračují ve výuce cizího jazyka, který se učili v oboru s výučním listem – anglický jazyk s hodinovou dotací 10 hodin za studium, 6 hodin z minimální hodinové dotace a 4 hodiny disponibilní.

Matematické vzdělávání

Oblast matematického vzdělávání je realizována 9 hodinami matematiky, 6 hodinami z minimální dotace a 3 hodinami disponibilními vzhledem k nutnosti praktického procvičení matematického učiva.

Vzdělávání pro zdraví

Oblast vzdělávání pro zdraví je realizována 4 hodinami tělesné výchovy, což odpovídá minimální hodinové dotaci podle RVP. Kromě toho se žáci účastní celoškolních sportovních dnů i různých sportovních soutěží.

Odborné vzdělávání

Ekonomika a právo

Obsahový okruh ekonomika a právo je realizován v předmětech ekonomika, marketing a management, právo a fiktivní firma (částečně - učební praxe). Je dotován 12 hodinami, 10 hodin z minimální hodinové dotace a 2 hodinami disponibilními.

Účetnictví a daně

Obsahový okruh účetnictví a daně zahrnuje předměty účetnictví, cvičení z účetnictví, fiktivní firma (částečně – učební praxe) a finanční gramotnost. Je dotován 12 hodinami, 8 hodinami z minimální hodinové dotace a 4 hodinami disponibilními.

Písemná a ústní komunikace

Obsahový okruh písemná a ústní komunikace zahrnuje profesní komunikaci a recepční služby a je mu vyhrazeno 6 hodin, 5 hodin z minimální hodinové dotace a 1 hodina disponibilní.

Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích

Další 4 disponibilní hodiny byly využity pro předmět informační a komunikační technologie pro prohloubení informační gramotnosti.



4 Učební osnovy

4.1 Jazykové a estetické vzdělávání

4.1.1 Český jazyk a literatura

Pojetí předmětu

Obecný cíl

Jazykové vzdělávání v českém jazyce i estetické vzdělávání vychovává žáky ke sdělnému, kultivovanému jazykovému projevu a podílí se na rozvoji jejich duchovního života. Obecným cílem jazykového vzdělávání je rozvíjet komunikační kompetence žáků a naučit je užívat jazyka jako prostředku k dorozumívání a myšlení, k přijímání, sdělování a výměně informací na základě jazykových a slohových znalostí. 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.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:

- uplatňovali mateřský jazyk v rovině recepce, reprodukce a interpretace;
- využívali jazykové vědomosti a dovednosti v praktickém životě;
- vyjadřovali se srozumitelně a souvisle, formulovali a obhajovali své názory;
- chápali význam kultury osobního projevu pro jejich společenské a pracovní uplatnění;
- získávali a kriticky hodnotili informace z různých zdrojů a předávali je vhodným způsobem s ohledem na jejich uživatele;
- chápali jazyk jako jev, v němž se odráží historický a kulturní vývoj národa.

Estetické vzdělávání významně přispívá ke kultivaci člověka, vychovává žáky ke kultivovanému jazykovému projevu a podílí se na rozvoji jejich duchovního života. Má nadpředmětový charakter a prolíná se s dalšími předměty.

Obecným cílem literárního vzdělávání je utvářet kladný vztah k materiálním a duchovním hodnotám, snažit se přispívat k jejich tvorbě i ochraně. Vytvořený systém kulturních hodnot pomáhá formovat postoje žáka a je obranou proti snadné manipulaci a intoleranci. Estetické vzdělávání se podílí rovněž na rozvoji sociálních kompetencí žáků. 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 o textech s učitelem i mezi žáky navzájem. Žáci jsou vedeni i k esteticky tvořivým aktivitám.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:

- uplatňovali ve svém životním stylu estetická kritéria;
- chápali umění jako specifickou výpověď o skutečnosti;
- chápali význam umění pro člověka;
- správně formulovali a vyjadřovali své názory;
- přistupovali s tolerancí k estetickému cítění, vkusu a zájmu druhých lidí;
- podporovali hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a měli k nim vytvořen pozitivní vztah;
- získali přehled o kulturním dění;
- uvědomovali si vliv prostředků masové komunikace na utváření kultury.



Předmět český jazyk a literatura zahrnuje v sobě jazykové i estetické vzdělávání, tedy český jazyk (mluvnice a sloh) a literaturu. Předmět je dotován 9 hodinami během studia, a to následovně: **1. ročník** 2 hodiny literatury a 2 hodina mluvnice a slohu

2. ročník 3 hodiny literatury a 2 hodina mluvnice a slohu

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dovedli:

- učit se a poznávat, tj. aby si osvojili nástroje k pochopení světa a rozvinuli dovednosti potřebné k učení;
- pracovat a jednat, tvořivě zasahovat do prostředí, které je obklopuje, vyrovnávat se se situacemi a problémy;
- pracovat v týmech; vykonávat povolání a pracovní činnosti, pro které byli připravováni;
- porozumět vlastní osobnosti, jednat v souladu s obecně platnými morálními hodnotami;
- rozvíjet své volní vlastnosti, specifické schopnosti a nadání;
- oprostit se od předsudků, xenofobie, agresivního nacionalismu, etnické, náboženské a jiné nesnášenlivosti;
- sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení ze strany jiných lidí;
- poznat možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru svého povolání.

Charakteristika učiva

Obsah předmětu vychází ze vzdělávacích oblastí jazykové vzdělávání a estetické vzdělávání.

Ve vzdělávací oblasti estetické vzdělávání je klíčovou činností práce s textem, která vede žáky k porozumění textu (žáci v textu nalézají požadované informace, rozlišují podstatné od nepodstatného, vystihují hlavní myšlenku) a zhodnocení textu z hlediska obsahové a formální výstavby a z hlediska stylistického. Žáci si postupně osvojí práci se všemi typy textů (informační, administrativní, odborné, publicistické, umělecké). Dále se žáci seznamují s různými druhy kultury a umění.

Ve vzdělávací oblasti vzdělávání v českém jazyce (mluvnice a sloh) je komunikační zaměření vázáno na konkrétní vědomosti – poučení o systému a normách jazyka. Žáci se učí porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, získat informace potřebné k řešení problému, navrhnout způsob řešení a zdůvodnit jej, vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky, volit prostředky a způsoby, vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušenosti a vědomosti nabyté dříve, spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi, komunikovat věcně a jazykově správně.

Žáci se učí vytvořit ucelený, strukturovaný a koherentní text podle zadaných kritérií, používat jazykové prostředky odpovídající slohovému útvaru a komunikační situaci, využívat znalosti jazykové normy a kodifikace a respektovat zásady jazykové kultury.

Učebnice

Bláhová, Renata a kol.: Literatura pro 1. – 4. ročník středních škol, pracovní sešit.

Výuková strategie

Vyučování směřuje k dovednosti a schopnosti mluvit a jednat s lidmi, kultivovaně se ústně i písemně vyjadřovat, používat spisovný jazyk jako kodifikovanou společenskou normu, aplikovat získané poznatky, pracovat s textem a informacemi.

Výuka navazuje na vědomosti a dovednosti žáků ze základní školy a z učebního oboru a rozvíjí je vzhledem ke společenskému a profesnímu zaměření žáků.



Jsou využívány tradiční i moderní metodické postupy a formy výuky – výklad a řízený dialog, samostatná práce individuální i skupinová, společná četba literárních textů a jejich rozbor a interpretace, memorování uměleckých textů, samostatná domácí práce (příprava referátů, mluvních cvičení), esteticky tvořivé aktivity (samostatné literární pokusy), projektové vyučování, gramatická a stylistická cvičení, diktáty a doplňovací cvičení, řečnická cvičení, souvislé slohové práce, práce s informačními a komunikačními technologiemi. Ve výuce literatury převažuje práce s textem (analýza a interpretace – realizována individuálně, ve dvojicích, ve skupinách), prezentování konkrétních výsledků ve formě mluvené, psané, popř. elektronické.

Výuka je doplňována exkurzemi do knihoven a návštěvou divadelních představení. Žáci se účastní literárních a recitačních soutěží, zapojují se do přípravy kulturních programů ve škole.

Hodnocení

Kritéria hodnocení vycházejí z platné legislativy a z pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, které jsou součástí školního řádu Albrechtovy střední školy, Český Těšín, p. o.

Hodnotí se obsahová správnost a použití gramatických a stylistických prostředků, a to v projevu písemném i ústním. V projevu písemném je hodnocena i pravopisná správnost. Hodnocení žáků je prováděno na základě kombinace ústního zkoušení a různých forem písemného testování. Nejčastěji používanými formami zkoušení jsou individuální i frontální ústní zkoušení, písemné testy, slohové práce, přednes referátů, prezentace individuálních i skupinových prací. Hodnocení žáka učitelem je doplňováno sebehodnocením zkoušeného žáka i jeho hodnocením ze strany spolužáků.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Kompetence k celoživotnímu učení

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

- mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání;
- ovládat různé techniky učení, umět si vytvořit režim a podmínky studia;
- uplatňovat různé způsoby práce s textem, být čtenářsky gramotní;
- s porozuměním poslouchat mluvené projevy (např. přednášku, výklad, proslov), pořizovat si poznámky;
- být motivováni k celoživotnímu vzdělávání;
- využívat ke svému učení různé informační zdroje;
- sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení;
- znát možnosti svého dalšího vzdělávání.

Kompetence k řešení problémů

Absolventi by měli umět:

- řešit běžné pracovní problémy a úkoly samostatně;
- pojmenovat a analyzovat vzniklý problém v celém kontextu;
- určit příčinu problému a navrhnout jeho řešení;
- zvolit optimální způsob řešení problému;
- uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení, využívat zkušenosti a vědomosti nabyté dříve;
- spolupracovat při řešení problému s jinými lidmi.



Komunikativní kompetence

Absolventi by měli umět:

- rozebrat a interpretovat text;
- aktivně se účastnit diskuzí;
- formulovat a obhajovat své názory a postoje;
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle (ústně i písemně);
- písemně zaznamenávat podstatné myšlenky ústního i písemného projevu jiných lidí;
- vyjadřovat se v souladu se zásadami kulturního projevu.

Personální a sociální kompetence

Absolventi by měli být schopni:

- efektivně se učit a pracovat;
- stanovovat si cíle a priority podle svých schopností;
- vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok;
- přijímat hodnocení svých výsledků a adekvátně na ně reagovat;
- přijímat rady i kritiku.

Občanské kompetence a kulturní povědomí

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi uměli:

- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně v zájmu svém i veřejném;
- dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých;
- jednat v souladu s morálními principy chování, uplatňovat hodnoty demokracie;
- uvědomovat si vlastní národní a kulturní identitu;
- zajímat se aktivně o politické a společenské dění u nás i ve světě;
- chápat význam životního prostředí pro člověka;
- uznávat hodnotu života, uvědomovat si odpovědnost za vlastní život;
- uznávat tradice a hodnoty svého národa;
- podporovat hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání

Absolventi by měli:

- mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i ke vzdělání;
- mít přehled o uplatnění na trhu práce v daném oboru;
- vhodně komunikovat s potencionálními zaměstnavateli, prezentovat své profesní cíle.

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

Absolventi by měli být schopni:

- pracovat s osobním počítačem;
- komunikovat elektronickou poštou;
- získávat informace z otevřených zdrojů;
- kriticky přistupovat k informacím, být mediálně gramotní.

Průřezová témata jsou realizována zejména takto

Člověk v demokratické společnosti

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- měli vhodnou míru sebevědomí;
- byli připraveni si klást základní existenční otázky a hledat na ně odpovědi;
- byli kriticky tolerantní, hledali kompromisy;
- byli schopni odolávat myšlenkové manipulaci;
- dovedli se orientovat v masových mediálních obsazích;
- byli ochotni se angažovat i pro veřejné zájmy;
- vážili si materiálních a duchovních hodnot.



Člověk a životní prostředí

Hlavním cílem je vést žáky k tomu, aby:

- pochopili souvislosti mezi různými jevy v prostředí a lidskými aktivitami;
- chápali postavení člověka v přírodě a vlivy prostředí na jeho zdraví a život;
- porozuměli souvislostem mezi životním prostředím, ekonomickými a sociálními aspekty;
- respektovali principy udržitelného rozvoje;
- samostatně a aktivně poznávali okolní prostředí a získávali informace;
- pochopili vlastní zodpovědnost za své jednání a snažili se aktivně podílet na řešení problémů;
- osvojili si základní principy šetrného a odpovědného přístupu k životnímu prostředí;
- dokázali esteticky a citově vnímat své okolí a přírodní prostředí;
- osvojili si zásady zdravého životního stylu a vědomí odpovědnosti za své zdraví.

Informační a komunikační technologie

Žáci jsou připravováni k tomu, aby byli schopni pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií a efektivně je využívali, a to jak v průběhu studia, tak při výkonu povolání.

Přínos předmětu k rozvoji odborných kompetencí

Absolventi by měli:

- dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci;
- usilovat o nejvyšší kvalitu své práce;
- jednat ekonomicky a v souladu se zásadami udržitelného rozvoje.

Mezipředmětové vztahy

Informační a komunikační technologie, profesní komunikace, marketing a management.

1. ročník, 4 h týdně, povinný

LITERATURA

Literatura jako součást umění, 8 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• rozlišuje spisovný jazyk, hovorový jazyk, dialekty a stylově příznakové jevy a ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci • rozliší prózu, poezii, lyrický, epický, lyrickoepický a dramatický text • identifikuje na základě textu charakteristické rysy literárních druhů a žánrů • prokáže znalost základních složek ve výstavbě díla • zdůvodní význam umění pro osobnost člověka • vyhledává v textu potřebné informace, zpracovává si výpisky	• význam umění • národní kultura a literatura • motivace ke čtenářství • literární druhy a žánry • interpretace literárního díla • kompoziční a tematická výstavba díla • techniky a druhy čtení (s důrazem na čtení studijní), orientace v textu, jeho rozbor z hlediska sémantiky, kompozice a stylu



Nejstarší kultury světa, 4 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• zařadí díla k jednotlivým literaturám	• všeobecný přehled – starověká literatura

Počátky našeho písemnictví, 7 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• charakterizuje společensko-historické podmínky na našem území v 9. – 14. století • charakterizuje literární žánry – kronika, legenda, duchovní píseň • zhodnotí význam cyrilometodějské mise • samostatně nebo ve skupině vyhledává informace z této oblasti • svými slovy vyjádří sémantický význam textu	• Konstantin a Metoděj • Kosmas • Dalimilova kronika • Alexandreis • Kristianova legenda • duchovní písně

Česká literatura v době Karlově, 7 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• charakterizuje rozvoj kultury a literární vývoj v době vlády Karla IV. • přiřadí jednotlivá díla české středověké literatury k příslušným literárním druhům a žánrům • charakterizuje literární žánr satira • diskutuje o literárních textech	• znaky vlády Karla IV. • rozvoj kultury v době Karlově • středověká česká kultura a její hlavní žánry • legendy • staročeská satira • vývoj dramatu

Literatura doby předhusitské a husitské, 7 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• popíše hlavní historické události doby • vysvětlí pojem reformace • zhodnotí vliv husitství na vývoj literatury • charakterizuje traktát, kázání a bojovou a duchovní píseň • poslouchá a interpretuje nahrávku s literárním textem	• krize ve středověké církvi • literární žánry v době husitské • předchůdci Jana Husa • Mistr Jan Hus • Husitská kronika • doznívání husitství

Humanismus a renesance, 10 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• orientuje se v hlavních historických událostech tohoto období	• humanismus v Itálii, Španělsku, Francii, Anglii



• charakterizuje podmínky rozšíření humanismu (a renesance) v Evropě a Itálii • zhodnotí význam tvorby renesančních autorů pro dobu, v níž tvořili, i pro další období	• český humanismus – dozívání v důsledku událostí r. 1620
---	---

Baroko, 5 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• vyjmenuje hlavní znaky baroka (v literatuře, malířství a architektuře) • charakterizuje podmínky vzniku českého baroka • vysvětlí význam exilové (protestantské) literární tvorby • vysvětlí význam tvorby J. A. Komenského pro dobu, v níž tvořil, a pro dnešek	• české baroko – obecný úvod • význam ústní lidové slovesnosti • doba veleslavínská • život a dílo J. A. Komenského

Klasicismus a osvícenství, 3 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• objasní znaky klasicismu (v literatuře, architektuře a hudbě) • uvede hlavní představitele klasicismu • rozliší literární žánry • prokáže znalost díla na základě konkrétní četby • vysvětlí podstatu osvícenství	• klasicismus • Molière • osvícenství

Národní obrození, 6 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• objasní podstatu národního obrození • popíše periodizaci národního obrození • vysvětlí, v čem spočívá význam J. Dobrovského a J. Jungmanna • porovná dílo Dobrovského a Jungmanna • charakterizuje nejvýznamnější díla 1. a 2. fáze národního obrození • vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a rozdíly mezi nimi • vyhledá slova v etymologickém slovníku	• společensko-historické pozadí • periodizace • všeobecný přehled • analýza literárních textů

Romantismus, 7 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
---------------------	-------



• popíše základní znaky romantismu • uvede hlavní představitele romantismu • charakterizuje romantického hrdinu • objasní význam K. H. Máchy pro rozvoj české poezie • rozpozná obrazná pojmenování na příkladech uměleckého textu	• znaky romantismu • představitelé anglického, francouzského, ruského, amerického a polského romantismu • romantismus v české literatuře: K. H. Mácha, K. J. Erben • ohlasová poezie – F. L. Čelakovský • tropy a figury
--	--

MLUVNICE A SLOH

Řeč a jazyk, 4 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• vysvětlí, proč se učí českému jazyku • rozliší spisovný jazyk a nespisovné útvary a ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci • rozliší jednotlivá nářečí • vysvětlí zákonitosti vývoje češtiny	• vztah řeči a jazyka • komunikace v životě člověka • spisovné a nespisovné útvary • vývoj českého jazyka

Zvuková a grafická stránka jazyka, 5 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• řídí se zásadami spisovné výslovnosti • vhodně se prezentuje, argumentuje a obhájí svá stanoviska • v písemném projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu • odhaluje a opravuje jazykové nedostatky a chyby • vyjadřuje se jazykově správně • pracuje s normativními příručkami českého jazyka	• zvuková stránka jazyka • základní pravopisné jevy • spisovná výslovnost • grafická stránka jazyka • Pravidla českého pravopisu • procvičování pravopisu

Tvarosloví, stavba věty jednoduché, 7 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• správně skloňuje jména • správně časuje slovesa • vyjadřuje se jazykově správně • rozpozná slovní druhy a větné členy	• ohebné a neohebné slovní druhy • větné členy

Sloh a komunikace, vypravování, 7 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• rozliší slohové postupy a slohové útvary	• slohové postupy a slohové útvary



• rozliší objektivní a subjektivní slohotvorné činitele • jasně a srozumitelně se vyjadřuje • zpracuje vypravování • volí jazykové prostředky odpovídající vypravování • správně používá přímou řeč • rozezná typy promluv (přímá řeč, nepřímá řeč, polopřímá řeč, neznačená přímá řeč)	• slohotvorní činitele • vypravování • typy promluv
--	---

Slovní zásoba, 5 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• používá adekvátní slovní zásobu • nahradí běžné cizí slovo českým ekvivalentem a naopak • vysvětlí proces obohacování slovní zásoby • rozliší způsoby, kterými se tvořila a tvoří česká slova • rozliší zkratky a zkratková slova • sousloví vyhledá informace ve Slovníku spisovné češtiny a ve Slovníku českých synonym, pracuje s internetovou jazykovou příručkou ÚJČ	• členění slovní zásoby • obohacování slovní zásoby, tvoření slov • jazykovědné příručky

Administrativní styl, dopis, 7 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• používá adekvátní slovní zásobu • sestaví základní útvary administrativního stylu: zprávu, oznámení, pozvánku... • zpracuje informace formou osobního dopisu • sestaví jednoduchý úřední dopis • vyhledá informace v jazykovědných příručkách • posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu • vystihne charakteristické znaky administrativního stylu	• znaky administrativního stylu • zpráva, oznámení, pozvánka • osobní dopis • úřední dopis

Knihovny, 3 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• popíše činnost knihoven a jejich služby	• služby knihoven



• zaznamená bibliografické údaje • vypracuje anotaci • využívá elektronické zdroje pro vyhledávání informací	• bibliografické údaje • anotace
--	---

Popis a odborný styl, 6 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• napíše popis určitého předmětu nebo zařízení • sestaví popis pracovního postupu • odborně se vyjadřuje o jevech svého oboru	• popis, líčení • popis pracovního postupu

Komplexní jazykové rozbor, 7 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• zařazuje slova ke slovním druhům • určuje mluvnické kategorie jmen a sloves • aplikuje znalosti tvarosloví a skladby v písemném projevu • orientuje se ve výstavbě textu	• mluvnické kategorie slovních druhů • stavba věty jednoduché a souvětí • pravopis

Práce s informacemi, mediální komunikace, 3 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• rozliší bulvární prvky ve sdělení od informativních a společensky významných • popíše roli médií v životě člověka • kriticky zhodnotí možnost svobodného vyjadřování vlastních postojů i odpovědnost za ni • provede výpisky z textu	• média a společnost • zpravodajství v elektronické i tištěné formě • výpisky

Publicistický styl, 6 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• vysvětlí rozdíl mezi psaným a mluveným projevem • předvede krátké mluvní cvičení • orientuje se v denním tisku a tisku své zájmové oblasti • zjišťuje potřebné informace z dostupných zdrojů	• jazyk a styl novin • publicistické útvary



• sestaví jednoduché zpravodajské a propagační útvary	
---	--

Rozbor neuměleckého textu, 4 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• zjišťuje potřebné informace z dostupných zdrojů • používá klíčová slova při vyhledávání informačních pramenů • reprodukuje obsah textu i jeho částí • pořizuje si z odborného textu výpisy a výtah • dělá si výpisky z přednášky a jiných veřejných projevů • vystihne charakteristické znaky různých druhů textu a rozdíly mezi nimi	• techniky a druhy čtení • orientace v textu a jeho rozbor z hlediska sémantiky, kompozice a stylu • druhy a žánry textu

2. ročník, 5 h týdně, povinný

LITERATURA

Český realismus, 5 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• objasní význam K. H. Borovského pro rozvoj českého novinářství • uplatňuje různé způsoby práce s textem • interpretuje text nahrávky s literárním textem na CD a diskutuje o něm • rozezná umělecký text od neuměleckého • posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu • objasní vlastní prožitky z četby uměleckých děl a ukázek z nich • porovná literární a filmové zpracování některých děl • čte výrazně úryvky z děl • recituje vybranou poezii	• počátky českého realismu v díle K. H. Borovského a B. Němcové • J. K. Tyl a vývoj českého dramatu v 30.–50. letech 19. století • analýza textů uměleckých i neuměleckých

Májovci, ruchovci, lumírovci, 8 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• charakterizuje májovce • porovná tvorbu ruchovců a lumírovců • charakterizuje nejvýznamnější díla autorů daného období	• charakteristika májovců • J. Neruda a V. Hálek • K. Světlá, J. Arbes



• porovná dílo J. Nerudy a V. Hálka • zařadí literární díla do literárních druhů a žánrů, k autorům • charakterizuje fejeton • používá různé techniky čtení • uplatňuje různé způsoby práce s textem • interpretuje vyslechnutou nahrávku s literárním textem na CD a diskutuje o něm • objasní vlastní prožitky z četby ukázek z uměleckých děl	• charakteristika ruchovců a lumírovců • S. Čech, J. Vrchlický, J. V. Sládek, J. Zeyer • analýza literárních textů
--	--

Realismus a naturalismus, 12 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• charakterizuje realismus • porovná romantického a realistického hrdinu • uvede představitele světového realismu a jejich stěžejní díla • interpretuje literární texty a diskutuje o nich • vypráví vlastní prožitky z četby a poslechu ukázek z uměleckých děl • vhodně se chová při návštěvě divadelních představení	• znaky realismu • představitelé evropského realismu • český realismus a naturalismus • divadlo v 70. – 90. letech 19. století • analýza literárních textů

Moderní umělecké směry na konci 19. století ve světové literatuře, 7 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• charakterizuje impresionismus, symbolismus a dekadenci • interpretuje literární texty a diskutuje o nich • vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a postihne rozdíly mezi nimi • zařadí literární díla do uměleckých směrů, literárních druhů a žánrů, k autorům	• impresionismus, symbolismus a dekadence • Ch. Baudelaire, J. A. Rimbaud, P. Verlaine • analýza literárních textů

Básnické směry na přelomu 19. a 20. století v české a světové literatuře, 5 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• charakterizuje impresionismus, symbolismus a dekadenci	• charakteristika uměleckých směrů • Moderní revue



• uvede představitele jednotlivých básnických směrů a jejich stěžejní díla • interpretuje literární texty a diskutuje o nich • vypráví vlastní prožitky z četby a poslechu ukázek z uměleckých děl • zařadí literární díla do literárních druhů a žánrů, k autorům • při rozboru textu uplatňuje znalosti z literární teorie	• Česká moderna • generace buřičů • P. Bezruč • analýza textů
--	--

Meziválečná tvorba světová autorů, 6 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• objasní historické a společenské události daného období • uvede hlavní představitele literatury v tomto období a jejich stěžejní díla • interpretuje literární texty a diskutuje o nich • vypráví vlastní prožitky z četby a poslechu ukázek z uměleckých děl • konkrétní literární díla klasifikuje podle literárních druhů a žánrů • orientuje se ve výstavbě textu	• vývoj světové poezie • obraz první světové války v próze (Remarque, Rolland, Barbusse, Hemingway) • další významní světoví prozaici

Česká poezie mezi dvěma válkami, 6 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• charakterizuje proletářskou poezii, poetismus a surrealismus • uvede představitele jednotlivých básnických směrů a jejich stěžejní díla • interpretuje literární texty a diskutuje o nich • vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a postihne rozdíly mezi nimi • při rozboru textu uplatňuje znalosti z literární teorie vlastní prožitky z četby a poslechu ukázek z uměleckých děl	• proletářská poezie (Wolker) • poetismus (Nezval, Biebl) • surrealismus • J. Seifert

Česká próza mezi dvěma válkami, 9 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• charakterizuje jednotlivé směry v české	• první světová válka v české literatuře



próze • rozliší humor a satiru v literárním díle • objasní význam tvorby K. Čapka • interpretuje literární texty a diskutuje o nich • vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a postihne rozdíly mezi nimi • vypráví vlastní prožitky z četby a poslechu ukázek z uměleckých děl • porovná literární a filmové zpracování některých děl	(J. Hašek, legionářská próza) • imaginativní próza (V. Vančura) • socialistický realismus (I. Olbracht, M. Majerová) • psychologická próza (J. Havlíček) • demokratický proud (K. Čapek)
---	--

České divadlo mezi dvěma válkami, 4 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• porovná autorské a režisérské divadlo • charakterizuje tvorbu J. Voskovce a J. Wericha • charakterizuje dramatickou tvorbu K. Čapka • interpretuje literární texty a diskutuje o nich • zdůvodní význam umění pro osobnost člověka • vhodně se chová při návštěvě divadelních představení • při rozboru textu uplatňuje znalosti z literární teorie	• situace v Národním divadle • Osvobozené divadlo • D 34 • nejvýznamnější dramatici období

Světová literatura 2. poloviny 20. století, 9 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• přiřadí dílo a autora k příslušnému literárnímu směru • vysvětlí rozdíl mezi sci-fi a fantasy literaturou • interpretuje literární texty a diskutuje o nich • porovná literární a filmové ztvárnění některých děl • konkrétní literární díla klasifikuje podle základních literárních druhů a žánrů	• obraz 2. světové války v literatuře • existencialismus • beatnici • sci-fi a fantasy literatura • analýza textů



Česká poezie 2. poloviny 20. století, 3 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
- vysvětlí vliv společenských událostí a autorových prožitků na jeho dílo - interpretuje literární texty a diskutuje o nich - zařadí typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období	- vývojové mezníky české poezie - reakce na válku - poezie 50. let - poezie 60. let - poezie po r. 1968 - analýza textů

Česká próza 2. poloviny 20. století, 8 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
- charakterizuje významné historické mezníky v českých dějinách - samostatně vyhledává a zpracovává informace - popíše promítnutí společenských událostí do uměleckého díla - vyjmenuje hlavní představitele literatury a jejich stěžejní díla - zařadí typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období - vyhledá informace o vydávaných knihách - vyjádří vlastní prožitky z recepce daných uměleckých děl - konkrétní literární díla klasifikuje podle základních druhů a žánrů - orientuje se ve výstavbě textu	- reakce na válku - budovatelský román - historický román - tři proudy literatury po r. 1968 - próza po roce 1989 - analýza textů

České drama 2. poloviny 20. století, 3 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
- samostatně vyhledává a zpracovává informace - vhodně se chová při návštěvě divadelních představení - vyjmenuje hlavní představitele dramatu a jejich stěžejní díla - interpretuje literární texty a diskutuje o nich - uplatňuje při rozboru literárních textů znalosti z literární teorie a poetiky	- poválečná situace - divadla malých forem - další divadelní scény - významní dramatici - kulturní instituce v České republice



• orientuje se v kulturním dění ve svém městě i v širším regionu • navštěvuje divadelní představení a interpretuje jejich obsah • aplikuje při návštěvě divadelních představení pravidla společenského chování	
--	--

Regionální kultura, 5 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• orientuje se v nabídce kulturních institucí regionu • porovná typické znaky české a polské kultury • samostatně vyhledává a zpracovává informace • vyjmenuje hlavní představitele regionální literatury a jejich stěžejní díla • interpretuje literární texty a diskutuje o nich • popíše vhodné společenské chování v dané situaci	• počátky literatury v regionu • Jiří Třanovský • Petr Bezruč • Vilém Závada • současní autoři (K. Lednická) • divadelní scény a festivaly v regionu • společenská kultura

MLUVNICE A SLOH

Souvětí, 5 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• jasně a srozumitelně se vyjadřuje • rozezná druhy souvětí • nahradí větu vedlejší větným členem a větný člen větou vedlejší • určí poměry mezi větami hlavními • píše správně čárky v souvětí • správně používá přímou řeč	• stavba souvětí • druhy vět vedlejších • poměry mezi větami hlavními • interpunkce • komplexní jazykové rozbor

Stavba věty, 3 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• rozliší větu jednočlennou a dvojčlennou • nahradí větu jednočlennou větou dvojčlennou a naopak • zdůvodní svůj postup rozboru věty • uplatňuje znalosti ze skladby při logickém vyjadřování	• věty jednočlenné a dvojčlenné • nepravdivosti ve větné stavbě • pořádek slov ve větě



Komplexní jazykové rozbory, 8 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• aplikuje znalosti pravopisu v písemném projevu • určí správně slovní druhy, větné členy, druhy vět vedlejších a poměry mezi větami hlavními • objasní svůj postup při rozboru věty jednoduché a souvětí • vyhledá v textu určité slovní druhy a určí jejich mluvnické kategorie • nahradí slova synonymy • vytvoří k zadaným slovům antonyma • pracuje s jazykovědnými příručkami • v písemném i mluveném styku využívá poznatky z tvarosloví	• slovní druhy • větné členy • souvětí • nahrazování slov synonymy • antonyma, homonyma

Příprava a realizace řečnických projevů, 4 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• vysvětlí rozdíl mezi mluveným a psaným projevem • dodržuje pravidla spisovné výslovnosti • vyhledá potřebné informace na internetu • přednese krátký projev	• řečnické projevy

Slovo a jeho význam, slovní zásoba, 4 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• určí lexikální a gramatický význam slov • odliší předponu, příponu, koncovku • objasní podstatu tvoření nových slov • vyhledá informace ve slovnících a na internetu • aplikuje znalosti o slovech v pravopise	• lexikální a gramatický význam slov • stavba slova • rozšiřování slovní zásoby • slovníky

Pravopis, 5 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• aplikuje morfologické znalosti při písemném projevu • aplikuje znalosti pravopisu při písemném projevu	• psaní cizích slov • souhláskové skupiny • tvary zájmena já, náš aj. • ú/ů/u • Pravopis velkých písmen



Úvaha a výklad, 6 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• vyjádří vlastní názor v řečnickém cvičení • napíše úvahu • vyjadřuje se výstižně, věcně a jazykově správně • odborně se vyjadřuje o jevech svého oboru v základních útvarech odborného stylu	• úvahový a výkladový postup • úvaha v uměleckém textu • stavba úvahy

Chování a řeč, 4 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• vysvětlí pojem řečová a jazyková kultura • vysvětlí význam kultury osobního projevu pro společenské a pracovní uplatnění • vysvětlí rozdíl mezi psaným a mluveným projevem • porovná účinnost monologu a dialogu • vyjadřuje se jasně a srozumitelně • vyjadřuje postoje neutrální, pozitivní i negativní • předvede krátké řečnické cvičení na zadané téma • ovládá techniku mluveného slova • vhodně se prezentuje, argumentuje a obhájí svá stanoviska • klade otázku a vhodně formuluje odpověď	• řečové chování a zdvořilost • způsoby komunikace • rétorika

Komplexní jazykové rozbory, 9 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• aplikuje znalosti pravopisu v písemném projevu • určí správně slovní druhy, větné členy, druhy vět vedlejších a poměry mezi větami hlavními • objasní svůj postup při rozboru věty jednoduché a souvětí • vyhledá v textu určité slovní druhy a určí jejich mluvnické kategorie • pracuje s jazykovědnými příručkami • objasní rozdíly mezi jednotlivými typy slovníků	• tvarosloví • stavba věty jednoduché a souvětí • interpunkce • práce s jazykovědnými příručkami, se slovníky • práce s testy – příprava k MZ



• pracuje s porozuměním s texty – vyhledá v textu informace	
---	--

Slohový výcvik, 7 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• rozliší jednotlivé slohové postupy a útvary • sestaví osnovu dle zadání tématu • diskutuje na zadané téma • vyhledá potřebné údaje v jazykovědných příručkách • používá adekvátní slovní zásobu včetně odborné terminologie • vyhledá potřebné informace na internetu • napíše zadaný slohový útvar v daném rozsahu • vhodně používá jednotlivé slohové postupy a základní útvary • vystihne charakteristické znaky různých druhů stylu a rozdíly mezi nimi • odborně se vyjadřuje o jevech svého oboru v základních útvarech odborného stylu	• slohové postupy a slohové útvary • stylizační a řečnická cvičení • samostatné psaní zadaných slohových útvarů

Pravopis, všestranné jazykové rozbory, 5 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• aplikuje morfologické a syntaktické znalosti při písemné projevu • aplikuje znalosti pravopisu při písemném projevu • určí správně slovní druhy, větné členy, druhy vět vedlejších a poměry mezi větami • pracuje s jazykovědnými příručkami	• shoda přísudku s podmětem • souhláskové skupiny • velká písmena • cizí slova • interpunkce • všestranné jazykové rozbory



4.1.2 Anglický jazyk

Pojetí předmětu

Obecný cíl

Vzdělávání v cizích jazycích se významně podílí na přípravě žáků na aktivní život v multikulturní společnosti, neboť vede žáky k získání jak obecných, tak komunikativních kompetencí k dorozumění v situacích každodenního osobního a pracovního života. Přípravuje žáky k efektivní účasti v přímé i nepřímé komunikaci včetně přístupu k informačním zdrojům, rozšiřuje jejich znalosti o světě. Současně přispívá k formování osobnosti žáků, učí je toleranci k hodnotám jiných národů, rozvíjí jejich schopnost učit se po celý život.

Vzdělávání v cizím jazyce směřuje k osvojení takové úrovně komunikativních jazykových kompetencí, která odpovídá minimální úrovni B1 podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyk. Předpokládá výchozí úroveň vzdělávání A2., akvizici slovní zásoby čítající minimálně 2300 lexikálních jednotek za studium, z čehož obecně odborná a odborná terminologie tvoří u úrovně B1 minimálně 20 %.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dovedli:

- efektivně komunikovat v běžných situacích, se kterými se mohou setkat při výkonu své profese, při pobytu v zahraničí nebo při styku s cizinci;
- efektivně pracovat s cizojazyčným textem;
- využívat slovníky, jiné jazykové příručky a další zdroje informací (internet) k dalšímu sebevzdělávání;
- orientovat se v zemích, ve kterých se mluví daným cizím jazykem, a respektovat jejich sociokulturní specifika;
- využít vhodných učebních strategií při učení se cizímu jazyku dle svých individuálních předpokladů a potřeb;
- sebevzdělávat se a pracovat s Evropským jazykovým portfoliem.

Charakteristika učiva

Náplň předmětu, jazyková a komunikační, je rozložena do obou ročníků s celkovou dotací 10 hodin konzultací během studia.

Obsahem výuky je systematické rozvíjení řečových dovedností (receptivních, produktivních a interaktivních), slovní zásoby (min. 2300 lexikálních jednotek za studium) a znalostí týkajících se realit zemí příslušné jazykové oblasti.

Učebnice Solutions (OUP)

Výuková strategie

Pojetí výuky cizího jazyka akceptuje individuální vzdělávací potřeby žáků. Využívají se aktivizující didaktické metody, organizují se činnosti podporující zvýšenou myšlenkovou aktivitu žáků. Důraz je kladen na podporu sebedůvěry, samostatnosti a iniciativy žáků.

Vedle tradičních forem výuky se používají i multimediální výukové programy a internet. Do výuky se integruje odborný jazyk.

Hodnocení

Kritéria hodnocení vycházejí z platné legislativy a z pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, které jsou součástí školního řádu Albrechtovy střední školy, Český Těšín, p. o.

Průběžně se prověřují komplexní řečové dovednosti, a to ústně a písemně. V ústním projevu se hodnotí zvuková stránka jazyka, slovní zásoba, správná aplikace probraných gramatických



jevů s ohledem na samostatnost, pohotovost, srozumitelnost a plynulost. V písemném projevu se hodnotí grafická stránka, rozsah použité slovní zásoby, správná aplikace probraných gramatických jevů s ohledem na správnost, srozumitelnost a přiměřenost. V konečném hodnocení se promítá i aktivní přístup žáka ke studiu, jeho samostatnost, iniciativa a aktivita při práci v kolektivu. K žákům se speciálními vzdělávacími potřebami je přistupováno individuálně.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Kompetence k učení Žáci by měli:

- mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání;
- ovládat různé techniky učení;
- umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky;
- uplatňovat různé způsoby práce s textem (zvl. studijní a analytické čtení), umět efektivně vyhledávat a zpracovávat informace, být čtenářsky gramotní;
- s porozuměním poslouchat mluvené projevy;
- využívat ke svému učení různé informační zdroje, včetně zkušeností svých i jiných lidí;
- sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí.

Kompetence k učení jsou rozvíjeny tak, že nová látka je prezentována prostřednictvím reálných příběhů a situací z prostředí zemí dané jazykové oblasti. Učitel vykládá novou látku jasně a strukturovaně, užívá názorných příkladů ze situací každodenního života.

Pravidelně se opakuje a procvičuje slovní zásoba a gramatika na konkrétních příkladech běžných situací. Učitel pochvalami povzbuzuje žáky v rozšiřování svých znalostí a motivuje je pro další učení střídáním různých výukových metod.

Výuka je vedena dle schématu: výklad – společné procvičení – samostatné procvičení s oporou – samostatné procvičení bez opory – rozšíření – testování a sebehodnocení.

Kompetence k řešení problémů Žáci se učí:

- porozumět zadání úkolů nebo určit jádro problému, získat informace k řešení problému, navrhnout způsob řešení, popřípadě varianty řešení, a zdůvodnit jej, vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky;
- volit prostředky a způsoby vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve;
- spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

Tyto kompetence jsou rozvíjeny zařazováním dobrovolných cvičení a aktivit, jejichž provedení učitel nechává na žákovi. Žákům jsou zadávány úkoly různé obtížnosti, které vyžadují hledání nejefektivnějšího řešení.

Komunikativní kompetence Žáci se učí:

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat;
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně;
- účastnit se aktivně diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje;
- dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii;
- zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí;
- vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování;



- dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro komunikaci v cizojazyčném prostředí;
- dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro pracovní uplatnění dle potřeb a charakteru příslušné odborné kvalifikace;
- chápat výhody znalosti cizích jazyků pro životní i pracovní uplatnění, být motivováni k prohlubování svých jazykových dovedností v celoživotním učení.

Komunikativní kompetence jsou rozvíjeny pravidelným zařazováním párových a skupinových aktivit do výuky. Učitel zdůrazňuje důležitost vybudování pevných základů jazykových vědomostí a dovedností a zařazuje do výuky rozhovory – simulaci běžných situací ze života.

Personální kompetence Žáci se učí:

- stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek;
- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností;
- přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly;
- podněcovat práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažovat návrhy druhých;
- přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a předcházení osobním konfliktům, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým.

Personální kompetence jsou rozvíjeny zejména tak, že učitel přizpůsobuje metody výuky úrovni žáků, vybírá témata z každodenního života, která jsou blízká mladým lidem. Žákovi je ponechán prostor pro jeho individuální projev a pro jeho autonomii. Učitel vede žáky k sebehodnocení zadáváním evaluačních cvičení a úkolů. Do výuky jsou zařazovány takové aktivity, které vedou žáka k neustálé sebereflexi, k poznání svých silných a slabých stránek. Zároveň jsou do výuky pravidelně zařazována kontrolní cvičení a aktivity, které posilují sebereflexi žáků.

Občanské kompetence a kulturní povědomí Žáci se učí:

- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu;
- uvědomovat si – v rámci plurality a multikulturního soužití – vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu, přistupovat s aktivní tolerancí k identitě druhých;
- chápat význam životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje;
- uznávat tradice a hodnoty svého národa, chápat jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu;
- podporovat hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a mít k nim vytvořen pozitivní vztah.

Tyto kompetence jsou rozvíjeny tak, že žáci jsou seznamováni s různými aspekty každodenního života v zemích dané jazykové oblasti. Učitel seznamuje žáky s kulturou těchto zemí tak, aby byla pro ně zajímavá a srozumitelná. K pochopení principů daného cizího jazyka žáky se využívá kulturních rozdílů.

Učitel rozšiřuje žákům jejich kulturní rozhled vhodným výběrem námětů čtených a slyšených textů. Pomocí témat vtahuje žáka do mezinárodního multikulturního prostředí.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- měli odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i vzdělávání, uvědomovali si význam celoživotního učení a byli připraveni přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám;



- uměli získávat a vyhodnocovat informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech, využívat poradenských a zprostředkovatelských služeb jak z oblasti světa práce, tak vzdělávání;
- vhodně komunikovali s potenciálními zaměstnavateli, prezentovali svůj odborný potenciál a své profesní cíle.

Využívá se jazykového portfolia k záznamu žákova pokroku. Učitel poskytuje všem žákům dostatek slovní zásoby a gramatických struktur k úspěšnému zvládnutí běžných životních situací. Učitel vytváří žákům vodítko a vhodné nástroje k zvládnutí vybraných jazykových zkoušek. Vhodný výběr témat pomáhá žákům zvládnout s jistotou a samostatně životní situace, ve kterých musí použít cizí jazyk.

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

Žáci se učí:

- komunikovat elektronickou poštou a využívat další prostředky online a offline komunikace;
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím světové sítě Internet;
- pracovat s informacemi z různých zdrojů nesených na různých médiích, a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií.

Tyto kompetence jsou rozvíjeny simulací, videálním případem opravdovým kontaktem s rodilými mluvčími pomocí mezinárodní sítě Internet, spoluprací na mezinárodních projektech. Dále učitel může komunikovat se svými žáky pomocí e-mailu a dalších technologií. Ve výuce jsou realizovány projekty, které vyžadují získání informací na internetu. Ve výuce jsou používána multimédia a vhodné internetové stránky pro procvičování probíraného učiva.

Průřezová témata jsou realizována zejména takto:

Občan v demokratické společnosti

Žák je veden k tomu, aby dovedl jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení. Žák se dovede orientovat v mediálních obsazích, kriticky je hodnotit a optimálně využívat masová média pro své různé potřeby.

Člověk a životní prostředí Žák je veden k tomu, aby:

- pochopil souvislosti mezi různými jevy v prostředí a lidskými aktivitami, mezi lokálními, regionálními a globálními environmentálními problémy;
- chápal svou vlastní odpovědnost za své vlastní jednání a snažil se aktivně podílet na řešení environmentálních problémů;
- osvojil si zásady zdravého životního stylu a vědomí odpovědnosti za své zdraví.

Informační a komunikační technologie Žák je veden k tomu, aby:

- používal internet pro vyhledávání doplňujících informací a aktuálních údajů z oblasti společensko-politického a kulturního dění v zemích dané oblasti;
- využíval online učebnic a testů pro domácí samostudium.

Přínos předmětu k rozvoji odborných kompetencí

Žák je veden k tomu, aby:

- uměl nabídnout a poskytnout služby v oblasti obchodu a služeb;
- komunikoval se zahraničními partnery ústně a písemně ve dvou cizích jazycích.

Mezipředmětové vztahy

Český jazyk a literatura, informační a komunikační technologie, profesní komunikace.

1. ročník, 5 h týdně, povinný



Úvod do studia. Osobní informace, rodina, přátelé, 10 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• věnuje se domácí přípravě • představí se • podá základní informace o své osobě a o své rodině, ústně i písemně • popíše své zájmy • zeptá se na základní osobní údaje a na podobnou otázku odpoví • představí mezi sebou své kamarády • rozumí a reaguje na pokyny učitele • používá slovníky i elektronické • vyplní jednoduchý formulář týkající se základních osobních údajů • správně používá tvary sloves být a mít, přivlastňovacích zájmen	• domácí příprava • představení sebe a podání informací o své rodině • určitý a neurčitý člen • slovesa být a mít • předložky časové a místní • slovní zásoba ve třídě, instrukce od učitele a v učebnici • slovní zásoba - okruhy rodina, přátelé

Lidé, 15 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• vybere vhodné povahové vlastnosti dle slyšeného popisu chování • popíše osobnost a vzhled jiné osoby • rozlišuje mezi opakovaným a právě probíhajícím dějem, používá adekvátní gramatické prostředky • popíše obrázek • čte článek o volném čase mladých lidí a vyhledá požadované informace • vyjádří, co se mu líbí a co nelíbí, čeho se bojí • napíše svůj osobní profil • aktivně používá slovní zásobu charakteristika a osobnost • při pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy tazatele	• vyjádření toho, co se mu líbí a co ne • přítomný čas prostý a přítomný, čas průběhový • vzhled a charakter osoby, koníčky, pocity a zájmy • členy • minulý prostý • koncovky přídavných jmen • popis minulé události • popis rodiny • maturitní dovednosti (poslech, čtení, psaní, gramatika)

Sport, krajina a volný čas, 30 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• s vizuální oporou pojmenuje běžné sporty • hovoří o svém vztahu ke sportu • povídá si s kamarádem o tom, co dělali	• sport, volný čas • minulý čas prostý • minulý čas průběhový



- v uplynulých dnech • vhodně používá minulý čas prostý a průběhový • vypráví jednoduché příběhy, zážitky, popíše své pocity • vyplní dotazník týkající se sportu • čte o sportovních událostech a vyhledá v textu požadované informace • zaznamená data dle poslechu a seřadí události chronologicky • vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech	• minulé události • slavné osobnosti • koníčky, zájmy • sportovní aktivity pro zdraví
---	--

Kultura, 10 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• popíše obrázek, porovná obrázky, najde podobnosti a odlišnosti • pronese monolog na téma kulturní život • zapojí se do debaty na téma zábava/kultura • komunikuje s jistou mírou sebedůvěry • popíše různé kulturní události a svátky v daných zemích • rozpozná kulturní odlišnosti • aktivně používá získanou slovní zásobu tématu zábava • rozpozná význam obecných sdělení a hlášení	• kultura: hudba, divadlo, kino a film, knihy a časopisy, galerie, výstavy, hrady a zámky • kultura a já • kulturní zařízení a akce v mém městě a regionu • kulturní události a zábava • české slavnosti, svátky • svátky v anglicky mluvících zemích

Film a kino, 25 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• popíše, ústně i písemně, jak strávil prázdniny • podle poslechu vybere žánr filmu, přiřazuje žánry • popíše písemně a ústně film, používá adekvátní slovní zásobu, po přečtení textu o filmu shrne stručně jeho obsah • stručně vyjádří svůj názor na zhlédnutý film, porovná dvě více osob/věcí/míst • uvede důvod, proč nemůže něco udělat nebo někam jít	• filmové žánry • přídavná jména popisující film • počitatelná a nepočitatelná podstatná jména • neformální dopis



• sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené • požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení • rozpozná význam obecných sdělení a hlášení • komunikuje s jistou mírou sebedůvěry	
--	--

Počasí, 25 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• s vizuální oporou popíše počasí, vyjmenuje jednotlivé druhy počasí • rozliší druhy počasí • čte článek a hledá v něm podstatné informace • rozliší ve větě, zda jde o generalizující informaci nebo ne • popíše a porovná vizuální materiál • čte a v týmu analyzuje daný text, napíše a vysvětlí daný text • aplikuje různé techniky čtení při zpracování textu • rozliší klima • zeptá se a odpoví na otázky o počasí • popíše obrázek týkající se počasí • popíše typické počasí pro jednotlivá roční období • vyjmenuje různé přírodní živly a katastrofy	• počasí, popis teplot • předpověď počasí • porovnávání přídavných jmen • stupňování přídavných jmen; „too, enough „ • porovnávání obrázku • slohová práce – článek • klima • roční období a počasí • přírodní živly a katastrofy • rostliny a zvířata v jednotlivých ročních obdobích

Povolání, 27 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• s vizuální oporou rozliší a pojmenuje druhy zaměstnání, používá probranou slovní zásobu • z rozhovoru rodilých mluvčích pozná druhy zaměstnání • používá podmínkové věty • rozlišuje mezi „will a going to“ • přečte a porozumí textu a vyhledá specifické informace • uvede vysněné povolání • napíše formální dopis	• povolání, popis povolání, popis pracovních aktivit • popis kvalifikace, osobních zdatností • změna zaměstnání, výběr povolání • podmínkové věty • práce s textem • budoucí čas a blízká budoucnost „ will, going to“ • formální dopis



• uplatňuje základní způsoby tvoření nových slovních spojení, experimentuje • rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka a koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka	
--	--

Vzdělávání, škola, 8 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• hovoří o své bývalé i současné škole • zeptá se a odpoví na (ne)oblíbené předměty • hovoří o svých plánech do budoucna • vyjadřuje se ústně i písemně ke své škole • objasní svůj postoj ke vzdělávání • vyjádří svůj vztah ke škole	• moje škola – místnosti a jejich vybavení • školní zkušenosti • předměty ve škole • plány do budoucna • akce školy • praktické vyučování

Jídlo a pití, 10 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• navrhne vhodné menu, doporučí vhodné jídlo/nápoj, zdravá, nezdravá výživa • popíše obrázky týkající se jídla/pití/restaurace • prokazuje faktické znalosti mezinárodní kuchyně • vyjádří se k tomu co (ne)má rád a na totéž se zeptá	• potraviny, jídlo, pití • příprava pokrmu • mezinárodní kuchyně • česká kuchyně • americká a britská kuchyně

2. ročník, 5 h týdně, povinný

Cestování, 40 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• popíše, ústně i písemně, turistické atrakce ve světě • podle poslechu přiřazuje přídavná jména a známá místa k fotografiím • stručně popíše turistické atrakce v místě bydliště, ČR a anglicky mluvících zemích • na základě poslechu shrne základní informace o cestování, doplní otázky a odpovědi týkající se cest • vyslovuje srozumitelně co nejblíže přirozené výslovnosti • uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí	• přídavná jména • vyjádřená názoru • předpřítomný čas a minulý čas • fráze – přijetí, odmítnutí návrhu • blog • porovnání, předložky • moje bydliště, místo, kde bydlím • můj byt/dům včetně vybavení • druhy bydlení • Zajímavá fakta o ČR a anglicky mluvících zemích • Způsoby cestování, dopravní prostředky



• používá minulý a předpřítomný čas • plánuje/popíše dovolenou a zdůvodňuje svá rozhodnutí • napíše krátký text o dovolené • dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby	• Zážitky z cestování a prázdnin
---	--

Peníze, 35 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• s vizuální oporou popíše hodnotu předmětů atd. z obrázků • popisuje kontrasty ve městě, používá podmínkové věty • na základě poslechu popisuje příběh • čte a v týmu analyzuje daný text • řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace • čte článek a hledá v něm podstatné informace • popisuje a porovnává obrázkový materiál • napíše esej vyjadřující vlastní názor • ověří si i sdělí získané informace písemně	• hodnota, cena, nakupování • podmínkové věty • tvoření podmínkových vět • slovesa týkající se peněz • předminulý čas • porovnávání obrázku • slohová práce – esej

Nakupování a oblečení, 15 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• vede rozhovor na téma nakupování, efektivně se střídá s partnerem v komunikaci • uvede potřebné detaily týkající se nakupování • vysvětlí a porovná výhody a nevýhody různých druhů obchodů • hovoří o oblečení, podpoří svůj názor vhodnými argumenty • popíše obrázky lidí a toho, co mají na sobě • identifikuje různé druhy oblečení a pro jaké situace jsou vhodné	• druhy obchodů a sortiment zboží • platby, reklamace • nakupování, druhy nakupování, služby inzerce • oblečení • popis lidí a toho, co mají na sobě • oblečení pro různé příležitosti

Kriminalita, 30 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• pojmenuje běžné zločiny a projevy vandalizmu s vizuální oporou identifikuje	• zločin, kriminalita, přestupky • nepřímá řeč



zločiny, o kterých mluví mluvčí • seřadí chronologicky děj podle slyšeného textu • na základě poslechu rozhovoru určuje pravidla použití nepřímé řeči • na základě textu stručně popíše slavné osobnosti • používá nepřímou řeč • popisuje a porovnává obrázky • napíše e-mail • přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem	• popis a charakteristika osobností • záhady, příběhy • slohová práce – e-mail • maturitní příprava – ústní část, didaktické testy
---	---

Věda, 30 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• popíše a porovnává vynález • na základě textu stručně popisuje vývoj vynálezů • čte článek, analyzuje poslech • popisuje a vypráví o vynálezech • čte s porozuměním věcně i jazykově • přiměřené texty, orientuje se v textu • vznáší námitky, reklamuje výrobky • napíše formální dopis	• vynálezy, inovace, technické vymoženosti • trpný rod • vyjádření úmyslu, stížnost, rozhovor • slohová práce – formální dopis • maturitní příprava



4.2 Matematické vzdělávání

Matematické vzdělávání navazuje na učivo a výsledky vzdělávání stanovené RVP pro tříleté obory vzdělání s výučním listem kategorie stupně dosaženého vzdělání H. V odborném školství má matematické vzdělávání kromě funkce všeobecně vzdělávací ještě funkci průpravnou pro odbornou složku vzdělávání.

Obecným cílem matematického vzdělávání je výchova přemýšlivého člověka, který bude umět používat matematiku v různých životních situacích (v odborné složce vzdělávání, v dalším studiu, v osobním životě, budoucím zaměstnání, volném čase apod.).

Matematické vzdělávání se zaměřuje především na metody řešení úloh, zejména ve vztahu k oboru vzdělání.

Uvedené výsledky vzdělávání a učivo představují v odborném školství základ matematického vzdělávání pro daný stupeň vzdělání.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dovedli:

- aplikovat matematické poznatky a postupy v odborné složce vzdělávání;
- využívat matematické poznatky a metody řešení v praktickém životě a v dalším vzdělávání;
- matematizovat jednoduché reálné situace, užívat matematický model a vyhodnotit výsledek řešení vzhledem k realitě;
- zkoumat a řešit problémy včetně diskuze řešení;
- diskutovat metody řešení matematické úlohy;
- účelně využít digitální technologie a zdroje informací při řešení matematických úloh;
- číst s porozuměním matematický text, kriticky vyhodnotit informace získané z různých zdrojů;
- správně se matematicky vyjadřovat.

V afektivní oblasti směřuje matematické vzdělávání k tomu, aby žáci získali:

- pozitivní postoj k matematickému vzdělávání;
- motivaci k celoživotnímu vzdělávání;
- důvěru ve vlastní schopnosti, systematickosti a preciznosti při práci.

4.2.1 Matematika

Pojetí předmětu

Obecný cíl

Matematické vzdělávání napomáhá rozvoji abstraktního a analytického myšlení, rozvíjí logické usuzování, učí srozumitelné a věcné argumentaci. Proto je nezastupitelné jako základ studia všech oborů. Těžiště výuky matematiky spočívá v osvojení strategie řešení úloh a problémů, v ovládnutí nástrojů potřebných pro další studium i pro běžný život a v rozvoji schopnosti aplikace. Má kromě funkce všeobecně vzdělávací ještě funkci průpravnou pro odbornou složku vzdělávání.

Předmět je vyučován v obou ročnících studia v rozsahu 9 hodin (5 hodin týdně v 1. ročníku, 4 hodiny týdně ve 2. ročníku). Obecným cílem matematického vzdělávání je výchova přemýšlivého člověka, který bude umět používat matematiku v různých životních situacích (v odborné složce vzdělávání, v dalším studiu, v osobním životě, budoucím zaměstnání, volném čase apod.).



Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dovedli:

- užívat správně matematické pojmy;
- numericky počítat a používat proměnnou;
- pracovat s rovinnými a prostorovými útvary;
- vytvářet matematický model reálné situace, pracovat s ním a ověřit výsledek;
- vymezit a analyzovat problém, zvolit vhodnou metodu jeho řešení, diskutovat o výsledcích;
- aplikovat osvojené metody řešení problémů v jiných oblastech;
- číst s porozuměním matematický text a vyhodnotit informace obsažené v grafech, diagramech, tabulkách atd.;
- přesně se vyjádřit a prezentovat získané informace a výsledky;
- využít informační zdroje (odborná literatura, internet atd.).

Charakteristika učiva

Učivo je rozvrženo do 11 tematických celků.

První ročník je věnován opakování a prohloubení učiva učebního oboru, algebraickým výrazům, rovnicím a nerovnicím, planimetrii a funkcím.

Druhý ročník zahrnuje goniometrii a trigonometrii, stereometrii, analytickou geometrii, posloupnosti, kombinatoriku, pravděpodobnost a statistiku.

Učebnice

E. Calda a kol. Matematika pro SOŠ a studijní obory SOU, 1. část.

O. Odvárko a kol. Matematika pro SOŠ a studijní obory SOU, 2. část.

O. Odvárko – J. Řepová. Matematika pro SOŠ a studijní obory SOU, 3. část.

O. Petránek a kol.: Matematika pro SOŠ a studijní obory SOU, 4. část.

J. Kolouchová – J. Řepová – V. Šobr. Matematika pro SOŠ a studijní obory SOU, 5. část.

O. Odvárko. Matematika pro SOŠ a studijní obory SOU – Posloupnosti a finanční matematika.

J. Mikulčák. Tabulky matematické, fyzikální a chemické pro střední školy.

N. Kubešová – E. Cibulková. Matematika – přehled středoškolského učiva (Zpracováno dle požadavků MŠMT k nové podobě maturitní zkoušky).

F. Janeček. Výrazy, rovnice, nerovnice a jejich soustavy – Sbírká úloh pro střední školy.

P. Čermák – P. Červinková. Odmaturuj z matematiky.

Výukové strategie

Ve výuce matematiky jsou používány různé metody odpovídající cíli, který má být v určité části hodiny dosažen.

Pro expozici to je především motivační rozhovor a motivační úkol s otevřeným koncem.

Pro osvojování nového učiva jsou používány:

- metody slovního projevu – výklad, popis, vysvětlení, rozhovor;
- metody práce s odborným textem – vyhledávání informací, studium odborné literatury;
- metody nácviku dovedností – demonstrace, didaktická hra;
- fixační metody – procvičování učiva, ústní opakování.

Žáci pracují většinou samostatně, pro zpestření výuky je zařazena i týmová práce.

Hodnocení

Kritéria hodnocení vycházejí z platné legislativy a z pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, které jsou součástí školního řádu Albrechtovy střední školy, Český Těšín, p. o.



Cílem je vyjádřit příslušným klasifikačním stupněm vědomosti, dovednosti a návyky, které si žáci osvojili a současně podněcovat zájem žáků o jejich doplňování, upevňování a rozšiřování. Při vlastním hodnocení je vůči žákům uplatňována přiměřená náročnost a výsledky práce jsou hodnoceny objektivně.

Žákovi je poskytován prostor pro sebehodnocení a sebezposuzování.

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výsledků jsou získávány těmito metodami a prostředky:

- soustavným sledováním výkonu žáka a jeho připravenosti na vyučování;
- individuálním zkoušením písemným nebo ústním, dílčím písemným zkoušením, písemným zkoušením souhrnným;
- analýzou výsledků činnosti žáka;
- konzultacemi s ostatními učiteli, výchovným poradcem a podle potřeby s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a speciálních pedagogických center (u žáků se SPU).

Hodnocení je prováděno především podle těchto hledisek:

- stupeň osvojení a jistoty, s níž žák učivo ovládá;
- schopnost samostatného logického myšlení;
- schopnost aplikace získaných vědomostí a dovedností při řešení úkolů;
- soustavnost a svědomitost v práci;
- úroveň vyjadřování.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Kompetence k učení Žáci by měli:

- mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání;
- znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání.

Kompetence k řešení problémů Žáci se učí:

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

Komunikativní kompetence

Žáci se učí formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně.

Personální kompetence Žáci by měli přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám

Žáci by měli mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i vzdělávání; uvědomovat si význam celoživotního učení a být připraven přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám.

Matematické kompetence

Žáci se učí:

- správně používat a převádět běžné jednotky;
- používat pojmy kvantifikujícího charakteru;



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

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

Žáci se učí získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím internetu.

Průřezová témata jsou realizována zejména takto

Občan v demokratické společnosti

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- měli vhodnou míru sebevědomí, sebeodpovědnosti a schopnost morálního úsudku;
- byli schopni odolávat myšlenkové manipulaci;
- dovedli se orientovat v mediálních obsazích, kriticky je hodnotili a optimálně využívali masová média pro své různé potřeby.

Člověk a životní prostředí

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- pochopili souvislosti mezi různými jevy v prostředí a lidskými aktivitami, mezi lokálními, regionálními a globálními environmentálními problémy;
- pochopili vlastní odpovědnost za své jednání a snažili se aktivně podílet na řešení environmentálních problémů.

Informační a komunikační technologie:

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- používali základní a aplikační programové vybavení počítače, a to nejen pro účely uplatnění se v praxi, ale i pro další vzdělávání;
- vyhledávali a pracovali s informacemi, využívali různé komunikační prostředky.

Přínos předmětu k rozvoji odborných kompetencí

Žáci by měli být schopni:

- realizovat základní výpočty v obchodní činnosti, správně používat a převádět jednotky;
- používat a vytvářet různé formy grafického znázornění (grafy, tabulky, atd.);
- provádět reálný odhad výsledků řešení praktického úkolu.

Mezipředmětové vztahy

Matematika se ve větší či menší míře využívá v následujících předmětech: informační a komunikační technologie, ekonomika, účetnictví, finanční gramotnost a další odborné předměty.

Používání matematiky v těchto předmětech vede k lepší schopnosti žáků aplikovat získané vědomostí a dovedností při řešení úkolů a je tak výrazným přínosem pro rozvoj jejich matematické gramotnosti.

1. ročník, 5 h týdně, povinný

Operace s čísly, 15 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
---------------------	-------



• používá absolutní hodnotu a chápe její geometrický význam • zapíše a znázorní interval, provádí operace s intervaly (průnik, sjednocení) • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací	• číselné obory a jejich vlastnosti • absolutní hodnota reálného čísla • intervaly jako číselné množiny • operace s intervaly
--	--

Algebraické výrazy, 30 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• používá pojem člen, stupeň členu, koeficient, stupeň mnohočlenu • provádí operace s výrazy obsahujícími mocniny a odmocniny • upravuje číselné výrazy • provádí operace s mnohočleny, rozkládá je na součin • provádí operace s lomenými výrazy • určí definiční obor výrazu • sestaví výraz na základě zadání • provádí umocnění dvojčlenu pomocí vzorců • modeluje jednoduché reálné situace ve vztahu k oboru vzdělání • interpretuje výraz s proměnnými ve vztahu k oboru vzdělání • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací	• mocniny s přirozeným, celým a racionálním exponentem • odmocniny • výrazy s proměnnými • operace s mnohočleny • operace s lomenými výrazy • definiční obor algebraického výrazu • slovní úlohy

Rovnice a nerovnice, 45 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• třídí úpravy rovnic na ekvivalentní a neekvivalentní • stanoví definiční obor rovnice, nerovnice a jejich soustavy, včetně grafického řešení • řeší kvadratické rovnice a nerovnice, včetně grafického řešení • řeší rovnice s neznámou ve jmenovateli • řeší rovnice v součinném a podílovém tvaru • řeší jednoduché exponenciální a logaritmické rovnice • vyjádří neznámou ze vzorce	• úpravy rovnic • rovnice s neznámou ve jmenovateli • rovnice v součinném a podílovém tvaru • lineární rovnice a nerovnice s jednou neznámou • soustavy rovnic a nerovnic • exponenciální rovnice • logaritmické rovnice • grafické řešení rovnic, nerovnic a jejich soustav • vyjádření neznámé ze vzorce • slovní úlohy



• užívá vztahy mezi kořeny a koeficienty kvadratické rovnice • řeší jednodušší slovní úlohy vedoucích k sestavení rovnic a jejich soustav • řeší reálné problémy zejména ve vztahu ke studovanému oboru • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací	
--	--

Planimetrie, 30 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• řeší úlohy na polohové vlastnosti rovinných útvarů, zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání • řeší úlohy na metrické vlastnosti rovinných útvarů s využitím funkčních vztahů a trigonometrie • užívá věty o shodnosti a podobnosti trojúhelníků v početních i konstrukčních úlohách • užívá poznatky o množinách bodů dané vlastnosti v konstrukčních úlohách • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací	• Euklidovy věty • množiny bodů dané vlastnosti • trojúhelník a čtyřúhelník (strany, výšky, úhly, ortocentrum, těžnice, těžiště, střední příčky, kružnice opsaná a vepsaná) • shodná zobrazení v rovině, jejich vlastnosti a uplatnění • podobná zobrazení v rovině, jejich vlastnosti a uplatnění • shodnost a podobnost • stejnoolehlost a její užití

Funkce, 40 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• rozlišuje jednotlivé funkce, sestaví jejich grafy jednotlivých funkcí, a určí jejich vlastnosti včetně monotonie a extrémů • pracuje s matematickým modelem a výsledek vyhodnotí vzhledem k realitě • aplikuje poznatky o funkcích při řešení výrazů a rovnic • určí průsečíky grafu s osami souřadnic • určí hodnoty proměnné pro dané funkční hodnoty • přiřadí předpis ke grafu funkce a naopak • sestaví graf funkce dané předpisem pro zadané hodnoty • řeší reálné problémy s použitím uvedených funkcí zejména ve vztahu k oboru vzdělání	• základní vlastnosti funkcí • lineární lomená funkce • exponenciální funkce • logaritmické funkce • logaritmus a jeho užití • věty o logaritmech • úprava výrazů obsahujících funkce • slovní úlohy



• při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací	
---	--

2. ročník, 4 h týdně, povinný

Geometrie a trigonometrie, 20 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• užívá pojmy orientovaný úhel, velikost úhlu • určí velikost úhlu ve stupních a v obloukové míře a jejich převody • graficky znázorní goniometrické funkce v oboru reálných čísel • určí definiční obor, obor hodnot a vlastnosti, včetně monotonie a extrémů • používá vlastnosti a vztahy mezi goniometrickými funkcemi k řešení goniometrických rovnic • s použitím goniometrických funkcí určí velikosti stran a úhlů v pravouhlém i obecném trojúhelníku • používá vlastnosti a vztahy goniometrických funkcí k řešení vztahů v rovinných a prostorových útvech • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací	• orientovaný úhel • goniometrické funkce obecného úhlu • úprava výrazů obsahujících goniometrické funkce • goniometrické rovnice • věta sinová a kosinová • využití goniometrických funkcí k určení velikostí stran a úhlů v trojúhelníku

Analytická geometrie, 22 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• určí vzdálenost dvou bodů a souřadnice středu úsečky • užívá pojmy: vektor a jeho umístění, souřadnice bodu, vektoru a velikost vektoru • provádí operace s vektory (součet vektorů, součin vektoru a reálného čísla, skalární součin vektorů) • užije grafickou interpretaci operací s vektory • určí velikost úhlu dvou vektorů • užije vlastnosti kolmých a kolineárních vektorů • užívá různá analytická vyjádření přímky (parametrická rovnice, obecná rovnice	• souřadnice bodu • souřadnice vektoru • střed úsečky • vzdálenost bodů • operace s vektory • přímka a její analytické vyjádření • polohové vztahy bodů a přímek v rovině • metrické vztahy bodů a přímek v rovině



- a směrnicový tvar) • určí analyticky polohové vztahy bodů a přímek v rovině a aplikuje v úlohách • určí analyticky v a metrické vztahy bodů a přímek v rovině a aplikuje v úlohách • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací	
---	--

Posloupnosti a finanční matematika, 30 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• vysvětlí posloupnost jako zvláštní případ funkce • určí posloupnost vzorcem pro n-tý člen, výčtem prvků i graficky • rozliší aritmetickou a geometrickou posloupnost a určí jejich vlastnosti • aplikuje poznatky o aritmetické a geometrické posloupnosti při řešení úloh v reálných situacích, zejména ve vztahu ke studovanému oboru • používá pojmy finanční matematiky: změny cen zboží, směna peněz, danění, úrok, jednoduché úrokování, spoření, úvěry, splátky úvěrů • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací	• poznatky o posloupnosti a jejích vlastnostech • aritmetická posloupnost • geometrická posloupnost • využití posloupnosti při řešení úloh z praxe • finanční matematika • slovní úlohy

Kombinatorika, 20 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• řeší jednoduché kombinatorické úlohy úvahou (používá základní kombinatorická pravidla) • užívá vztahy pro počet variací, permutací a kombinací bez opakování • počítá s faktoriály a kombinačními čísly • užívá vztahy pro počet variací s opakováním • užívá poznatků z kombinatoriky při řešení úloh v reálných situacích • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací	• faktoriál a kombinační číslo • výrazy a rovnice s faktoriály a kombinačními čísly • variace, permutace a kombinace bez opakování • kombinace bez opakování • variace s opakováním • slovní úlohy



Pravděpodobnost v praktických úlohách, 18 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• užívá pojmy: množina výsledků náhodného pokusu a nezávislost jevů • určí pravděpodobnost náhodného jevu logickou úvahou i kombinatorickým postupem • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací	• množina výsledků náhodného pokusu, nezávislost jevů • výpočet pravděpodobnosti náhodného jevu • aplikační úlohy

Statistika v praktických úlohách, 10 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• užívá a vysvětlí pojmy: statistický soubor, rozsah souboru, statistická jednotka, statistický znak kvantitativní a kvalitativní, hodnota znaku • sestaví tabulku četností • graficky znázorní rozdělení četností • určí charakteristiky polohy (aritmetický průměr, medián, modus, percentil) • určí charakteristiky variability (rozptyl, směrodatná odchylka) • čte, vyhodnotí statistické údaje v tabulkách, diagramech a grafech • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací	• statistický soubor a jeho charakteristika • charakteristiky variability • charakteristiky polohy • statistická data v grafech a tabulkách • aplikační úlohy



4.3 Vzdělávání pro zdraví

Oblast Vzdělávání pro zdraví navazuje na kompetence, které si žáci osvojili ve stejnojmenné oblasti v předcházejícím vzdělávání. Cílem této oblasti je preventivní aktivní péče o zdraví člověka, která spočívá především v přijetí zdravého způsobu života, v kvalitě mezilidských vztahů, životního prostředí, bezpečí člověka a uvědoměném rozvíjení vlastní identity. Důraz je kladen na kvalitu pohybového učení a tělesné aktivity žáků s cílem podporovat pohybovat aktivnost jako pravidelnou součást každodenního života.

Zdůrazňujeme i poznatky o funkci a potřebách těla v jeho biopsychosociální jednotě, výchovu proti závislostem, kritický přístup k mediálním obsahům a odpovědný přístup k sobě a okolí. Obsahová náplň okruhu se prolíná řadou předmětů (zejména tělesná výchova, odborné předměty) a je realizována i v rámci dnů sportovních, dnů ochrany člověka za mimořádných událostí apod.

4.3.1 Tělesná výchova

Pojetí předmětu

Obecný cíl

V tělesné výchově se usiluje zejména o výchovu a vzdělávání pro celoživotní provádění pohybových aktivit a rozvoj pozitivních vlastností osobnosti. Žáci jsou vedeni k pravidelnému provádění pohybových činností, ke kvalitě v pohybovém učení, jsou jim vytvářeny podmínky k prožívání pohybu a sportovního výkonu, ke kompenzování negativních vlivů způsobu života a ke spolupráci při společných činnostech. Nezanedbatelné je dodržování zásad bezpečnosti a prevence úrazů při pohybových aktivitách.

Cílem předmětu je navození kladného vztahu k pohybovým činnostem, zejména aerobního a požitkového charakteru, přiměřený rozvoj pohybových schopností a dovedností jako součást denního režimu a rozvoj zdravého životního stylu, předání maximálního množství informací z oblasti tělesné výchovy, sportu a tělesné kultury.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dovedli:

- pociťovat potřebu celoživotní odpovědnosti za své zdraví;
- vážit si zdraví jako jedné z prvořadých hodnot potřebné ke kvalitnímu prožívání života a cílevědomě je chránit; rozpoznat, co ohrožuje tělesné a duševní zdraví;
- rozvíjet tělesnou zdatnost a kultivovat správné pohybové stereotypy;
- racionálně jednat v situacích osobního a veřejného ohrožení;
- posoudit důsledky komerčního vlivu médií na zdraví a zaujmout k mediálním obsahům kritický odstup;
- chápat, jak vlivy životního prostředí působí na zdraví člověka;
- pociťovat radost a uspokojení z prováděné tělesné činnosti;
- posoudit důsledky komerčního vlivu médií na zdraví a zaujmout k mediálním obsahům kritický odstup;
- vyrovnávat nedostatek pohybu a jednostrannou tělesnou a duševní zátěž;
- dosáhnout optimálního pohybového rozvoje v rámci svých možností
- usilovat o pozitivní změny tělesného sebepojetí;
- využívat pohybových činností, pravidel a soutěží ke správným rozhodovacím postupům podle zásad fair play;



- kontrolovat a ovládat své jednání, chovat se odpovědně v zařízeních tělesné výchovy a sportu a při pohybových činnostech vůbec; podle potřeby spolupracovat;
- preferovat pravidelné provádění pohybových aktivit v denním režimu; eliminovat zdraví ohrožující návyky a činnosti.

Charakteristika učiva

Obsah vyučovacího předmětu vychází z RVP ze vzdělávací oblasti Vzdělávání pro zdraví. Tělesná výchova je specifickým předmětem, který přispívá ke komplexnímu zvýšení úrovně pohybových dovedností s přihlédnutím k fyzickým dispozicím, zdravotnímu stavu a zájmům žáka. Obsah učiva je rozdělen do tematických celků, jejichž realizace je podmíněna sportovním prostředím, kde je prováděna. Výuka je zaměřena na rozvoj pohybových dovedností v těchto sportovních oblastech: atletika, gymnastika, kondiční cvičení, sportovní a pohybové hry, tělesná a pořadová cvičení, úpoly, sporty v přírodě, teoretické znalosti a praktické dovednosti z oblasti tělesné výchovy a péče o zdraví.

Výuková strategie

Tělesná výchova patří do oblasti vzdělávání pro zdraví. Výuka předmětu probíhá v 1. – 2. ročníku v rozsahu dvou hodin týdně převážně formou činností ve specifických podmínkách tělovýchovného zařízení a přírody. V podzimních a jarních měsících probíhá výuka převážně ve sportovním areálu, který je přizpůsoben pro míčové hry, a na atletickém stadionu. V zimním období je výuka uskutečňována v tělocvičnách a posilovně. Tělesná výchova je povinná pro žáky, s výjimkou žáků uvolněných z tělesné výchovy. Součástí vzdělávání je účast žáků ve školních, místních, okresních, případně vyšších sportovních soutěžích.

Hodnocení

Kritéria hodnocení vycházejí z platné legislativy a z pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, které jsou součástí školního řádu Albrechtovy střední školy, Český Těšín, p. o.

Přihlíží se k individuálním předpokladům, schopnostem a dovednostem u jednotlivých žáků i vzhledem k rozdílnému stupni rozvoje pohybových dovedností a genetickým předpokladům. Podkladem pro hodnocení a klasifikaci předmětu jsou tato kritéria:

- postoj žáků k plnění požadavků, přístup k předmětu a aktivitě;
- osvojení si teoretických poznatků, zásad bezpečnosti, pravidel, terminologie;
- subjektivní i objektivní zvládnutí a zlepšení v požadovaných pohybových dovednostech a schopnostech.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Personální a sociální kompetence

Žáci se učí:

- posuzovat reálně své fyzické a duševní možnosti;
- odhadovat důsledky svého jednání a chování v různých situacích;
- mít zodpovědný vztah ke svému zdraví;
- pečovat o svůj fyzický i duševní rozvoj;
- být si vědom důsledků nezdravého životního stylu a závislostí;
- respektovat pohybové a výkonnostní rozdíly dané vývojovými a pohlavními odlišnostmi, zkušenostmi a zájmy jiných žáků.

Občanské kompetence a kulturní povědomí

Žáci se učí:

- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu; uvědomit si význam tělesné aktivity pro zdravý rozvoj osobnosti a budoucí uplatnění při využívání volného času.



Průřezová témata jsou realizována zejména takto

Člověk v demokratické společnosti:

Žáci jsou vedeni k tomu, aby měli vhodnou míru sebevědomí, sebeodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku.

Člověk a životní prostředí:

Žáci jsou vedeni k tomu, aby pochopili postavení člověka v přírodě a vlivy prostředí na jeho zdraví a život a osvojili si zásady zdravého životního stylu a vědomí zodpovědnosti za své zdraví.

1. ročník, 2 h týdně, povinný

Teoretické poznatky, 2 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• objasní význam výrazu fair play, uplatňuje ho jak při samostatné pohybové činnosti, tak při sportovním fandění • navrhne a zdůvodní vhodný vlastní režim zdravého způsobu života • posoudí biologické, psychické, estetické a sociální účinky pohybových činností • popíše rizikové faktory • dodržuje pravidla bezpečnosti při pohybových aktivitách • kriticky posoudí mediální informace týkající se péče o zdraví • zdůvodní význam zdravého životního stylu • objasní vliv tělesných cvičení na funkci jednotlivých orgánů a soustav a důsledky pohybové nedostatečnosti pro organismus • objasní rozdíly mezi sportem žen a mužů, mezi sportem vrcholovým a rekreačním, přizpůsobí se úrovni svých spoluhráčů a podá pomocnou ruku slabším • vysvětlí pojem doping a uvede příklady z praxe • rozliší míru škodlivosti vlivu alkoholu, tabáku a drog na pohybovou výkonnost a tělesnou zdatnost • uplatňuje zásady sportovního tréninku • zapojí se do organizace turnajů a soutěží a zpracuje jednoduchou dokumentaci • využívá pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu a zvyšování tělesné zdatnosti • diskutuje o pohybových činnostech,	• rozdíly mezi TV a sportem mužů a žen • rozdíly mezi rekreačním, výkonnostním a vrcholovým sportem • fair play jednání, sportovní diváctví • negativní jevy ve sportu



analyzuje je a hodnotí • potlačí projevy negativních emocí spojených se sportem • dovede posoudit psychické, estetické a sociální účinky pohybových činností	
--	--

Atletika, 17 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• uplatňuje zásady sportovního tréninku s cílem vylepšit své výkony z předchozích ročníků (rychlé a vytrvalostní běhy, skoky, hody a vrhy) • vhodně sestaví družstvo pro štafetový běh, dodržuje pravidla závodu • přizpůsobí běh podmínkám daného terénu, používá vhodnou výstroj pro běh v různých klimatických podmínkách • zlepšuje uvědoměle svou svalovou sílu, rychlost, vytrvalost, obratnost a kloubní pohyblivost	• běžecká abeceda – zdokonalení techniky běhu • běhy – rychlé z nízkého startu (100 m), vytrvalostní (600 m) • štafetový běh – 4x100 m – nácvik • skok daleký – procvičování, kontrolní cvičení • vrh koulí • vytrvalostní běh v terénu

Ochrana člověka za mimořádných událostí, 3 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• provede improvizované znehybnění při zlomeninách a jiných poškozeních organismu • předvede základní druhy obvazování • objasní, jak se zachovat při živelných pohromách (povodně, požáry, úniky chemických látek apod.) • dovede rozpoznat hrozící nebezpečí a ví, jak se doporučuje na ně reagovat • prokáže dovednosti poskytnutí první pomoci sobě a jiným	• první pomoc při zlomeninách • kardiopulmonární resuscitace • základy obvazové techniky • mimořádné události – živelné pohromy

Gymnastika, 16 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• využívá své dovednosti v náročnějších podmínkách (výška hrazdy, vzdálenost odrazového můstku) • předvede správnou techniku toče jízdo vpřed (dívky) a toče vzad (chlapci)	• protahovací, posilovací a relaxační cvičení • akrobatické prvky, akrobatické řady (kotouly ve vazbách, letmo, stoj na ruku, přemet stranou, poskoky, váha předklonmo)



• provede rovnovážná cvičení a chůzi (včetně obrátů) na kladině • předvede správnou techniku šplhu na tyči i laně, prokáže úroveň svých silových schopností při šplhu na laně bez přírazu (chlapci) • poskytuje pomoc při činnostech, kde hrozí nebezpečí úrazu • využívá cvičení pro rozvoj estetického citění a pro vlastní relaxaci • sladí pohyb s hudbou, sestaví pohybové vazby, hudebně pohybové motivy a vytvoří pohybovou sestavu (skladbu) • uplatňuje zásady přípravy organismu před pohybovou činností • využívá vhodné posilovací cviky pro zvyšování své tělesné zdatnosti (strečink, relaxace, zásady hygieny) po skončení pohybové činnosti • provede základní akrobatické cviky naučené v předchozích ročnících ve zdokonalené formě • spojí akrobatické cviky ve složitější akrobatické řady s využitím doplňujících cviků (obraty, skoky a poskoky) • předvede správnou techniku cviků na hrazdě a přeskoků přes zvýšené nářadí, osvojené v předchozích ročnících • osvojil si zásady správného držení těla a chůze • ovládá kompenzační cvičení k regeneraci tělesných a duševních sil, i vzhledem k sedavému způsobu života a požadavkům budoucího povolání, osvojil si různé způsoby relaxace	• hrazda (opakování, toč jízdo vpřed – dívky, toč ve vzporu vzad – chlapci, výmyk, seskok s obratem, podmet) • přeskok přes zvýšené nářadí – roznožka – švédská bedna – hoši, skrčka – koza, kůň našíř, odbočka • cvičení na kruzích v hupu • cvičení s hudbou • šplh • tance – základní prvky – polka, valčík...
--	--

Sportovní hry, 28 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• využívá získaných dovedností a znalostí při odbíjení, basketbalu, kopané, odstraňuje své nedostatky • komunikuje při sportovních hrách • dodržuje smluvené signály a vhodně používá sportovní terminologii	• odbíjená (zejména dívky) – hra (i 3:3, 4:4), vrchní podání, smeč, bloky, rozhodování, organizace turnaje • kopaná (chlapci) – hra, rozhodování, organizace turnaje • basketbal – osobní, zónová obrana,



• dodržuje základní pravidla hry • spolupracuje s vrstevníky v proměnlivých situacích v týmu, řeší problémy a rozhoduje • uplatňuje techniku a základy taktiky v základních a vybraných sportovních odvětvích • dodržuje zásady fair play • rozhoduje, případně zapisuje výsledky a sleduje výkony jednotlivců nebo týmů	rozestavění v útoku, hra na jeden koš, hra, rozhodování • házená – základní herní činnost, hra • netradiční sportovní hry – floorbal, softbal, ringo, badminton, líný tenis, rozhodování
--	--

Testování tělesné zdatnosti, 2 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• prokáže úroveň své tělesné zdatnosti s pomocí standardizovaných testových baterií • porovná své výsledky s tabulkovými hodnotami a s výsledky jiných žáků a svými výkony z předcházejících ročníků	• průběžné motorické testy

2. ročník, 2 h týdně, povinný

Teoretické poznatky, 2 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• vyhledá potřebné informace z oblasti zdraví a pohybu a diskutuje o nich, analyzuje je a hodnotí • objasní význam pohybových činností (zejména kompenzačních a relaxačních) pro zdraví • předvede kompenzační cvičení k vlastní regeneraci, a to zejména vzhledem k požadavkům budoucího povolání • předvede kompenzační cvičení k regeneraci tělesných a duševních sil, i vzhledem k požadavkům budoucího povolání; uplatňuje osvojené způsoby relaxace • sestaví soubory zdravotně zaměřených cvičení, cvičení pro tělesnou a duševní relaxaci; navrhne kondiční program osobního rozvoje a vyhodnotí jej • vyhledá potřebné informace z oblasti zdraví a pohybu	• význam pohybu pro zdraví • oblast zdraví a pohybu • prostředky k všeobecnému rozvoji, k regeneraci, kompenzaci a relaxaci



Atletika, 12 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• uplatňuje zásady sportovního tréninku s cílem vylepšit nebo alespoň potvrdit své výkony z předcházejících ročníků (rychlé a vytrvalostní běhy, skoky, vrhy, hody)	• zdokonalení nízkého startu, běžecká abeceda • štafetový běh • rychlostní běh – 100 m • vytrvalostní běh, rozvoj vytrvalosti – 10 min., 400 m • skok daleký – zdokonalení techniky • vrh koulí – technika, soutěž družstev • hod granátem na cíl • výstupní testy

Ochrana člověka za mimořádných událostí, 3 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• rychle a účelně reaguje při poskytování první pomoci • popíše, jak se zachovat v případě havárie, krizové situace apod. • dovede rozpoznat hrozící nebezpečí a ví, jak se doporučuje na ně reagovat • prokáže dovednosti poskytnutí první pomoci sobě a jiným	• první pomoc při úpalu, úžehu, otravě • první pomoc při popáleninách, omrzlinách • mimořádné události – havárie, krizová situace, dopravní nehody

Gymnastika, 14 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• uplatňuje zásady přípravy organismu před pohybovou činností a zásady uklidnění organismu po skončení pohybové činnosti • využívá vhodné protahovací a posilovací cviky pro zvyšování své tělesné zdatnosti a pro kompenzaci nevhodných pohybových návyků a nevhodné pracovní zátěže • vylepšuje své výkony při cvičení všeho druhu (akrobacie, cvičení na nářadí, přeskok, šplh) • dovede připravit prostředky k plánovaným pohybovým činnostem • ověří úroveň tělesné zdatnosti a svalové nerovnováhy • pozná chybně a správně prováděné	• protahovací, posilovací, relaxační, kondiční, koordinační a kompenzační cvičení • akrobatické prvky – opakování z předcházejících ročníků – ve vazbách – akrobatická řada, stoj na rukou do kotoulů • hrazda – výmyk – zdokonalení, opakování prvků v sestavě, podmet ze vzporu • přeskok přes zvýšené nářadí, roznožka, skrčka, odbočka, kotoul schylmo • cvičení na kruzích • šplh – zdokonalení • aerobik



činnosti, umí analyzovat a zhodnotit kvalitu pohybové činnosti nebo výkonu	
--	--

Sportovní hry, 27 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• zapojí se v souladu s pravidly do jakékoliv prováděné herní činnosti v rámci osvojené hry • uplatňuje techniku a základy taktiky dané hry • vyhledává kolektivní sporty s vědomím jejich pozitivního působení na psychiku člověka • participuje na týmových herních činnostech družstva • rozhoduje, zapisuje a sleduje výkony jednotlivců nebo týmu	• odbíjená, basketbal, kopaná, házená – hra, rozhodování • netradiční sportovní hry – floorbal, softbal, ringo, líný tenis, plážový volejbal – hra, rozhodování

Testování tělesné zdatnosti, 2 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• prokáže úroveň své tělesné zdatnosti a porovná své výkony s tabulkovými výsledky z předchozích let • zjistí úroveň své pohyblivosti, ukazatele své tělesné zdatnosti a koriguje si pohybový režim ve shodě se zjištěnými údaji • ověří intenzitu a objem tělesného zatížení měřením (SF, DF), popíše důsledky snižování a zvyšování zátěže	• výstupní motorické testy



4.4 Ekonomika a právo

Cílem obsahového okruhu ekonomika a právo je rozvíjet ekonomické myšlení žáků, upevňovat jejich právní vědomí a vést je k hospodárnému jednání a chování. Žáci získávají základní teoretické znalosti, a to jak z oblasti mikroekonomie, tak z oblasti makroekonomických ukazatelů, které jim umožní porozumět stavu národního hospodářství a směru jeho vývoje.

Důležitou součástí přípravy je seznámení se základními právními pojmy a předpisy rozhodnými pro podnikatelskou činnost a podnikovými činnostmi – hlavní činností podniku, zásobováním, personálními činnostmi a odbytem. Okruh dále poskytuje žákům informace z oblasti různých právních forem podnikání s důrazem na živnostenské podnikání.

Učivo o finančním trhu a hospodaření podniku umožní žákům porozumět principu hospodaření podniku a jeho financování s využitím vlastních a cizích zdrojů. Součástí okruhu je učivo o nástrojích managementu a marketingu a jejich uplatnění při řízení podniku.

Důraz je kladen zejména na osvojení si praktických dovedností směřujících k plnohodnotnému uplatnění se absolventa na trhu práce.

Okruh má úzké mezipředmětové vztahy s obsahovým okruhem účetnictví a daně. Je dále úzce propojen s průřezovým tématem člověk a svět práce a zároveň i se standardem finanční gramotnosti pro střední vzdělávání. V rámci obsahového okruhu se též žáci seznámí se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

4.4.1 Ekonomika

Pojetí předmětu

Obecný cíl

Předmět ekonomika má za cíl poskytnout žákům základní znalosti o hospodářských činnostech v podnikové sféře, o základních ukazatelích v makroekonomice včetně hospodářské politiky státu. Žáci získají přehled o majetku podniku, podnikových činnostech a zásadách hospodaření. Důležitá je znalost fungování finančního trhu národního hospodářství. Žáci jsou vedeni k praktickému využívání osvojených poznatků. Tento předmět vede k rozvíjení schopnosti žáků ekonomicky myslet a jednat hospodárně v podnikových činnostech.

Cílem výuky je naučit žáky využívat ekonomické informace v praktické činnosti.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dovedli:

- orientovat se v zákoníku práce;
- osvojit si pracovně právní vztahy;
- založit podnik a měli přehled o organizaci podniku;
- orientovat se v jednotlivých formách podnikání;
- správně pojmenovat financování podniku (výnosy, náklady, hospodářský výsledek);
- vysvětlit základní ukazatele národního hospodářství;
- pochopit význam daňové soustavy;
- vysvětlit význam a podstatu pojišťovnictví a bankovníctví;
- osvojit si hlavní úkoly finančního řízení podniku.

Charakteristika učiva

Učivo je zařazeno do 1. ročníku v rozsahu 2 hodiny týdně a do 2. ročníku v rozsahu 3 hodiny týdně.

Učivo poskytuje odborné kompetence použitelné následně v ekonomických činnostech



během pracovního poměru nebo podnikání.

Žáci si osvojí pracovně právní vztahy, poznají podstatu podnikání a získají základní znalosti o podniku (podnikové činnosti, manažerská činnost, hospodaření podniku, financování podniku), finanční trh, národní hospodářství a

Obsah učiva čerpá a navazuje na jednotlivé okruhy RVP, zejména na poznatky žáků z účetnictví, komunikace, využívá poznatků vyučovaných souběžně jako je právo, marketing a management.

Učebnice

EDUKO – Ekonomika pro ekonomicky zaměřené obory středních škol (1-4), Petr Klínský, Otto Münch, Lenka Barborová, Yveta Frydryšková, Jarmila Čechová

EDUKO - EKONOMIKA Ekonomická a finanční gramotnost pro střední školy, Petr Klínský, Otto Münch, Danuše Chromá

Computer Media – Zlámal Jaroslav – Ekonomika nejen k maturitě, 2018

Výuková strategie

Ve výuce tohoto předmětu je využívána nejen tradiční metoda výkladu, ale výuka je pojata tak, aby se žák naučil ekonomicky myslet a chovat se hospodárně nejen v profesní oblasti, ale i v každodenním osobním jednání a chování. Výuka je doplňována informacemi o změnách, které přináší dnešní doba. Žák by měl být schopen tyto informace taktéž sám vyhledat (prostřednictvím médií), pracovat s nimi a reagovat na ně.

Výuka je pojata tak, aby žák se naučil komunikovat s ostatními, respektovat jejich názor, prosazoval a zdůvodňoval vlastní názor. Žákům jsou předkládány příklady z praxe, jsou diskutovány aktuální ekonomické události, a to především v těchto tematických celcích: daně a daňová soustava, podnikání, zdravotní a sociální pojištění, hospodaření s majetkem, mzdová politika, bankovníctví, pojišťovnictví, státní rozpočet.

Hodnocení

Kritéria hodnocení vycházejí z platné legislativy a z pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, které jsou součástí školního řádu Albrechtovy střední školy, Český Těšín, p. o.

Vyučující hodnotí znalost a porozumění probrané látky těmito způsoby:

Ústní projev:

- správná formulace z hlediska odborného;
- souvislý výklad, srozumitelný a jazykově správný;
- znalost souvislostí s ostatními probíranými tematickými celky;
- návaznost na ostatní odborné předměty.

Písemný projev:

- správná formulace z hlediska odborného i jazykového;
- samostatná nebo týmová práce.

Ostatní hodnocení:

- vypracování a přednesení referátů na dané téma;
- práce s internetem;
- hloubka porozumění učiva;
- zohledňování aktivního a samostatného přístupu k výuce.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Kompetence k celoživotnímu učení

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni samostatně se věnovat učení a reálně



si stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání, tzn. že absolventi by měli:

- znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání;
- ovládat různé metody učení a užívat osobní strategie učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky;
- být motivováni k celoživotnímu učení, překonávat překážky a být vytrvalí v zájmu úspěšnosti učení;
- získávat, zpracovávat a osvojovat si nové znalosti a dovednosti, vyhledávat a využívat dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoc a podporu;
- využívat ke svému učení různé informační zdroje, umět systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě;
- sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí.

Kompetence k řešení problémů

Absolvent by měl:

- rozumět zadání úkolu a určit jádro problému;
- umět získávat informace potřebné k řešení problému, navrhnout způsob řešení a zdůvodnit jej, vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky;
- volit prostředky a způsoby (pomůcky, stud. literaturu, metody a techniky) vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve;
- spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

Komunikativní kompetence

Absolvent by měl být schopen:

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných, vhodně se prezentovat;
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně;
- naslouchat pozorně druhým, účastnit se aktivně diskusí, respektovat názory druhých, zdůvodnit své návrhy a postoje;
- vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování;
- zaznamenávat písemně podstatné myšlenky z textu nebo přednášek.

Personální a sociální kompetence

Absolvent by měl být připraven:

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni rozvíjet svoji osobnost, udržovat vhodné mezilidské vztahy a dbát o své zdraví, tzn. že absolventi by měli:

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

Občanské kompetence a kulturní povědomí

Absolvent by měl být schopen:

- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu;



- dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí, vystupovat proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci;
- sledovat politické a společenské dění u nás i ve světě a být schopni kriticky přistupovat k realitě, vytvářet si názor podložený vlastními argumenty.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni úspěšně budovat svoji profesní kariéru a byli připraveni zvládat podnikatelské činnosti, tzn. že absolventi by měli:

- mít odpovědný postoj k vlastní profesní kariéře, být připraveni přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám a celoživotně se vzdělávat;
- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru, požadavcích na výkon odborné kvalifikace a o základních pracovněprávních vztazích;
- mít přehled o zdrojích informací a poradenských službách týkajících se vzdělávání a trhu práce;
- jednat aktivně při hledání zaměstnání, vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat sebe i svoji odbornost;
- rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání.

Matematická a finanční gramotnost

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni používat matematické myšlení za účelem funkčního zvládnutí různých situací, tzn. že absolventi by měli:

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

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

Žáci se učí:

- pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií;
- rozvíjet práci s běžným základním a aplikačním programovým vybavením včetně nových aplikací;
- využívat vhodné prostředky online a offline komunikace;
- získávat informace z otevřených zdrojů a dále je zpracovávat;
- uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotní.

Odborné kompetence

a) **Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci**, tzn. výuka směřuje k tomu, aby absolventi:



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

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

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

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

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

d) Provádět administrativní činnosti, tzn. výuka směřuje k tomu, aby absolventi:

- vyhotovovali písemnosti podle normy s využitím výpočetní a kancelářské techniky;
- stylizovali písemnosti věcně a jazykově správně;
- manipulovali s dokumenty (včetně elektronických) podle stanovených pravidel;
- dodržovali všechny právní předpisy související s ochranou osobních údajů;

e) Provádět základní podnikové činnosti, tzn. výuka směřuje k tomu, aby absolventi:

- dokázali charakterizovat a pojmenovat jednotlivé makroekonomické jevy a efektivně vyhodnotit působení těchto jevů na fungování podniku;
- prováděli základní výpočty spojené s nákupem a skladováním zásob;
- prováděli základní výpočty odpisů a využití kapacity dlouhodobého majetku;
- prováděli mzdové výpočty a vypočítávali odvody sociálního a zdravotního pojištění, zálohy na daň z příjmů;
- orientovali se v soustavě daní;
- stanovovali daňovou povinnost k daním z příjmů a k dani silniční;



- orientovali se v právní úpravě podnikání, občanských a pracovněprávních vztazích.

Průřezová témata jsou realizována zejména takto

Občan v demokratické společnosti Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- měli vhodnou míru sebevědomí, odpovědnosti a morálky;
- dovedli jednat s lidmi, diskutovat o citlivých otázkách, hledat kompromisy;
- dokázali se orientovat v masmédiích a byli odolní myšlenkové manipulaci;
- angažovali se nejen pro vlastní prospěch, ale i pro veřejné zájmy a ve prospěch lidí v jiných zemích a na jiných kontinentech.

Člověk a životní prostředí Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- poznávali svět a lépe mu rozuměli;
- efektivně pracovali s informacemi, uměli je získat a vyhodnocovat je;
- naučili se vyhledávat informace o profesních příležitostech a orientovali se v nich.

Informační a komunikační technologie Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- používali základní a aplikační programové vybavení počítače;
- pracovali s informacemi a komunikačními prostředky.

Mezipředmětové vztahy

Učivo navazuje na poznatky žáků především z těchto předmětů: marketing a management, účetnictví, právo, informační a komunikační technologie, profesní komunikace.

1. ročník, 2 h týdně, povinný

Podstata fungování tržní ekonomiky, 22 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• správně používá a aplikuje základní ekonomické pojmy • objasní souvislost životní úrovně a životního prostředí • na příkladu popíše fungování tržního mechanismu • posoudí správně vliv ceny na nabídku a poptávku • stanoví cenu jako součet nákladů a zisku a DPH a vysvětlí, jak se liší cena podle zákazníků, místa a období • vyjádří formou grafu určení rovnovážné ceny • posoudí úlohu státu v tržní ekonomice • orientuje se v hospodářské politice	Základní ekonomické pojmy • potřeby, statky, služby, spotřeba, vzácnost, životní úroveň • výroba, výrobní faktory, hospodářský proces, reprodukce • trh a jeho členění, subjekty trhu, nabídka, poptávka, zboží, cena, rovnovážná cena, racionální chování spotřebitele • úloha státu v tržní ekonomice, hospodářská politika

Podnik, podnikání, 15 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• rozliší právní formy podnikání a dovede charakterizovat jejich základní znaky • orientuje se v živnostenském zákoně	• podnikání, podnikatel • obchodní společnost a obchodní rejstřík • právní formy podnikání



- a v zákoně o obchodních korporacích • porovná druhy živností • popíše podmínky provozování živnosti a založení obchodní společnosti, potřebné doklady a postup ohlášení živnosti • charakterizuje základní povinnosti podnikatele vůči státu • popíše obchodní společnosti a další formy podnikání	• živnostenské podnikání • vznik a zánik obchodní korporace
--	--

Podnikatelský záměr, 8 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• posoudí vhodné formy podnikání • orientuje se v možnostech podnikání v regionu • vyhledá potřebné informace, na příkladu popíše základní povinnosti podnikatele vůči státu • vysvětlí, jak sestavit zakladatelský rozpočet	• zadání podnikatelského záměru • volba obchodní činnosti • volba právní formy podnikání • volba obchodního názvu • sestavení zakladatelského rozpočtu • zjištění možnosti celostátní a regionální podpory malého a středního podnikání (vyhledávání informací na internetu, poradenská centra – RIPS) • praktická cvičení s aktuálním zněním zákona o živnostenském podnikání

Dlouhodobý majetek, 10 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• rozliší oběžný a dlouhodobý majetek a jeho strukturu • provádí běžné výpočty – odpisů, výrobní kapacity, ukazatelů úrovně hospodaření a komentuje výsledky • vysvětlí důvody pořízení a vyřazení dlouhodobého majetku • rozliší základní dokumenty u dlouhodobého majetku • uvede opatření ke zvýšení využití dlouhodobého majetku	• dlouhodobý majetek – pojem, členění, opotřebení, odpisy účetní a daňové, kapacita • pořízení, oceňování, evidence a vyřazení dlouhodobého majetku • péče o dlouhodobý majetek • hospodaření s dlouhodobým majetkem • ekonomické výpočty

Oběžný majetek a zásoby, 9 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• rozliší druhy oběžného majetku a složky zásob • na příkladu ukáže postup pořízení zásob	• oběžný majetek – pojem a druhy • zásoby • pořízení, oceňování, evidence a skladování



- a požadavky na jeho skladování • popíše náležitosti příjemky, skladní karty a výdejky materiálu • vypočte plánovanou spotřebu materiálu a z bilanční rovnice stanoví potřebu nákupu • orientuje se v právní úpravě dodavatelsko-odběratelských vztahů (rozliší kupní smlouvu a smlouvu o dílo)	- zásob • optimalizace zásob a zajištění potřeby nákupu • dodavatelsko-odběratelské vztahy (kupní smlouva)
---	--

2. ročník, 3 h týdně, povinný

Hlavní činnosti obchodního závodu, 8 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• na příkladech charakterizuje obsah a průběh příslušné hlavní činnosti • orientuje se v problematice péče o jakost • posoudí ekologické souvislosti výrobní činnosti	• výroba, obchod • ostatní služby komerční a veřejné • péče o jakost

Zabezpečení hlavní činnosti lidskými zdroji, 10 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• na příkladu popíše základní způsoby získávání zaměstnanců • určí kritéria pro výběr zaměstnanců • charakterizuje jednotlivé metody zaměstnanců • vymezí základní oblasti péče o zaměstnance	• zjištění a plánování potřeby zaměstnanců • získávání a výběr zaměstnanců • hodnocení zaměstnanců • péče o zaměstnance • Národní soustava povolání • Národní soustava kvalifikací

Mzdová soustava, 12 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• orientuje se v základních pojmech z oblasti mzdových předpisů • vypočte základní mzdu, pobídkové složky mzdy, náhrady mezd, superhrubou mzdu • vyčíslí zdravotní a sociální pojištění, zdanitelnou mzdu, čistou mzdu, nemocenské dávky, částku k výplatě • rozliší pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr z hlediska odměny, pojištění a daně z příjmu	• právní úprava mzdy a platu • složky mzdy • výpočet čisté mzdy • zákonné odvody z mezd zaměstnanců



Fiskální politika a daně, 14 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• charakterizuje jednotlivé přímé a nepřímé daně • vymezí základní pojmy pro uvedené daně předmět daně, poplatník a plátcé daně, zdaňovací období, základ daně, sazba daně • vypočítá daň z příjmů fyzických osob (právnických osob) a vyhotoví daňové přiznání k dani z příjmů fyzických osob (právnických osob) • stanoví zálohy na daň z příjmů a termíny jejich splatnosti • orientuje se ve vztazích mezi plátcí a neplátcí DPH • vymezí náležitosti daňových dokladů • vypočítá DPH na vstupu, na výstupu včetně zahrnutí samovyměření daně a výslednou daňovou povinnost (nadměrný odpočet) • stanoví zálohy na daň silniční a termíny jejich splatnosti • vypočítá daň silniční a vyhotoví daňové přiznání k dani silniční	• státní rozpočet • daňová soustava • druhy daní • daň z příjmu • DPH • silniční daň • správa daní, daňové přiznání

Hospodaření obchodního závodu, 12 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• porovná princip hospodaření obchodní korporace a neziskové organizace • na příkladech rozliší jednotlivé druhy nákladů a výnosů • vypočte podle kalkulačního vzorce celkové náklady a cenu výrobku • vypočte a pojmenuje základní ukazatele efektivnosti a rentability a komentuje výsledky • rozliší zdroje vlastní a cizí, krátkodobé a dlouhodobé	• náklady – členění, možnosti snižování, manažerské pojetí nákladů • výnosy – členění, možnosti zvyšování • výsledek hospodaření – formy a složky, rozdělení zisku, ztráta • úroveň hospodaření • zdroje financování

Finanční trh, 14 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• vysvětlí princip fungování finančního trhu	• finanční trh a kritéria investora



a popíše úlohu jednotlivých subjektů na finančním trhu • na příkladech peněžních produktů člení finanční trh • používá nejběžnější platební nástroje, smění peníze podle kursovního lístku • vysvětlí rozdíl mezi úrokovou sazbou a RPSN a vypočítá výši úroku z vkladu • rozlišuje cenné papíry krátkodobé a dlouhodobé, majetkové a úvěrové • rozliší RM systém a burzu • vysvětlí poslání centrální banky • rozliší aktivní, pasivní a neutrální bankovní operace komerčních bank • uvede různé druhy a formy úvěrů a vhodnost jejich použití • na příkladu posoudí, zda nabídka je v souladu s ochranou spotřebitele na finančním trhu • vybere nejvýhodnější pojistný produkt s ohledem na své potřeby • provede jednoduché srovnání výhodnosti peněžních produktů	• platební styk v národní a zahraniční měně • úrok a úroková sazba • cenné papíry a obchodování s nimi • role centrální banky • činnosti komerčních bank • investiční a podílové fondy • účastnické a penzijní fondy • stavební spořitelny • pojišťovny
--	---

Zákonné pojištění, 8 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• uvede povinnosti podnikatele – osoby výdělečně činné ve vztahu k institucím zdravotního a sociálního pojištění vyplní základní tiskopisy - oznámení pojištěnce a přihlášku k důchodovému pojištění • vymezí základní pojmy – hlavní a vedlejší činnost, vyměřovací základ, sazby zdravotního a sociálního pojištění • stanoví výši měsíčních záloh na zdravotní a sociální pojištění osob výdělečně činných • vyhotoví přehled příjmů a výdajů pro výpočet roční výše zdravotního a sociálního pojištění osob výdělečně činných	• zdravotní pojištění osob výdělečně činných • sociální pojištění osob výdělečně činných • přehled příjmů a výdajů pro účely zdravotního a sociálního pojištění

Národní hospodářství (NH), 12 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
---------------------	-------



• uvede příklady korporací ve vybraných odvětvích národního hospodářství • srovná úlohu velkých a malých subjektů v ekonomice státu • vysvětlí pojmy hrubý domácí produkt, nezaměstnanost a inflace • spočítá HDP v jednoduchém příkladu • porovná hodnoty ukazatelů produktu celkem a na 1 obyvatele • vysvětlí vývoj, příčiny, druhy a důsledky nezaměstnanosti a úlohy státu • vysvětlí podstatu inflace a její důsledky na finanční situaci obyvatel a na příkladu ukáže, jak se bránit jejím nepříznivým důsledkům, • porovná obchodní a platební bilanci • na příkladech rozliší příjmy a výdaje státního rozpočtu	• struktura národního hospodářství • vývoj NH • subjekty ekonomiky a jejich úloha • činitelé ovlivňující úroveň NH • makroekonomické ukazatele • hrubý domácí produkt • nezaměstnanost • platební bilance • inflace • státní rozpočet
--	--



4.4.2 Marketing a management

Pojetí předmětu

Obecné cíle

Předmět marketing a management má za úkol poskytnout žákům základní znalosti z marketingu a v průběhu studia je doplňovat získáváním marketingových zvyklostí a dovedností v hospodářské sféře. Zároveň se žáci seznámí se základy marketingu a způsobu propagace a distribuce zboží.

Tento předmět vede žáky k osvojení základů managementu jako vědy o řízení lidí, k rozvíjení schopností plánovat, organizovat a vést lidi k dosažení stanovených cílů ve svém profesním oboru.

Předmět rozšiřuje a prohlubuje komunikativní dovednosti žáků, dovednosti řešit problémy personální a interpersonální, dovednosti řešit problémové situace a využívat informační technologie.

V předmětu žáci získají přehled o marketingu jako konkrétní filozofii podnikání orientované na trh a o managementu jako vědě o řízení.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dovedli:

- pojmenovat a správně používat pojmy marketingové teorie a praxe;
- používat čtyři základní nástroje marketingového mixu;
- vysvětlit fungování trhu a tržního mechanismu;
- organizovat průzkum trhu a vyhodnocovat výsledky;
- využívat marketingové nástroje k prezentaci podniku a jeho produktů nebo služeb;
- propagovat výrobky nebo služby;
- uplatňovat poznatky psychologie prodeje;
- pečovat o zákazníka;
- analyzovat silné a slabé stránky podniku;
- pojmenovat a používat základní manažerské funkce;
- ovládnout zásady práce manažera a styly řídicí práce;
- pochopit význam kontroly v práci manažera;
- využívat formy a metody kontrol.

Charakteristika učiva

Učivo je zařazeno do prvního (2 hodiny týdně) a druhého (1 hodina týdně) ročníku nástavbového denního studia a je dotováno 3 hodinami během studia.

Obsahuje historický vývoj marketingu a managementu, charakteristiku prostředí marketingu a managementu, charakteristiku jednotlivých nástrojů marketingového mixu a manažerských funkcí a způsoby jejich zapojení do obchodně podnikatelské sféry.

Zvládnutím učiva žáci získají znalosti managementu, které jsou předpokladem pro uplatnění správného řízení v praxi.

Učivo obsahuje charakteristiku managementu a řídicích aktivit manažera.

Učebnice

Vysekalová, Jitka – Strnad, Pavel. Základy marketingu pro střední školy. Fortuna: Praha.

Veber, Jaromír a kolektiv. Základy managementu pro střední školy. Fortuna: Praha.

Vydrová, Jaruše a kolektiv. Příklady z marketingu a jejich řešení. Fortuna: Praha.

Veber, Jaromír a kolektiv. Příklady z managementu a jejich řešení. Fortuna: Praha.



Khelerová, Vladimíra. Komunikační a obchodní dovednosti manažera. Grada: Praha.
Kunz – Kozler. Odmaturuj z marketingu a managementu. Mirago: Ostrava.

Výukové strategie

Předmět je rozdělen do dvou částí:

1. MARKETING – 64 vyučovacích hodin, včetně příkladů
2. MANAGEMENT – 30 vyučovacích hodin, včetně příkladů

Příklady navazují na teoretickou výuku.

Výuka předmětu marketing v 1. ročníku a management ve 2. ročníku je pojata tak, aby se žák dokázal orientovat v procesech tržního hospodářství. Žák by měl být schopen využít marketingové nástroje a manažerské funkce při operativním i strategickém řízení provozu podniku a služeb, orientovat se ve struktuře podnikatelského záměru.

Ve vyučování je uplatňována metoda výkladu, skupinové vyučování a týmová práce, interaktivní výuka. Jsou využívány prostředky výpočetní techniky při vyhledávání informací prostřednictvím internetu a jejich zpracování, jsou vypracovávány a prezentovány referáty na dané téma. Žáci prakticky řeší úkoly z oblastí marketingu a managementu a diskutují k jednotlivým tématům.

Hodnocení

Kritéria hodnocení vycházejí z platné legislativy a z pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, které jsou součástí školního řádu Albrechtovy střední školy, Český Těšín, p. o.

Žáci jsou hodnoceni z ústního a písemného projevu.

Ústní projev: správná formulace z hlediska odborného; souvislý výklad, srozumitelný a jazykově správný; znalost souvislostí s ostatními probíranými tematickými celky; návaznost na ostatní odborné předměty.

Písemný projev: správná formulace z hlediska odborného i jazykového; samostatná nebo týmová práce.

Ostatní hodnocení: práce s internetem, hloubka porozumění učiva; zohledňování aktivního a samostatného přístupu k výuce.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat:

Kompetence k celoživotnímu učení: Absolvent by měl:

- mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání;
- ovládat různé techniky učení, umět si vytvořit čas a podmínky k učení;
- s porozuměním poslouchat mluvené projevy a pořizovat si poznámky;
- sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků od jiných lidí.

Kompetence k řešení problémů: Absolventi by měli:

- porozumět zadání úkolů, získat informace potřebné k řešení problému, navrhnout způsob řešení a zdůvodnit jej, ověřit správnost zvoleného postupu;
- volit prostředky a způsoby vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve;
- spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

Komunikativní kompetence: Absolventi by měli:

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat;
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně



a jazykově správně;

- účastní se aktivně diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje;
- zaznamenávat písemně podstatné myšlenky z textů nebo přednášek;
- vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování.

Personální a sociální kompetence: Absolvent by měl:

- posuzovat reálně své fyzické a duševní možnosti, odhadovat důsledky svého jednání a chování v různých situacích;
- stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek;
- reagovat adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímat radu i kritiku;
- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností;
- přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly;
- přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení konfliktům, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým.

Občanské kompetence a kulturní povědomí Absolventi by měli:

- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním, ale i ve veřejném zájmu;
- jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování;
- dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí, vystupovat proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci;
- chápat význam životního prostředí pro člověka;
- zajímat se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání: Absolventi by měli:

- mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i ke vzdělávání, uvědomovat si význam celoživotního učení a být připraveni přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám;
- vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat svůj odborný potenciál a své profesní cíle;
- rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání;
- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru, cílevědomě a zodpovědně rozhodovat o své budoucí profesní a vzdělávací dráze;
- mít reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru a o požadavcích zaměstnavatelů na pracovníky a umět je srovnávat se svými představami a předpoklady.

Matematické a finanční kompetence Absolventi by měli:

- číst a vytvářet různé formy grafického znázornění (především tabulky);
- provádět reálný odhad výsledku řešení dané úlohy;
- zvolit pro řešení úkolu odpovídající matematické postupy a techniky.

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi: Absolventi by měli:

- pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií;



- pracovat s běžným základním a aplikačním programovým vybavením;
- komunikovat elektronickou poštou a využívat další prostředky online a offline komunikace;
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím internetu;
- pracovat s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích.

Průřezová témata jsou realizována zejména takto

Člověk v demokratické společnosti Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- měli vhodnou míru sebevědomí, odpovědnosti a morálky;
- dovedli se orientovat v mediálních obsazích, kriticky je hodnotit a optimálně využívat masová média pro své různé potřeby;
- dovedli jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení.

Člověk a životní prostředí Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- pochopili vlastní odpovědnost za své jednání a snažili se aktivně podílet na řešení environmentálních problémů;
- jednali hospodárně, adekvátně uplatňovat nejen kritérium ekonomické efektivity, ale i hledisko ekologické.

Informační a komunikační technologie Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- používali základní a aplikační programové vybavení počítače;
- pracovali s informacemi a s komunikačními prostředky.

Přínos předmětu k rozvoji odborných kompetencí Cílem je, aby absolventi:

- si osvojili zásady a návyky bezpečné a zdravé neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami;
- chápali kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku;
- znali význam, účel a užitečnost vykonávané práce;
- ovládali správnou komunikaci s partnery (verbální i neverbální);
- efektivně hospodařili s finančními prostředky;
- získávali, vyhodnocovali a efektivně využívali ekonomické informace k řízení provozních úseků;
- sestavovali operativní a dlouhodobější plány;
- orientovali se v moderních formách prodeje ve svém oboru;
- zvažovali při plánování a posuzování určité činnosti možné náklady, výnosy a zisk, vliv na životní prostředí, sociální dopady.

Mezipředmětové vztahy:

Učivo předmětu marketing a management navazuje na poznatky žáků z těchto předmětů: informační a komunikační technologie, ekonomika, právo a na předměty společenského a matematického zaměření.

1. ročník, 2 h týdně, povinný

Marketing a prodejní činnost, 8 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• vymezí historický vývoj marketingu • objasní podstatu marketingu	• definice a koncepce marketingu • strategie v marketingu



• vysvětlí, co je marketingová strategie • vysvětlí jednotlivé koncepty marketingu • na příkladu ukáže použití nástrojů marketingu	• podstata marketingu
--	---

Průzkum trhu, 8 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• zpracuje jednoduchý průzkum trhu • charakterizuje jednotlivé druhy průzkumu trhu • vysvětlí podstatu SWOT analýzy	• marketingový průzkum trhu • struktura marketingového záměru • SWOT analýza

Produkt, 14 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• vyjmenuje nástroje marketingového mixu a provedeme jejich charakteristiku • na příkladu ukáže použití nástrojů marketingu • objasní jednotlivé fáze životního cyklu výrobku • určí na konkrétních produktech fázi jejich životního cyklu	• pojem marketingový mix • definice výrobku • dělení výrobku • životní cyklus výrobku • praktické cvičení – výrobek a jeho umístění na trhu

Cena, 14 hodin

výsledky vzdělávání	Učivo
• charakterizuje cenu z marketingového hlediska • vysvětlí jednotlivé metody při stanovení ceny • objasní jednotlivé druhy cen • určí cenové strategie • charakterizuje jednotlivé slevy a srážky • orientuje se v zákonu o cenách	• cena - pojem, metody stanovení ceny • druhy cen • cenové slevy, srážky • zákon o cenách • psychologie tvorby cen • cenové strategie

Distribuce, 10 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• posoudí vhodnost výběru distribučních cest • na příkladu ukáže prodejní cesty • vysvětlí důvody použití mezičlánků	• distribuce produktů a její úkoly • distribuční cesty (přímá a nepřímá) • velkoobchod, maloobchod • distribuční strategie



Propagace, 10 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
- vysvětlí pojem propagace - objasní jednotlivé nástroje propagace - navrhne vhodný propagační mix pro rozšíření klientely - vybere vhodný reklamní prostředek pro určitý produkt - vyhledá příslušný právní předpis v české legislativě	- propagace – pojem - nástroje propagace - propagační mix v příkladech - Zákon o regulaci reklamy

2. ročník, 1 h týdně, povinný

Management, manažer, 6 hodin

výsledky vzdělávání	Učivo
- vysvětlí vývoj managementu - vysvětlí tři úrovně managementu - objasní dělení managementu - charakterizuje profil manažera	- definice managementu - vývoj managementu - dělení managementu - profil a kariéra manažera

Funkce managementu - plánování, 6 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
- vysvětlí jednotlivé manažerské funkce - orientuje se v postupu při strategickém plánování a poznatky aplikuje při tvorbě jednoduchého strategického plánu - objasní organizační strukturu firmy - posoudí výhody a nevýhody jednotlivých organizačních struktur a vytvoří typový příklad organizační struktury firmy - provede jednoduché propočty při sestavení plánu a kontrole jeho plnění	- plánování - druhy plánů

Funkce managementu - organizování, 6 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
- vysvětlí pojem organizování - objasní organizační strukturu firmy - posoudí výhody a nevýhody jednotlivých organizačních struktur - vytvoří typový příklad organizační struktury firmy	- organizování – pojem - organizační struktury



Funkce managementu - vedení, 6 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• vysvětlí význam vedení lidských zdrojů • objasní základní zásady řízení • posoudí jednotlivé motivační nástroje • zhodnotí využití motivačních nástrojů v oboru	• vedení • zásady řízení • motivační nástroje při vedení zaměstnanců

Funkce managementu - kontrolování, 6 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• vysvětlí význam kontroly jako nedílné součásti manažerské činnosti • na vzorovém příkladu provede kontrolní činnosti a z výsledků vyvodí závěry • na příkladu uvede využití výsledků finanční analýzy hospodaření k řízení • charakterizuje controlling	• kontrola, • druhy kontrol • příklady z managementu • controlling



4.4.3 Právo

Pojetí předmětu

Obecné cíle

Právo tvoří s dalšími odbornými předměty ekonomicko-právní základ, který umožňuje žákům lépe pochopit význam všech společenských a odborných předmětů. Získané vědomosti může žák dále rozvíjet dle vlastních potřeb, při sebevzdělávání, rozvoji kariéry nebo při řešení ekonomických problémů. Znalosti ovlivňují dodržování právních předpisů BOZP na pracovištích a současně umožňují sledovat aktivně politické dění ve státě.

Charakteristika učiva

Učivo je dotováno 2 hodinami ve druhém ročníku denního studia. Žáci získávají přehled o systému práva a právním řádu ČR a zároveň se podílí na utváření vlastního právního vědomí a orientaci v právních normách. Učivo navazuje na předchozí znalosti získané při studiu tříletého učebního oboru. Rozsah učiva je rozvržen do tematických celků dle jednotlivých právních odvětví, které usnadňují žákům orientovat se při řešení sporných situací.

Učebnice a pomůcky

Sbírky zákonů

JUDr. Petr HRADIL – Právo pro gymnázia, obchodní akademie, střední a vyšší odborné školy

EDUKO, Radovan RYSKA – Právo pro střední školy

Ústava České republiky

Listina základních práv a svobod

Výukové strategie

Základem je práce s textem konkrétní právní normy. Žáci rozšiřují své znalosti z internetu, vyhotovují referáty a pracují s formuláři, mezi které patří pracovní smlouva, kupní smlouva, společenská smlouva a další písemnosti osobního charakteru. Výklad je doplňován o případy z praxe nebo běžného života.

Hodnocení

Kritéria hodnocení vycházejí z platné legislativy a z pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, které jsou součástí školního řádu Albrechtovy střední školy, Český Těšín, p. o.

Hodnocení zahrnuje průběžné ústní zkoušení, individuální práci žáka v hodinách, zájem o předmět a danou problematiku.

U ústního zkoušení je kladen důraz na souvislost projevu a věcnou správnost. Další součástí hodnocení je projev písemný, a to vždy po zvládnutí určitého tematického celku klasickou prověrkou nebo testem.

Při hodnocení je posuzována i aktivita žáka včetně jeho zájmu o předmět.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat:

Kompetence k celoživotnímu učení

Absolvent by měl:

- mít potřebu učit se a průběžně doplňovat své znalosti o nové poznatky;
- být schopen vyhledávat a zpracovávat potřebné informace.

Kompetence k řešení problémů

Absolvent byl veden k tomu, aby dokázal:

- analyzovat úkoly, získávat informace potřebné k řešení úkolu a navozovat způsob řešení;
- vybrat nejvýhodnější metodu řešení úkolu;
- využívat veškeré odborné i všeobecné vědomosti získané studiem;
- spolupracovat s ostatními a respektovat názory jiných.

**Komunikativní kompetence**

Absolvent by měl:

- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle;
- dodržovat zásady kultury projevu a chování;
- používat odbornou terminologii;
- aktivně se zapojovat do odborných diskusí;
- umět obhajovat své názory;
- své názory a myšlenky formulovat jednoduše a srozumitelně.

Personální a sociální kompetence

Absolvent by měl být připraven:

- efektivně pracovat a učit se;
- přijímat rady a kritiku okolí;
- podílet se na upevnění mezilidských vztahů včetně zlepšování práce při řešení úkolů.

Občanské kompetence a kulturní povědomí

Absolvent byl veden k tomu, aby:

- odpovědně plnil svěřené úkoly;
- dodržoval zákony, bojoval proti diskriminaci;
- bojoval proti rasismu a diskriminaci;
- respektoval práva jiných lidí;
- sledoval aktivně politické a kulturní dění u nás i ve světě.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání

Absolvent byl veden k tomu, aby:

- uměl správně komunikovat s budoucím zaměstnavatelem;
- znal práva i povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele;
- byl odpovědný za své jednání;
- průběžně se vzdělával v oboru;
- dodržoval platné právní normy a zákony;
- byl schopen vyhotovit dokumenty potřebné pro založení živnosti;
- znal postup pro vyhotovení podnikatelského záměru.

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

Absolvent by měl:

- umět pracovat s informacemi v oblasti výpočetní techniky;
- získávat informace z internetu;
- umět využívat zkušenosti a vědomosti dříve získané.

Průřezová témata jsou realizována zejména takto:*Člověk v demokratické společnosti*

Žáci jsou vedeni k tomu, aby své vědomosti z oblasti práva uplatnili v běžném občanském životě, aby sledovali vývoj ve společnosti, bojovali proti diskriminaci a rasismu.

Výuka se zaměřuje na pěstování pocitu odpovědnosti ve vlastním jednání, na společenskou odpovědnost, hledání kompromisu, rozvoj lidské individuality a vzájemné spolupráce.

Člověk a životní prostředí

Výuka je zaměřena na ochranu životního prostředí, především na péči o zdraví při plnění pracovních povinností.

Informační a komunikační technologie

Žáci soustavně pracují s informacemi z internetu, které dále analyzují a zpracovávají.

Přínos předmětu k rozvoji odborných kompetencí

Žáci se učí:

- znát a dodržovat zásady bezpečnosti práce všech pracovníků;



- dodržovat pracovní předpisy, zásady BOZP a požární prevence;
- zavádět ochranné prvky na pracovišti;
- znát a dodržovat právní postup v případě úrazu.

Mezipředmětové vztahy:

Ekonomika, informační a komunikační technologie, finanční gramotnost, účetnictví.

2. ročník, 2 h týdně, povinný

Základní práva, 5 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• definuje jednotlivé základní právní pojmy • vysvětlí rozdíl mezi právem objektivním a subjektivním, právem soukromým a veřejným • rozlišuje právní předpisy podle právní síly • vysvětlí podstatu právního státu a uvede příklady protiprávního jednání • správně určí platnost, účinnost a působnost právních předpisů • uvede příklady právních vztahů a rozhodných právních skutečností • přiřazuje k právním odvětvím právní předpisy • orientuje se v uspořádání právního řádu • vysvětlí rozdíl mezi právním řádem a systémem • popíše rozdíly mezi fyzickou a právnickou osobou • používá sbírku zákonů • na příkladech vymezí platnost a účinnost právních norem	• právo – pojem • systém práva • právní normy • právní vztahy • fyzická a právnická osoba • právní úkony • ostatní základní právní pojmy

Ústavní právo, 3 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• vysvětlí pojem Ústava • charakterizuje demokracii a objasní, jak funguje • objasní význam práv a svobod, které jsou zakotveny v zákonech ČR	• Ústava ČR • Principy demokracie • Listina základních práv a svobod

Občanské právo – základy právní úpravy majetkových vztahů, 10 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• orientuje se v právech a povinnostech vlastníka a v postavení spoluvlastníka	• občanský zákoník • právo věcné



• rozliší majetek manželů, který je součástí společného jmění manželů • charakterizuje věcné břemeno, zástavní právo a zadržovací právo • uvádí zásady dědění ze zákona i ze závěti • rozlišuje odstranitelné a neodstranitelné vady a popíše průběh reklamace • vyhledá smlouvy upravené v občanském a obchodním zákoníku • vysvětlí pojem právo, právní stát, uvede příklady právní ochrany a právních vztahů • popíše soustavu soudů v ČR a činnost policie, soudů, advokacie a notářství • vysvětlí, kdy je člověk způsobilý k právním úkonům a kdy má trestní odpovědnost • objasní význam zákonů pro občana • specifikuje uspořádání občanského zákoníku • navrhne postup v případě pozůstalostního řízení • na internetu vyhledá aktuální znění normy • uvede příklady závazkových vztahů	• právo dědické • právo osobnostní • právo osobně majetkové • právo závazkové • občanské soudní řízení • soustava soudů v ČR
--	---

Živnostenské právo, 2 hodiny

výsledky vzdělávání	Učivo
• orientuje se v novelizaci živnostenského zákona • charakterizuje podmínky pro provozování živnosti • specifikuje označení živnosti • rozliší jednotlivé druhy živností a uvede konkrétní příklady • vymezí pojem živnostenský úřad a povinnosti pracovníků ŽÚ	• charakteristika živnosti • druhy živností • živnostenská oprávnění • živnostenský rejstřík • živnostenská kontrola

Správní právo, 2 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• orientuje se územním členěním státu • charakterizuje jednotlivé územní celky • uvede příklady funkcí obecní a krajské samosprávy • na internetu vyhledá aktuální znění normy	• územní členění státu • správní řízení



Trestní právo, 4 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
- vymezí rozdělení trestního zákona - charakterizuje pachatele - uvede konkrétní příklady trestní odpovědnosti - uvede případy vyloučení trestnosti - analyzuje druhy trestů - popíše činnost policie, orgánů činných v trestním řízení - na internetu vyhledá aktuální znění normy	- trestní zákoník - trestní právo hmotné - trestní právo procesní - druhy trestů - trestné činy

Rodinné právo, 6 hodin

výsledky vzdělávání	Učivo
- vysvětlí vznik manželství a vztahy mezi příbuznými - vymezí skutečnosti vylučující manželství - popíše rozdíly mezi osvojením a pěstounskou péčí - zhodnotí sociální stránku náhradní výchovy - popíše formy zániku manželství - popíše práva a povinnosti mezi dětmi a rodiči, mezi manželi; popíše, kde může o této oblasti hledat informace nebo získat pomoc při řešení svých problémů	- zákon o rodině - manželství - registrované partnerství - náhradní výchova dětí

Pracovní právo, 12 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
- interpretuje základní ustanovení zákoníku práce - objasní příslušné právní úpravy ZP - objasní práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele - vyhotoví žádost o uzavření pracovního poměru, pracovní smlouvy, životopis - určí náležitosti v pracovní smlouvě - vysvětlí funkci odboru a kolektivní smlouvy - vysvětlí základní úkoly a povinnosti organizace při zajišťování BOZP - zdůvodní úlohu státního odborného dozoru nad bezpečností práce	- zákoník práce - pojem a prameny pracovního práva - účastníci pracovně-právních vztahů - pracovní poměr, vznik, změny, druhy - postavení odborů, kolektivní smlouva - ukončení pracovního poměru - pracovní doba - dovolená - pracovní podmínky mladistvých a žen - právní řád - aktualizace právní normy na internetu - BOZP, hygiena práce a požární prevence



• uvede příklady bezpečnostních rizik, eventuálně nejčastější příčiny úrazu a jejich prevenci • uvede povinnosti zaměstnance i zaměstnavatele v případě pracovního úrazu • uvede formy ukončení pracovního poměru a zhodnotí na příkladech oprávněnost ukončení pracovního poměru • určí rozvržení pracovní doby včetně přestávek v práci • orientuje se v možnostech přesčasové práce • obhájí na konkrétních příkladech nárokování dovolené • vyhledá potřebné informace v příslušných legislativních normách • řeší jednoduché právní situace v oboru • orientuje se v právních předpisech upravujících uznávání kvalifikaci občanů EU • na internetu vyhledá aktuální znění normy	
--	--

Obchodní právo – základy právní úpravy majetkoprávních vztahů, 12 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• vysvětlí veškeré základní pojmy obchodního práva a správně je používá • vyhledá smlouvy upravené v zákoně o obchodních korporacích a u vybraných smluv uvede předmět smlouvy a účastníky • popíše náležitosti smluv podle občanského a obchodního zákoníku • na konkrétním případě ukáže, jak řešit odpovědnost za vady • popíše založení a vznik obchodních společností, popíše způsob zániku obchodní společnosti • posoudí případy nekalé soutěže • popíše náležitosti jednotlivých smluv • řeší odpovědnost za vady na konkrétních případech • posuzuje dotace nebo jiné platební podmínky	• obchodní zákoník: pojem a prameny • pojmy v podnikání: podnik, obchodní majetek, firma, hospodářská soutěž, nekalá soutěž • obchodní společnosti: založení, vznik, zrušení a zánik • druhy obchodních společností • obchodní závazkové vztahy: kupní smlouva, smlouva o dílo, nájemní smlouva, darovací, směnná smlouva • aktualizace právní normy na internetu



• popíše, jaké závazky vyplývají z běžných smluv, a na příkladu ukáže možné důsledky vyplývající z neznalosti smlouvy včetně jejich všeobecných podmínek • charakterizuje hospodářskou soutěž	
---	--

Mezinárodní právo, 4 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• formuluje základní pojmy EU • analyzuje vstup ČR do EU • charakterizuje orgány EU • posoudí význam evropské měny • objasní význam EU	• právo EU • mezinárodní smlouvy • obchodní spory • soudní řízení



4.4.4 Fiktivní firma

Pojetí předmětu

Obecné cíle

V tomto předmětu, který je učební praxí, jde o prohloubení a propojení teoretického učiva a praktických znalostí a dovedností z odborné praxe. Vzdělávací program studijního oboru Podnikání umožňuje žákům rozšířit a doplnit jejich všeobecné a odborné vědomosti a intelektuální dovednosti potřebné pro výkon středoškolských činností ekonomického zaměření a pro samostatné podnikání. Žáci si založí fiktivní obchodní společnost, zřídí si fiktivní živnost, vedou její agendu od zápisu do veřejného rejstříku až po skutečnou obchodní činnost.

Absolventi jsou připraveni vykonávat ekonomické, provozně ekonomické, obchodní a administrativní činnosti v podniku. Absolventi by měli být schopni řešit problematiku související s podnikáním, orientovat se v zákonech a právních předpisech.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dovedli:

- založit obchodní firmu
- zřídit živnost
- organizačně rozčlenit firmu
- vyhotovovat obchodní korespondenci
- vést mzdovou agendu
- vést účetnictví
- prezentovat své zboží nebo služby
- pořizovat majetek
- sestavit podnikatelský záměr
- vyhotovovat propagační písemnosti
- vypočítat daň z příjmu a vyplnit daňové přiznání

Charakteristika učiva

Učivo je rozděleno do dvou základních bloků. V 1. ročníku se zaměřuje na podnikání žáků jako právnické osoby, ve 2. ročníku pak na podnikání jako OSVČ.

Právnická osoba: žáci pracují ve skupinách. Fiktivně zakládají společnost, volí si předmět podnikání a právní formu. Vytvářejí organizační strukturu společnosti. Přípravují se na veletrh fiktivních firem. Vyhotovují obchodní dopisy, vedou účetnictví, vyplácejí mzdy, nakupují a prodávají své zboží nebo služby.

Fyzická osoba: žáci pracují převážně individuálně. Fiktivně si zřizují živnost, volí předmět podnikání, zpracovávají svůj podnikatelský záměr. Obchodují s ostatními podnikateli, evidují svou podnikatelskou činnost. Učí se ovládat účetní software pro daňovou evidenci. Vyhodnocují podnikatelskou činnost a rozhodují se mezi různými způsoby zdanění daní z příjmu fyzických osob. Vyhotovují daňové přiznání k dani z příjmu FO.

Výukové strategie

Předmět je zařazen do 1. a 2. ročníku v celkovém rozsahu 4 vyučovacích hodin týdně (2 hodiny v 1. ročníku, 2 hodiny v 2. ročníku). Třída se člení na 2 skupiny, kdy každá skupina má samostatné hodiny. Žáci pak pracují samostatně nebo ve skupinkách, podle povahy učiva.

Výuka probíhá v učebně vybavené výpočetní technikou s přístupem na internet a na účetní software. Těžiště výuky spočívá v samostatné práci žáků. Učitel je jeden ze zdrojů informací.



Žáci zpracovávají zadané úkoly směřující ke zřízení své podnikatelské činnosti a jejího fungování.

Forma výuky zahrnuje výklad, skupinové vyučování, samostatné nebo kolektivní řešení problémových úloh, praktické aplikace vědomostí a dovedností při řešení konkrétních úkolů z hospodářské praxe.

Žáci pracují se skutečnými tiskopisy, k evidenci své podnikatelské činnosti používají účetní software, vytvářejí si svůj systém podnikatelské evidence, provádějí administrativní a kancelářské práce, vyhotovují propagační materiály.

Hodnocení

Kritéria hodnocení vycházejí z platné legislativy a z pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, které jsou součástí školního řádu Albrechtovy střední školy, Český Těšín, p. o.

Žáci jsou hodnoceni vyučujícím, který sleduje a v hodnocení zohledňuje jejich aktivitu, samostatnost a iniciativu, přínos pro práci ve firmě. Dále se v hodnocení projeví úroveň zvládnutí učiva po teoretické stránce, jeho aplikace do hospodářské praxe, logický úsudek, samostatnost, pečlivost, přesnost, vazba na další předměty.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat:

Kompetence k celoživotnímu učení

Absolvent by měl:

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

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání

Absolvent by měl:

- mít odpovědný postoj k vlastní profesní kariéře, být připraven přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám a celoživotně se vzdělávat;
- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru, požadavcích na výkon odborné kvalifikace a o základních pracovněprávních vztazích;
- rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání.

Personální a sociální kompetence:

Absolvent by měl:

- stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek;
- podporovat nekonfliktní soužití s druhými lidmi, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k lidem z různých sociálních prostředí;
- spolupracovat s ostatními lidmi, odpovědně se podílet na realizaci společných pracovních i jiných činností, usilovat o integritu a prosperitu pracovního týmu.

Kompetence k řešení problémů

Absolvent by měl:

- určit příčiny problému, získat informace potřebné k jeho řešení, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení, zvážit možné pozitivní i negativní dopady;



- zvolit optimální postup řešení, zdůvodnit jej a vysvětlit postup řešení jiným lidem, vyhodnotit výsledek;
- spolupracovat při řešení problému s jinými lidmi (týmové řešení).

Komunikativní kompetence

Absolvent by měl:

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

Matematické a finanční gramotnost

Absolvent by měl:

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

Občanské kompetence a kulturní povědomí

Absolvent by měl:

- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním, ale i ve veřejném zájmu;
- dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí, přispívat k uplatňování hodnot demokracie.

Přínos předmětu k rozvoji odborných kompetencí

Cílem je, aby absolventi:

- chápali bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků i jako součást řízení jakosti a jednu z podmínek získání či udržení certifikátu jakosti podle příslušných norem;
- znali a dodržovali základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence;
- chápali kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména organizace;
- znali význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení;
- zvažovali při plánování a posuzování určité činnosti (v pracovním procesu i v běžném životě) možné náklady, výnosy a zisk, vliv na životní prostředí, sociální dopady;
- efektivně hospodařili s finančními prostředky;
- vyhotovovali písemnosti podle normy s využitím výpočetní a kancelářské techniky;
- stylizovali písemnosti věcně a jazykově správně;
- dodržovali všechny právní předpisy související s ochranou osobních údajů;
- pracovali se specifickým programovým vybavením používaným v profesní oblasti;
- prováděli marketingový průzkum, sběr a analýzu dat a dokázali zvolit a použít efektivní marketingovou strategii;
- orientovali se v problematice managementu a osvojili si základní manažerské dovednosti;
- zpracovávali doklady související s pohybem majetku a závazků podniku;
- evidovali a účtovali hotovostní a bezhotovostní operace podniku;



- prováděli mzdové výpočty a vypočítávali odvody sociálního a zdravotního pojištění, zálohy na daň z příjmů;
- vedli daňovou evidenci;
- účtovali o majetku a závazcích, nákladech a výnosech podniku;
- stanovovali daňovou povinnost k daním z příjmů;
- orientovali se v právní úpravě podnikání, občanských a pracovněprávních vztazích;
- vedli jednání s obchodními partnery.

Mezipředmětové vztahy:

Práce ve fiktivní firmě navazuje na učivo ekonomiky, práva, informačních a komunikačních technologií, účetnictví, profesní komunikace, marketingu a managementu, finanční gramotnosti.

1. ročník, 2 h týdně, povinný

Založení firmy – právnické osoby, 8 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• orientuje se v činnostech souvisejících se založením podniku • na příkladu popíše postup založení obchodní společnosti	• stanovení předmětu podnikání • volba názvu a loga firmy • volba ředitele firmy a vedoucích jednotlivých oddělení • zápis z valné hromady • sepsání společenské smlouvy • sepsání nájemní smlouvy na nebytové prostory pro podnikání a stanovení plateb

Organizační struktura společnosti a personální činnost, 12 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• specifikuje požadavky firmy na jednotlivé pracovní pozice • odliší pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr z hlediska mzdy, pojištění a daně z příjmů • vyhotoví svou žádost o místo a životopis • popíše nezbytné i další náležitosti pracovní smlouvy • vysvětlí základní úkoly a povinnosti organizace při zajišťování BOZP	• vytváření oddělení, personální zabezpečení • pracovní náplně oddělení • písemnosti při přijímání zaměstnanců (žádost o místo, životopis, pracovní smlouva) • pracovní pohovor • poučení o bezpečnosti a odpovědnosti zaměstnanců

Tvorba katalogu a příprava na veletrh, 20 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• zpracuje počítačovou prezentaci firmy a jejich produktů • ústně prezentuje svou firmu, její služby a produkt v českém i cizím jazyce	• tvorba katalogu a ceníku • PC prezentace firmy a jejich produktů • ústní prezentace firmy • tvorba vizitek, jmenovek



• v rámci jednotné vizualizace vyhotoví jmenovky, vizitky a další propagační materiály firmy • zpracuje nabídkový katalog • naplánuje a zrealizuje veletržní stánek své firmy • kriticky zhodnotí úroveň své i ostatních firem na veletrhu firem	• návrh na výzdobu a vybavení veletržního stánku • nákup doplňků do stánku • příprava na veletrh
---	--

Mzdové účetnictví, 10 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• orientuje se v zákonné úpravě mzdových předpisů • vyhotoví doklad pro účtování mezd • eviduje docházku zaměstnanců	• platový výměr • mzdové výpočty • mzdový list a zúčtovací a výplatní listina • prohlášení k dani z příjmu • roční zúčtování daně

Obchodování firem, 14 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• komunikuje s potenciálními zákazníky • opatřuje potřebné hospodářské prostředky • eviduje majetek a závazky firmy • vyhotovuje, eviduje a zakládá účetní doklady související s obchodním stykem	• Nabídkový list • Nabídka, poptávka, objednávka • Faktura, dodací list • Pokladní a bankovní doklady • Evidence pohledávek a závazků

2. ročník, 2 h týdně, povinný

Zřízení živnosti OSVČ, 6 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• zvolí možný předmět podnikání své podnikatelské činnosti jako OSVČ • orientuje se v činnostech souvisejících se zahájením živnostenského podnikání • provede ohlášení živnosti na živnostenském úřadě • navrhne a vytvoří své logo a vizitku	• živnostenské podnikání • stanovení předmětu podnikání jako OSVČ • jednotný registrační formulář • volba názvu a loga firmy • sídlo firmy • živnostenské oprávnění

Podnikatelský záměr OSVČ, 16 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• charakterizuje potenciálního zákazníka své podnikatelské činnosti	• popis nabízených produktů a služeb • ceník



• posoudí konkurenci v okolí svého podnikání • uvede způsoby propagace své firmy • sestaví rozpočet nákladů související se založením firmy a s dalším fungováním firmy • na základě propočtu odhadne příjmy svého podnikání a stanoví výsledek hospodaření • představí svůj podnikatelský záměr	• cílová skupina zákazníků • znalost konkurence • propagace firmy • distribuce produktů • rozpočet příjmů a výdajů • prezentace podnikatelského záměru • průzkum trhu
---	---

Obchodování OSVČ, 8 hodin

výsledky vzdělávání	Učivo
• komunikuje s potenciálními zákazníky • opatřuje potřebné hospodářské prostředky • vyhotovuje, eviduje a zakládá účetní doklady související s obchodním stykem	• nabídkový list • písemnosti v obchodním styku • faktura, dodací list • pokladní a bankovní doklady • evidence pohledávek a závazků

Daňová evidence, 20 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• vede daňovou evidenci s využitím výpočetní techniky - účetního softwaru • rozlišuje daňové a nedaňové příjmy a výdaje v daňové evidenci • provede zápisy účetních záznamů • zapíše doklady s DPH do peněžního deníku • vypočítá daňový základ	• způsoby evidence podnikatelské činnosti • základní dovednosti práce s účetním programem v daňové evidenci • evidence majetku a závazků • evidence příjmů a výdajů • fakturace • zápisy u plátce i neplátce DPH v daňové evidenci

Daň z příjmu u OSVČ, 10 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• popíše možnosti způsobů výpočtu daně z příjmu u OSVČ • vyhodnotí klady a zápory paušální daně • vyhotoví jednoduché daňové přiznání k dani z příjmu	• výpočet daně z příjmu v daňové evidenci • uplatňování výdajových paušálů při výpočtu daně z příjmu • paušální daň • daňové přiznání k dani z příjmu



4.5 Účetnictví a daně

Okruh účetnictví a daně rozvíjí ekonomické myšlení žáků a poskytuje jim znalosti principů účtování a vedení daňové evidence. Osvojení učiva tohoto okruhu je nezbytným předpokladem pro vytvoření 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. Dále se 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.

Učivo okruhu umožňuje žákům osvojit si dovednosti pořizovat a zpracovávat účetní doklady. Okruh má úzké mezipředmětové vztahy s obsahovým okruhem ekonomika a právo.

4.5.1 Účetnictví

Pojetí předmětu

Obecné cíle

Smyslem předmětu účetnictví je rozvíjet základní ekonomické myšlení žáků. Podstatným úkolem je naučit žáky efektivně ekonomicky myslet a chovat se racionálně v profesním i osobním životě. Předmět účetnictví vede žáky k samostatnému vyhledávání informací a legislativních změn v ekonomické a účetní oblasti. Nedílnou součástí předmětu je využívání základních právních norem v oblasti účetnictví a uvědomování si následků z jejich nedodržování.

Cílem je vypěstovat v žácích schopnosti hodnotit číselné údaje získané účetnictvím a návyk kontrolovat své výsledky, připravit žáka na úspěšný, smysluplný a odpovědný osobní, občanský i pracovní život v podmínkách měnícího se světa. Předmět přispívá k tomu, aby žáci mysleli v ekonomických souvislostech a chovali se racionálně a hospodárně v občanském a profesním životě.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dovedli:

- účtovat základní účetní případy v hospodářské praxi;
- vyplňovat účetní doklady;
- vést účetní evidenci;
- pochopit podstatu účetnictví a jeho význam pro řízení podniku.

Charakteristika učiva

Učivo obsahuje všeobecný náhled na účetnictví jako součást informačního systému firmy, jeho legislativní rámec a základní strukturu, na účetní dokumentaci, majetek a zdroje jeho financování, na rozvahu, účet jako základní prvek účetnictví, účetní techniky. Základem učiva je zobrazení ekonomické reality v účetnictví, účtování v jednotlivých účtových třídách dle účtového rozvrhu pro podnikatele, následná účetní uzávěrka a závěrka, vyhodnocení hospodaření firmy, účetní výkazy, využívání výpočetní techniky. Pozornost je věnována také daňové evidenci podnikatele.



Obsah učiva čerpá a navazuje na jednotlivé okruhy RVP, zejména na základy ekonomiky, využívá poznatků z předmětů vyučovaných souběžně jako je právo, marketing a management.

Učebnice

Štohl, Pavel. Účetnictví I., II. a III. díl.

Štohl, Pavel. Základy účetnictví a daňové evidence

Výukové strategie

Výuka probíhá v obou ročnících studia, v 1. ročníku (4 hodiny týdně) získávají žáci základní znalosti účetnictví, které následně ve 2. ročníku (3 hodiny týdně) prohlubují a rozšiřují. Získají tak přehled o možnostech vedení evidence podnikatelské činnosti firmy. Forma výuky zahrnuje výklad, skupinové vyučování, řešení problémových úloh, interaktivní výuku, praktické aplikace vědomostí a dovedností při řešení konkrétních úkolů z hospodářské praxe. Žáci mají dostatečný prostor k samostatné práci a tak získávají praktické dovednosti.

Hodnocení

Kritéria hodnocení vycházejí z platné legislativy a z pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, které jsou součástí školního řádu Albrechtovy střední školy, Český Těšín, p. o.

Klasifikace probíhá na základě ústního a písemného zkoušení, a to průběžně a na konci klasifikačního období. Je podporováno kolektivní hodnocení a sebehodnocení.

Kritéria hodnocení: zvládnutí učiva po teoretické stránce, jeho aplikace do hospodářské praxe, logický úsudek, samostatnost, pečlivost a přesnost, vazba na jiné ekonomické předměty. Při celkové klasifikaci je zohledňován aktivní a samostatný přístup k výuce a řešení problematice, logické myšlení, důraz je kladen zejména na efektivní řešení zadaných úkolů, hloubku porozumění učiva, schopnost aplikace poznatků v praxi, samostatnost a tvůrčí přístup.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Kompetence k celoživotnímu učení

Žáci by měli:

- mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání;
- ovládat různé metody učení, umět si vytvořit studijní režim a podmínky;
- využívat ke svému učení různé informační zdroje a umět je aplikovat v práci i v životě;
- sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí.

Kompetence k řešení problémů

Žáci se učí:

- porozumět zadání úkolu, získat informace potřebné k řešení problému, navrhnout způsob řešení, vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky;
- uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení (logické, matematické) a myšlenkové operace;
- spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

Komunikativní kompetence

Žáci by měli:

- dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro pracovní uplatnění podle potřeb a charakteru příslušné odborné kvalifikace;
- účastnit se aktivně diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje;
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle.



Personální a sociální kompetence

Žáci se učí:

- stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek;
- reagovat adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímat radu i kritiku;
- pracovat v týmu – přispívat vlastními návrhy ke zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažovat návrhy druhých;
- přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům;
- vyrovnávat se se stresem v osobním i pracovním životě a uvědomovat si význam zdravého životního stylu.

Občanské kompetence a kulturní povědomí

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- dodržovali zákony;
- jednali odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání

Žáci by měli:

- mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti;
- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru;
- rozumět podstatě a principům podnikání.

Matematická a finanční gramotnost

Žáci se učí efektivně aplikovat matematické postupy při řešení různých praktických úkolů v běžných situacích. Žáci by měli umět zvládat řešení svých sociálních i ekonomických záležitostí s ohledem na měnící se životní situace, být finančně gramotní.

Kompetence využívat prostředky inf. a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

Žáci by měli pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií, rozvíjet práci s běžným základním a aplikačním programovým vybavením včetně nových aplikací.

Průřezová témata jsou realizována zejména takto

Člověk v demokratické společnosti

Žáci využijí získané dovednosti a vědomosti při řešení problémů ekonomického charakteru, budou podle svých možností schopni uplatnit načerpané poznatky v osobním i pracovním životě a dokáží vyhodnotit ekonomickou stránku podnikatelské činnosti. Žáky je třeba vést k demokratickým a slušným mezilidským vztahům.

Člověk a životní prostředí

Environmentální vzdělávání a výchova jako nedílná součást vzdělávací soustavy v ČR poskytuje žákům znalosti a dovednosti potřebné pro myšlení a jednání v souladu s principy udržitelného rozvoje. Vede je k odpovědnosti za udržení kvality životního prostředí a jeho jednotlivých složek i k úctě k životu.

Informační a komunikační technologie

Práce s prostředky informačních a komunikačních technologií patří dnes ke všeobecnému vzdělání moderního člověka. Žáci jsou připravováni k tomu, aby byli schopni pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií a efektivně je využívali jak v průběhu vzdělávání, tak při výkonu povolání.



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.

Přínos předmětu k rozvoji odborných kompetencí

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- usilovali o nejvyšší kvalitu své práce;
- jednali ekonomicky a efektivně hospodařili s finančními prostředky;
- prováděli administrativní činnosti, včetně dodržování všech právních předpisů souvisejících s ochranou osobních údajů;
- pracovali se specifickým programovým vybavením používaným v profesní oblasti;
- prováděli základní podnikové činnosti, to znamená, aby zpracovávali doklady související s pohybem majetku a závazků podniku;
- evidovali a účtovali hotovostní a bezhotovostní operace podniku;
- prováděli základní výpočty spojené s nákupem a skladováním zásob;
- prováděli základní výpočty odpisů a využití kapacity dlouhodobého majetku;
- prováděli mzdové výpočty a vypočítávali odvody sociálního a zdravotního pojištění, zálohy na daň z příjmů;
- vedli daňovou evidenci;
- účtovali o majetku a závazcích, nákladech a výnosech podniku;
- prováděli účetní uzávěrku; sestavovali účetní závěrku; orientovali se v soustavě daní.

Mezipředmětové vztahy

Ekonomika, právo, informační a komunikační technologie.

1. ročník, 4 h týdně, povinný

Úvod do účetnictví, 10 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• charakterizuje předmět účetnictví a vymezí základní pojmy – účetní jednotka, účetní období • popíše finanční a manažerské účetnictví • popíše účetní jednotku • vymezí okruh osob vedoucích účetnictví a daňovou evidenci • vyjmenuje účetní doklady • vyhotoví fakturu a zachytí ji v knize vystavených faktur • popíše náležitosti účetních dokladů	• podstata a význam účetnictví • finanční a manažerské účetnictví • právní úprava účetnictví • účetní jednotka • účetní období • účetní dokumentace • druhy účetních dokladů • vyhotovení účetních dokladů • archivace účetních dokladů

Majetek podniku, 5 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• definuje a člení majetek • popíše způsoby pořízení majetku • charakterizuje inventarizační činnosti • popíše základní způsoby ocenění majetku	• dlouhodobý a oběžný majetek • způsoby oceňování majetku • inventarizace majetku • vlastní a cizí zdroje krytí majetku



• klasifikuje zdroje krytí majetku	
--	--

Daňová evidence, 10 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• charakterizuje předmět daňové evidence • vyjmenuje knihy používané v daňové evidenci • zapisuje údaje do peněžního deníku • vede daňovou evidenci pro plátce a neplátce DPH • charakterizuje hmotný majetek v daňové evidenci • sestaví přehled majetku a závazků v daňové evidenci • vypočítá výsledek hospodaření a vypočítá daň z příjmu	• podstata daňové evidence • zápisy do peněžního deníku • hmotný majetek • výpočet daňové povinnosti

Rozvaha, výsledovka, 10 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• rozliší aktiva a pasiva • popíše jednotlivé druhy rozvahy • schematicky sestaví rozvahu • popíše změny v rozvaze • popíše náklady a výnosy • sestaví výsledovku	• aktiva, pasiva • rozvaha – druhy, charakteristika • změny v rozvaze, rozvahové položky • náklady, výnosy • výsledovka

Účet, 10 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• popíše účet a jeho strany • vyjmenuje druhy účtů • popíše způsob zápisu na účtech • otevře rozvahové účty na začátku účetního období • charakterizuje analytické a syntetické účty • vyčíslí konečný zůstatek na účtech • vyčíslí obraty a sestaví obratovou předvahu • popíše účtovou osnovu a její druhy • pracuje s účtovou osnovou	• účet, podstata, strany účtu • druhy účtů • podvojný účetní zápis • zápisy na účtech • otevření a uzavření účtů • analytické a syntetické účty • obraty a obratová předvaha • účtová osnova, charakteristika • druhy účtových osnov

Účetní knihy, 7 hodin

výsledky vzdělávání	učivo



• zhodnotí význam formální a věcné kontroly účetnictví • provádí jednotlivé účetní zápisy do účetního deníku i hlavní knihy • opraví chybné účetní zápisy	• účetní zápisy – způsoby, přezkušování, opravy • účetní knihy – deník, hlavní kniha, kniha analytických účtů • organizace účetnictví
---	---

Podvojný zápis, 16 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• otevře jednotlivé účty • účtuje jednoduché účetní případy • provádí jednotlivé účetní zápisy do účetního deníku • sestaví závěrečnou rozvahu a výsledovku	• rozpis rozvahy do účtů, počáteční účet rozvázný • účtování jednoduchých hospodářských operací • uzavření účtů • sestavení rozvahy a výsledovky z konečných zůstatků

Finanční účty - pokladna, 30 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• popíše práci na pokladně • vyhotoví pokladní příjmové a výdajové doklady • účtuje o pokladně na základě příjmových a výdajových pokladních dokladů • vede pokladní knihu • vyčíslí inventarizační rozdíly • popíše účtování cenin	• pokladna 211 – charakteristika, pokladní doklady, evidence • inventarizace v pokladně • zálohy v hotovosti • ceniny

Finanční účty – bankovní účet, 30 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• vyjmenuje druhy bankovních účtů • popíše náležitosti bankovních dokladů • účtuje na základě bankovního výpisu • charakterizuje účet Peníze na cestě	• druhy bankovních účtů • bankovní doklady • peníze na cestě

2. ročník, 3 h týdně, povinný

Dlouhodobý majetek, 20 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• uvede členění dlouhodobého majetku v účetnictví • účtuje o pořízení, převzetí, vyřazení a odpisech dlouhodobého majetku • zatřídí hmotný majetek do odpisových	• členění majetku • oceňování majetku • způsoby pořízení majetku • opotřebení majetku, odpisy, výpočty odpisů, oprávk



skupin podle zákona o daních z příjmů • počítá daňové odpisy rovnoměrné a zrychlené a zaúčtuje je • počítá oprávky a zůstatkovou cenu dlouhodobého (hmotného) majetku • vyhotoví inventární kartu dlouhodobého (hmotného) majetku • účtuje o vyřazení dlouhodobého majetku	• vyřazení majetku
--	--

Zásoby, 20 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• vypočítá pořizovací cenu materiálu • popíše zásoby a vysvětlí jejich ocenění • orientuje se v procesu přijímání zboží (popř. materiálu) na sklad včetně veškeré písemné evidence • vyplní skladní kartu na základě příjemek a výdejek • vyhotoví příjemku, výdejku • pracuje s dodacími listy • účtuje o materiálu a výrobcích • účtuje o nákupu a prodeji zboží • vyčíslí a zaúčtuje manko ve skladu materiálu • vyčíslí NPÚ a zaúčtuje ji	• členění a popis zásob • pořízení a oceňování zásob • úbytek ze skladu • manko ve skladu, NPÚ • analytická evidence zásob • vyhotovení skladových dokladů

Zúčtovací vztahy, 20 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• uvede přehled nejtypičtějších pohledávek a závazků podnikatele • likviduje přijaté faktury a zachytí je v knize přijatých faktur • zachytí hotovostní a bezhotovostní úhrady faktur a provede jejich párování s fakturami • účtuje vydané a přijaté faktury a jejich úhrady • vymezí náležitosti daňových dokladů • provede výpočet mezd • účtuje mzdy, sociální a zdravotní pojištění, daň z příjmu, srážky z mezd	• pohledávky, závazky, evidence přijatých a vystavených faktur • mzdové účetnictví – výpočet mzdy, sociálního a zdravotního pojištění, výpočet daňového základu, výpočet daně z příjmu a odečet slev na dani, odvod zákonných srážek • účtování u plátce DPH, neplátce DPH, evidence DPH na vstupu i výstupu, daňové doklady, daňová povinnost • účtování ostatních daní a poplatků



• účtuje o dalších krátkodobých závazcích, zejména u zaměstnanců, pojišťoven a finančního úřadu • účtuje o dalších pohledávkách, zejména za zaměstnanci a pojišťovnami	
---	--

Náklady a výnosy, 12 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• uvede členění nákladů a výnosů podnikatele – účetní a daňový pohled • charakterizuje podstatu účtování na vybraných nákladových a výnosových účtech • účtuje o nákladech a výnosech ve finančním účetnictví • provede uzávěrku nákladových a výnosových účtů • účtuje běžné účetní případy podle účtové osnovy pro podnikatele	• náklady – členění, charakteristika vybraných nákladových účtů • analytická evidence nákladů a výnosů • výnosy – členění a charakteristika • daňová uznatelnost nákladů a výnosů • vyčíslení výsledku hospodaření

Účtování na kapitálových účtech, 8 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• charakterizuje složky vlastního kapitálu • účtuje o vlastním kapitálu individuálního podnikatele • účtuje o základním kapitálu v obchodních společnostech • účtuje o rezervách • účtuje další dlouhodobé závazky • uvede možnosti rozdělení zisku a úhrady ztráty v obchodních společnostech a družstvu • účtuje o rozdělení zisku, úhradě ztráty • popíše základní kapitál, jeho zvýšení a snížení • zaúčtuje výsledek hospodaření, popíše principy jeho rozdělení a použití	• základní kapitál, snížení a zvýšení ZK • hospodářský výsledek, jeho charakteristika a použití • fondy ze zisku

Účetní závěrka a uzávěrka, 10 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• vyjmenuje uzávěrkové práce • vyčíslí inventarizační rozdíly a zaúčtuje je • uzavře rozvahové a výsledkové účty	• uzávěrkové práce, inventarizace • účetní závěrka a přílohy • výpočet a úprava daňového základu



• transformuje hospodářský výsledek na základ daně z příjmu a vypočítá daň z příjmu • vypočítá výsledek hospodaření, sestaví a uzavře účet zisku a ztrát • popíše jednotlivé činnosti související s provedením inventarizace • provede dokladovou inventarizaci bankovních účtů, pohledávek a závazků • popíše obsah příloh • ovládá účetní uzávěrku a závěrku • vyjmenuje slevy na dani z příjmu právnických osob	• daňová povinnost • zálohy na daň z příjmu • audit
--	---



4.5.2 Cvičení z účetnictví

Pojetí předmětu

Obecné cíle

Smyslem předmětu cvičení z účetnictví je rozvíjet získané teoretické poznatky z předmětů účetnictví a ekonomiky. Podstatným úkolem je naučit žáky efektivně ekonomicky myslet a chovat se racionálně v profesním i osobním životě. Předmět cvičení z účetnictví vede žáky k samostatnému zpracování informací a legislativních změn v ekonomické a účetní oblasti. Nedílnou součástí předmětu je využívání základních právních norem v oblasti účetnictví a uvědomování si následků z jejich nedodržování.

Cílem je vypěstovat v žácích schopnosti hodnotit číselné údaje získané účetnictvím a návyk kontrolovat své výsledky.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dovedli:

- účtovat základní účetní případy v hospodářské praxi;
- vyhotovovat účetní doklady;
- pracovat v ekonomickém a účetním systému Pohoda, produkt STORMWARE s. r. o.

Charakteristika učiva

Výuka předmětu Cvičení z účetnictví úzce navazuje na předmět Účetnictví, s jehož teoretickou výukou se začíná už v 1. ročníku nástavbového studia oboru podnikání. Do předmětu Cvičení z účetnictví byla začleněna praktická výuka ekonomického systému Pohoda ve variantě Komplet pro výuku ve 2. ročníku v rozsahu 60 hodin, tedy 2 hodiny týdně. Důraz je kladen zejména na osvojení si praktických dovedností a činností směřujících k plnohodnotnému uplatnění se absolventa na trhu práce. Hlavní prioritou je práce s propracovaným systémem výuky účetnictví, který značně posílí kvalifikaci žáků. Výrobce ekonomického systému Pohoda je společnost STORMWARE s. r. o.

Práce v systému Pohoda umožňuje žákům získat všeobecný náhled na účetnictví jako součást informačního systému firmy a naučí je základním principům práce s ekonomickým a účetním programem Pohoda.

Učivo obsahuje všeobecný náhled na účetnictví jako součást informačního systému firmy, jeho legislativní rámec a základní strukturu, účetní dokumentaci, financování, rozvahu, účet jako základní prvek účetnictví, účetní techniky. Základem učiva je seznámení se se základním principem práce v ekonomickém softwaru Pohoda.

Žáci pracují v modulech adresář firmy, adresář osob, pokladna, banka, fakturace, skladové hospodářství a účetnictví. Ekonomický a účetní systém Pohoda dále nabízí široký okruh dalších modulů jako mzdy, evidence majetku, odpisové plány a další, kde praktická příprava žáků i v těchto agendách naplňuje požadavky pro samostatnou podnikatelskou činnost. Obsah učiva čerpá a navazuje na jednotlivé okruhy RVP, zejména na základy ekonomiky, využívá poznatků z předmětů vyučovaných souběžně jako je účetnictví, ekonomika, právo, marketing a management, fiktivní firmy.

Učebnice

Štohl, Pavel. Účetnictví I., II. a III. díl.

Ekonomický a účetní software – Pohoda, produkt **STORMWARE s.r.o.** – školní verze

Výukové strategie

Výuka probíhá ve 2. ročníku studia v rozsahu 2 hodin týdně v odborné učebně vybavené počítači a dataprojektorem s připojením na internet, úzce navazuje na teoretické poznatky



získané v předmětu účetnictví. Žáci pracují s programem každý samostatně a výuka se člení do skupin v závislosti na počtu žáků ve třídě. Získají tak přehled o možnostech vedení evidence firmy. Forma výuky zahrnuje výklad a samostatnou práci v programu Pohoda, řešení problémových úloh, interaktivní výuku, praktické aplikace vědomostí a dovedností při řešení konkrétních úkolů z hospodářské praxe.

Žáci mají dostatečný prostor k samostatné práci a tak získávají praktické dovednosti.

Hodnocení

Kritéria hodnocení vycházejí z platné legislativy a z pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, které jsou součástí školního řádu Albrechtovy střední školy, Český Těšín, p. o.

Klasifikace probíhá na základě hodnocení řešených praktických úkolů v programu a zkoušení postupů práce jako uživatele programu, a to průběžně a na konci klasifikačního období. Je podporováno kolektivní hodnocení a sebehodnocení.

Kritéria hodnocení: zvládnutí učiva po praktické stránce, jeho aplikace do hospodářské praxe, logický úsudek, samostatnost, pečlivost a přesnost, vazba na jiné ekonomické předměty. Při celkové klasifikaci je zohledňován aktivní a samostatný přístup k výuce a řešení problematice, důraz je kladen zejména na efektivní řešení zadaných úkolů, hloubku porozumění učiva, schopnost aplikace poznatků v praxi, samostatnost a tvůrčí přístup.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Kompetence k celoživotnímu učení

Žáci by měli:

- mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání;
- ovládat různé metody učení, umět si vytvořit studijní režim a podmínky;
- využívat ke svému učení různé informační zdroje a umět je aplikovat v práci i v životě;
- sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí.

Kompetence k řešení problémů

Žáci se učí:

- porozumět zadání úkolu, získat informace potřebné k řešení problému, navrhnout způsob řešení, vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky;
- uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení (logické, matematické) a myšlenkové operace;
- spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

Komunikativní kompetence

Žáci by měli:

- dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro pracovní uplatnění podle potřeb a charakteru příslušné odborné kvalifikace;
- účastnit se aktivně diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje;
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle.

Personální a sociální kompetence

Žáci se učí:

- stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek;
- reagovat adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímat radu i kritiku;
- pracovat v týmu – přispívat vlastními návrhy ke zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě



- zvažovat návrhy druhých;
- přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům;
- vyrovnávat se se stresem v osobním i pracovním životě a uvědomovat si význam zdravého životního stylu.

Občanské kompetence a kulturní povědomí

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- dodržovali zákony;
- jednali odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání

Žáci by měli:

- mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti;
- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru;
- rozumět podstatě a principům podnikání.

Matematická a finanční gramotnost

Žáci se učí efektivně aplikovat matematické postupy při řešení různých praktických úkolů v běžných situacích. Žáci by měli umět zvládat řešení svých sociálních i ekonomických záležitostí s ohledem na měnící se životní situace, být finančně gramotní.

Kompetence využívat prostředky inf. a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

Žáci by měli pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií, rozvíjet práci s běžným základním a aplikačním programovým vybavením včetně nových aplikací.

Průřezová témata jsou realizována zejména takto

Člověk v demokratické společnosti

Žáci využijí získané dovednosti a vědomosti při řešení problémů ekonomického charakteru, budou podle svých možností schopni uplatnit načerpané poznatky v osobním i pracovním životě a dokážou vyhodnotit ekonomickou stránku podnikatelské činnosti. Žáky je třeba vést k demokratickým a slušným mezilidským vztahům.

Člověk a životní prostředí

Environmentální vzdělávání a výchova jako nedílná součást vzdělávací soustavy v ČR poskytuje žákům znalosti a dovednosti potřebné pro myšlení a jednání v souladu s principy udržitelného rozvoje. Vede je k odpovědnosti za udržení kvality životního prostředí a jeho jednotlivých složek i k úctě k životu.

Informační a komunikační technologie

Práce s prostředky informačních a komunikačních technologií patří dnes ke všeobecnému vzdělání moderního člověka. Žáci jsou připravováni k tomu, aby byli schopni pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií a efektivně je využívali jak v průběhu vzdělávání, tak při výkonu povolání.

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.

Přínos předmětu k rozvoji odborných kompetencí

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- usilovali o nejvyšší kvalitu své práce;



- jednali ekonomicky a efektivně hospodařili s finančními prostředky;
- prováděli administrativní činnosti, včetně dodržování všech právních předpisů souvisejících s ochranou osobních údajů;
- pracovali se specifickým programovým vybavením používaným v profesní oblasti;
- prováděli základní podnikové činnosti, to znamená, aby zpracovávali doklady související s pohybem majetku a závazků podniku;
- evidovali a účtovali hotovostní a bezhotovostní operace podniku;
- prováděli základní výpočty spojené s nákupem a skladováním zásob; prováděli základní výpočty odpisů a využití kapacity dlouhodobého majetku;
- prováděli mzdové výpočty a vypočítávali odvody sociálního a zdravotního pojištění, zálohy na daň z příjmů;
- vedli daňovou evidenci;
- účtovali o majetku a závazcích, nákladech a výnosech podniku;
- prováděli účetní uzávěrku; sestavovali účetní závěrku; orientovali se v soustavě daní.

Mezipředmětové vztahy

Účetnictví, ekonomika, právo, informační a komunikační technologie.

2. ročník, 2 h týdně, povinný

SW Pohoda – úvod do ekonomického systému Pohoda, 4 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• vysvětlí pravidla bezpečnosti v učebně ICT • orientuje se v nabídce programu Pohoda • předvede základní dovednosti v práci s programem	• poučení o bezpečnosti při používání PC • ovládání programu Pohoda • okna programu (vkládání záznamů, třídění záznamů, tisk sestav, výběr záznamů, kopírování)

SW Pohoda – založení účetní jednotky, 6 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• provede globální a uživatelské nastavení programu • založí novou firmu a uvede základní informace o ní • zavede do programu kontaktní osoby	• nastavení kódů, číslování, číselných řad, měny, plateb, pokladen, DPH Založení firmy: • název, sídlo, kontakt, IČO, bankovní spojení • osoby ve firmě

SW Pohoda – adresář firem a osob, 6 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• do programu Pohoda zavede adresy a kontakty na dodavatelské a odběratelské firmy včetně jejich bankovního spojení • propojí adresář firem a adresář osob	• záznam údajů o dodavatelích a odběratelích, jejich kontaktních osobách • propojení adresáře firem a osob



SW Pohoda – počátky účtů, 3 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• zavede do programu Pohoda počáteční stavy účtů • provede nastavení pokladny a bankovního účtu	• počátky účtů • hotovostní pokladny • bankovní účty

SW Pohoda – agenda účetnictví, 3 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• nadefinuje předkontace • rozúčtuje doklady na více účtů • pracuje s účtovou osnovou • orientuje se v účetním deníku • pracuje s interními doklady	• účetní souvztažnosti • analytické a syntetické účty • účtová osnova • účetní deník • interní doklady

SW Pohoda – výpočet ekonomických ukazatelů, 2 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• předvede výpočet DPH shora i zdola • sestaví tabulku v Excelu s využitím jeho funkcí pro výpočet DPH	• způsoby a postupy výpočtu DPH • výpočet DPH pomocí Excelu • analytická evidence DPH

SW Pohoda – finanční účty, 10 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• vystaví PPD a VPD • vytiskne pokladní knihu • zaúčtuje pokladní doklady • zjistí pokladní zůstatky • eviduje pohyb na bankovním účtu • pracuje s bankovními výpisy • provede úhrady pohledávek a závazků	• příjmové a výdajové pokladní doklady • tisk pokladních dokladů • účtování dokladů používáním předkontací • převody mezi pokladnou a běžným účtem • párování plateb s pohledávkami a závazky • zůstatky na finančních účtech • příkazy k úhradě

SW Pohoda – fakturace, nákup, prodej, 12 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• pracuje s agendou fakturace • využívá adresář obchodních partnerů • zadává objednávky přijaté a vydané a importuje do faktur • vyhotoví přijaté a vydané faktury • fakturaci propojuje s DPH a skladovými zásobami • vede agendu neuhrazených faktur	• objednávky • faktury • provázanost s DPH, se skladovými doklady • účtování faktur a jejich úhrad • tisky dokladů • sestavy neuhrazených faktur



SW Pohoda – skladové hospodářství, 12 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• zavede sklad, odpovědnou osobu • zadá prodejní ceny, cenové skupiny • zavede skladové položky • vede skladové karty • vystavuje příjemky, výdejky, prodejky • vyhotoví tiskové sestavy	• zavedení skladu • skladové položky • skladní karty • příjemka, výdejka, prodejka • tisk skladových dokladů

SW Pohoda – účetní sestavy, 2 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• pracuje s účetními sestavami • provádí opravy záznamů • orientuje se v účetních sestavách	• účetní sestavy – účetní deník, hlavní kniha, rozvaha, výsledovka • tisk účetních sestav



4.5.3 Finanční gramotnost

Pojetí předmětu

Obecné cíle

Předmět finanční gramotnost má za cíl naučit žáky základním pojmům finanční gramotnosti, které potřebují k běžnému životu. Žáci získají informace o tom, jak správně hospodařit s penězi, jak peníze získat, jak je udržet a jak je správně použít.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dovedli:

- sestavit osobní rozpočet;
- orientovat se v možnostech zhodnocování osobních financí;
- vypočítat úroky;
- zhodnotit svou schopnost splácet závazky;
- rozlišovat platební karty;
- orientovat se v kurzovním lístku zahraničních měn.

Charakteristika učiva

Učivo je zařazeno do prvního ročníku v rozsahu 1 hodiny týdně.

Učivo poskytuje všeobecný přehled ve světě vlastních financí.

Učebnice

Klínský, Petr – Münch, Otto – Chromá, Danuše: Ekonomika, ekonomická a finanční gramotnost pro střední školy. EDUKO

Navrátilová, Petra: Finanční gramotnost, ComputerMedia

prof. Ing. Václav Vybíhal, CSc. a kolektiv, Slabíkář finanční gramotnosti, COFET, a.s.

Srpová, J. – Svobodová, I. – Skopal, P. – Orlík T.: Podnikatelský plán a strategie. GRADA

Petr Klínský, Danuše Chromá, Svatava Tesařová, Michal Janák, Finanční gramotnost, obsah a příklady z praxe škol, Národní ústav odborného vzdělávání Praha 2008

výuková videa

Výukové strategie

Při výuce se používá výklad učitele, diskuse se žáky, řešení praktických příkladů, výuková videa a prezentace. Předpokládá se práce individuální i kolektivní.

Hodnocení

Kritéria hodnocení vycházejí z platné legislativy a z pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, které jsou součástí školního řádu Albrechtovy střední školy, Český Těšín, p. o.

Žáci jsou hodnoceni na základě písemného a ústního zkoušení, na základě aktivního přístupu v hodinách k řešení praktických případů a za domácí přípravu (např. ve formě referátů a prezentací).

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat:

Kompetence k celoživotnímu učení

Absolvent by měl:

- mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání;
- ovládat různé techniky učení, umět si vytvořit čas a režim k učení;
- umět naslouchat mluvenému slovu (výklad, přednáška, proslov aj.), pořizovat si poznámky;
- znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména ve svém oboru a povolání;
- využívat ke svému učení různé informační zdroje, umět systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě.

**Kompetence k řešení problémů**

Absolvent by měl:

- umět získávat informace potřebné k řešení problému, navrhnout způsob řešení a zdůvodnit jej, vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky;
- volit prostředky a způsoby (pomůcky, stud. literaturu, metody a techniky) vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve;
- spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

Komunikativní kompetence

Absolvent by měl být schopen:

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat;
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně;
- naslouchat pozorně druhým, účastnit se aktivně diskusí, respektovat názory druhých, zdůvodnit své návrhy a postoje;
- vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování;
- zaznamenávat písemně podstatné myšlenky z textu nebo přednášek.

Personální a sociální kompetence

Absolvent by měl být připraven:

- reagovat adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímat radu i kritiku;
- efektivně se učit a pracovat;
- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností;
- přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům;
- nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým;
- kriticky hodnotit výsledky svého učení a práce, přijímat rady a kritiku druhých.

Občanské kompetence a kulturní povědomí

Absolvent by měl být schopen:

- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu;
- dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí, vystupovat proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci;
- sledovat politické a společenské dění u nás i ve světě a být schopni kriticky přistupovat k realitě, vytvářet si názor podložený vlastními argumenty.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání

Absolvent by měl:

- být schopen uvědomovat si význam celoživotního učení a být připraven přizpůsobit se měnícím se pracovním podmínkám.

Matematická a finanční gramotnost

Absolventi by měli:

- využívat a vytvářet různé formy grafického znázornění praktických situací (tabulky, grafy, schémata...);
- orientovat se v problematice peněz a cen, vést pracovní, rodinný i osobní rozpočet včetně správy finančních aktiv i závazků.

Kompetence využívat prostředky inf. a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

Žáci se učí:

- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet;



- pracovat s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích, tištěných, elektronických, audiovizuálních, a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií.

Průřezová témata jsou realizována zejména takto

Člověk v demokratické společnosti Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- dovedli jednat s lidmi, diskutovat o citlivých otázkách, hledat kompromisy;
- dokázali se orientovat v masmédiích a byli odolní myšlenkové manipulaci;
- angažovali se nejen pro vlastní prospěch, ale i pro veřejné zájmy a ve prospěch lidí v jiných zemích a na jiných kontinentech.

Člověk a životní prostředí Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- efektivně pracovali s informacemi, uměli je získat a vyhodnocovat je;
- naučili se vyhledávat informace o profesních příležitostech a orientovali se v nich.

Informační a komunikační technologie Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- používali základní a aplikační programové vybavení počítače;
- pracovali s informacemi a komunikačními prostředky.

Přínos předmětu k rozvoji odborných kompetencí Cílem je, aby absolventi:

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

Mezipředmětové vztahy

Učivo navazuje na poznatky žáků především z těchto předmětů: ekonomika, marketing a management, účetnictví, matematika.

1. ročník, 1 h týdně, povinný

Peníze, 6 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• popíše historický vývoj peněz • vysvětlí jednotlivé funkce peněz • vyjmenuje ochranné prvky • popíše inflaci a její důsledky	• peníze – historický vývoj peněz • funkce peněz • ochranné prvky • inflace

Cenné papíry, 6 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• popíše význam cenných papírů • charakterizuje akcie, druhy akcií • popíše směnku • objasní práci burzy cenných papírů	• CP – pojem, členění • Akcie; směnky • obligace • burza cenných papírů

Osobní finance, 4 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
---------------------	-------



• objasní, proč jsou potřeby neomezené, ale zdroje omezené • na příkladu objasní pojem náklady obětované příležitosti • uvede příklady příjmů pravidelných a nepravidelných • vysvětlí rozdíl mezi výdaji pevnými a kontrolovatelnými	• osobní (domácí) rozpočet • majetek a závazky domácnosti • osobní aktiva a pasiva
--	--

Ukládání a zhodnocování osobních financí, 5 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• rozliší druhy účtů • objasní výhodnost stavebního spoření • uvede dosah penzijního připojištění do oblasti daně z příjmu	• bankovní vklady • stavební spoření • penzijní připojištění

Úrokový počet, 5 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• objasní pojmy úrok, úroková sazba, úrokovací období • na internetu vyhledá informace o druzích a výši bankovních poplatků různých bank • zhodnotí výhodnost úvěrů dle úrokové sazby a dle RPSN • vyhodnotí výhodnost úrokových sazeb daných příslušnými zkratkami • vypočte získané úroky z vkladů na různě dlouhá období	• základní pojmy • bankovní poplatky • jednoduché úročení • složené úročení

Platební karty, 4 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• objasní rozdíl mezi platební kartou kreditní a debetní • vysvětlí rizika spojená s používáním kreditních karet	• druhy platebních karet • služby přidávané ke kartám • bezpečnost platebních karet

Devizové kurzy, 2 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• objasní rozdíl mezi valutami a devizami • orientuje se v kurzovním lístku ČNB i obchodních bank	• valuty, devizy • kurzovní lístek • přepočty měn



- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• přepočítá kurz v zahraniční směnárně na opačný kurz v české směnárně | |
|--|--|



4.6 Písemná a ústní komunikace

4.6.1 Profesní komunikace

Pojetí předmětu

Obecné cíle

Cílem předmětu je prohlubování znalostí a dovedností v oblasti písemné a ústní komunikace. Žáci se učí uplatňovat verbální i neverbální dovednosti a zásady společenského chování. Při rozvíjení sociálně komunikativních kompetencí uplatňují psychologické aspekty komunikace a společenskou etiku. Při písemné komunikaci používají prostředky výpočetní techniky.

Předmět je pojat tak, aby žáci získané vědomosti a dovednosti využili jak ve svém profesním oboru, tak i při jednáních v osobním životě.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:

- vhodně uplatňovali prostředky verbální a neverbální komunikace;
- vhodně uplatňovali psychologické aspekty v obchodním jednání;
- jednali v souladu se zásadami společenského chování a profesní etikou;
- pracovali s počítačem a ovládali jeho základní funkce;
- psali desetiprstovou hmatovou metodou;
- ovládali normalizovanou úpravu písemností;
- písemně komunikovali v různých oblastech.

Charakteristika učiva

Obsah učiva vychází z okruhů RVP. Učivo je zařazeno do 1. a 2. ročníku. V 1. ročníku se zaměřuje na tematické celky, jako je verbální a neverbální komunikace, společenské chování, psychologie práce a trhu. Dále se zaměřuje na psaní desetiprstovou hmatovou metodou. Ve 2. ročníku se žáci seznámí s normovanou úpravou písemností a tabulek, které pak budou vyhotovovat. Dále budou vyhotovovat písemnosti, jejichž úprava není přesně stanovena normou, ale řídí se doporučenými učebnicemi a zvyklostmi.

Učebnice

Kroužek, J. – Kuldová, O. Písemná elektronická komunikace pro SŠ a veřejnost 1. Fortuna: Praha

Fleischmannová, Emílie – Jonáš, Ivan – Kuldová, Olga. Písemná a elektronická komunikace pro SŠ a veřejnost 2. Fortuna: Praha.

ČSN 01 6910 – Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory, 2014

Kocourková, Alena – Hochová, Irena. Písemná a elektronická komunikace pro střední školy, úřady a veřejnost, EDUKO nakladatelství, s. r. o., Praha 2016

Jiří Rezek, Alena Filipová, Umění prodávat, Grada

Anja von Kanitz, Umění úspěšné komunikace, Grada

Věra Bělohávková, Řeč těla, Computer Press Brno

Allan Pease, Řeč těla, Portál

Eva Bedrnová, Daniela Pauknerová, Psychologie obsluhy a služeb, Fortuna

Eva Bedrnová, Daniela Pauknerová, Psychologie obchodních činností, Fortuna

různá výuková videa – např. Ladislav Špaček, Etiketa

Výukové strategie

Výuka probíhá v učebně výpočetní techniky. Každý žák má k dispozici svůj počítač.



1. ročník (3 hodiny týdně) – při výuce ústní komunikace se používá výklad učitele, diskuse se žáky, výuková videa a prezentace. Žáci tvoří vlastní prezentace na daná témata a seznamují s nimi ostatní. Předpokládá se práce individuální i kolektivní. Při výuce desetiprstové hmatové metody psaní žáci pracují samostatně na PC v programu ZAV. Každý žák píše svým tempem při udržení určité minimální rychlosti. Učitel řídí výuku, dohlíží na pracovní morálku, pomáhá při řešení problémů a vede žáky k potřebným nebo vyšším výkonům. Předpokládá se, že žáci budou pokračovat v psaní i v rámci domácí výuky.

2. ročník – žáci na PC vyhotovují písemnosti, které si vytištěné ukládají do svých složek. Učí se tak pracovat s tištěnými písemnostmi – děrovat, zakládat, evidovat. Tyto opravené písemnosti vyučujícím jsou jim zdrojem informací pro jejich další práci. Výuka probíhá formou výkladu učitele, rozhovoru se žáky, pomocí učebnice, dataprojektoru i informací z internetu. Žáci vyhotovují příslušné písemnosti samostatně nebo v týmech. Podle potřeby používají materiály a informace z internetu.

Hodnocení

Kritéria hodnocení vycházejí z platné legislativy a z pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, které jsou součástí školního řádu Albrechtovy střední školy, Český Těšín, p. o.

1. ročník – u ústní komunikace jsou žáci hodnoceni na základě písemného a ústního zkoušení, na základě aktivního přístupu v hodinách k řešení praktických případů a za domácí přípravu (např. ve formě referátů a prezentací). Později žáci pracují v programu ZAV, který obsahuje i práce ke klasifikaci. Žáci jsou hodnoceni za rychlost a přesnost psaní dle limitních tabulek, za počet napsaných cvičení, za dodržování prstokladu, za další aktivitu, jakou jsou například soutěže v psaní nebo přístup k práci. Žáci mohou pokračovat v práci i doma.

2. ročník – hodnotí se dodržování normalizované úpravy písemností, jazyková správnost, vhodná stylizace a estetický vzhled písemností. Dále se přihlíží k iniciativě v hodinách, plnění domácích úkolů i k domácí přípravě. Žáci jsou zkoušeni písemně i ústně.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat:

Kompetence k celoživotnímu učení

Absolventi by měli:

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

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání

Absolventi by měli:

- mít odpovědný postoj k vlastní profesní kariéře;
- vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat sebe i svou odbornost;
- rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání.

Personální a sociální kompetence

Absolventi by měli:

- adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých možností je pozitivně ovlivňovat;
- podporovat nekonfliktní soužití s druhými lidmi, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k lidem z různých sociálních prostředí;



- spolupracovat s ostatními lidmi, odpovědně se podílet na realizaci společných pracovních i jiných činností, usilovat o integritu a prosperitu pracovního týmu.

Kompetence využívat prostředky inf. a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

Absolventi by měli:

- pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií;
- rozvíjet práci s běžným základním a aplikačním programovým vybavením včetně nových aplikací;
- využívat vhodné prostředky online a offline komunikace;
- získávat informace z otevřených zdrojů a dále je zpracovávat;
- uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotní.

Kompetence k řešení problémů

Absolventi by měli:

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

Komunikativní kompetence

Absolventi by měli:

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat.

Matematická a finanční gramotnost

Absolventi by měli:

- orientovat se v problematice peněz a cen;
- aplikovat matematické postupy a znalosti při řešení různých úkolů v běžných situacích včetně pracovních a pro další, zejména odborné vzdělávání.

Občanské kompetence a kulturní povědomí

Absolventi by měli:

- dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí, přispívat k uplatňování hodnot demokracie;
- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním, ale i ve veřejném zájmu;
- uznávat rozdíly mezi hodnotovými systémy různých náboženských nebo etnických skupin a potřebu vzájemné kritické tolerance v multikulturním soužití;
- zajímat se o politické a společenské dění u nás i ve světě a být schopni kriticky přistupovat k realitě, vytvářet si názor podložený vlastními argumenty;
- vážit si kulturních hodnot a tradic vlastního národa, Evropy a ostatních světových civilizací.

Přínos předmětu k rozvoji odborných kompetencí

Absolventi by měli:

- chápat bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků;
- osvojit si zásady a návyky bezpečné a zdravé neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeje apod.), rozpoznat možnost nebezpečí úrazu nebo ohrožení zdraví a být schopni zajistit odstranění závad a možných rizik;



- chápat kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména organizace;
- ovládat klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou v přiměřené rychlosti a přesnosti;
- vyhotovovat písemnosti podle normy s využitím výpočetní a kancelářské techniky;
- stylizovat písemnosti věcně a jazykově správně;
- manipulovat s dokumenty (včetně elektronických) podle stanovených pravidel;
- dodržovat všechny právní předpisy související s ochranou osobních údajů;
- pracovat se specifickým programovým vybavením používaným v profesní oblasti;
- vést jednání s obchodními partnery.

Mezipředmětové vztahy

Předmět profesní komunikace úzce souvisí se vzděláváním v informačních a komunikačních technologiích, s českým jazykem, ekonomikou, účetnictvím a právem.

1. ročník, 3 h týdně, povinný

Sociální psychologie a sociologie, 8 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• využívá znalostí sociálního jednání • jedná podle zásad společenského chování a profesního vystupování • uplatňuje prostředky verbální a neverbální komunikace • zařadí se do různých sociálních skupin • objasní vliv sociálních skupin na rozhodování jednotlivce	• sociologie • sociální psychologie • sociální skupiny • společenské chování • verbální komunikace • neverbální komunikace

Psychologie trhu a práce, 8 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• uplatňuje znalost psychologie trhu v obchodním jednání • objasní pojem osobnost • objasní vliv propagačních prostředků na zákazníky • charakterizuje faktory, které ovlivňují výkonnost pracovníků • posoudí, jak mohou úpravy technických zařízení zvýšit výkonnost pracovníků	• psychologie trhu • obchodní jednání – příprava a průběh • osobnost prodávajícího • typy zákazníků • komunikační mix • psychologie práce

Zásady psaní na počítači, 2 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• popíše zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při psaní na počítači	• seznámení s obsluhou a funkcemi počítače • bezpečnost a ochrana zdraví při psaní na PC



Program ZAV, 2 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• ovládá základní polohu prstů na alfanumerické klávesnici • ovládá práci s programem ZAV	• prstoklad • obsah a ovládání programu ZAV

Nácvik psaní desetiprstovou hmatovou metodu, 72 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• přesně a v přiměřené rychlosti ovládá klávesnici PC desetiprstovou hmatovou metodou • píše podle programu ZAV • dodržuje správný prstoklad • používá mezerník a klávesu ENTER • používá správně pravý a levý přeřadovač • píše podle textu na obrazovce i z papírové předlohy • píše podle diktátu	• nácvik psaní malých a velkých písmen, diakritických a interpunkčních znamének, číslic a značek • testy rychlosti a přesnosti

Nácvik úprav textu, 4 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• zpracuje text s využitím zvýraznění a formátování • používá tabulátor • k opravování textu využívá klávesy BACKSPACE a DELETE	• zvýrazňování • tabulátor • oprava chyb • řádkování

2. ročník, 2 h týdně, povinný

Psaní adres, 4 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• sestavuje správně adresy právnických a fyzických osob	• pravidla doporučené normalizované úpravy adres • struktura adresy právnické a fyzické osoby

Žádosti občanů, 4 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• pečlivě, jasně a stručně stylizuje osobní žádosti • dbá na správnou strukturu a estetickou úpravu písemností • sestaví svou žádost řediteli školy	• úprava žádosti občanů organizacím



Personální písemnosti, 12 hodin

výsledky vzdělávání	Učivo
• s motivačním podtextem sestaví svou žádost o místo • s důrazem na vysokou estetickou úpravu vyhotoví svůj strukturovaný životopis • rozliší a vyhotoví pracovní smlouvu, dohodu o provedení práce a dohodu o pracovní činnosti • podle způsobu zrušení pracovního poměru vypracuje příslušnou písemnost	• žádost o místo (motivační dopis) • strukturovaný životopis • pracovní pohovor • písemnosti při uzavírání pracovních vztahů • písemnosti při ukončování pracovních vztahů

Obchodní písemnosti, 18 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• zpracovává písemnosti a upravuje je podle normy • dodržuje zásady stylizace obchodních dopisů • rozliší a charakterizuje jednotlivé písemnosti v obchodním styku • vyhotovuje písemnosti obchodního styku – nabídku, poptávku, objednávku • rozliší a charakterizuje fakturu a dodací list	• pravidla doporučené normalizovaná úpravy písemností • zásady stylizace dopisů • nabídka • poptávka • objednávka • faktura, dodací list

Interní písemnosti, 10 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• při vyhotovování interních písemností dbá na vysokou estetickou úroveň • vyhotoví prezenční listinu • vyúčtuje pracovní cestu dle reálných informací zjištěných na internetu • zpracuje zprávu z akce, které se zúčastnil	• směrnice, oběžník, pokyn • prezenční listina, zápis z porady • cestovní příkaz a vyúčtování pracovní cesty • zpráva ze služební cesty

Právní písemnosti, 3 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• pro své potřeby vyhotoví plnou moc • ovládá potřebné náležitosti dlužního úpisu a potvrzenky • vyhotoví potvrzenku k danému dlužnímu úpisu	• plná moc • dlužní úpis a potvrzenka



Osobní dopisy, 4 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• rozliší druhy osobních dopisů • vyhotoví různé osobní dopisy • dodržuje stylizaci a úpravu osobních dopisů	• druhy osobních dopisů • úprava osobních dopisů • stylizace osobních dopisů

Manipulace a dokumenty, 1 hodina

výsledky vzdělávání	učivo
• manipuluje s písemnými a elektronickými dokumenty podle stanovených pravidel • rozliší soukromé a podnikové zásilky • ovládá skartační znaky	• základní pojmy • příjem, třídění a zapisování • doručování, oběh a vyřizování • ukládání a vyřazování

Tabulky, 4 hodiny

výsledky vzdělávání	učivo
• zpracovává tabulky a upravuje je podle norem	• náležitosti • druhy



4.6.2 Recepční služby

Pojetí předmětu

Obecný cíl

Úkolem předmětu je poskytnout žákům základní informace o problematice recepčních služeb, jak po stránce teoretické, tak po stránce praktické.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dovedli poskytovat recepční služby v hotelu i na ostatních pracovištích, která tento úsek služeb využívají.

Charakteristika učiva

Předmět je zaměřen na metodiku recepčních služeb, na její základní pravidla s důrazem na psychologické aspekty práce recepčního. Žáci jsou seznámeni se současným řízením a organizací recepčních služeb u nás i s jednotlivými druhy činností na úseku pracoviště recepcie, s povinnostmi před, během a po ukončení služby na pracovišti recepcie.

Výukové strategie

Výuka probíhá 0,5 hodiny týdně v 1. a 2. ročníku formou skupinového vyučování a praktického vykonávání recepčních služeb na pracovišti školní recepcie. Při práci jsou využívány informační a komunikační technologie.

Hodnocení

Kritéria hodnocení vycházejí z platné legislativy a z pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, které jsou součástí školního řádu Albrechtovy střední školy, Český Těšín, p. o.

Je prováděno individuální ústní zkoušení, jsou hodnoceny odborné kompetence, schopnost řešení problémových situací vyplývajících z praxe a schopnost využití získaných vědomostí v praxi.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Kompetence k celoživotnímu učení Žáci by měli:

- mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání;
- využívat ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí;
- znát možnosti svého dalšího vzdělávání v oboru a povolání.

Kompetence k řešení problémů Žáci by měli:

- být schopni samostatně řešit běžné pracovní problémy vyplývající z jejich činnosti;
- uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení;
- spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi.

Komunikativní kompetence Žáci by měli:

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně je prezentovat;
- formulovat své myšlenky jasně a srozumitelně, v písemné podobě přehledně a jazykově správně;
- chápat výhody znalostí cizích jazyků pro životní a pracovní uplatnění.

Personální a sociální kompetence Žáci by měli:

- posuzovat reálně své fyzické a duševní možnosti, odhadovat důsledky svého jednání
- a chování v různých situacích;
- ověřovat si získané poznatky, kriticky zvažovat názory, postoje a jednání jiných lidí;
- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních činností;



- přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly.

Občanské kompetence a kulturní povědomí

Žáci by měli:

- jednat odpovědně, samostatně, iniciativně ve svém i veřejném zájmu;
- dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání

Žáci by měli:

- mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti;
- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce;
- vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat svůj odborný potenciál a své profesní cíle.

Matematické kompetence

Žáci by měli efektivně aplikovat matematické postupy při řešení praktických úkolů souvisejících s prací na recepci.

Kompetence využívat prostředky inf. a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

Žáci by měli:

- pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií;
- pracovat s běžným základním a aplikačním programovým vybavením;
- učit se používat nové aplikace;
- komunikovat elektronickou poštou, získávat informace z otevřených zdrojů, zejména s využitím internetu.

Průřezová témata jsou realizována zejména takto

Člověk v demokratické společnosti

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- měli vhodnou míru sebevědomí, odpovědnosti a schopnosti morálního úsudku;
- dovedli se orientovat v mediálních obsazích, kriticky je hodnotit;
- dovedli jednat s lidmi, diskutovat o citlivých i kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení.

Člověk a životní prostředí

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- respektovali principy udržitelného rozvoje;
- osvojili si základní principy šetrného a odpovědného přístupu k životnímu prostředí v osobním a profesním jednání.

Informační a komunikační technologie

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- používali základní a aplikační programové vybavení počítače a uměli pracovat s informacemi a s komunikačními prostředky.

Přínos předmětu k rozvoji odborných kompetencí

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- uměli nabídnout a poskytnout služby v ubytovacích a jiných střediscích, vykonávali služby recepcí;
- pracovali s informačními technologiemi při poskytování služeb na recepci;



- účelně prezentovali a nabízeli doplňkové služby podniku;
- organizovali a koordinovali provoz jednotlivých úseků a činnosti pracovních týmů ve vybraném podniku, při úklidu a úpravě pokojů prostor;
- orientovali se v moderních formách nabídky a prodeje služeb;
- využívali marketingové nástroje k prezentaci firmy a k nabídce služeb;
- chápali bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků;
- znali a dodržovali základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví;
- byli vybaveni vědomostmi o zásadách poskytování první pomoci při náhlém onemocnění nebo úrazu a dokázali první pomoc sami poskytnout;
- chápali kvalitu jako nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku;
- dodržovali zásady, normy a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti;
- znali význam, účel a užitečnost vykonané práce;
- nakládali s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí.

Mezipředmětové vztahy

Profesní komunikace, marketing a management, anglický jazyk, informační a komunikační technologie.

1. ročník, 0,5 h týdně, povinný

Recepční služby v podnicích, zdravotních zařízeních a hotelích, 8 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• objasní právní a majetkové postavení podniku • popíše organizační složky podniku a hotelu • volí vhodné nástroje pro pracovní činnosti v recepci • charakterizuje soubor služeb na recepci • zajišťuje a organizuje služby recepce • popíše pracovní činnosti recepce • objasní úkoly a činnosti na úseku recepce	• uspořádání recepčních služeb podle velikosti nebo druhu podniku • popis pracovních činností recepce • placené a neplacené služby • pracovníci recepčního oddělení

Hlavní úkoly recepce a její služby, 8 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• ovládá společenský protokol, jednání s lidmi • disponuje slovní, asociační, vyjadřovací a myšlenkovou pohotovostí • charakterizuje osobnost recepčního pracovníka a požadavky na jeho činnost • nabídne a zajistí zadané podnikové služby • ovládá provoz recepce	• upravenost pracovníků • projev pohostinnosti • desatero zdvořilého chování k hostům • znalost pracovních povinností • kontrola pracoviště před, během a po skončení provozu



• plní úkoly a vykonává činnosti související s pracovištěm recepčního	
---	--

2. ročník, 0,5 h týdně, povinný

Registrace hostů, 8 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• předvede vedení základní evidence předepsaných tiskopisů • popíše postup při registraci hostů • volí vhodné způsoby pro řešení krizových situací • ovládá základní pravidla telefonního styku s hosty • ovládá poskytování první pomoci při zdravotních problémech	• vedení základních předepsaných tiskopisů • registrace hostů, zápis hostů, registrace pošty, kontrolní listy, kniha zápisu nepředvídaných událostí a ostatní pracovní formuláře a práce s nimi • telefonní služby • řešení konfliktních situací a jejich příčin • zásady při poskytování první pomoci

Rezervační oddělení, 8 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• objasní zásady kreditní politiky • vysvětlí postup při rezervaci v podnicích poskytování služeb, například v hotelu a v CK • orientuje se v organizační struktuře oddělení	• zásady kreditní politiky • rezervační oddělení – organizační struktura, typy a zdroje rezervací • analýza a plánování obchodní strategie spol.



4.7 Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích

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, 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.

4.7.1 Informační a komunikační technologie

Pojetí předmětu

Obecný cíl

Vyučovací předmět informační a komunikační technologie má převážně všeobecně vzdělávací charakter. Úkolem předmětu je zprostředkovat žákům teoretické poznatky a praktické dovednosti při práci na počítači, potřebné v odborném i dalším vzdělání a praktickém životě.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:

- pracovali s prostředky informačních a komunikačních technologií, pracovali s informacemi;
- znali pojmy v oblasti hardware, software a správně je užívali v praxi;
- používali operační systém, kancelářský software a pracovali s aplikačním programovým vybavením;
- pracovali s informacemi v prostředí lokální počítačové sítě a v síti Internet.

Charakteristika učiva

Žáci si osvojí základní dovednosti práce s informačními technologiemi.

Výuka je rozčleněna do tematických celků, které žáky seznámí s těmito oblastmi:

- hardware, software; kancelářské programy MS Office;
- práce v lokální počítačové síti a využití moderních komunikačních prostředků (internet, elektronická a mobilní komunikace).

Učebnice Computer Media, Pavel Navrátil: S počítačem nejen k maturitě – I. a II. díl

Výuková strategie

Výuka probíhá ve specializovaných učebnách vybavených potřebným hardwarem a softwarem. Pro výuku předmětu je třída dělena na dvě skupiny, každý žák a žákyně má k dispozici vlastní pracoviště. Těžiště výuky spočívá v provádění praktických úkolů. Při použití metody výkladu bezprostředně následuje praktické procvičení vyloženého učiva. Klade se důraz na samostatnou práci.

Hodnocení

Kritéria hodnocení vycházejí z platné legislativy a z pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, které jsou součástí školního řádu Albrechtovy střední školy, Český Těšín, p. o.

Hodnocení žáků se v rámci zpětnovazebních informací o zvládnutí jednotlivých celků učiva uskutečňuje průběžně, a to těmito způsoby:

- průběžné písemné zkoušení formou testů;
- průběžné ústní zkoušení s využitím dataprojektoru;



- hodnocení samostatných prací a závěrečných prací dle tematických celků;
- hodnocení seminární práce zadané jako domácí úkol.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Kompetence k učení

Žáci získávají schopnost využívat ke svému učení různé informační zdroje.

Komunikativní kompetence

Žáci se učí:

- zpracovávat texty i na odborná témata, dodržovat jazykové a stylistické normy;
- zvládnout obsahovou i formální náplň prací;
- využívat moderní komunikační prostředky ICT, efektivně pracovat s informacemi.

Personální kompetence

Žáci se učí:

- předvídat výsledky svého jednání, učit se na základě zprostředkovaných zkušeností;
- přijímat hodnocení svých výsledků, dále se vzdělávat, pečovat o své fyzické i duševní zdraví, být si vědom důsledků nezdravého životního stylu a závislosti.

Kompetence k pracovnímu uplatnění

Žáci by měli:

- mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, znát požadavky zaměstnavatelů na pracovníky a být schopen srovnat je se svými předpoklady;
- uvědomovat si význam celoživotního učení a být připraven přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám.

Kompetence využívat prostředky ICT a pracovat s informacemi

Žáci se učí:

- pracovat s osobním počítačem, s běžným základním programovým vybavením a s dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií; používat nový aplikační SW;
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak z celosvětové sítě Internet;
- pracovat s informacemi, a to především s využitím prostředků ICT;
- komunikovat elektronickou poštou a využívat další prostředky on-line.

Průřezová témata jsou realizována zejména takto

Občan v demokratické společnosti

Žáci se učí:

- komunikovat, zjišťovat a používat informace;
- poznávat právní záležitosti, týkající se informačních technologií.

Člověk a životní prostředí

Žáci se učí:

- poznávat vliv komunikačních technologií na životní prostředí;
- poznávat spotřebu energií;
- pochopit ekologii pracovního prostředí v informatice.

Odborné kompetence

Žáci by měli:

- osvojit si zásady a návyky bezpečné a zdravé neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci s monitory, displeji apod.;
- získat schopnost rozpoznat nebezpečí úrazu elektrickým proudem a zajistit odstranění závad a možných rizik.

Mezipředmětové vztahy

Profesní komunikace, další všeobecné i odborné předměty.

1. ročník, 2 h týdně, povinný

Úvod, základní pojmy ICT, technické vybavení, 10 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
---------------------	-------



• dodržuje pravidla bezpečnosti práce s PC • používá počítač a jeho periferie (obsluhuje je, detekuje chyby, vyměňuje spotřební materiál) • vysvětlí základní pojmy z oboru informačních technologií, rozlišuje kategorie HW a SW • rozdělí základní komponenty PC (ZSJ, vstupní a výstupní zařízení) a popíše jejich funkce • samostatně ovládá PC a jeho periferní jednotky • dodržuje pravidla pro práci s počítačem	• historie výpočetní techniky, využití počítačů • základní pojmy: hardware, software, data, BIT a BYTE (dvojková soustava) • základní systémová jednotka – skříň počítače a její obsah – základní deska, procesor, přídatné karty • paměť PC – vnitřní (RAM, ROM), vnější (záznamová média) • harddisk, externí harddisk • disketa, CD-ROM, CD-RW, DVD, Blu-Ray, Flashdisk, CompactFlash, systém zánamu dat • mechaniky PC – disketová, CD-ROM/CD-RW, DVD, BLU-RAY, externí mechaniky • vstupní zařízení PC - klávesnice, myš a další polohovací zařízení (tlaková podložka, trackball, tablet, světelné pero, joystick), scanner, mikrofón, webkamera • výstupní zařízení PC - monitor, tiskárna, plotter, reproduktory • zásady práce s počítačem
--	--

Programové vybavení, 8 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• vyjmenuje základní členění softwaru a jeho využití • zhodnotí současné operační systémy a jejich verze • vybere a použije vhodné programové vybavení pro řešení konkrétních úkolů • definuje pojmy zálohování dat, zabezpečení dat, autorská práva, legalizace softwaru • za pomoci manuálu a nápovědy používá nové programové aplikace • zhodnotí výhody zakoupení legálního softwaru • ovládá principy algoritmizace úloh a sestavuje algoritmy řešení konkrétních úloh (dekompozice úlohy na jednotlivé elementárnější činnosti za použití přiměřené míry abstrakce)	• software – základní rozdělení • operační systémy – jejich funkce, druhy OS • uspořádání dat na disku – pojem soubor, složka • zálohování, prostředky zabezpečení dat před zničením • komprese dat • použití nápovědy, manuál • verze programu, ochrana autorských práv • algoritmizace



• je si vědom možností a výhod, ale i rizik (zabezpečení dat před zneužitím, ochrana dat před zničením, porušování autorských práv) a omezení (zejména technických a technologických) spojených s používáním výpočetní techniky • aplikuje výše uvedené – zejména aktivně využívá prostředky zabezpečení dat před zneužitím a ochrany dat před zničením	
--	--

Operační systém Windows, základy práce, 16 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• vysvětlí význam operačního systému, pracuje s prostředky správy operačního systému, na základní úrovni konfiguruje operační systém, nastavuje jeho uživatelské prostředí • orientuje se v běžném systému – chápe strukturu dat a možnosti jejich uložení, rozumí a orientuje se v systému adresářů, ovládá základní práce se soubory (vyhledávání, kopírování, přesun, mazání), odlišuje a rozpoznává základní typy souborů a pracuje s nimi • využívá systém nápovědy manuálu pro práci se základním a aplikačním programovým vybavením i běžným hardware • používá aplikace dodávané s operačním systémem • má vytvořeny předpoklady učit se používat nové aplikace, zejména za pomoci manuálu a nápovědy, rozpoznává a využívá analogií ve funkcích a ve způsobu ovládání různých aplikací • vybírá a používá vhodné programové vybavení pro řešení běžných konkrétních úkolů	Základní pojmy: • pracovní plocha, ikona, okno (popis okna, typy oken, další nastavení okna) • hlavní panel, tlačítko „Start“ a jeho funkce • postranní panel, miniaplikace • přepínání mezi programy Ovládání prostředí: • výběr, otevření, nabídka, vymazání, přejmenování, uspořádání, přesun, kopírování, vytváření adresářů / složek • schránka • použití a tvorba zástupců programu, dokumentu, složky • aplikační programy – Kalkulačka, Poznámkový blok, Mapa znaků, WordPad, Malování • ovládací panely • konfigurace a nastavení Windows

Textový editor MS Word, 24 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• orientuje se v prostředí textového editoru • vytváří, upravuje a uchovává	• charakteristika programu, popis prostředí textového editoru, panely nástrojů



strukturované textové dokumenty (ovládá typografická pravidla, formátování, práce se šablonami, styly, objekty, hromadnou korespondenci, tvoří tabulky, grafy, makra) • do dokumentu vkládá objekty (symboly a speciální znaky, textová pole, obrázky, WordArt) • upraví vzhled dokumentu a rozvrhne jej pro tisk • používá základní typy grafických formátů, volí odpovídající programové vybavení pro práci s nimi a na základní úrovni grafiku tvoří a upravuje • pracuje s dalšími aplikacemi používanými v příslušné profesní oblasti • vytváří hypertextové odkazy na soubory, www stránky, elektronické adresy a místa v souborech	• základy ovládání – otevření, uložení, tisk... • zásady pro psaní textu • základní typografická pravidla • bloky textu • editace a formátování textu • ohraničení, stínování, zvýraznění textu • nastavení stránky, záhlaví a zápatí • pravítko, tabulátory • odrážky a číslování • vkládání symbolů a speciálních znaků • vkládání dalších objektů (klipart, obrázky, fotografie, WordArt) • tabulky • automatický formát tabulek • sloupcová (článeková) úprava textu • hromadná korespondence • hypertextové odkazy
--	--

Počítačová grafika, 6 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• vyjmenuje oblasti využití počítačové grafiky • popíše rozdíly mezi vektorovou a rastrovou grafikou • dokáže vytvořit jednoduchý rastrový a vektorový obrázek • vloží do dokumentu obrázky • upraví grafické objekty s ohledem na další použití	• vektorová a rastrová grafika • Zoner Callisto – pracovní plocha, základní ovládání • kreslení základních objektů – tvary, čáry a křivky • operace s objekty, specifická nastavení objektů • text a práce s textem • hladiny a práce s nimi

2. ročník, 2 h týdně, povinný

Tabulkový procesor MS Excel, 26 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• charakterizuje podstatu tabulkového procesoru, vyjmenuje oblasti jeho použití • vkládá do tabulek různé typy dat a upravuje jejich formát • správně definuje a vhodně aplikuje absolutní a relativní adresování • samostatně vytvoří tabulku a zformátuje ji dle požadavků	• charakteristika a popis programu, pracovní plocha, otevření, uložení, tisk • typy buněk, zadávání dat, označení oblasti buněk (bloky) • kopírování a přesouvání buněk • nastavení formátu buňky • práce s tabulkou – zápis dat, formát a vzhled tabulky (zarovnání, výplň,



• používá funkce (suma, průměr, min, max, když) • graficky prezentuje data z tabulek, upravuje formáty a vzhled grafů • nastaví vlastní seznamy pro automatické vyplňování údajů • ovládá běžné práce s tabulkovým procesorem (editace, matematické operace, vestavěné a vlastní funkce, vyhledávání, filtrování, třídění, tvorba grafu, databáze, kontingenční tabulky a grafy, příprava pro tisk, tisk) • ovládá základní práce v procesoru (editace, vyhledávání, filtrování, třídění, příprava pro tisk, tisk) • ovládá základní práce v databázovém procesoru (editace, vyhledávání, filtrování, třídění, relace, tvorba sestav, příprava pro tisk)	• rámování... styl měny, změna šířky sloupců, výšky řádků • automatické vyplňování údajů • seznamy – tvoření vlastních seznamů • vzorce – tvorba vzorců napsáním, tvorba vzorců pomocí průvodce • funkce – průvodce funkcemi • suma, podmínka, podmíněné formátování, kopírování vzorců • absolutní a relativní adresování • řazení podle abecedy a hodnot • filtry – automatický filtr, vlastní filtry • práce s listy – vložení, přejmenování, mazání, kopírování, přesouvání, seskupování • rozdělení tabulky – příčky • grafy – vytvoření a další úpravy • formátování grafu • kontingenční tabulky • tisk a předtisková příprava tabulky • hypertextové odkazy
---	--

Prezentační program MS PowerPoint, 16 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• vysvětlí význam a oblasti použití prezentačních programů, orientuje se v prostředí prezentačního programu, používá jej • nastaví základní vlastnosti jednotlivých snímků (šablona prezentace, rozvržení snímku, nastavení pozadí, formátování textu, záhlaví a zápatí snímku) • animuje snímky, nastavuje časování, přechody mezi snímky a pořadí zobrazovaných prvků • vytváří jednoduché multimediální dokumenty (tedy dokumenty, v nichž je spojena textová, zvuková a obrazová složka informace) v některém vhodném formátu (HTML dokument, dokument textového procesoru, dokument vytvořený specializovaným SW pro tvorbu prezentací atp.)	• charakteristika a popis programu, pracovní plocha • příprava podkladů pro úspěšnou prezentaci • rozvržení obrazovky, vzhled PowerPointu • režimy zobrazení snímků, šablony • zadávání textu, vkládání grafických objektů • základní nastavení animací, vložení dalších objektů do prezentace • hypertextové odkazy • přechody snímků • časování • multimédia v prezentaci – video, hudba, zvuk, mluvený komentář • tvorba vlastní prezentace na zadané téma



Počítačové sítě, internet, 12 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• objasní specifika práce v síti (včetně rizik), využívá jejich možností a pracuje s jejími prostředky • komunikuje elektronickou poštou, ovládá i zaslání přílohy, či naopak její přijetí a následné otevření • využívá nástroje pro organizování a plánování (specializované SW nástroje, případně jako další funkce sofistikovaného poštovního klienta) • zvládá další běžné prostředky online a offline komunikace a výměny dat • volí vhodné informační zdroje k vyhledávání požadovaných informací a odpovídající techniky (metody, způsoby) k jejich získávání • získává a využívá informace z otevřených zdrojů, zejména pak z celosvětové sítě Internet, ovládá jejich vyhledávání, včetně použití filtrování • orientuje se v získaných informacích, třídí je, analyzuje, vyhodnocuje, provádí jejich výběr a dále je zpracovává • uvědomuje si nutnost posouzení validity informačních zdrojů a použití informací relevantních pro potřeby řešení konkrétního problému • správně interpretuje získané informace a výsledky jejich zpracování následně prezentuje vhodným způsobem s ohledem na jejich další uživatele	• počítačová síť (dělení podle velikosti), • topologie sítí, koncepce sítí • specifika práce v síti, uživatel, přístupová práva, sdílení prostředků • bezpečnostní rizika, viry, spamy • historie, princip a struktura Internetu • požadavky na HW a SW, způsoby připojení • internetový prohlížeč (popis programu) • informační portály, možnosti vyhledávání informací v prostředí Internetu • vyhledávání informací • online a offline komunikace – Teams, skype, elektronické konference, ... • elektronická pošta – e-mail • internetové obchody

Databáze MS Access, 6 hodin

výsledky vzdělávání	učivo
• popíše základní pojmy pro práci s databázemi • založí novou tabulku a nastaví vlastnosti jednotlivých položek • ovládá základní práce v databázovém programu – vyhledávání, filtrování, třídění • předvede aktualizaci dat v tabulkách –	• význam a využití databázových aplikací • MS Access – spuštění, popis • typy objektů • návrh databáze – tabulky, zadávání dat do tabulky, nastavení parametrů tabulky • číselné a textové datové typy, primární klíč • relace - vytvoření



storno, změna, nový záznam • dle zadání vytváří požadovaný dotaz	• dotazy – druhy, vytvoření, definice, další typy • formuláře – návrh, prohlížení dat, editace • sestavy
---	--



5 Vzdělávání a integrace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných

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

Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně lze uplatnit i bez doporučení školského poradenského zařízení a nemají normovanou finanční náročnost. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně může škola uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení (ŠPZ) a s informovaným souhlasem zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka. Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví Příloha č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb.

Pro žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními prvního stupně vypracuje škola plán pedagogické podpory (PLPP) na základě daného ŠVP a pro žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními od druhého stupně je podkladem individuální vzdělávací plán (IVP) nebo PLPP. Informace o poskytování PLPP nebo IVP budou zaneseny do školní matriky.

Při poskytování podpůrných opatření je možné zohlednit také § 67 odst. 2 ŠZ, který uvádí, že ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žák uvedený v § 16 odst. 9 ŠZ může být uvolněn (nebo nemusí být hodnocen) také z provádění některých činností, ovšem nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. Tzn., že žák nemůže být uvolněn z odborných teoretických i praktických předmětů (tj. příslušných cvičení, odborného výcviku, učební a odborné praxe) nezbytných pro dosažení odborných kompetencí a výsledků vzdělávání vymezených příslušným ŠVP, z předmětů nebo obsahových částí propedeutických pro odborné vzdělávání a pro získání požadovaných gramotností nebo předmětů a obsahových částí závěrečné zkoušky s výučním listem. V případě potřeby škola nabídne žákovi taková podpůrná opatření, která mu umožní zvládnout odborné vzdělávání v celém rozsahu a úspěšně vykonat závěrečnou zkoušku (úpravu podmínek závěrečné zkoušky pro žáky se ŠVP stanoví příslušné prováděcí předpisy vč. vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Žákovi, který nemůže zvládnout vzdělávání v daném oboru vzdělání z vážných zdravotních nebo jiných důvodů, škola nabídne po poradě se ŠPZ a zástupci nezletilého žáka, popř. s jinými institucemi, jiný, pro něj vhodnější obor vzdělání (tato nabídka je učiněna žákovi včas, jakmile škola zjistí závažné překážky ke vzdělávání žáka v daném oboru vzdělání).

Nezbytným předpokladem pro přijetí ke vzdělávání a zvládnutí požadavků na odborné vzdělání je splnění podmínek zdravotní způsobilosti uchazečů o vzdělávání na střední škole. Požadavky na zdravotní způsobilost uchazečů o vzdělávání na střední škole jsou stanoveny v příloze k Nařízení vlády č. 211/2010 Sb., o soustavě oborů vzdělání v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Žákům mohou být poskytnuty podle jejich potřeb a na doporučení ŠPZ i další druhy podpůrných opatření, např. využití asistenta pedagoga a dalších odborníků (tlumočníka českého znakového jazyka, přepisovatele pro neslyšící aj.), poskytnutí kompenzačních pomůcek a speciálních didaktických prostředků, úprava materiálních a organizačních podmínek výuky nebo úprava podmínek přijímání a ukončování vzdělávání.



Vzdělávání nadaných žáků

V souladu se zněním ŠZ § 17 je povinností škol a školských zařízení vytvářet podmínky pro rozvoj nadání žáků. Výuka by měla podněcovat rozvoj potenciálu žáků včetně různých druhů nadání a být zaměřena na to, aby se tato nadání mohla ve škole projevit a rozvíjet.

Za nadaného žáka se podle § 27 odst. 1 vyhlášky považuje především žák, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech. Za žáka mimořádně nadaného se pak považuje především žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech (§ 27 odst. 2 vyhlášky).

Zjišťování mimořádného nadání a vzdělávacích potřeb mimořádně nadaného žáka provádí ŠPZ ve spolupráci se školou, která žáka vzdělává. Jestliže se u žáka projevuje vyhraněný typ nadání (v oblasti pohybové, umělecké, manuální), vyjadřuje se ŠPZ zejména ke specifikům jeho osobnosti, která mohou mít vliv na průběh jeho vzdělávání, zatímco míru žákova nadání zhodnotí odborník v příslušném oboru. Žákovi s mimořádným nadáním může škola povolit vzdělávání podle IVP nebo ho přeřadit na základě zkoušek do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku (§ 17 odst. 3 ŠZ; § 28 – § 31 vyhlášky). Nadání, případně mimořádné nadání žáka se může projevit i v jiných než uměleckých oborech vzdělání. Může se jednat například o nadání vztahující se k výkonům speciálních manuálních nebo kognitivních činností, které žák v základním vzdělávání nevykonával, protože zde nebyly předmětem, resp. obsahem vzdělávání, a tento typ nadání tudíž nemohl být u žáka identifikován. Mohou to být i žáci vysoce motivovaní ke studiu daného oboru a povolání nebo příslušné technické aj. oblasti vědy a techniky. Je žádoucí věnovat těmto žákům zvýšenou pozornost a využívat pro rozvoj jejich nadání také podpůrná opatření vymezená pro vzdělávání těchto žáků ŠZ a vyhláškou. Jedná se nejen o vzdělávání podle IVP u žáků s diagnostikovaným mimořádným nadáním, ale také o možnost rozšířit obsah vzdělávání, popř. i výstupy vzdělávání, nad ŠVP, vytvářet skupiny nadaných žáků z různých ročníků, umožnit žákům účastnit se výuky ve vyšším ročníku, popř. se paralelně vzdělávat formou stáží na jiné škole včetně VOŠ (popř. na vysoké škole) nebo na odborných pracovištích, účastnit se studijních a jiných pobytů v zahraničí (např. v rámci programu ERASMUS+), zapojovat je do různých projektů (školních i projektů sociálních partnerů), soutěží a jiných aktivit rozvíjejících nadání žáků.



6 Hodnocení a autoevaluace školy

Hodnocení žáků je činnost náročná, odpovědná a společensky závažná. Hodnocení má pro žáka vážné společenské důsledky. **Učitel má hodnotit objektivně, citlivě a taktně.** Pocit křivdy z nespravedlivého hodnocení může člověka provázet celý život. Hodnocení prostřednictvím známky je **klasifikace**.

Hodnocení a klasifikace jsou nedílnou součástí výchovné a vzdělávací činnosti, uskutečňující se v průběhu celého klasifikačního období. Na jeho počátku jsou všichni žáci, zejména žáci prvních ročníků, seznámeni s jeho formami a kritérii. Při hodnocení uplatňují vyučující přiměřenou náročnost a pedagogický takt. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je na vysvědčení vyjádřeno klasifikací.

Učitel **hodnotí a klasifikuje** vědomosti a dovednosti získané a upevněné v průběhu vzdělávacího procesu. V jednotlivých vyučovacích předmětech dále hodnotí i klíčové odborné kompetence jednotlivých žáků. Účelem diagnostikování je zjistit a hodnotit úroveň toho, co žák umí a v jaké fázi rozvoje jsou jeho kompetence, nikoliv pouze vyhledávat mezery a nedostatky. Kromě povinné dokumentace (ve smyslu legislativních norem, vnitřních školních směrnic a pokynů ředitele školy) vede vyučující vlastní záznamy o klasifikaci žáků tak, aby byl schopen podat informace o frekvenci a struktuře hodnocení. Do celkové klasifikace na konci klasifikačního období zahrnuje dle charakteru vyučovacích předmětů v přiměřené míře také další faktory ovlivňující výsledky vzdělávání, kterými jsou např. zájem o předmět, úroveň domácí přípravy, míra aktivity žáka ve vyučovacích hodinách a jeho schopnosti samostatného myšlení a práce. Při celkové klasifikaci přihlíží vyučující k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

Učitel postupuje ve smyslu Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání, které jsou součástí školního řádu.

Autoevaluace školy slouží k systematickému posuzování činnosti školy plánované ve školním vzdělávacím programu; výsledky autoevaluace slouží jako zpětná vazba ke korekci vlastní činnosti a jako východisko pro další práci školy.

Danou problematiku z právního hlediska upravují zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), ve znění pozdějších předpisů, a navazující vyhláška č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy, ve znění pozdějších předpisů.

Vlastní hodnocení školy je sebereflexí školy podle vytvořených kritérií a stanovených oblastí. Poskytuje zpětnou vazbu o kvalitě a úrovni dosažených cílů vzhledem ke stanoveným cílům. Výstupem celého procesu je sebehodnotící zpráva analytického charakteru. Poukazuje i na ty cíle, kterých nebylo dosaženo. Je příležitostí pro konstruktivní analýzu nedostatků a formuluje strategie. Umožňuje nastavit proces spolupráce a porozumění všech oslovených skupin s možností zpětného ovlivňování školního vzdělávacího programu. S využitím kritické sebereflexe pak má naše škola možnost zvyšovat kvalitu poskytovaného vzdělávání.

Hodnocení školy se uskutečňuje jako **vlastní hodnocení školy** a **hodnocení Českou školní inspekcí**. Vlastní hodnocení školy je východiskem pro zpracování výroční zprávy o činnosti školy a jedním z podkladů pro hodnocení Českou školní inspekcí. Hodnocení školy může provádět také její **zřizovatel** podle kritérií, která předem zveřejní.