Akademie Světlá nad Sázavou
střední škola a vyšší odborná škola
Sázavská 547, Světlá nad Sázavou

Školní vzdělávací program

Název ŠVP: **Podnikání**

Obor vzdělání: **64-41-L/51 Podnikání**

Obsah

1. Identifikační údaje 1
2. Profil absolventa 2
2.1 Uplatnění absolventa v praxi 2
2.2 Očekávané kompetence absolventa 2
2.3 Způsob ukončení vzdělávání 6
3 Charakteristika ŠVP 7
3.1 Celkové pojetí vzdělávání 7
3.2 Organizace výuky 8
3.3 Způsob hodnocení žáků 8
3.4 Zabezpečení výuky žáků se speciálními vzdělávacími potřebami 8
3.5 Zabezpečení výuky žáků nadaných 9
3.6 Zabezpečení žáků dospělých 10
3.7 Realizace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence 11
3.8 Začlenění průřezových témat 11
3.9 Uplatnění kompetencí a průřezových témat ve ŠVP 12
3.10 Organizace přijímacího řízení a kritéria pro přijímání žáků ke vzdělávání 14
3.11 Organizace maturitní zkoušky 14
3.12 Materiální a personální zabezpečení výuky 15
3.13 Charakteristika spolupráce se sociálními partnery 16
3.14 Rozvoj gramotností – čtenářské, matematické a finanční 17
3.15 Výchova k podnikavosti 18
3.16 Realizace dalších vzdělávacích a mimovyučovacích aktivit 19
4. Učební plán 20
4.1 Počet konzultačních hodin v ročníku 20
4.2 Přehled rozpracování obsahu vzdělávání v RVP do ŠVP 21
4.3 Rozvržení týdnů ve školním roce 22
5. Učební osnovy 22
5.1 Český jazyk a literatura 23
5.2 Anglický jazyk 33
5.3 Německý jazyk 39
5.4 Ruský jazyk 50
5.5 Matematika 57
5.6 Informační technologie 64
5.7 Ekonomika podniku 72
5.8 Právo 83
5.9 Chod podniku 90
5.10 Účetnictví 96
5.11 Učební praxe 102
5.12 Písemná a elektronická komunikace 110
5.13 Ústní komunikace 114
5.14 Psychologie 119
5.15 Odborná praxe 124

1. Identifikační údaje

Název ŠVP: Podnikání

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

Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

kvalifikační úroveň EQF 4

Délka studia: 3 roky

Forma vzdělávání: dálková

Předkladatel:

Název školy:	Akademie Světlá nad Sázavou, střední škola a vyšší odborná škola
Adresa školy:	Sázavská 547, 582 91 Světlá nad Sázavou
IČO:	150 609 77
RED IZO:	600 170 730
IZO:	000 179 434
Ředitel školy:	Ing. Martin Kubín
Kontakty na školu:	tel.: 569 729 251
	e-mail: skola@akademie-svetla.cz
	http://www.akademie-svetla.cz

Zřizovatel:

Název:	Kraj Vysočina
Adresa:	Žižkova 57, 587 33 Jihlava
IČO:	708 907 49
Kontakty:	tel.: 564 602 111, 564 602 100
	e-mail: posta@kr-vysocina.cz
	www.kr-vysocina.cz

Číslo jednací: A-Sv/1885/2025

Platnost a účinnost: od 1. září 2025 počínaje 1. ročníkem

podpis, razítko

2. Profil absolventa

2.1 Uplatnění absolventa v praxi

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

Portfolio absolventských kompetencí uplatňovaných v praxi je tvořeno zejména dovednostmi a poznatky z ekonomické, účetní a daňové oblasti. Důraz je kladen na rozvíjení komunikační a informační gramotnosti absolventa. Úspěšné vykonání maturitní zkoušky umožňuje absolventovi pokračovat ve studiu na vyšší odborné škole nebo na vysoké škole zejména v příbuzných oborech.

2.2 Očekávané kompetence absolventa

Vzdělávání v oboru směřuje v souladu s cíli středního odborného vzdělávání k tomu, aby si žáci vytvořili, v návaznosti na základní vzdělávání a na úrovni odpovídající jejich schopnostem a vzdělávacím předpokladům, následující klíčové a odborné kompetence.

Klíčové kompetence

a) Kompetence k celoživotnímu učení, tzn., že absolvent by měl:

- 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, tzn., že absolvent by měl:

- 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, tzn., že absolvent by měl:

- 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) Digitální kompetence, tzn., že absolvent by měl:

- ovládat potřebnou sadu digitálních zařízení, aplikací a služeb, včetně nástrojů z oblasti umělé inteligence, využívat je ve školním a pracovním prostředí i při zapojení do veřejného života; digitální technologie a způsob jejich použití nastavuje a mění podle toho, jak se vyvíjejí dostupné možnosti a jak se mění jeho vlastní potřeby nebo pracovní prostředí a nástroje;
- získávat, posuzovat, spravovat, sdílet a sdělovat data, informace a digitální obsah v různých formátech v osobní či profesní komunitě; k tomu volit efektivní postupy, strategie a způsoby, které odpovídají konkrétní situaci a účelu;
- vytvářet, vylepšovat a propojovat digitální obsah v různých formátech; vyjadřovat se za pomoci digitálních prostředků;
- navrhovat prostřednictvím digitálních technologií taková řešení, která mu pomohou vylepšit postupy či technologie či jejich části; dokázat poradit ostatním s běžnými technickými problémy;
- vyrovnávat se s proměnlivostí digitálních technologií a posuzovat, jak vývoj technologií ovlivňuje společnost, osobní a pracovní život jedince a životní prostředí, zvažovat rizika a přínosy;
- předcházet situacím ohrožujícím bezpečnost zařízení i dat, situacím ohrožujícím jeho tělesné a duševní zdraví i zdraví ostatních; při spolupráci, komunikaci a sdílení informací v digitálním prostředí jednat eticky, s ohleduplností a respektem k druhým.

e) Kompetence k řešení problémů, tzn., že absolvent by měl:

- 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, tzn., že absolvent by měl:

- 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) Matematická a finanční gramotnost, tzn., že 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;
- 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, tzn., že absolvent by měl:

- 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., že absolvent:

- chápe bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své, spolupracovníků a klientů (i dalších osob vyskytujících se na pracovištích, např. návštěvníků) i jako součást řízení kvality a jednu z podmínek získání či udržení certifikátu kvality podle příslušných norem;
- zná a dodržuje základní právní předpisy týkající se hygieny, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární prevence a krizového řízení na pracovišti;
- osvojí si zásady a návyky bezpečné a zdraví neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeji apod.), rozpozná možnost nebezpečí úrazu nebo ohrožení zdraví a je schopen zajistit odstranění závad a možných rizik;
- zná systém péče o zdraví pracujících (včetně preventivní péče, umí uplatňovat nároky na ochranu zdraví v souvislosti s prací, nároky vzniklé úrazem nebo poškozením zdraví v souvislosti s vykonáváním práce);
- je vybaven vědomostmi o zásadách poskytování první pomoci při náhlém onemocnění nebo úrazu a dokáže první pomoc sám poskytnout.

b) Usilovat o vyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb, tzn., že absolvent:

- chápe kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména organizace;

- dodržuje stanovené normy (standardy) a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti;
- dbá na zabezpečování parametrů (standardů) kvality procesů, výrobků nebo služeb,
- zohledňuje požadavky klienta (zákazníka, občana).

c) Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje, tzn., že absolvent:

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

d) Provádět administrativní činnosti, tzn., že absolvent:

- ovládal klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou v přiměřené rychlosti a přesnosti;
- vyhotovoval písemnosti podle normy s využitím výpočetní a kancelářské techniky;
- stylizoval písemnosti věcně a jazykově správně;
- manipuloval s dokumenty (včetně elektronických) podle stanovených pravidel;
- dodržoval všechny právní předpisy související s ochranou osobních údajů;
- pracoval se specifickým programovým vybavením používaným v profesní oblasti.

e) Provádět základní podnikové činnosti, tzn., že absolvent:

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

2.3 Způsob ukončení vzdělávání

Studium je ukončeno maturitní zkouškou. Dokladem o dosažení středoškolského vzdělání je vysvědčení o maturitní zkoušce. Stupeň dosaženého vzdělání je střední vzdělání s maturitní zkouškou. Konání maturitní zkoušky se řídí vždy platným školským zákonem a příslušným prováděcím právním předpisem.

3 Charakteristika ŠVP

3.1 Celkové pojetí vzdělávání

Nástavbové studium patří svým zaměřením do vzdělávání dospělých, neboť je určeno uchazečům, kteří již získali střední vzdělání s výučním listem ve tříletém vzdělávacím programu, mají zájem rozšířit si nebo zvýšit kvalifikaci a získat vyšší stupeň vzdělání. Jedná se o dospělé lidi, kteří již mají určité zkušenosti z pracovního života ve svém oboru.

Dospělí žáci bývají zpravidla zralejší, celkově zkušenější, a proto také cílevědomější než děti nebo mladiství. Naproti tomu bývají často citlivější na případné studijní neúspěchy či selhání ve zkouškových situacích. Z obojího důvodu u nich upřednostňujeme vyšší samostatnost a vycházíme z ní i při partnerských rolích učícího se a učitele. Celý pedagogický sbor preferuje otevřenost v přístupu k žákům, liberální metody spolupráce a neformální klima školy. Základním rysem učitele dospělých je mít taktní zájem o žáky spojený se snahou pochopit jejich těžkosti a zábrany s výukou nebo učením. Podmínkou práce učitele je pak úcta k dospělému při respektování jeho osobnosti, zájmů, schopností, ale i jeho vlastních představ o sobě samém.

Pokud jde o didaktické strategie, ty se uplatňují za konkrétních učebních podmínek a jsou úzce spojeny s naplňováním vzdělávacích cílů a obsahem vzdělávání. Neexistuje optimální didaktická metoda, každá má svoje výhody a nevýhody, silné nebo slabé stránky. Oblast vzdělávání dospělých je proto průnikem klasických školských metod a vhodně zvolených metod jiných, které byly vyvinuty především pro další profesní vzdělávání. Zvýšený důraz je kladen i na uplatnění aktivizačních a motivačních metod výuky, např. skupinové a individuální diskuze; veřejné prezentování výstupů žáků formou referátů, seminárních prací, cvičení a úkolů; uplatňování projektové metody výuky apod. Významný podíl zde má samostudium žáků. Za významný prostředek ve vzdělávání dospělých se proto považují prostředky informačních a komunikačních technologií, které umožňují žákům získat informace pro případné samostudium.

Škola vychovává absolventy se všeobecným i odborným vzděláním. Do výchovného plánu školy jsou zařazena témata prevence sociálně patologických jevů, škodlivost xenofobie a rasismu, psychologie a umění studovat, komunikace, kulturní a estetická výchova. Učitelé si zařazují témata do svých učebních plánů fakultativně.

ŠVP je koncipován tak, aby klíčové a odborné kompetence v teoretické výuce byly maximálně uplatnitelné v praktickém životě žáků. Praktická výuka je orientována především na ovládání běžné ekonomicko-administrativní agendy oboru. Praktické vyučování ještě více respektuje provázanost a aplikaci odborných předmětů na konkrétní úkol z praxe a propojení s reálným životem.

Cílem vzdělávacího programu je poskytnout žákům určité množství všeobecných a odborných poznatků a dovedností pro práci v podnikatelské sféře. Všeobecně vzdělávací předměty rozšiřují a prohlubují všeobecné znalosti a dovednosti žáků a vytvářejí předpoklady pro odborné vzdělávání. Odborné předměty jsou zaměřeny na osvojení vědomostí a dovedností z oblasti provozování služeb a podnikání všeobecně.

Obecným cílem vzdělávacího programu je připravit pracovníka, který se umístí na trhu práce při provozování malé firmy, případně bude schopen reagovat na měnící se podmínky trhu práce.

3.2 Organizace výuky

Vzdělávání je organizováno jako tříleté dálkové. Školní rok se dělí na dvě pololetí. Zahájení a ukončení školního roku, přijímací řízení, termíny maturitních zkoušek se stanovují dle dokumentu „Soubor pedagogicko-organizačních informací MŠMT“ pro příslušný školní rok. Výuka je soustředěna do dvoudenních bloků teoretického vyučování v rozsahu 200_210_210 vyučovacích hodin za školní rok.

Základním schématem organizace výuky je rozdělení předmětů na všeobecně vzdělávací a odborné. Všeobecně vzdělávací předměty směřují k obecné vzdělanosti a rozvoji klíčových kompetencí. Těžištěm odborných předmětů je praktická výuka s návazností na teoreticky zaměřené části odborných předmětů, která vede k rozvoji odborných kompetencí, tedy zvládnutí ekonomicko-administrativní agendy oboru.

Nedílnou součástí praktické výuky je učební a odborná praxe.

Učební praxe je přímo rozvrhována v rámci předmětu **učební praxe** s dotací 60 konzultací a je zaměřena na praktickou výuku.

Odbornou praxi si žáci sami individuálně zajišťují a organizují. Praxe probíhá během 2. ročníku v libovolném termínu. Průběh vykonané praxe doloží žáci potvrzením příslušného pracoviště. O průběhu praxe si žáci vedou podrobné záznamy. Zde dokumentují průběh praxe, výčet vlastních činností a výstupů. Na základě těchto záznamů žáci vypracují podrobnou zprávu a odevzdají v elektronické podobě do 7 dnů po ukončení praxe. Výsledky odborné praxe budou hodnoceny v rámci předmětu **učební praxe**.

Organizace maturitní zkoušky se řídí vždy platným školským zákonem a vyhláškou o ukončování studia ve středních školách. Zkouška se skládá ze společné a profilové části. Žák získá střední vzdělání s maturitní zkouškou, jestliže úspěšně vykoná obě části maturitní zkoušky.

3.3 Způsob hodnocení žáků

Hodnocení žáků přispívá k dosažení výukových cílů a motivaci žáků. Hodnocení žáků probíhá v souladu se Školním řádem Akademie Světlá nad Sázavou, jehož součástí jsou pravidla pro klasifikaci žáků. Prospěch a chování je hodnoceno známkou.

Společné zásady při hodnocení:

- hodnocení vždy zohledňuje speciální vzdělávací potřeby jednotlivých žáků, vychází ze společného rámce a plní tím významnou integrační úlohu pro jedince s různými typy speciálních vzdělávacích potřeb;
- hodnocení působí jako motivační, nikoli represivní prvek v procesu vzdělávání;
- hodnocení má vypovídací hodnotu (informační a diagnostickou) o aktuální dosažené úrovni (kvalitě) vzdělání;
- hodnocení pomáhá učiteli ověřit dosažený pokrok v procesu vzdělávání, hodnocení žáků je chápáno nejen jako zpětná vazba pro žáky, ale i pro učitele.

3.4 Zabezpečení výuky žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami, s přiznanými podpůrnými opatřeními prvního až pátého stupně, mají právo na vzdělání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich možnostem. Pro tyto žáky se při přijímání ke studiu a při jeho ukončování maturitní zkouškou stanoví v souladu s platnou legislativou vhodné podmínky odpovídající jejich potřebám a možnostem. V posledních letech je prosazována integrace těchto žáků do běžných školních kolektivů, což přispívá jak k jejich socializaci a připravenosti na běžný občanský život, tak k lepšímu přístupu

majoritní společnosti k lidem se zdravotním postižením, sociálním či jiným znevýhodněním.

Dle stupně podpůrného opatření jsou podmínky pro vzdělávání těchto žáků upraveny následujícím způsobem:

- individuální integrace – individuální vzdělávací plán nebo rozložení učiva do více ročníků; koordinátorem potřeb žáka je třídní učitel spolupracující s výchovným poradcem školy,
- vhodné metody a formy výuky a hodnocení (individuální tempo, speciální formy zkoušení, nahrazení písemných prací testy) a v některých případech i kompenzační pomůcky (PC, notebooky),
- bezbariérový přístup na naší škole.

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami s přiznanými podpůrnými opatřeními prvního až pátého stupně mají možnost spolupracovat se školním psychologem při řešení problémů, škola také aktivně spolupracuje s PPP Havlíčkův Brod. Pedagogové jsou na začátku školního roku seznámeni s individuálními potřebami žáka, popřípadě se sociálně kulturními zvláštnostmi žáka, a dále s možnými úskalími ve výuce vyplývajícími z těchto potřeb. Tímto způsobem se škola snaží předcházet školním neúspěchům i vzniku sociálně patologických jevů.

Soustavná pozornost je věnována prevenci nežádoucích sociálních projevů v chování žáků. Koordinátorem na škole je metodik prevence, který úzce spolupracuje s výchovným poradcem, kariérovým poradcem a vedením školy.

Pokud zákonní zástupci nezletilého žáka nebo sám zletilý žák doloží další speciálně vzdělávací potřeby (vrcholový sport, zahraniční studijní pobyty, mimořádná rodinná situace aj.), snaží se škola vytvořit vhodné podmínky ke studiu, např. povolením studia podle individuálního plánu, přerušením studia, uvolněním z některého vyučovacího předmětu, prodloužením klasifikačního období a individuálním přístupem včetně individuálních konzultací.

Použití informačních a komunikačních technologií ve vzdělávání žáků se zdravotním znevýhodněním

Využívání ICT ve vzdělávání žáků se zdravotním znevýhodněním je nutné přizpůsobit individuálním potřebám žáka, a to jak ve smyslu druhu nebo typu používaných produktů, tak rozsahu jejich uplatňování. Při posuzování těchto hledisek je nutné mj. vycházet z toho, jaké podpůrné nebo kompenzační technologie a produkty žák v průběhu předchozího vzdělávání využíval, na jaké úrovni je využívá a do jaké míry lze toto využívání dále zdokonalovat, aby co nejlépe reflektovaly individuální vzdělávací potřeby žáka.

Při tvorbě individuálního vzdělávacího plánu zdravotně znevýhodněného žáka je proto důležité vycházet z odborného hodnocení a doporučení školského poradenského zařízení, jehož je žák klientem, případně dalších odborných pracovišť, která se zabývají specializovanými technologiemi pro zdravotně znevýhodněné.

3.5 Zabezpečení výuky žáků nadaných

Podpora nadaných a mimořádně nadaných žáků je žádoucí nejen vzhledem k žákům samotným, ale má zásadní význam pro společnost. Mezi nadané žáky patří i žáci, kteří prokazují mimořádně vysokou úroveň výkonů ve všech, nebo jen v určitých činnostech či oblastech vzdělávání, projevují v těchto činnostech vysokou motivací, jsou v nich cílevědomí a kreativní. Nadaní žáci se projevují jako výrazné osobnosti, což může mít i svá negativa, zejména v sociálně komunikativní oblasti. Ne vždy jsou tito

žáci přijímáni svým okolím pozitivně. Je tedy důležité zjistit, v čem žák vyniká, ale i jaké má nedostatky a problémy, a tomu přizpůsobit práci s ním. Významná je spolupráce všech pedagogů, kteří mimořádně nadaného žáka vyučují a jejichž poznatky soustřeďuje většinou třídní učitel a výchovný poradce.

Ve výuce těchto žáků jsou pak využívány náročnější metody a postupy, samostudium, práci s informačními a komunikačními technologiemi aj. Žáci jsou také vhodně zapojováni do skupinové výuky a týmové práce. Významným momentem je reprezentace školy těmito žáky na soutěžích, prezentacích apod. V případě zájmu umožňuje škola těmto žákům vedení vlastních kroužků nebo kurzů.

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

Ředitel školy může, za podmínek daných školským zákonem, přeřadit mimořádně talentovaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání rozdílových zkoušek z předmětů, které žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanovuje ředitel školy individuálně u každého uchazeče o přestup do vyššího ročníku.

Zabezpečení výuky žáků se speciálně vzdělávacími potřebami (SVP) s přiznanými podpůrnými opatřeními prvního až pátého stupně, popřípadě zabezpečení výuky žáků nadaných a mimořádně nadaných se řídí legislativním vymezením; aktuálně to jsou:

- Školský zákon č. 82/2015 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (zvláště pak § 16);
- Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a žáků se SVP a dětí, žáků a žáků mimořádně nadaných;
- Vyhláška č. 197/2016 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních (ŠPZ);
- Vyhláška č. 202/2016 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení.

3.6 Zabezpečení žáků dospělých

Ukazuje se, že část dospělých má problémy se základy čtenářské gramotnosti, numerické gramotnosti a s používáním digitálních přístrojů v běžném životě. Nedostatečné základní dovednosti nejsou na první pohled postřehnutelné, ale mohou být důvodem nižšího uplatnění jak v profesním, tak v osobním životě. Bez základních dovedností a s nízkou kvalifikací jsou tito lidé více ohroženi nezaměstnaností, chudobou a sociálním vyloučením. Nízká úroveň dovedností má také negativní dopad na ekonomiku. Vlivem technologických i dalších změn potřebují lidé nové dovednosti a nové způsoby, jak se učit. Celoživotní učení se tak stává nezbytností. Naše společnost a trh práce se působením technologií mění závratným tempem. Aby se zlepšily životní šance lidí, je nezbytně nutné podpořit získávání nových dovedností, a to s pomocí komplexních strategií se správně definovanými potřebami trhu práce.

Vzdělávání dospělého žáka se může uskutečňovat, za podmínek daných školským zákonem, podle individuálního vzdělávacího plánu.

3.7 Realizace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence

Problematika bezpečnosti práce, hygieny práce a požární ochrany je součástí teoretického i praktického vyučování. Vychází z požadavků platné legislativy pro danou oblast. Výchova k bezpečné práci neohrožující zdraví je součástí vzdělávání.

Škola provádí technická i organizační opatření k eliminaci všech rizik spojených zejména s praktickým vyučováním. Se všemi riziky jsou žáci prokazatelně seznámeni:

- svými třídními učiteli při zahájení školní výuky v každém školním roce;
- organizátory mimoškolních aktivit (exkurze, výlety, sportovní kurzy aj.) před zahájením akce;
- na jednotlivých pracovištích při prvním vstupním školení o BOZP.

Rizika, která nejdou eliminovat, jsou částečně omezena používáním osobních ochranných pomůcek, které žáci dostávají bezplatně. Jejich používání je důsledně kontrolováno a musí být dodržováno.

V praktickém vyučování jsou žáci seznamováni s návody k obsluze jednotlivých strojů a zařízení a s místními provozně bezpečnostními předpisy. V teoretickém vyučování jsou žáci vedeni k dodržování místních provozních řádů ve specializovaných učebnách, laboratořích a tělocvičně.

Ke zvýšení bezpečnosti a ochrany zdraví přispívají i akce pořádané školou v rámci prevence proti negativním jevům.

3.8 Začlenění průřezových témat

Průřezové téma **Člověk v demokratické společnosti** prostupuje celým vzděláváním a nezbytnou podmínkou její realizace je také demokratické klima školy, otevřené k rodičům a k širší občanské komunitě v místě školy. Výchova k demokratickému občanství se zaměřuje na vytváření takových postojů a hodnotové orientace žáků, které jsou potřebné pro fungování a zdokonalování demokracie. Nejde pouze o postoje, hodnoty a jejich preference, ale také o budování občanské gramotnosti žáků.

Průřezové téma **Člověk a životní prostředí** se nejvíce promítne do celkového provozu školy (třídění komunálního odpadu, šetrné zacházení s energiemi a materiálem, péče žáků o zeleň a okolí školy). Environmentální výchova a vzdělávání má úzkou vazbu nejen na odborné předměty, ale stává se rovněž nedílnou součástí školních exkurzí. Ve složce všeobecného vzdělávání je průřezové téma začleněno především do přírodovědného vzdělávání v tématech ekologie a člověk a životní prostředí, dále je začleněno v společenskovědním vzdělávání, estetickém vzdělávání a vzdělávání pro zdraví.

Průřezové téma **Člověk a digitální svět** se prolíná ve všech předmětech. Cílem tématu je začlenit digitální technologie do výukových aktivit a do života školy a propojit formální výuku se zkušenostmi žáků z jejich neformálních vzdělávacích aktivit a učení mimo školu. Důležitým předpokladem rozvoje digitálních dovedností žáků i formování jejich postojů a hodnot souvisejících s využíváním digitálních technologií je promyšlené a plánované využívání digitálních technologií ve výuce různých předmětů tak, aby měli žáci dostatek příležitostí učit se s nimi bezpečně, tvořivě pracovat a diskutovat o možnostech i rizicích jejich využití.

3.9 Uplatnění kompetencí a průřezových témat ve ŠVP

Znak **/** znázorňuje uplatňované kompetence a průřezová témata.

Klíčové kompetence

1. Kompetence k celoživotnímu učení
2. Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání
3. Personální a sociální kompetence
4. Digitální kompetence
5. Kompetence k řešení problémů
6. Komunikativní kompetence
7. Matematická a finanční gramotnost
8. Občanské kompetence a kulturní povědomí

Odborné kompetence

1. Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci
2. Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků a služeb
3. Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného zdroje
4. Provádět administrativní činnosti
5. Provádět základní podnikové činnosti

Průřezová témata

1. Člověk v demokratické společnosti
2. Člověk a životní prostředí
3. Člověk a digitální svět

Uplatnění kompetencí a průřezových témat ve ŠVP

Vzdělávací oblasti a obsahové okruhy	Klíčové kompetence								Odborné kompetence					Průřezová témata		
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	1	2	3
Jazykové vzdělávání																
Český jazyk a literatura	/	/	/	/	/	/	/							/	/	/
Anglický jazyk	/	/	/	/	/	/		/						/	/	/
Německý jazyk	/	/	/	/	/	/		/						/	/	/
Ruský jazyk	/	/	/	/	/	/		/						/	/	/
Matematické vzdělávání																
Matematika	/	/	/	/	/	/	/	/						/	/	/
Estetické vzdělávání																
Český jazyk a literatura	/	/	/	/	/	/	/							/	/	/
Ekonomika a právo																
Ekonomika podniku	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Právo	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Chod podniku	/	/	/	/	/	/	/	/	/					/	/	/
Účetnictví a daně																
Účetnictví	/	/	/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/
Učební praxe	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Písemná a ústní komunikace																
Písemná a elektronická komunikace			/	/	/	/	/		/					/		/
Ústní komunikace	/	/	/	/	/	/		/		/				/	/	/
Psychologie	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		/	/	/
Informatické vzdělávání																
Informační technologie			/	/	/	/	/		/							/
Odborná praxe	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

3.10 Organizace přijímacího řízení a kritéria pro přijímání žáků ke vzdělávání

Přijímání žáků ke studiu se řídí školským zákonem č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Základním předpokladem pro přijetí je splnění podmínek zdravotní způsobilosti, které jsou stanoveny v nařízení vlády č. 211/2010 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Škola si provádí průzkum zájmu o studium na burzách škol a při dnech otevřených dveří; podle zjištěného zájmu ředitel školy upraví podmínky přijímacího řízení pro daný školní rok. Základem přijímacího řízení je písemná zkouška z českého jazyka a z matematiky. Škola využívá jednotného zadání, které připravuje Cermat. Žák může v každém testu získat až 50 bodů. Při přijímacím řízení se přihlíží k výsledkům žáka ve druhém pololetí 1. a 2. ročníku a v prvním pololetí 3. ročníku odborného učiliště. Podle průměrů žák získává další body za své studijní výsledky. Podle součtu všech získaných bodů je pak stanoveno pořadí úspěšnosti žáků. Škola přijímá úspěšné zájemce až do naplnění kapacity oboru.

Uchazeči o studium se speciálními vzdělávacími potřebami s přiznanými podpůrnými opatřeními mají průběh přijímacích zkoušek stanoven Cermatem, který zajišťuje jednotnou formu přijímacího řízení.

Konkrétní podmínky přijímacího řízení pro daný školní rok jsou aktualizovány na **webových stránkách školy**.

3.11 Organizace maturitní zkoušky

Vzdělání v oboru je ukončeno maturitní zkouškou; dokladem o získání středního vzdělání s maturitní zkouškou je vysvědčení o maturitní zkoušce. Konání maturitní zkoušky se řídí školským zákonem a příslušným prováděcím právním předpisem a zahrnuje společnou a profilovou část.

Společná část maturitní zkoušky je konána pouze formou didaktických testů.

Povinně každý maturující žák bude konat didaktický test z českého jazyka a literatury. Dále si bude volit mezi didaktickým testem z cizího jazyka (takového cizího jazyka, který je v nabídce školního vzdělávacího programu daného oboru vzdělání a který splňuje povinnou dotaci hodin pro profilové zkušební předměty) nebo didaktickým testem z matematiky.

V rámci nepovinných zkoušek si může žák zvolit zkoušku z cizího jazyka nebo matematiky a také i didaktický test z matematiky rozšiřující.

Podmínkou konání zkoušek profilové části není úspěšné vykonání didaktických testů. Didaktické testy budou hodnoceny pouze „uspěl/neuspěl“. Hodnocení „uspěl“ tedy není podmínkou pro připuštění žáka k profilovým zkouškám, ale podmínkou pro zisk maturitního vysvědčení.

Profilová část maturitní zkoušky

Ředitel školy určí nabídku povinných zkoušek tak, aby je žák konal ze vzdělávací oblasti odborného vzdělávání. Obsah zkoušek profilové části je v souladu s učebními osnovami povinných vyučovacích předmětů vymezených ve školním vzdělávacím programu.

Maturitními předměty pro daný obor jsou **Odborné ekonomické předměty** (účetnictví a chod podniku) a **Ekonomika podniku**. Vyučující maturitních předmětů připraví v každém školním roce 20-30 témat, z nichž si žák jedno téma při ústní zkoušce vylosuje.

Třetí část profilové zkoušky je konána formou **praktické zkoušky**, která má podobu **písemné práce v rozsahu 300 minut**.

Jsou připravena dvě zadání, která navrhuje vyučující a schvaluje příslušná metodická komise. Každý žák si v den zkoušky zadání losuje. Samotná písemná práce má dvě části: První část zahrnuje úkol z účetnictví a trvá 150 minut. Druhá část zahrnuje ekonomické výpočty a trvá také 150 minut. Hodnocení se provádí bodováním, žák může získat v každé části až 40 bodů, celkem tedy až 80 bodů za celou zkoušku. Pro úspěšné složení zkoušky musí žák dosáhnout minimálního počtu, a to je 16 bodů v každé z obou částí.

Do profilové části maturitní zkoušky se dále povinně zařazuje zkouška z českého jazyka a literatury. Skládá se ze dvou částí. První částí je písemná práce, jíž se rozumí vytvoření souvislého textu odpovídajícího slohové práci. Druhou částí je ústní zkouška před komisí. Pokud si žák ve společné části zvolil cizí jazyk, pak se mu v profilové části také povinně zařazuje zkouška z tohoto cizího jazyka. Skládá se ze dvou částí. První částí je písemná práce, jíž se rozumí vytvoření souvislého textu odpovídajícího slohové práci. Druhou částí je ústní zkouška před komisí.

Škola má zpracovaná pravidla pro průběh maturitní zkoušky, a to v podobě vlastního maturitního řádu.

Konkrétní podmínky a termíny maturitní zkoušky pro daný školní rok jsou aktualizovány na webových stránkách školy.

3.12 Materiální a personální zabezpečení výuky

Škola disponuje dostatečným počtem učeben i dalších prostorů nutných k provozu školy. V současné době má škola 23 učeben, z toho 21 s kapacitou 30 míst a 2 učebny pro výuku odborných skupin s kapacitou 20 míst. V provozu je 1 chemická laboratoř a 1 cvičný ošetřovatelský pokoj. Škola vybudovala v roce 2006 multimediální učebnu s kapacitou 30 míst, kde je využita interaktivní tabule, dataprojektor a výpočetní technika k výuce vybraných předmětů. Další multimediální učebna se stejným vybavením vznikla z přednáškového sálu. Kapacita domova mládeže je 190 míst, kapacita jídelny je 120 míst. Škola má bezbariérový přístup.

Kromě budovy školy, kde jsou učebny a laboratoře, škola vlastní 3 budovy domova mládeže, částečně upravené pro vyučování, jídelnu a kuchyň, tělocvičnu, dílny odborného výcviku. Všechny budovy tvoří uzavřený areál propojený spojovacími chodbami. Materiální vybavení školy je uspokojivé, průběžně se inovuje a doplňuje. Specializované učebny slouží k výuce cizích jazyků, výpočetní techniky, chemie, biologie, ošetřovatelství, výtvarné a hudební výchovy. Je v nich umístěn dataprojektor a počítač pro potřeby vyučujícího. Ve všech učebnách jsou keramické tabule, jež jsou po všech stránkách vhodnější, dataprojektory a počítače k využití výukových programů ve vyučování. V chemické laboratoři je 30 míst pro provádění laboratorních prací. Odborné kabinety soustřeďují pomůcky potřebné k doplnění výkladu učiva a k výuce všeobecně vzdělávacích předmětů. Kabinety jsou postupně doplňovány o další získané pomůcky. Velká zasedací místnost školy (aula) má kapacitu 120 míst a slouží pro přednáškovou a společenskou činnost i k výuce.

V prostorách školy a domova mládeže jsou k dispozici 3 plně vybavené jazykové učebny a 3 počítačové učebny s neomezeným připojením k internetu.

K využití pedagogům i žákům slouží velkokapacitní kopírka a tiskárna, 3 laserové tiskárny, kopírky a skenery a větší počet inkoustových tiskáren. Učebny výpočetní techniky využívají nejnovější výpočetní techniku.

Knihovna školy má již více než 10 000 svazků, větší část je určena pro potřeby a volný čas žáků. Část učitelské knihovny obsahuje především odborné publikace sloužící k průběžnému vzdělávání učitelů. Veškerá literatura je dostupná i žákům, půjčování knih probíhá pravidelné výpůjční době. Knižní fond je průběžně doplňován a rozšiřován o další publikace.

Pro potřeby pedagogů i žáků škola odebírá řadu metodických i odborně zaměřených časopisů, např. Estetická výchova, Výtvarná výchova, Moje psychologie, Dějiny a současnost, Fotografování a další. Výuka jazyků je posílena prací s cizojazyčnými tiskovinami a časopisy.

Učitelský sbor je plně kvalifikovaný a aprobovaný. Většina učitelů má dlouhodobé zkušenosti s výukou v tříletých i čtyřletých učebních a studijních oborech, ale i v dalších formách středoškolského vzdělávání. Učitelé se často účastní odborných seminářů a doplňují si nové poznatky z oboru. Výuka cizích jazyků je zajištěna na vysoké úrovni, neboť učitelé s aprobací pro výuku cizího jazyka vyučují současně na vyšší odborné škole a gymnáziu. Učitelé pracují v liberálním prostředí, které jim umožňuje využití nejvhodnějších pedagogických metod, výukových strategií a vlastního tvůrčího postupu.

3.13 Charakteristika spolupráce se sociálními partnery

Vztahy mezi školou a organizacemi, v níž probíhá 2týdenní odborná praxe žáků, jsou zajištěny konkrétními smlouvami, které jsou podepsány oběma stranami, a to individuálně před nástupem žáků na odbornou praxi. Žáci vykonávají 2 týdny odborné praxe v rámci druhého ročníku.

Při škole je v souladu se školským zákonem zřízena Školská rada, která úzce spolupracuje s vedením školy; na aktivitách školy se podílí také studentská samospráva.

V rámci prevence rizikového chování škola spolupracuje s Pedagogicko-psychologickou poradnou v Havlíčkově Brodě.

Spolupráce s úřadem práce je zaměřena na sledování uplatnění absolventů na trhu práce. Pravidelným hodnocením je možné reagovat na poptávku trhu práce. Cílem je minimalizovat počet absolventů, kteří budou po ukončení studia nezaměstnaní. Žáci se během studia zúčastní besedy s úřadem práce. Cílem besedy je seznámení žáků s činností úřadu práce, s možnostmi pomoci při hledání vhodného uplatnění po absolvování studia, s podmínkami podpory v nezaměstnanosti, s podmínkami eventuální rekvalifikace a aktuální situací na trhu práce a s aktuální nezaměstnaností.

Důležitou roli ve spolupráci se školou hraje Město Světlá nad Sázavou a podpora jeho zastupitelských orgánů a vedení města. Zástupci školy úzce spolupracují s představiteli města; ti jsou do školy zváni na přednášky a také jsou pravidelně čestnými hosty při každoročním slavnostním vyřazování absolventů. O práci školy je světelská veřejnost pravidelně informována na stránkách Světelského zpravodaje, na sociálních sítích a v neposlední řadě na webových stránkách školy.

Zřizovatelem naší školy je Kraj Vysočina. Prostřednictvím Odboru školství, mládeže a sportu řídí metodicky a ekonomicky školu. Jmenuje a odvolává se souhlasem MŠMT ředitele, provádí přerozdělení finančních prostředků na platy zaměstnanců a rozpočtově přiděluje finanční prostředky na provoz a investice. Zároveň provádí i kontrolní činnost jejich hospodárného využívání.

3.14 Rozvoj gramotností – čtenářské, matematické a finanční

3.14.1 Čtenářská gramotnost

Čtenářská gramotnost je součástí informační gramotnosti, která zahrnuje schopnost pracovat s informacemi, využívat je a aplikovat v životě.

Čtenářsky gramotný jedinec:

- má dobrý vztah ke čtení a vnitřní potřebu číst;
- je schopen porozumět textu na doslovné úrovni;
- umí text kriticky posoudit a vyvozovat vlastní závěry;
- dokáže poznatky sdílet a předávat;
- dovede poznatky aplikovat ve svém vlastním životě a pro svůj další rozvoj;

Výuka ve škole vhodným způsobem realizuje a rozvíjí čtenářskou gramotnost provozem vlastní školní knihovny, odbornou literaturou spravovanou odpovědnými osobami.

Učitel zařazuje v hodinách práci s textem, zadává referáty, učí žáka, jak pracovat s informačními zdroji. Vede žáky k tomu, aby získali dovednosti a schopnosti orientovat se v textu a využívat různé druhy textů nejen během studia, ale i v každodenním životě.

Základním předmětem pro rozvoj čtenářské gramotnosti je **český jazyk a literatura**, protože zde žáci pracují nejen s informačními a odbornými texty, ale také s texty uměleckého charakteru; učí se jim porozumět, umí je rozpoznat a dokáží zhodnotit informační přínos všech typů textů. Volbou ukázek uměleckých textů učitel také pomáhá žákům orientovat se v množství knižní produkce, učí je vybírat díla kvalitní a odlišit je od knih umělecky i obsahově méně hodnotných.

Velkou měrou se na rozvoji čtenářské gramotnosti podílejí **všechny ostatní předměty**, neboť ve všech jsou žáci vedeni k práci s textem a ke kritickému vyhodnocení čteného textu a jeho obsahu.

3.14.2 Matematická gramotnost

Učitel vede žáky k tomu, aby pronikli do matematiky tak, aby splňovala jejich životní potřeby jako tvořivého, zainteresovaného a přemýšlivého občana. Žák matematické znalosti a dovednosti používá k vymezení, formulování a řešení problémů.

Matematicky gramotný jedinec:

- rozvíjí abstraktní představivost;
- rozvíjí logické myšlenkové postupy;
- rozvíjí kritické myšlení;
- dokáže propojit předmět s praxí, životem;
- umí pracovat s tabulkami, grafy;
- vytváří ucelené struktury poznatků.

Výuka ve škole vhodným způsobem realizuje a rozvíjí matematickou gramotnost, Učitel využívá prostředků IT, zařazuje v hodinách práci s tabulkami, grafy, zadává referáty, učí žáka, jak pracovat s informačními zdroji.

Základním předmětem pro rozvoj matematické gramotnosti je **matematika**, která plní veškeré úkoly a cíle uvedené výše. Velký podíl mají předměty, v nichž žáci pracují s různými typy výpočtů a statistickými údaji ve formě tabulek a grafů, tedy např. **účetnictví, ekonomické předměty či informační technologie**. Dále se na rozvoji matematické gramotnosti podílí také odborné předměty.

Menší měrou k rozvoji matematické gramotnosti přispívají i humanitní předměty, kde se žáci musí orientovat v čase a pracovat s časovou osou, tedy **český jazyk a literatura,** okrajově pak i ostatní vyučované předměty, neboť není ani jeden, kde by žáci nenarazili na číselné a statistické údaje, s nimiž pak musí pracovat.

3.14.3 Finanční gramotnost

Učitel vede žáky k tomu, aby pronikli do problematiky finanční gramotnosti tak, aby jedinec na základě získaných znalostí, dovedností a hodnotových postojů finančně zabezpečil sebe a svou rodinu v současné společnosti a aktivně vystupoval na trhu finančních produktů a služeb.

Finančně gramotný občan:

- se orientuje v problematice peněz a cen;
- je schopen odpovědně spravovat osobní/rodinný rozpočet, včetně správy finančních aktiv a pasiv s ohledem na měnící se životní situace;
- orientuje se na trhu finančních produktů a služeb;
- umí si zvolit vhodný pojistný produkt;
- dokáže efektivně využít portfolio pro snížení rizika investování;
- umí efektivně využít vlastní a cizí zdroje financování.

Výuka ve škole vhodným způsobem realizuje a rozvíjí finanční gramotnost především v **ekonomických předmětech a účetnictví**. Na tyto předměty úzce navazuje **matematika**, která v obecné rovině rozvíjí abstraktní představivost, logické myšlenkové postupy a schopnost pracovat s tabulkami, grafy, a **informační technologie**, které učí zpracovávat a ukládat či naopak vyhledávat potřebné údaje.

Okrajově k rozvoji finanční gramotnosti přispívají i **český jazyk a literatura** vhodně volenými ukázkami ze života v minulosti i dnes, **cizí jazyky**, které žáky seznamují s měnami a financemi v cizích zemích.

3.15 Výchova k podnikavosti

Učitel vede žáky k tomu, aby pronikli do problematiky iniciativy a podnikavosti tak, aby jedinec na základě získaných znalostí, dovedností a hodnotových postojů byl schopen převádět myšlenky do praxe, byl tvořivý, schopný nést rizika, řídit a plánovat s cílem dosáhnout určitých cílů. Tyto schopnosti jsou přínosem pro jednotlivce nejen v každodenním životě doma a ve společnosti, ale i na pracovišti.

Občan vedený k podnikavosti:

- má finanční povědomí, vidí finanční souvislosti;
- má kritické myšlení, je schopen orientovat se v informacích a vyhodnocovat je;
- vidí vhodné příležitosti, iniciativu a aktivitu, umí je využít;
- má kreativní myšlení a tvořivost, je schopen přicházet s nápady a rozvíjet je;

- je schopen týmové práce;
- má strategické myšlení, schopnost zpracovat nápady, předvídat a plánovat;
- je flexibilní, přizpůsobuje se změnám;
- je vytrvalý a má smysl pro zodpovědnost;
- přijímá rizika a akceptuje přiměřená rizika;
- má aktivní přístup k životu.

Výuka ve škole vhodným způsobem realizuje a rozvíjí výchovu k podnikavosti. Učitel využívá prostředků IT, příklady z praxe, zařazuje v hodinách práci s tabulkami, grafy, zadává referáty, učí žáka, jak pracovat s informačními zdroji.

Výchova k podnikavosti je součástí kultury celé školy, tedy je vědomě rozvíjena ve většině předmětů. Žáci jsou seznamováni s podnikáním jako plnohodnotnou alternativou kariéry zaměstnance. Je jim poskytována příležitost přemýšlet a jednat podnikavým způsobem. Škola umožňuje žákům, aby získali praktické zkušenosti související se světem práce. Ve většině předmětů jsou rozvíjeny měkké dovednosti, jako je řešení problémů, rozhodování a vyhodnocování rizik.

3.16 Realizace dalších vzdělávacích a mimovyučovacích aktivit

Žáci se zúčastňují exkurzí v podnicích, na úřadech, peněžních ústavech a institucích a besedují s odborníky. Spolupráce se všemi výše uvedenými institucemi je na velmi dobré úrovni.

Škola zajišťuje a podporuje výměnné pobyty žáků, partnerské školy máme v Německu, Rakousku, na Ukrajině, na Slovensku, v Bulharsku i ve Francii.

Ve škole je žákům nabízena účast ve velkém množství kroužků a zájmových útvarů. Vzhledem k široké škále oborů na škole je nabídka opravdu pestrá. Aktualizovaná nabídka je pro každý školní rok zveřejněna na webových stránkách školy. Všechny zájmové aktivity jsou žákům poskytovány zdarma.

4. Učební plán

4.1 Počet konzultačních hodin v ročníku

64-41-L/51 Podnikání				
Předmět	**1. ročník**	**2. ročník**	**3. ročník**	**Celkem**
A. Povinné vyučovací předměty				
Český jazyk a literatura	20	20	20	**60**
Cizí jazyk (AJ, NJ, RJ)	20	20	30	**70**
Matematika	20	20	20	**60**
Informační technologie	20	20	20	**60**
Ekonomika podniku	20	30	30	**80**
Právo	20	20	0	**40**
Chod podniku	20	0	0	**20**
Účetnictví	20	20	30	**70**
Učební praxe (UP)	20	20	20	**60**
Písemná a elektronická komunikace	0	20	20	**40**
Ústní komunikace	0	20	20	**40**
Psychologie	20	0	0	**20**
B. Volitelné vyučovací předměty				
Celkem	**200**	**210**	**210**	**620**

4.2 Přehled rozpracování obsahu vzdělávání v RVP do ŠVP

RVP		ŠVP					
Vzdělávací oblasti a obsahové okruhy	**Min. týd./cel. vyuč.h.**	**Vyučovací předmět**		**Ročník**			
				1.	**2.**	**3.**	**Celkem**
Jazykové vzdělávání	3/96	ČJL	Český jazyk a literatura	10	10	10	**30**
	6/192	AJ/NJ/RJ	Anglický/Německý/Ruský jazyk	20	20	30	**70**
Matematické vzdělávání	6/192	Ma	Matematika	20	20	20	**60**
Estetické vzdělávání	3/96	ČJL	Český jazyk a literatura	10	10	10	**30**
Informatické vzdělávání	1/32	IT	Informační technologie	20	20	20	**60**
Ekonomika a právo	10/320	Ek	Ekonomika	20	30	30	**80**
		Pr	Právo	20	20	-	**40**
		ChP	Chod podniku	20	-	-	**20**
Účetnictví a daně	8/256	Úč	Účetnictví	20	20	30	**70**
		UP	Učební praxe (UP)	20	20	20	**60**
Písemná a ústní komunikace	5/160	PEK	Písemná a elektronická komunikace	-	20	20	**40**
		ÚK	Ústní komunikace	-	20	20	**40**
		Ps	Psychologie	20	-	-	**20**
Disponibilní hodiny	18/576						
Celkem	**64/2048**			**200**	**210**	**210**	**620**

Poznámky k učebnímu plánu ŠVP:

1. Vyučuje se 1 cizí jazyk, žáci si volí mezi anglickým, německým jazykem a ruským jazykem.
2. V předmětech PEK a IT se žáci mohou ve třídě dělit na 2 skupiny v závislosti na počtu žáků ve třídě.
3. Součástí výuky ve 2. ročníku je odborná praxe v rozsahu dvou týdnů. Žáci povinnou odbornou praxi absolvují v libovolném termínu, praxi lze absolvovat i během prázdnin. Odborná praxe se organizuje v souladu s platnými právními předpisy.
4. Učební praxe je vyučována v rámci předmětu učební praxe.
5. Disponibilní hodiny jsou využity v jazykovém, matematickém, ekonomickém a informatickém vzdělávání.

4.3 Rozvržení týdnů ve školním roce

Ročník	1.	2.	3.
Vyučování podle rozpisu učiva	**34**	**34**	**28**
Odborná praxe	0	2	0
Maturitní zkouška a přípravné období na MZ	0	0	2
Časová rezerva, opakování učiva, exkurze, výchovně-vzdělávací akce apod.	6	4	7
Celkem	**40**	**40**	**37**

5. Učební osnovy

Učební osnovy vyjadřují výsledky a obsah vzdělávání v jednotlivých vyučovaných předmětech, a to v souladu s RVP, profilem absolventa ŠVP a hodinovou dotací předmětu, která je vždy uvedena na začátku každého předmětu ve formě tabulky.

Učební osnova vyučovacího předmětu

5.1 Český jazyk a literatura

hodinová dotace předmětu

ročník	1.	2.	3.	celkem
hodin konzultací v ročníku	20	20	20	60

1. Pojetí vyučovacího předmětu

Cíle předmětu

Předmět český jazyk a literatura je nezbytnou součástí všeobecného vzdělávání a poskytuje základ všech klíčových kompetencí, které by si měl žák osvojit, aby zvládl i všechny ostatní vyučovací předměty. Je proto také součástí státem řízených maturitních zkoušek. Realizuje obsah vzdělávací oblasti Vzdělávání a komunikace v českém jazyce a oblasti Estetické vzdělávání.

Obecným cílem jazykového vzdělávání je zvládnout mateřský jazyk tak, aby komunikační schopnosti a dovednosti žáků byly na vysoké úrovni, aby jazyk byl opravdu nástrojem myšlení a dorozumívání, aby žáci byli schopni kvalitně získávat, sdělovat a přenášet informace, aby se jazyk podílel na rozvoji sociálních kompetencí žáků. To je i cílem estetického vzdělávání, které ovlivňuje žáka po stránce estetické, etické i rozumové, ale také prohlubuje jeho znalosti jazykové a kultivuje jazykový projev žáků. Pomáhá utvářet kladný vztah k materiálním a duchovním hodnotám společnosti. Vzdělání v mateřském jazyce je nezbytnou podmínkou schopnosti učit se cizím jazykům.

Charakteristika učiva

Předmět se skládá ze dvou částí – jazykového vzdělávání a estetického vzdělávání. Tyto části se vzájemně doplňují a ovlivňují. Výuka obou částí je rozdělena v poměru 1 : 1., tedy polovina hodin je věnována jazykovému vzdělávání a polovina hodin estetickému vzdělávání.

Jazykové vzdělávání rozvíjí zejména komunikační a slohové schopnosti žáka, založené na jeho utříděných a osvojených vědomostech a dovednostech a schopnost práce s textem a získávání informací. Kultivuje jeho vlastní jazykové projevy. V průběhu estetického vzdělávání si žák vytváří kladný vztah ke kulturním a duchovním hodnotám, seznamuje se s významnými kulturními epochami a klíčovými momenty v dějinách lidstva, učí se chápat přínos významných nositelů, kteří ve svých dílech zanechali světu trvalé kulturní hodnoty. Literární výchova vede i ke čtenářství, schopnosti rozboru a interpretace uměleckých děl a tvořivým aktivitám. Samozřejmě i zkvalitňuje jazykové a komunikační schopnosti jedince.

Výuka tohoto předmětu navazuje na vědomosti a schopnosti získané na základní škole. Rozšiřuje je, systematizuje a zkvalitňuje tak, aby byl žák schopen začlenit se do společnosti, účastnit se veřejného života a dále se vzdělávat.

Strategie výuky

Výuka má být orientována tak, aby žáci dovedli využívat získaných vědomostí a dovedností v praktickém životě, aby se tedy rozvíjely jejich komunikativní a sociální kompetence. Proto je vhodné zařazovat do výuky problémové úkoly, situační komunikativní hry, práci s textem, střídat frontální vyučování s formou výuky skupinové a individuální. Je potřebné také využívat didaktickou techniku - v oblasti komunikativní a slohové výuky dobře poslouží k rozboru nedostatků ve vyjadřování žáků. K předávání informací a k procvičování učiva poslouží dataprojektor, audio a videozáznamy mohou žáky pozitivně motivovat při výuce literárních témat.

Jazykové vědomosti žáků budou v průběhu studia procvičovány a prohlubovány formou didaktických textů s otevřenými i uzavřenými typy odpovědí, soustavou stylistických cvičení a pravidelným opakováním pravopisných jevů. Budou zadávány také kratší práce školní i domácí. Do 4. ročníku je zařazeno i opakování učiva za účelem přípravy na maturitní zkoušku. Estetické vzdělávání zahrnuje kromě četby, rozboru a interpretace uměleckých textů také přehled hlavních etap a klíčových momentů v české a světové literární historii. Žák by měl být schopen zařadit autora do literárněhistorického kontextu, zhodnotit jeho přínos a na vybraném textu doložit konkrétními příklady charakteristické znaky určité kulturní epochy.

Součástí estetického vzdělávání jsou i informace o kultuře a kulturních institucích v ČR. V každém ročníku bude zastoupeno jazykové i estetické vzdělávání. Budou také respektovány mezipředmětové vztahy a žákům bude poskytnut prostor pro využívání znalostí a dovedností získaných i v jiných předmětech.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků probíhá v souladu se Školním řádem Akademie Světlá nad Sázavou, jehož součástí jsou pravidla pro klasifikaci žáků. Jazykové a literární vědomosti a dovednosti budou ověřovány formou písemnou a psanou, v oblasti slohového vyučování budou znalosti ověřovány zejména prostřednictvím slohových prací. Znalosti pravopisu budou zjišťovány průběžně pomocí diktátů, doplňovacích a jiných pravopisných cvičení. Zohledňováni budou žáci se specifickými poruchami učení.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí
Kompetence k celoživotnímu učení

- vedeme žáky k zodpovědnosti za jejich vzdělání a vzdělávání, připravujeme je na nutnost celoživotního učení;
- učíme žáky vyhledávat, zpracovávat a používat potřebné informace;
- seznámením s různými způsoby osvojování poznatků pomáháme žákům s výběrem vhodných metod učení;
- studiem literárních textů i prostým porozuměním odbornému textu vedeme žáky k vyhledávání a třídění informací a k jejich využívání v procesu učení i v praktickém životě; podporujeme schopnost žáků rozlišit informace podstatné, nezbytné a informace doplňující;
- prostřednictvím diskuse vedeme žáky k hodnocení výsledků jejich práce.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání

- vedeme žáky k užívání osvojené jazykové normy v závislosti na komunikačním záměru (např. žádost o zaměstnání, přihláška ke studiu);
- formou referátů učíme žáky samostatně pracovat s informacemi, vedeme je k plánování práce a k samostatnému rozhodování.

Personální a sociální kompetence

- vedeme žáky k respektování různých názorů a ke vzájemné pomoci při řešení problému;
- zadáváním individuálních úkolů podporujeme sebedůvěru žáka;
- formou referátů nebo prezentací poskytujeme prostor pro rozvoj individuálních schopností žáka.

Kompetence k řešení problémů

- interpretací textů vedeme žáky k rozpoznávání, chápání a formulování problémů ve škole i v životě;
- formou problémových otázek a objasňováním pojmů rozvíjíme intelektové vědomosti a dovednosti žáků potřebné k samostatnému řešení problémů.

Digitální kompetence

- vedeme žáky k tomu, aby byli schopni se orientovat v digitálním prostředí a využívat digitální technologie bezpečně, sebejistě, kriticky a tvořivě při práci, při učení, ve volném čase i při svém zapojení do společenského života;

Komunikativní kompetence

- vytvářením ústních a písemných projevů vedeme žáky k formulování a vyjadřování vlastních myšlenek;
- zapojováním žáků do diskuse poskytujeme prostor pro obhajobu vlastního názoru, rozvíjíme schopnost argumentovat;
- formou nácviku diskuse a jejím následným rozborem vedeme žáky ke kultivovanému projevu, dbáme na využívání jazykových prostředků odpovídajících komunikační situaci.

Občanské kompetence a kulturní povědomí

- poznáváním literárních děl vedeme žáky k ocenění tradice naší kultury;
- vedeme žáky k uvědomění si odlišných pohledů na realitu, k respektování různých přístupů ke vnímání světa
- při rozboru textů zdůrazňujeme morální vyznění uměleckých děl a oceňujeme pozitivní společenské hodnoty, které tyto texty obsahují;
- formou diskuse vedeme žáky k posouzení společenských a historických okolností vzniku literárních děl a k posouzení jejich nadčasovosti.

Aplikace průřezových témat

Člověk v demokratické společnosti

Žák je veden k tomu, aby:

- dokázal se orientovat v masových médiích, využíval je, ale také kriticky hodnotil, učil být se odolný vůči myšlenkové a názorové manipulaci,
- uměl jednat s lidmi, diskutovat o citlivých a kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení,
- byl ochoten angažovat se nejen ve vlastní prospěch, ale i pro veřejné zájmy a ve prospěch lidí v jiných zemích a na jiných kontinentech,
- vážil si materiálních a duchovních hodnot a snažil se je chránit a zachovat pro budoucí generace,
- byl tolerantní a respektoval tradice a společenské zvyklosti daného sociokulturního prostředí,
- aktivně vystupovat proti projevům rasové nesnášenlivosti a xenofobie.

Člověk a životní prostředí

Žák je veden k tomu, aby:

- poznával svět a učil se mu rozumět,

- chápal význam strategie udržitelného rozvoje světa a seznamoval se s jejím zajišťováním v zemích dané jazykové oblasti,
- chápal a respektoval nutnost ekologického chování v souvislosti s lidským zdravím.

Člověk a digitální svět

Žák je veden k tomu, aby:

- byl schopen využít digitální technologie k vyjádření, formulaci a obhajobě svých názorů, k získávání informací z různých zdrojů i k jejich sdílení, předávání a prezentaci způsobem vhodným pro danou (komunikační) situaci a s ohledem na zamýšleného příjemce,
- využíval on-line učebnic a testů pro domácí samostudium.

Mezipředmětové vztahy

- Cizí jazyk
- Informační technologie
- Písemná a elektronická komunikace
- Ústní komunikace

2. Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

JAZYKOVÉ UČIVO

Výsledky vzdělávání	Učivo
1. ročník	
Žák: – orientuje se v soustavě jazyků; – rozliší spisovný jazyk od jeho nespisovných podob; – ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní situaci a účelu textu; – řídí se pravidly správné výslovnosti; – v psaném projevu respektuje pravopis, dovede pracovat s normativními příručkami; – v písemném i mluveném projevu užívá správně poznatky z tvarosloví i skladby; – pozná a umí odstranit chybné tvary či chybné větné konstrukce.	**1. Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností (prolíná se všemi ročníky)** – jazyk jako nástroj dorozumění, jeho funkce; – soustava jazyků ve světě a v Evropě, místo češtiny v rámci ostatních jazyků; – spisovné a nespisovné podoby českého jazyka; – ortografie a ortoepie, jejich principy a praktické zvládnutí; – tvarosloví – definice slovních druhů a jejich tvary se zaměřením na pravopisnou normu.
– vystihne charakteristické znaky různých druhů textu; – rozpozná funkční styl a základní slohové útvary; – posoudí a opraví kompozici projevu, jeho slovní zásobu a skladbu; – odborně se vyjadřuje o jevech svého oboru, zvládá základní útvary odborného stylu se zřetelem ke své profesi; – vyjadřuje se věcně správně, srozumitelně a souvisle; – umí klást otázky a formulovat odpovědi; – vhodně se prezentuje a umí obhajovat svá stanoviska.	**2. Komunikační a slohová výchova** – podstata slohu, slohotvorní činitelé subjektivní i objektivní, dialogy a monology, projevy připravené a nepřipravené; – slovní jednotky z hlediska stylového zabarvení (neutralita a slohová příznakovost); – funkční styly – přehled, slohové postupy – přehled; – funkční styl prostě sdělovací a jeho útvary; – vybrané slohové útvary: vypravování, popis a charakteristika; – funkční styl odborný a jeho útvary; – komunikační situace, verbální a neverbální komunikace; – grafická a formální úprava textů a jejich význam pro příjemce.
– používá klíčová slova při vyhledávání informačních pramenů; – dovede se orientovat v obsahu knižní publikace i dílčího textu, rozumí obsahu celku i jeho částem; – je schopen pořídit si z textu výtah,	**3. Práce s textem a informatická výchova** – racionální studium textu a jeho metody; – orientace v textu, poznámky, odkazy; – techniky čtení (rychlé čtení, studijní a

výpisky, dělá si poznámky z přednášek; – zaznamenává bibliografické údaje; – dovede se vyhledat informace z různých zdrojů a posoudit jejich věrohodnost; – má přehled o knihovnách a jejich službách obecně, zná nejbližší knihovny.	analytické čtení) a zpracování údajů z textu, výtah, výpisky; – vyhledávání na internetu; – kritické vyhodnocení získaných údajů; – analýza textu z hlediska slovní zásoby, větné struktury, kompozice a stylu; – práce s různými příručkami pro školu i veřejnost; – knihovny a jejich služby, síť knihoven a jejich využití.
2. ročník	
– ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní situaci a účelu textu; – v psaném projevu respektuje pravopis, dovede pracovat s normativními příručkami; – používá adekvátní slovní zásobu včetně terminologie svého oboru; – umí najít český ekvivalent k běžným přejatým slovům; – v písemném i mluveném projevu užívá správně poznatky z tvarosloví i skladby; – pozná a umí odstranit chybné tvary či chybné větné konstrukce; – orientuje se ve výstavbě textu.	**1. Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností (prolíná se všemi ročníky)** – ortografie a ortoepie, jejich principy a praktické zvládnutí; – slovní zásoba a její členění z hlediska uživatele, spisovnosti a slohového zabarvení; – obohacování slovní zásoby se zřetelem k odborné terminologii; – rozlišování termínů a slangových výrazů oboru; – skladba – učivo o větě jednoduché.
– rozpozná funkční styl a základní slohové útvary; – posoudí a opraví kompozici projevu, jeho slovní zásobu a skladbu; – vyjadřuje se věcně správně, srozumitelně a souvisle.	**2. Komunikační a slohová výchova** – funkční styly – opakování; – vybrané slohové útvary: dopisy osobní a úřední, inzerát a odpověď na něj, žádost; – administrativní a publicistický styl, jejich podstata, jazykové prostředky a vybrané slohové útvary, publicistické útvary (reportáž, fejeton, reklama apod.); – grafická a formální úprava textů a jejich význam pro příjemce.
– má přehled o tisku se zaměřením na své zájmy i svou profesi; – používá klíčová slova při vyhledávání informačních pramenů; – dovede se orientovat v obsahu knižní publikace i dílčího textu, rozumí obsahu celku i jeho částem;	**3. Práce s textem a informatická výchova** – noviny, časopisy a periodika jako zdroj informací – orientace v textu, poznámky, odkazy – techniky čtení (rychlé čtení, studijní a analytické čtení) a zpracování údajů

– je schopen pořídit si z textu výtah, výpisky, dělá si poznámky z přednášek; – zaznamenává bibliografické údaje; – dovede se vyhledat informace z různých zdrojů a posoudit jejich věrohodnost; – rozliší objektivní informace od neobjektivní reklamy a manipulace.	z textu, výtah, výpisky – vyhledávání na internetu – kritické vyhodnocení získaných údajů – analýza textu z hlediska slovní zásoby, větné struktury, kompozice a stylu; – práce s různými příručkami pro školu i veřejnost.
3. ročník	
– ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní situaci a účelu textu; – řídí se pravidly správné výslovnosti; – v psaném projevu respektuje pravopis, dovede pracovat s normativními příručkami; – v písemném i mluveném projevu užívá správně poznatky z tvarosloví i skladby; – pozná a umí odstranit chybné tvary či chybné větné konstrukce; – orientuje se ve výstavbě textu.	**1. Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností (prolíná se všemi ročníky)** – jazyk jako nástroj dorozumění, jeho funkce – ortografie a ortoepie, jejich principy a praktické zvládnutí – skladba – nauka o souvětí se zaměřením na pravopisnou normu – stavba a tvorba komunikátu – opakování morfologie, sémantiky a lexikologie k maturitě
– vystihne charakteristické znaky různých druhů textu; – rozpozná funkční styl a základní slohové útvary; – posoudí a opraví kompozici projevu, jeho slovní zásobu a skladbu; – odborně se vyjadřuje o jevech svého oboru, zvládá základní útvary odborného stylu se zřetelem ke své profesi; – vyjadřuje se věcně správně, srozumitelně a souvisle; – je s to přednést krátký projev; – umí klást otázky a formulovat odpovědi; – vhodně se prezentuje a umí obhajovat svá stanoviska; – umí pochválit, polemizovat i objektivně kritizovat.	**2. Komunikační a slohová výchova** – funkční stylistika – opakování k maturitě; – vybrané slohové útvary jednotlivých funkčních stylů – nácvik k maturitě; – komunikační situace, verbální a neverbální komunikace; – základy rétoriky, druhy řečnických projevů; – umělecký funkční styl, texty literatury faktu a umělecké literatury a jejich srovnání po stránce formy i obsahu; – grafická a formální úprava textů a jejich význam pro příjemce.
– dovede se orientovat v obsahu knižní publikace i dílčího textu, rozumí obsahu celku i jeho částem; – je schopen pořídit si z textu výtah,	**3. Práce s textem a informatická výchova** – orientace v textu, poznámky, odkazy; – techniky čtení (rychlé čtení, studijní a

výpisky, dělá si poznámky z přednášek; – zaznamenává bibliografické údaje; – dovede se vyhledat informace z různých zdrojů a posoudit jejich věrohodnost; – rozliší objektivní informace od neobjektivní reklamy a manipulace.	analytické čtení) a zpracování údajů z textu, výtah, výpisky; – vyhledávání na internetu; – kritické vyhodnocení získaných údajů; – analýza textu z hlediska slovní zásoby, větné struktury, kompozice a stylu; – práce s různými příručkami pro školu i veřejnost.

LITERÁRNÍ UČIVO

Výsledky vzdělávání	Učivo
1. ročník	
Žák: – rozliší umělecká díla různých oblastí umělecké tvorby; – zařadí typická díla do jednotlivých směrů a příslušných historických období; – zhodnotí význam daného autora i díla pro dobu, v níž tvořil, pro příslušný umělecký směr i pro další generace; – vyjádří vlastní prožitky z uměleckého díla a uměleckého textu; – má základní přehled o tendencích a proudech literatury; – uvědomuje si prolínání a vzájemné působení různých kultur a náboženství v literární tvorbě; – uvědomuje si začlenění národní kultury do kulturního dědictví Evropy; – zná významné představitele národní kultury a literatury; – vyjádří svůj názor na literární dílo či ukázku.	**1. Literatura a ostatní druhy umění** – podstata umění a jeho podoby; – ústní slovesnost a psaná literatura; – lidové mýty, báje, pověsti; – odkaz nejstarších civilizací, jejich písmo i lit. tvorba; – památky doby antiky; – středověký a renesanční pohled na svět; – hlavní umělecké proudy a tendence světové tvorby 17. až počátku 19. století; – česká literatura středověku a raného novověku v kontextu Evropy, doba obrození; – osobnosti české kultury do počátku 19. století; – Češi daného období známí ve světě; – člověk a příroda, lidské vztahy, pohledy do historie, napětí a dobrodružství v literatuře od počátků do začátku 19. století.
– rozezná umělecký text od neuměleckého; – rozliší konkrétní literární díla podle formy, druhu a žánru; – vystihne charakteristické rysy literárního textu, dovede porovnat literární texty a uvědomit si shody a rozdíly mezi nimi; – interpretuje daný text a je schopen vyjádřit svůj názor;	**2. Práce s literárním textem (prolíná se všemi ročníky)** – lit. díla z hlediska formy (próza, poezie) a druhu (lyrika, epika, drama); – literární žánry; – literatura a film, báseň a píseň; – jazykové prostředky uměleckého textu; – metody a postupy literární

– při rozboru textu uplatňuje znalosti a terminologii z literární teorie.	interpretace; – vývoj a změna žánrů v průběhu věků; – aplikace teoretických poznatků při rozboru literárních textů.
– orientuje se v kulturních institucích, zná jejich účel a přínos; – zná kulturní instituce regionu i státu; – zná významné celosvětové instituce starající se o kulturní dědictví lidstva; – rozliší typické znaky lidové kultury a kultur národností našeho státu; – ovládá vhodné společenské chování v běžných situacích každodenního života i v profesní oblasti.	**3. Obecné kapitoly o kultuře** – podstata kultury a její součásti; – kulturní instituce u nás i ve světě a jejich role v ochraně a šíření kulturních hodnost; – národnosti na našem území a jejich kulturní specifika; – společenské chování, kultura bydlení a odívání, užité umění a jeho význam; – lidová kultura a její odkaz.
2. ročník	
– rozliší umělecká díla různých oblastí umělecké tvorby; – zařadí typická díla do jednotlivých směrů a příslušných historických období; – zhodnotí význam daného autora i díla pro dobu, v níž tvořil, pro příslušný umělecký směr i pro další generace; – vyjádří vlastní prožitky z uměleckého díla a uměleckého textu; – má základní přehled o tendencích a proudech literatury; – uvědomuje si prolínání a vzájemné působení různých kultur a náboženství v literární tvorbě; – uvědomuje si začlenění národní kultury do kulturního dědictví Evropy; – zná významné představitele národní kultury a literatury; – vyjádří svůj názor na literární dílo či ukázku.	**1. Literatura a ostatní druhy umění** – podstata umění a jeho podoby; – hlavní umělecké proudy a tendence světové tvorby 19. a počátku 20. století (realismus a naturalismus, nástup moderny koncem 19. století, nové proudy počátku 20. století); – osobnosti české kultury 19. a počátku 20. století, Češi známí ve světě (od Němcové a Havlíčka po Českou modernu a buřiče); – ohlas 1. světové války ve světové i české literatuře; – literární časopisy, sdružení, ceny za literaturu; – člověk a příroda, lidské vztahy, pohledy do historie, napětí a dobrodružství v literatuře od počátků 19. století a počátku 20. století.
– rozezná umělecký text od neuměleckého; – rozliší konkrétní literární díla podle formy, druhu a žánru; – vystihne charakteristické rysy literárního textu, dovede porovnat literární texty a uvědomit si shody a rozdíly mezi nimi;	**2. Práce s literárním textem (prolíná se všemi ročníky)** – lit. díla z hlediska formy (próza, poezie) a druhu (lyrika, epika, drama); – literární žánry; – literatura a film, báseň a píseň; – jazykové prostředky uměleckého textu;

– interpretuje daný text a je schopen vyjádřit svůj názor; – při rozboru textu uplatňuje znalosti a terminologii z literární teorie.	– metody a postupy literární interpretace; – vývoj a změna žánrů v průběhu věků; – aplikace teoretických poznatků při rozboru literárních textů.
– orientuje se v kulturních institucích, zná jejich účel a přínos; – zná kulturní instituce regionu i státu; – zná významné celosvětové instituce starající se o kulturní dědictví lidstva; – dovede si vytvořit kritický přístup – k reklamě a mediálním vlivům.	**3. Obecné kapitoly o kultuře** – podstata kultury a její součásti; – kultura pod vlivem reklamy a médií, rizika masové kultury; – reklama v každodenním životě – pozitiva i negativa.
3. ročník	
– rozliší umělecká díla různých oblastí umělecké tvorby; – zařadí typická díla do jednotlivých směrů a příslušných historických období; – zhodnotí význam daného autora i díla pro dobu, v níž tvořil, pro příslušný umělecký směr i pro další generace; – vyjádří vlastní prožitky z uměleckého díla a uměleckého textu; – má základní přehled o tendencích a proudech literatury; – uvědomuje si začlenění národní kultury do kulturního dědictví Evropy; – zná významné představitele národní kultury a literatury; – vyjádří svůj názor na literární dílo či ukázku.	**1. Literatura a ostatní druhy umění** – podstata umění a jeho podoby; – hlavní umělecké proudy a tendence světové tvorby 20. a počátku 21. století; – česká literatura 20. a počátku 21. století; – osobnosti české kultury 20. a počátku 21. století, Češi daného období známí ve světě; – literární časopisy, sdružení, ceny za literaturu; – člověk a příroda, lidské vztahy, pohledy do historie, napětí a dobrodružství v literatuře 20. a počátku 21. století.
– rozezná umělecký text od neuměleckého; – rozliší konkrétní literární díla podle formy, druhu a žánru; – vystihne charakteristické rysy literárního textu, dovede porovnat literární texty a uvědomit si shody a rozdíly mezi nimi; – interpretuje daný text a je schopen vyjádřit svůj názor; – při rozboru textu uplatňuje znalosti a terminologii z literární teorie.	**2. Práce s literárním textem (prolíná se všemi ročníky)** – lit. díla z hlediska formy (próza, poezie) a druhu (lyrika, epika, drama); – literární žánry; – literatura a film, báseň a píseň; – jazykové prostředky uměleckého textu; – metody a postupy literární interpretace; – vývoj a změna žánrů v průběhu věků; – aplikace teoretických poznatků při rozboru literárních textů.

Učební osnova vyučovacího předmětu

5.2 Anglický jazyk

hodinová dotace předmětu

ročník	1.	2.	3.	celkem
hodin konzultací v ročníku	20	20	30	70

1. Pojetí vyučovacího předmětu

Cíl předmětu

Výuka cizích jazyků si klade dva hlavní cíle: komunikativní, cíl hlavní, daný specifikou předmětu a vymezený výstupními požadavky a cíli, vede žáky k získání klíčových komunikativních jazykových kompetencí a připravuje je k efektivní účasti v přímé i nepřímé komunikaci včetně přístupu k informačním zdrojům, výchovně vzdělávací cíl přispívá k formování osobnosti žáků, učí je toleranci k hodnotám jiných národů a jejich respektování.
Žák na základě získaných znalostí je schopen komunikovat o všeobecných i odborných tématech, pracuje s cizojazyčným textem a umí jej zpracovat. Aktivně pracuje s různými zdroji informací, včetně digitálních a využívá je k prohloubení jazykových schopností a všeobecných i odborných dovedností.
Na konci studia by měl žák dosáhnout jazykové úrovně B1, je schopen používat asi 2300 lexikálních jednotek, z nichž 20 % představuje odborná terminologie.

Charakteristika učiva

Obsahem výuky je systematické rozvíjení:
- řečových dovedností zahrnujících dovednosti receptivní, produktivní i interaktivní poslech s porozuměním, práce s texty, mluvený a psaný projev;
- přiměřeného rozsahu jazykových prostředků, tj. slovní zásoby, včetně nejběžnější frazeologie a odborné terminologie, mluvnice, zvukové a grafické stránky jazyka, morfologie a větná skladba, pravopis, slovní zásoba a její tvoření;
- prohlubování slovní zásoby a zkvalitnění výslovnosti;
- do výuky jsou zařazeny reálie České republiky a stručně i reálie zemí dané jazykové oblasti.

Strategie výuky

Výuka navazuje na výstupní vědomosti a dovednosti žáků z dosaženého základního a učebního stupně vzdělání a rozvíjí je vzhledem ke společenskému a profesnímu zaměření žáků. Ve výuce anglického jazyka je žádoucí organizovat činnosti podporující zvýšenou myšlenkovou aktivitu žáků, podporovat sebedůvěru, samostatnost a iniciativu žáků, a to vzhledem k dálkovému typu studia.
K podpoře výuky anglického jazyka je vhodné využívat vedle tradičních (moderní učebnice, mapy, ukázky autentických textů, obrazový materiál, slovníky, časopisy) i multimediální výukové programy a digitální zdroje, se kterými žáci sami aktivně pracují a efektivně je využívají při samostudiu.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků probíhá v souladu se Školním řádem Akademie Světlá nad Sázavou, jehož součástí jsou pravidla pro klasifikaci žáků. Při hodnocení je kladen důraz na stupeň porozumění souvislému mluvenému i písemnému projevu vyučujícího i rodilého mluvčího v přiměřeném rozsahu probíraných jazykových prostředků, schopnost se samostatně a gramaticky správně vyjadřovat na všeobecná a vybraná odborná témata, vyjádřit své názory, postoje, souhlas i nesouhlas s názory jiných a schopnost sdělit hlavní myšlenky nebo informace ze slovního projevu či přečteného textu, schopnost vyjádřit vlastní myšlenky ve formě dopisu či jiného sdělení.
Uplatňuje se známkování i slovní hodnocení žáka, využívány jsou didaktické testy. Zohledňován je i přístup žáků, samostatné plnění úkolů, kreativita

Přínos k rozvoji klíčových kompetencí
Klíčové kompetence
Kompetence k celoživotnímu učení
Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:
- byli schopni samostatně se věnovat učení a reálně si stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání;
- znali možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání;
- byli motivováni k celoživotnímu učení, překonává překážky a jsou vytrvalí v zájmu úspěšnosti učení.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání
Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:
- byli schopni úspěšně budovat svoji profesní kariéru a byli připraveni zvládat podnikatelské činnosti;
- jednali aktivně při hledání zaměstnání, vhodně komunikuje s potenciálními zaměstnavateli, prezentuje sebe i svoji odbornost.

Personální a sociální kompetence
Vzdělávání směřuje k tomu, že žáci:
- spolupracují s ostatními lidmi, odpovědně se podílí na realizaci společných pracovních i jiných činností;
- dovedou se adaptovat se na měnící životní a pracovní podmínky a podle svých možností je pozitivně ovlivňuje;
- stanovuje si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek.

Digitální kompetence
Vzdělávání směřuje k tomu, že žáci:
- jsou byli schopni se orientovat v digitálním prostředí a využívat digitální technologie bezpečně, sebejistě, kriticky a tvořivě při práci, při učení, ve volném čase i při svém zapojení do společenského života;

Kompetence k řešení problémů
Vzdělávání směřuje k tomu, že žáci:
- určí příčiny problému, získají informace potřebné k jeho řešení, navrhnou způsob řešení, popř. varianty řešení, zváží možné pozitivní i negativní dopady;
- spolupracují při řešení úkolu s jinými lidmi (týmové řešení).

Komunikativní kompetence
Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:
- byli schopni souvisle se vyjadřovat v písemné i ústní formě a volit komunikační strategie a prostředky adekvátně situaci;
- zvládají komunikaci při běžné komunikaci v cizojazyčném prostředí;
- využívá cizí jazyk pro základní pracovní komunikaci (např. zvládá odbornou terminologii a pracovní pokyny, orientuje se v jednodušším odborném textu).

Občanské kompetence a kulturní povědomí
- Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:
- žili v souladu s hodnotami a principy humanity, demokracie a udržitelného rozvoje a uznávali kulturní hodnoty;
- váží si kulturních hodnot a tradic vlastního národa, Evropy a ostatních světových civilizací.

Aplikace průřezových témat
Člověk v demokratické společnosti
Žák je veden k tomu, aby:
- uměl jednat s lidmi, diskutovat o citlivých a kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení;
- byl tolerantní a respektoval tradice a společenské zvyklosti daného sociálního prostředí,

Člověk a životní prostředí
Žák je veden k tomu, aby:
- poznával svět a učil se mu rozumět;
- chápal význam strategie udržitelného rozvoje světa a seznamoval se s jejím zajišťováním v zemích dané jazykové oblasti;
- chápal a respektoval nutnost ekologického chování v souvislosti s lidským zdravím.

Člověk a digitální svět
Žák je veden k tomu, aby:
- byl schopen využít digitální technologie k vyjádření, formulaci a obhajobě svých názorů, k získávání informací z různých zdrojů i k jejich sdílení, předávání a prezentaci způsobem vhodným pro danou (komunikační) situaci a s ohledem na zamýšleného příjemce,
- využíval on-line učebnic a testů pro domácí samostudium.

Mezipředmětové vztahy

- Český jazyk a literatura
- Informační technologie
- Právo
- Ekonomika podniku

2. Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Výsledky vzdělávání	Učivo
1. ročník	
Žák: – rozumí přiměřeným souvislým projevům a krátkým rozhovorům rodilých mluvčích pronášených zřetelně spisovným jazykem i s obsahem snadno odhadnutelných výrazů; – odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvořen; – čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty včetně jednoduchých textů odborných, orientuje se v textu, umí v textu nalézt důležité informace, hlavní a vedlejší myšlenky; – vhodně používá překladové a jiné slovníky v tištěné i elektronické podobě a umí přeložit text přiměřené obtížnosti;	**1. Řečové dovednosti** – Receptivní řečová dovednost sluchová – poslech s porozuměním rodilému mluvčímu – Receptivní řečová dovednost zraková – čtení a práce s textem – Produktivní řečová dovednost ústní – Produktivní řečová dovednost písemná – zpracování textu v podobě reprodukce (neformální – e-mail, dopis kamarádovi, dotazník, životopis, zpráva, vzkaz) – Jednoduchý překlad anglického textu – Popis obrázku
– vyslovuje co nejblíže přirozené výslovnost; – vhodně aplikuje slovní zásobu včetně vybrané frazeologie; – vhodně uplatňuje základní způsoby tvoření slov daného jazyka; – uplatňuje v písemném projevu správnou grafickou podobu jazyka; – používá běžné gramatické prostředky;	**2. Jazykové prostředky** – Výslovnost – intonace, větný a slovní přízvuk – Podstatná jména – člen určitý, neurčitý, množné číslo podstatných jmen, počitatelnost a nepočitatelnost, odlišnosti ve významech v sg. a pl. – Přídavná jména – stupňování, předložkové vazby adjektiv, porovnávání – Zájmena – ukazovací, osobní, přivlastňovací, zvratná, tázací, neurčitá – Číslovky – základní, řadové, udávání času, data – Slovesa – slovesné časy - přítomný čas prostý, minulý a průběhový – minulý čas sloves pravidelných a nepravidelných, průběhový minulý – Vyjadřování budoucnosti, vazba going to, věty časové, podmínkové – Modální slovesa – can. could, must, have to, need, may –
– vyjadřuje se ústně i písemně ke stanoveným tématům; – vhodně řeší každodenní situace, domluví se v běžných komunikačních situacích; – dokáže vést konverzaci a reagovat na promluvu partnera;	**3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce** – Rodina a společenský styk – Bydlení, vybavenost sídlišť, domů, bytů – Práce a zaměstnání, běžné druhy

– dokáže jednoduše diskutovat nad daným problémem; – dokáže sestavit jednoduché slohové útvary;	profesí, pracoviště – Oblékání, součásti oděvů, styly odívání pro různé příležitosti, nákupy oděvů
2. ročník	
– rozumí přiměřeným souvislým projevům a krátkým rozhovorům rodilých mluvčích pronášených zřetelně spisovným jazykem i s obsahem snadno odhadnutelných výrazů; – odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření; – čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty včetně jednoduchých textů odborných, orientuje se v textu, umí v textu nalézt důležité informace, hlavní a vedlejší myšlenky; – vhodně používá překladové a jiné slovníky v tištěné i elektronické podobě a umí přeložit text přiměřené obtížnosti;	**1. Řečové dovednosti** – Receptivní řečová dovednost sluchová – poslech s porozuměním rodilému mluvčímu – Receptivní řečová dovednost zraková – čtení a práce s textem včetně odborného – Produktivní řečová dovednost ústní – Produktivní řečová dovednost písemná – zpracování textu v podobě reprodukce (formální – e-mail, dopis; pozvánka, vyprávění – příběh, popis, zpráva) – Jednoduchý překlad anglického textu – Popis obrázku
– vyslovuje co nejblíže přirozené výslovnosti; – umí aplikovat slovní zásobu včetně vybrané frazeologie; – používá vhodně základní odbornou slovní zásobu ze svého oboru; – vhodně uplatňuje základní způsoby tvoření slov daného jazyka; – uplatňuje v písemném projevu správnou grafickou podobu jazyka; – používá běžné gramatické prostředky;	**2. Jazykové prostředky** – Prohloubení a opakování jazykových prostředků a gramatických prostředků z 1. ročníku – Nauka o členu: neurčitý, určitý, nulový, vlastní jména, zeměpisné názvy – Přídavná jména, předložkové vazby adjektiv, adverbium - stupňování Číslovky základní, řadové, početní výrazy, udávání času – Slovesa - Slovesné časy, gerundiální a infinitivní vazby, frázová slovesa, předložkové vazby – Syntax - Slovosled, otázka, zápor, – Věty vedlejší
– pohovoří podrobněji o daných tématech za použití pokročilejší slovní zásoby; – dokáže se písemně vyjádřit k zadaným tématům; – vhodně řeší každodenní situace, domluví se v běžných komunikačních situacích;	**3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce** – Kultura, umění – Sport – Stravování – Péče o zdraví, nemoc, léčení – Studium, příprava na povolání Cestování, orientace v neznámém prostředí

3. ročník	
– vyslovuje co nejblíže přirozené výslovnosti; – vhodně aplikuje slovní zásobu včetně vybrané frazeologie, vhodně uplatňuje základní způsoby tvoření slov daného jazyka; – uplatňuje v písemném projevu správnou grafickou podobu jazyka; - používá běžné gramatické prostředky;	**1. Řečové dovednosti** – Receptivní řečová dovednost sluchová – poslech s porozuměním rodilému mluvčímu – Receptivní řečová dovednost zraková – čtení a práce s textem včetně odborného – Produktivní řečová dovednost ústní Produktivní řečová dovednost písemná – zpracování textu v podobě reprodukce – Jednoduchý překlad anglického textu **2. Jazykové prostředky** – Prohloubení a opakování jazykových a gramatických prostředků z 1. a 2. ročníku – Zvuková stránka jazyka - intonace, slovní a větný přízvuk, vázání – Trpný rod
– vyjadřuje se ústně i písemně ke stanoveným tématům; – má faktické znalosti především o základních geografických, demografických, hospodářských, politických a kulturních faktorech dané země; – dokáže užívat v praxi svých znalostí; – vyjmenuje možné způsoby podnikání v ČR a popíše jejich výhody a nevýhody; – dokáže jednoduše diskutovat o svém budoucím podnikatelském záměru.	**3. Tematické okruhy** – Česká republika, Praha – Informace o Velké Británii, USA a dalších anglicky mluvících regionech **4. Odborné výrazy z obchodní a podnikatelské sféry** Podnikání v ČR – slovní zásoba k dané problematice (z oblasti obchodu a služeb) – řízení firmy a podnikání – marketing ve firmě

Učební osnova vyučovacího předmětu

5.3 Německý jazyk

hodinová dotace předmětu

ročník	1.	2.	3.	celkem
hodin konzultací v ročníku	20	20	30	70

1. Pojetí vyučovacího předmětu

Cíl předmětu

Předmět vede žáky k tomu, aby se dokázali dorozumět v situacích každodenního osobního a pracovního života s příslušníky jiných národů. Rozvijí a zdokonaluje praktické řečové dovednosti německého jazyka, které žáci získali na základní škole. Znalost cizího jazyka usnadňuje žákům přístup k informačním zdrojům a obohacuje jejich znalosti o světě.

Současně přispívá k formování osobnosti žáků, rozvijí jejich komunikativní kompetence a schopnost učit se po celý život. Učí je vnímavosti k jiným kulturám a umožňuje jim srovnávat životní podmínky u nás a u jiných národů. Tím pomáhá formovat svobodné a demokratické postoje žáků.

Vzdělání v německém jazyce na naší škole směřuje k osvojení kvalitní úrovně jazykových znalostí a komunikativních dovedností, která odpovídá stupnici B1 podle Společenského evropského referenčního rámce pro jazyky. Rozsah produktivní slovní zásoby činí přibližně 570 lexikálních jednotek za rok, z toho obecně odborná a odborná terminologie tvoří minimálně 20 %.

Charakteristika učiva

Žák si v tomto předmětu systematicky rozvijí, rozšiřuje a prohlubuje znalosti, dovednosti a návyky, v návaznosti na učivo základní školy tak, aby byl předně schopen užívat cizí jazyk ke komunikaci. Žáci se učí základní gramatické struktury - tvarosloví a stavbu německé věty (slovosled). Nedílnou součástí výuky německého jazyka je také práce se slovní zásobou i odbornou, neboť jsme odborná škola. Zabýváme se tvořením slovní zásoby, výslovností jednotlivých slov, ale také intonací celých vět, učíme se psát a poznávat základní pravidla německého pravopisu.

Žák se s pomocí těchto jazykových prostředků a na základě různých tematických okruhů (já a moje rodina, osobní vztahy a komunikace, domov, ubytování a bydlení, volný čas a společenské aktivity, prázdniny, město a region atd.), různých komunikačních situací
(získávání a poskytování informací v oblasti osobní, veřejné, vzdělávací a pracovní) a různých obratů k zahájení a ukončení komunikace (pozdrav, prosba, žádost, omluva apod. naučí základním řečovým dovednostem receptivním (poslech s porozuměním a čtení s porozuměním), produktivním (ústní projev - mluvení, hlasité čtení, písemný projev – vyplnění formuláře, dotazníku, sdělení, dopis, charakteristika, apod.) a interaktivním (komunikace žák – žák, žák – žák, žák – učitel apod.). Zároveň si rozšíří svoje znalosti o německy mluvících zemích.

Strategie výuky

Výuka navazuje na výstupní vědomosti a dovednosti žáků z dosaženého základního a učebního stupně vzdělání a rozvíjí je vzhledem ke společenskému

a profesnímu zaměření žáků. Rozsah výuky činí 20-20-30 konzultací v ročníku. Studium je ukončeno maturitní zkouškou z německého jazyka. Výuka německého jazyka probíhá v jazykových učebnách. Žáci jsou vždy děleni do menších skupin dle zvoleného jazyka. Výuka bude orientována tak, aby žáci dovedli využívat získaných vědomostí a dovedností v praktickém životě. Z toho důvodu jsou zařazovány různé situační komunikační hry, problémové úkoly, střídá se frontální vyučování s formou výuky skupinové a individuální.

Vedle tradičních metod je také využívána didaktická technika – v oblasti komunikační a slohové výuky dobře poslouží k analýze nedostatků ve vyjadřování žáků, audio a videozáznamy vztahující se zejména k tématům jsou pro žáky pozitivně motivující.

Jazykové znalosti žáků budou v průběhu studia upevňovány a prohlubovány soustavou cvičení a opakováním gramatických jevů. Budou zadávány také kratší práce školní a domácí. Do druhého ročníku je zařazeno i opakování učiva za účelem přípravy na maturitní zkoušku.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků probíhá v souladu se Školním řádem Akademie Světlá nad Sázavou, jehož součástí jsou pravidla pro klasifikaci žáků. Důraz bude kladen na hloubku porozumění učivu, schopnost aplikovat poznatky v praxi, samostatně pracovat a tvořit. Využívá se kromě ústního zkoušení i různých testů, omezuje se pouze reprodukční pojetí. Hodnocení žáka se provádí v kombinaci známkování a slovního hodnocení. Důležité je i sebehodnocení žáka, kolektivní hodnocení a individuální přístup k žákovi. Důležitou součástí hodnocení je i další prezentace činnosti žáka – soutěže, výstavy, výsledky projektů, společenské akce. Zohledňováni budou žáci se specifickými poruchami učení.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí

Klíčové kompetence

Kompetence k celoživotnímu učení

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:

- byli schopni samostatně se věnovat učení a reálně si stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání;
- znali možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání;
- byli motivováni k celoživotnímu učení, překonává překážky a jsou vytrvalí v zájmu úspěšnosti učení;
- ovládali různé metody učení a využívali ke svému učení různé informační zdroje;
- sledují a hodnotí pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímají hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:

- byli schopni úspěšně budovat svoji profesní kariéru a byli připraveni zvládat podnikatelské činnosti;
- měli přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru, požadavcích na výkon odborné kvalifikace a o základních pracovně-právních vztazích;
- jednali aktivně při hledání zaměstnání, vhodně komunikuje s potenciálními zaměstnavateli, prezentuje sebe i svoji odbornost.

Personální a sociální kompetence

V rámci výuky německého jazyka jsou žáci vedeni k tomu aby:

- dokázali reálně posoudit své fyzické a duševní možnosti, dokázali odhadnout výsledek svého jednání (rasová diskriminace, xenofobie),
- dokázali využívat zkušenosti jiných lidí, učili se i na základě zprostředkovaných zkušeností,

- naučili se přijímat hodnocení svých výsledků a způsobu jednání i ze strany jiných lidí – dokázali přijmout radu – kritiku.

Žáci se učí pracovat v týmu a spolupracovat na společných pracovních a jiných činnostech. To znamená, učí se vyjadřovat své názory, připomínky, myšlenky, ale nejen to – musí se naučit naslouchat druhým a vzájemné toleranci. Tato činnost probíhá v rámci projektů, které jsou také do výuky zařazovány např. Projekt na téma životní prostředí, ochrana životného prostředí.

Digitální kompetence

Žáci jsou vedeni k tomu, aby byli schopni se orientovat v digitálním prostředí a využívat digitální technologie bezpečně, sebejistě, kriticky a tvořivě při práci, při učení, ve volném čase i při svém zapojení do společenského života.

Kompetence k řešení problémů

Žáci jsou vedeni k tomu, aby určili příčiny problému, získali informace potřebné k jeho řešení, navrhli způsob řešení, popř. varianty řešení. Zvážili možné pozitivní i negativní dopady, pojmenovali a analyzovali vzniklý problém (problematickou situaci) v celém jeho kontextu. Spolupracovali při řešení úkolu s jinými lidmi (týmové řešení). Uplatňovali při řešení úkolů různé metody myšlení, volili prostředky vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívali zkušenosti a vědomosti nabyté dříve. Zvolili optimální postup řešení, zdůvodnili jej a vysvětlili postup řešení jiným lidem, vyhodnotili výsledek.

Komunikativní kompetence

Vzdělávání v německém jazyce směřuje k tomu, aby žáci dovedli:

- komunikovat v rámci základních témat, vyměňovat si názory a informace týkající se známých témat všeobecných i odborných v projevech mluvených i psaných, volit vhodné komunikační strategie a jazykové prostředky, vyjadřovat srozumitelně hlavní myšlenku,
- efektivně pracovat s německým textem, včetně odborného textu, využívat text jako zdroj poznání i jako prostředku ke zkvalitňování svých jazykových znalostí,
- získat informace o světě, zvláště německy mluvících zemích a získané poznatky používat ke komunikaci,
- pracovat se slovníky, jazykovými příručkami, popřípadě i s dalšími zdroji informací v německém jazyce včetně Internetu, využívat práce s těmito informačními zdroji ke studiu jazyka i k prohlubování svých všeobecných vědomostí a dovedností, efektivně se učit německý jazyk, využívat vědomosti a dovednosti získané ve výuce mateřského jazyka při studiu německého jazyka,
- chápat a respektovat tradice, zvyky a odlišné sociální a kulturní hodnoty jiných národů a jazykových oblastí a ve vztahu k představitelům jiných kultur se projevovat v souladu se zásadami demokracie.

Občanské kompetence a kulturní povědomí

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:

- žili v souladu s hodnotami a principy humanity, demokracie a udržitelného rozvoje a uznávali kulturní hodnoty;
- váží si kulturních hodnot a tradic vlastního národa, Evropy a ostatních světových civilizací.

V rámci výuky německého jazyka budou průběžně zařazována průřezová témata, která mají formovat charakter a přístup žáka. Učitel formuje také žáky svým přístupem k práci, chováním a postoji.

Aplikace průřezových témat
Člověk v demokratické společnosti
Žáci jsou vedeni k tomu, aby dokázali čerpat informace z masových médií, tyto informace dokázali využívat, zhodnotit, vytvořili si svůj vlastní názor. Náplní výuky je také to, aby se žáci naučili být tolerantní a aby byli schopni odolávat myšlenkové manipulaci.

Člověk a životní prostředí
V rámci výuky německého jazyka je tato problematika zpracována formou projektu. Žáci získávají potřebné informace např. z Internetu. Během výuky se pracuje s texty, které jsou zaměřeny na tuto problematiku. Nejprve jsou žáci seznámeni s novou slovní zásobou, která je potřebná k tomu, aby žáci dokázali vyjádřit své myšlenky, názory a postoje k dané problematice. Projekt je zakončen závěrečným vyhodnocením, získaných informací a prezentací v časopise.

Člověk a digitální svět
Žáci je vedeni k tomu, aby byli schopni využít digitální technologie k vyjádření, formulaci a obhajobě svých názorů, k získávání informací z různých zdrojů i k jejich sdílení, předávání a prezentaci způsobem vhodným pro danou (komunikační) situaci a s ohledem na zamýšleného příjemce. Aby využívali on-line učebnic a testů pro domácí samostudium.

Mezipředmětové vztahy
- Český jazyk a literatura
- Informační technologie
- Písemná a elektronická komunikace
- Právo
- Ekonomika podniku

2. Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Výsledky vzdělávání	Učivo
1. ročník	
Žák: – správně osloví osoby; – sdělí své jméno, věk, odkud pochází, jak dlouho se učí NJ, rodinný stav, záliby, adresu, telefonní číslo, typ školy; – zaměření – obor, kterému se věnuje; – podá základní informace o členech rodiny (jméno, věk, zaměstnání, popis, příbuzenské vztahy); – odpoví na pozdrav a rozloučí se; – jednoduše charakterizuje postavu (velký x malý, tlustý x štíhlý); – jednoduše charakterizuje vlastnosti (pilný x líný); – vhodně užije výrazy pro pozdrav, – umí poděkovat a vhodně reaguje na poděkování; – napíše stručnou charakteristiku;	**Konverzace** Oslovení – seznamovací rozhovor a jednoduchá charakteristika (vzhled a vlastnosti) – pozdravy při setkání a loučení, v průběhu dne – poděkování
– umí užít členu určitého a neurčitého; – užívá správně osobní zájmena při vyjadřování podmětu ve větě; – vyčasuje a správně užije tvary pravidelných sloves; – vyčasuje a správně užije tvary sloves být a mít v ústním i písemném projevu; – prakticky užije větu oznamovací i tázací; – umí užít zápor nein a vytvořit zápornou větu; – umí přečíst slova, věty dle německé výslovnosti, správně vyhlávkuje své jméno a příjmení; – zná základní číslovky a ví, jak se tvoří; – využije znalost číslovek při řešení početních úkonů; – napíše krátké sdělení o sobě;	**Gramatika** – užití členu v německém jazyce – osobní zájmena v 1. pádě – časování sloves v přítomném čase – vykání – časování slovesa sein (být) a haben (mít) v přítomném čase – pořádek slov v oznamovací větě, v tázací větě – silné skloňování podstatných jmen se členem určitým a neurčitým v jednotném a množném čísle – zápor (nein, nicht, kein) – německá abeceda (rozdíly v německém a českém pravopise a výslovnosti) – přídavné jméno v přísudku – základní číslovky – základní početní úkony

– zeptá se na druh zboží, cenu, barvu, velikost, možnost vyzkoušení, placení; – popíše nákup v samoobsluze v ČR; – popíše nákupní zvyklosti ve své rodině; – vyjmenuje specializované obchody a zboží, které se zde prodává; – v rozhovoru předvede nakupování, – vyjmenuje služby, které uplatňuje ve svém životě;	**Konverzace** – Nákup, nakupování, služby: – úvodní text o nákupech, kde lidé nakupují, co nakupují, základní konverzační obraty k nakupování – obchody - rozdělení obchodů dle sortimentu nabízeného zboží – služby
– dovede rozlišit předložky dle užití; – rozdělí předložky do jednotlivých skupin; – správně užívá předložky v daném kontextu; – umí správně vytvořit slovosled německé věty; – dokáže vyskloňovat tázací zájmena ve všech pádech; – umí vytvořit přivlastňovací zájmeno dle příslušnosti k osobnímu zájmenu; – užívá daná přivlastňovací zájmena ve větách; – dokáže vyskloňovat přivlastňovací zájmena; – zná pravidla časování nepravidelných sloves; – správně tvoří a užívá tvary sloves; – vytvoří rozkazovací způsob pro dané sloveso ve správném tvaru; – umí užít tvary rozkazovacího způsobu;	**Gramatika** – předložky se 3. pádem, předložky se 4. pádem a předložky se 3. a 4. pádem – pořadí předmětů v německé větě – nepřímý pořádek slov ve větě oznamovací, – skloňování tázacích zájmen wer (kdo) a – was (co), přivlastňovací zájmena - vyjadřování českého svůj – časování nepravidelných sloves se změnou kmene – rozkazovací způsob, určování času
– vyjmenuje sled jídel během dne; – vyjmenuje pokrmy, k snídani, obědu k večeři – postihne rozdíl mezi ČR a Německem; – vyjmenuje místa, kde se může najíst, – sestaví jídelní lístek; – vyjmenuje typicky česká a německá jídla; – napíše vlastní recept, případně to, co on sám umí uvařit; – umí použít základní obraty v restauraci; – dokáže si objednat jídlo v restauraci, – sestaví rozhovor mezi hostem a číšníkem; – sehrají scénku – na téma návštěva v restauraci;	**Konverzace** Stravování (doma, ve školní jídelně, v restauraci) – jídlo, pití, stravování ve školní jídelně, v restauraci, zdravá výživa – jídelní lístek - složení jídelního lístku – základní obraty v restauraci, rozhovor – mezi hostem a číšníkem, výběr jídla, objednání, zaplacení – formy zdravé výživy, přednosti

– vyjmenuje slabá pravidelná podstatná jména; – zná pravidla tvoření a užití těchto podstatných jmen; – dokáže vytvořit množné číslo podstatných jmen; – užije tyto tvary podstatných jmen v konverzaci a ve větách; – dokáže vyskloňovat ukazovací zájmena; – vyjmenuje a vyčasuje způsobová slovesa; – zná rozdíly užití v českém a v německém jazyce; – používá tyto slovesa ve větách; – umí správně užít podstatná jména udávající množství, míru a hmotnost po číslovkách; – používá dané obraty v konverzaci;	**Gramatika** – slabé skloňování podstatných jmen – množné číslo podstatných jmen – vazba es gibt – skloňování zájmen dieser (tento) a jeder (každý) – způsobová slovesa a sloveso wissen (vědět) – označení míry, hmotnosti a množství po číslovkách
– hovoří o druzích sportu, rozdělí tuto činnost na aktivní a pasivní; – vyjádří svůj osobní vztah ke sportu; – popíše hodinu tělesné výchovy ve škole (činnosti, které zde žáci provádějí); – dokáže, uvést pozitiva, ale i negativa profesního sportování; – pohovoří o sportovních událostech (zápas, mistrovství, OH);	**Konverzace** Sport – sportovní vyžití, tělesná výchova ve škole, druhy sportu: – aktivní – pasivní sport, sport v létě v zimě, já a můj vztah ke sportu – sport a zdraví
– vyjmenuje odlučitelné a neodlučitelné předpony; – zná pravidla užití těchto odlučitelných a neodlučitelných předpon; – užívá tyto odlučitelné a neodlučitelné předpony ve větné skladbě; – dokáže vyčasovat zvratná slovesa; – zná pravidla pro správné užití, předložek při stanovení časových údajů; – užívá těchto předložek při určení času (hodin), dnů v týdnu, ročních období, měsíců atd.; – rozdělí zeměpisné názvy – dle světadílů, států, měst, řek, pohoří; – užívá tyto názvy při konverzačních tématech; – vyjmenuje druhy souvětí v německém jazyce; – zná pravidla slovosledu po spojkách, – rozlišuje přímý a nepřímý pořádek slov; – prakticky užívá tyto znalosti při větné skladbě;	**Gramatika** – slovesa s odlučitelnými a neodlučitelnými předponami – zvratná slovesa a jejich časování – časové údaje – stupňování přídavných jmen v přísudku, – stupňování příslovcí – zeměpisná jména – souřadicí spojky, bezespojkové věty – préteritum – zájmeno jemand (někdo) – zápor nichts (nic), niemand (nikdo), nie – (nikdy)

– umí pravidla préterita, jeho užití, tvoření; – prakticky užívá tento minulý čas ve slohových pracích a při vyprávění; – umí vyskloňovat zájmeno jemand (někdo); – prakticky užívá toto zájmeno ve větě; – umí užívat zápor v německém jazyce; – zná pravidla tvoření a rozdíly v českém jazyce;	
– použije názvy dopravních prostředků pozemních, vodních, vzdušných a vyjádří jejich přednosti a zápory; – popíše, proč lidé cestují, kam cestují, čím cestují, rozdělí cestování v zimě a v létě; – popíše cestování vlakem (popis nádraží, nákup jízdenek); – vyjmenuje možnosti cestování Českou republikou; – pohovoří o pamětihodnostech významných měst; – popíše svou cestu, kterou zažil – popřípadě to co by chtěl navštívit a proč;	**Konverzace** Cestování – druhy dopravních prostředků, - tuzemská a zahraniční dovolená – cestování s cestovní kanceláří, soukromě – výhody a nevýhody určitého dopravního prostředku – osobní postoje k cestování, vlastní zážitky a zkušenosti z cestování
– umí vytvořit tvar perfekta; – zná zvláštnosti při tvoření perfekta; – dokáže prakticky užívat těchto tvarů ve větách a konverzaci; – ovládá tvary nepravidelných sloves; – užívá tvarů man a es ve větě; – zná rozdíly mezi německou a českou větnou skladbou (mezi nevyjádřeným podmětem); – zná pravidla užití allein a selbst ve větě, užívá těchto tvarů ve větách;	**Konverzace** Volný čas – zájmy – kultura – sdělovací prostředky – internet
– zná pravidla tvoření a užití 1. budoucího času; – prakticky užívá ve větách daných tvarů; – zná nazpaměť nejpoužívanější vazby sloves, přídavných jmen a podstatných jmen; – tvoří zájmenná příslovce v otázce a v odpovědi; – zná příslovce, po kterých následuje v otázce zjišťovací přímý pořádek slov; – umí vytvořit otázku zjišťovací;	**Gramatika** – 1. budoucí čas – slovosled ve vedlejší větě – vazby sloves, podstatných jmen a přídavných jmen – zájmenná příslovce – přímý pořádek slov v otázce zjišťovací
– popíše části lidského těla; – vyjmenuje různá onemocnění; – pohovoří o dobrých a špatných návycích, denním režimu, prevenci;	**Konverzace** Zdraví – nemoci, návštěva u lékaře – lidské tělo, popis lidského těla, zdraví

– dokáže vyjádřit, jak se cítí, co mu chybí; – v rozhovoru předvede vyzvednutí léků v lékárně; – pohovoří o možnostech léčby, rekreace (domy, v nemocnici, v lázních, u moře); – dokáže popsat co je zdravý styl;	druhy nemocí – zdravý styl života, co představuje, jak se uskutečňuje, návyky (stravování, pohyb, aktivní sport, stres, denní režim) – jak se udržet fit
– umí vyjmenovat spojky uvozující vedlejší věty; – zná slovosled věty vedlejší; – prakticky užívá těchto znalostí při tvoření vět; – umí vyskloňovat přídavná jména po členu určitém a neurčitém; – zná pravidla skloňování neurčitých zájmen; – dokáže vytvořit a užít řadové číslovky ve větě; – ví, jak se píše datum v německém jazyce; – zná rozdíly v psaní v českém a v německém jazyce; – zná podstatná a přídavná jména, po kterých vždy následuje závislý infinitiv; – dovede vytvořit větu se závislým infinitivem; – vyjmenuje předložky se 2. pádem, – prakticky užívá těchto předložek ve větách.	**Gramatika** – některé typy vedlejších vět – skloňování přídavných jmen po členu určitém a neurčitém – neurčitá zájmena – zájmena einer, keiner, meiner (nějaký, žádný, můj) – řadové číslovky, datum, směrová příslovce, – infinitiv závislý na podstatném a přídavném jménu – předložky se 2. pádem
2. ročník	
– popíše rodné město, kde žije, kolik obyvatel město má, jaké kulturní památky se v městě nacházejí; – pohovoří o kulturním životě (divadlo, kino, muzeum, výstavy); – orientace ve městě; – vyjádří svůj osobní vztah ke kultuře; – vyjádří se, jakou roli hraje kultura v jeho životě; – popíše, co rád čte; – uvede oblíbeného spisovatele, zda hraje či nehraje na hudební nástroj, jaký druh hudby poslouchá; – uvede oblíbeného zpěváka či zpěvačku;	**Konverzace** Město, kultura – kulturní život v našem městě, kultura v mém životě – popis města, památek, které se v rodném městě nacházejí (muzea, galerie, kostely, výstavy, ale také školy, hrady, zámky atd.) – popis osobních kulturních zájmů, četba – divadlo, hudba, hraní na hudební nástroj
– dokáže vytvořit a užít přirovnávací způsobové věty; – zná spojky uvozující tyto věty; – zná pravidla tvoření vztažných vět a slovosled v těchto větách; – dokáže prakticky užít těchto vět při	**Gramatika** – přirovnávací způsobové věty – vedlejší věty účinkové – vztažné věty – stupňování přídavných jmen v přívlastku

konverzaci; – dokáže vyskloňovat přídavná jména v přívlastku a užít je ve větách; – dokáže vytvořit podstatné jméno z přídavného jména, slovesa, ale i z ostatních slovních druhů; – zná pravidla skloňování těchto zpodstatnělých jmen; – dokáže vytvořit konjunktiv préterita, prakticky užívá těchto tvarů ve větách; – zná pravidla tvoření slov v německém jazyce; – dokáže vytvořit slova např. skládáním, odvozováním, tvorbou zkratek, přejímáním z jiných jazyků;	– zpodstatnělá přídavná jména a příčestí – konjunktiv préterita a opisná forma würde + infinitiv – tvoření slov
– uvede počet obyvatel hlavního města; – dokáže popsat Prahu z hlediska historického, ale i současnost; – zná názvy jednotlivých památek v německém jazyce; – dokáže popsat Královskou cestu; – vytvoří plán cesty pro návštěvu Prahy (buď osobní, nebo pro skupinu turistů); – uvede další významná města v ČR a jejich význam;	**Konverzace** Praha – hlavní město České republiky a jiná významná města v ČR: – nejvýznamnější památky v Praze – historické, např. Pražský hrad, Staroměstské náměstí, Václavské náměstí, Karlův most atd. – moderní Praha – dopravní obslužnost, letiště, obchody, obchodní centra, sportoviště atd. – další významná města v ČR – např. Karlovy Vary, Mariánské Lázně, Poděbrady atd.
– dokáže popsat Českou republiku, pracuje s mapou, vyjmenuje a ukáže sousedy ČR na mapě; – vyhledá informace o Praze a České republice; – vyjmenuje hory, pohoří a nejvyšší horu ČR v německém jazyce; – zná nejvýznamnější řeky; – uvede geografické členění; – zná historický vývoj naší země; – vyjmenuje nerostné suroviny, které se u nás těží + místo těžby; – charakterizuje zemědělství v ČR – co se zde chová a pěstuje; – uvede druhy průmyslu, který je charakteristický pro ČR, oblast tohoto průmyslu; – zná nejdůležitější české výrobce; – vytvoří charakteristiku Čecha, jako příslušníka národa (co je typické pro každého Čecha, pro český národ); – dokáže najít potřebné informace na mapě; – v referátech se žáci navzájem seznámí s novými údaji – využijí znalosti z	**Česká republika** – rozloha ČR – naši sousedé (hranice s kým a kde) – hory, pohoří, nejvyšší hora ČR – řeky v ČR – geografické členění ČR – nerostné suroviny – zemědělství a průmysl – kulturní dědictví

jiných předmětů (ČJL, DEJ, ZPV);	
– uvědomuje si historické souvislosti vývoje těchto zemí v souvislosti s naší zemí; – zná hory, pohoří a nejvyšší horu dané země, – vyjmenuje řeky, které v dané zemi jsou + spojení s mořem; – ukáže na mapě tyto nejvýznamnější toky; – vyjmenuje nerostné suroviny, které se v zemi těží; – dokáže srovnat rozdíly v zemědělství v naší zemi a v těchto německy mluvících zemích; – vyjmenuje druhy průmyslu; – uvede stručnou charakteristiku dané země; – vyhledá a zpracuje v referátu další údaje (využije znalostí z OBN), z encyklopedie, průvodců vypíše údaje o zajímavých místech, městech, přírodě a informuje ostatní žáky; – vymění si informace o tradicích, o významných osobnostech z různých oblastí života (využije znalostí z ČJL, četby); – vyjádří přání navštívit některá pro něho zajímavá místa;	**Německy mluvící země** **Německo, Rakousko, Švýcarsko –** – historický vývoj těchto zemí – geografické členění – hory, pohoří, nejvyšší hora dané země – spojení s mořem, jezera, řeky – nerostné suroviny – ekonomika, zemědělství, průmysl, turismus – významná města, místa – přírodní krásy – významné osobnosti, tradice
– prakticky užívá svých znalostí této odborné terminologie; – vyjmenuje hospodářská odvětví; – napíše seznam druhů firem a společností; – pohovoří o členění zaměstnanců ve firmě; – vyhledá údaje o hospodaření firem a jejich obratu; – uvede výhody a nevýhody soukromého podnikání; – vyjádří svůj názor na problémy týkající se zaměstnanosti.	**Odborné výrazy z obchodní a podnikatelské sféry** Podnikání v ČR – slovní zásoba k dané problematice (z oblasti obchodu a služeb) – řízení firmy a podnikání – marketing ve firmě

Učební osnova vyučovacího předmětu

5.4 Ruský jazyk

hodinová dotace předmětu

ročník	1.	2.	3.	celkem
hodin konzultací v ročníku	20	20	30	70

1. Pojetí vyučovacího předmětu

Cíl předmětu

Cílem výuky ruského jazyka je vytvořit u žáků obecné předpoklady pro mezikulturní komunikaci v rámci Evropy i světa, naučit je užívat jazyk k chápání a objevování skutečností. Výuka je zaměřena na rozvoj komunikativních kompetencí - ústní i písemné, na rozšíření celkového kulturního obzoru, na rozvoj intelektuální, etické, emocionální a estetické složky osobnosti žáka. Žák se naučí pracovat se slovníkem i autentickými cizojazyčnými materiály. Je schopen vytvořit souvislý text, orientovat se v lehčím odborném textu a zvládnout obecné komunikační situace. Během svého studia si žák osvojí novou slovní zásobu v rozsahu asi 3000 slov.

Charakteristika učiva

Hlavní složka učiva spočívá v rozvoji komunikačních dovedností, prohlubování gramatických forem osvojených na základní škole, osvojení si složitějších frazeologických struktur, zkvalitňování výslovnosti. Žák je také schopen tyto poznatky a dovednosti používat v praxi. Dále je seznámen s reáliemi rusky mluvících zemí.

Obsahem výuky je systematické rozvíjení:

- řečových dovedností zahrnujících dovednosti receptivní, produktivní i interaktivní poslech s porozuměním, práce s texty, mluvený a psaný projev.
- přiměřeného rozsahu jazykových prostředků, tj. slovní zásoby, včetně nejběžnější frazeologie a odborné terminologie, mluvnice, zvukové a grafické stránky jazyk, morfologie a větná skladba, pravopis, slovní zásoba a její tvoření
- do výuky jsou zařazeny reálie zemí příslušné jazykové oblasti a jejich porovnání z oblasti reálií České republiky a zemí příslušné jazykové oblasti.

Strategie výuky

Výuka probíhá v jazykových učebnách, třída se dělí na skupiny. Žáci používají jak učebnici stanovenou učitelem, tak i další materiály (slovníky, časopisy, autentické materiály). Dle možností využívají multimediální výukové programy a internet jako zdroj informací.

Výuka je kognitivně komunikativní, řečové dovednosti jsou trénovány na základě simulace určitých situací, ve kterých žáci používají vhodné frazeologické obraty. Vhodnými metodami jsou rozvíjeny gramatické, lexikální schopnosti žáků, důraz je kladen na rozvoj poslechových dovedností. Je vhodné používat ve výuce jazykové hry, skupinové aktivity, projektové úlohy, využívat písničky, hádanky a rébusy, zařazovat doplňkovou četbu. Zpětnou vazbou si učitel ověřuje míru osvojení učiva a podporuje v žácích samostatnost, iniciativu a schopnost sebehodnocení. Žák je schopen se domluvit v běžném životě, své jazykové schopnosti dokáže použít při zpracování textu, získávání informací, zvyšuje svou šanci uspět na trhu práce (je schopen sestavit žádost o zaměstnání, životopis, inzerát).

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků probíhá v souladu se Školním řádem Akademie Světlá nad Sázavou, jehož součástí jsou pravidla pro klasifikaci žáků. Při hodnocení je kladen důraz na stupeň porozumění souvislému mluvenému i písemnému projevu vyučujícího i rodilého mluvčího v přiměřeném rozsahu probíraných jazykových prostředků, schopnost se samostatně a gramaticky správně vyjadřovat na všeobecná a vybraná odborná témata, vyjádřit své názory, postoje, souhlas i nesouhlas s názory jiných a schopnost sdělit hlavní myšlenky nebo informace ze slovního projevu či přečteného textu, schopnost vyjádřit vlastní myšlenky ve formě dopisu či jiného sdělení.

Uplatňuje se známkování i slovní hodnocení žáka, využívány jsou didaktické testy. Zohledňován je i přístup žáků, samostatné plnění úkolů, kreativita. Kromě obsahové, gramatické a stylistické správnosti se hodnotí rovněž dodržování ortografických a ortoepických pravidel. V každém ročníku jsou kromě dílčích testů stanoveny dvě písemné pololetní práce.

Přínos k rozvoji klíčových kompetencí

Klíčové kompetence

Kompetence k celoživotnímu učení

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:

- byli schopni samostatně se věnovat učení a reálně si stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání;
- znali možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání;
- byli motivováni k celoživotnímu učení, překonává překážky a jsou vytrvalí v zájmu úspěšnosti učení;
- ovládali různé metody učení a využívali ke svému učení různé informační zdroje;
- sledují a hodnotí pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímají hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:

- byli schopni úspěšně budovat svoji profesní kariéru a byli připraveni zvládat podnikatelské činnosti;
- měli přehled o zdrojích informací a poradenských službách týkajících se vzdělávání a trhu práce;
- měli přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru, požadavcích na výkon odborné kvalifikace a o základních pracovně-právních vztazích;
- jednali aktivně při hledání zaměstnání, vhodně komunikuje s potenciálními zaměstnavateli, prezentuje sebe i svoji odbornost;
- měli odpovědný postoj k vlastní profesní kariéře, jsou připraveni přizpůsobovat se měnícím pracovním podmínkám a celoživotně se vzdělávat.

Personální a sociální kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, že žáci:

- spolupracují s ostatními lidmi, odpovědně se podílí na realizaci společných pracovních i jiných činností;
- podporují nekonfliktní soužití s druhými lidmi;
- dovedou se adaptovat se na měnící životní a pracovní podmínky a podle svých možností je pozitivně ovlivňuje;
- stanovuje si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek.

Digitální kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, že žáci:

- byli schopni se orientovat v digitálním prostředí a využívat digitální technologie bezpečně, sebejistě, kriticky a tvořivě při práci, při učení, ve volném čase i při svém zapojení do společenského života;

Kompetence k řešení problémů
Vzdělávání směřuje k tomu, že žáci:
- určí příčiny problému, získají informace potřebné k jeho řešení, navrhnou způsob řešení, popř. varianty řešení, zváží možné pozitivní i negativní dopady;
- pojmenují a analyzují vzniklý problém (problematickou situaci) v celém jeho kontextu;
- spolupracují při řešení úkolu s jinými lidmi (týmové řešení);
- uplatňují při řešení úkolů různé metody myšlení, volí prostředky vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívají zkušeností a vědomostí nabytých dříve;
- zvolí optimální postup řešení, zdůvodní jej a vysvětlí postup řešení jiným lidem, vyhodnotí výsledek.

Komunikativní kompetence
Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:
- byli schopni souvisle se vyjadřovat v písemné i ústní formě a volit komunikační strategie a prostředky adekvátně situaci;
- vyjadřují se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných, vhodně se prezentují, zpracovávají souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty;
- zvládají komunikaci při běžné komunikaci v cizojazyčném prostředí;
- využívá cizí jazyk pro základní pracovní komunikaci (např. zvládá odbornou terminologii a pracovní pokyny, orientuje se v jednodušším odborném textu);
- vedou konstruktivní dialog, formulují a obhajují své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagují na projevy druhých lidí;
- zaznamenávají písemně základní myšlenky a údaje z textů a přednášek, diskusí, porad apod.

Občanské kompetence a kulturní povědomí
Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:
- žili v souladu s hodnotami a principy humanity, demokracie a udržitelného rozvoje a uznávali kulturní hodnoty;
- uznávali rozdíly mezi hodnotovými systémy různých náboženských nebo etnických skupin a potřebu vzájemné kritické tolerance v multikulturním soužití;
- zajímají se o politické a společenské dění u nás i ve světě a jsou schopni kriticky přistupovat k realitě, vytváří si vlastními argumenty podložený názor;
- dodržují zákony, respektují práva a osobnost druhých lidí, přispívají k uplatňování hodnot demokracie;
- jednají odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu;
- chápou význam kvalitního životního prostředí pro člověka a jednají v duchu udržitelného rozvoje, uvědomují si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních;
- váží si kulturních hodnot a tradic vlastního národa, Evropy a ostatních světových civilizací.

Aplikace průřezových témat
Člověk v demokratické společnosti
Žák je veden k tomu, aby:
- dokázal se orientovat v masových médiích, využíval je, ale také kriticky hodnotil, se učil být odolný vůči myšlenkové a názorové manipulaci;
- uměl jednat s lidmi, diskutovat o citlivých a kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení;

- byl ochoten angažovat se nejen ve vlastní prospěch, ale i pro veřejné zájmy a ve prospěch lidí v jiných zemích a na jiných kontinentech;
- vážil si materiálních a duchovních hodnot a snažil se je chránit a zachovat pro budoucí generace;
- byl tolerantní a respektoval tradice a společenské zvyklosti daného sociálního prostředí,
- aktivně vystupovat proti projevům rasové nesnášenlivosti a xenofobie.

Člověk a životní prostředí
Žák je veden k tomu, aby:
- poznával svět a učil se mu rozumět;
- chápal význam strategie udržitelného rozvoje světa a seznamoval se s jejím zajišťováním v zemích dané jazykové oblasti;
- chápal a respektoval nutnost ekologického chování v souvislosti s lidským zdravím.

Člověk a digitální svět
Žák je veden k tomu, aby:
- byl schopen využít digitální technologie k vyjádření, formulaci a obhajobě svých názorů, k získávání informací z různých zdrojů i k jejich sdílení, předávání a prezentaci způsobem vhodným pro danou (komunikační) situaci a s ohledem na zamýšleného příjemce,
- využíval on-line učebnic a testů pro domácí samostudium.

Mezipředmětové vztahy
- Český jazyk a literatura
- Informační technologie
- Písemná a elektronická komunikace
- Právo
- Ekonomika podniku

2. Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Výsledky vzdělávání	Učivo
1. ročník	
Žák: – umí číst plynule a srozumitelně, rozumí věcně i jazykově přiměřeným textům a také jednoduchým odborným textům, orientuje se v textu, umí v textu nalézt důležité informace, hlavní a vedlejší myšlenky; – umí používat tištěný nebo elektronický slovník a bez potíží přeložit text přiměřené obtížnosti; – umí pochopit význam neznámých slov a výrazů dle kontextu a způsobu tvoření; – umí porozumět plynulým projevům a krátkým dialogům rodilých mluvčích pronášených spisovným jazykem i s obsahem dobře odhadnutelných výrazů.	**1. Jazykové prostředky** – Výslovnost (přízvučné a nepřízvučné slabiky, střídání а/о, я/и, správná výslovnost slabik s е,ё,ю,я, výslovnost sloves na -тся a -ться) – Slovní zásoba a tvoření slov – Slovesa: časování, minulý a budoucí čas, zvratná slovesa – Zájmena: časování – Podstatná jména – rody, číslo, skloňování. – Rusko-česká homonyma – Gramatika: základní podoba vět oznamovacích, tázacích, rozkazovacích
– umí vyslovovat nejblíže přirozené výslovnosti; – v písemném projevu používá správnou grafickou podobu jazyka; – umí správně tvořit slova daného jazyka pomocí základních způsobů; – umí správně používat slovní zásobu a také vybranou frazeologii; – uplatňuje běžné gramatické prostředky.	**2. Řečové dovednosti** – Receptivní řečová dovednost sluchová – poslech s porozuměním rodilému mluvčímu – Receptivní řečová dovednost zraková – čtení a práce s textem včetně odborného – Produktivní řečová dovednost ústní – Produktivní řečová dovednost písemná – zpracování textu v podobě reprodukce – Překlad ruského textu přiměřené obtížnosti – Receptivní řečová dovednost sluchová – poslech s porozuměním rodilému mluvčímu – Receptivní řečová dovednost zraková – čtení a práce s textem včetně odborného
– umí se správně vyjádřit ústně i písemně ke stanoveným maturitním tématům; – umí použit slovní zásobu pro každodenní řečové situace.	**3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce** – Denní režim – Pozdravy, rozloučení – Rodina a domácí zvyky – Práce a zaměstnání – Vedení a udržování konverzace

2. ročník	
– umí vyslovovat nejblíže přirozené výslovnosti; – v písemném projevu používá správnou grafickou podobu jazyka; – umí správně tvořit slova daného jazyka pomocí základních způsobů; – umí správně používat slovní zásobu a také vybranou frazeologii; – uplatňuje běžné gramatické prostředky.	**1. Řečové dovednosti** – Produktivní řečová dovednost ústní – Produktivní řečová dovednost písemná – zpracování textu v podobě reprodukce – Překlad ruského textu přiměřené obtížnosti – Popis obrázku – Produktivní řečová dovednost ústní – Produktivní řečová dovednost písemná – zpracování textu – dopis, pozvánka, příběh, popis, zpráva
	2. Jazykové prostředky – Podstatná jména – rody, číslo, skloňování – Přídavná jména – rody, číslo, skloňování. – Slovesa: časy, slovesa dokonavá a nedokonavá, podmiňovací způsob, slovesný rod, slovesné vazby – Zájmena: přivlastňovací, tázací, ukazovací atd. – Gramatika: konstrukce sloužící k vyjádření záporu, vyjádření časových a prostorových vztahů – Grafická podoba jazyka a pravopis, další pravidla interpunkce
– umí se správně vyjádřit ústně i písemně ke stanoveným maturitním tématům; – umí použit slovní zásobu pro každodenní řečové situace.	**3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce** – Bydlení – Příroda, cestování – Stravování – Nakupování – Orientace ve městě
3. ročník	
– vyslovuje co nejblíže přirozené výslovnosti; – vhodně aplikuje slovní zásobu včetně vybrané frazeologie; – vhodně uplatňuje základní způsoby tvoření slov daného jazyka; – uplatňuje v písemném projevu správnou grafickou podobu jazyka; – používá běžné gramatické prostředky.	**1. Řečové dovednosti** – Receptivní řečová dovednost sluchová – poslech s porozuměním rodilému mluvčímu – Receptivní řečová dovednost zraková – čtení a práce s textem včetně odborného – Produktivní řečová dovednost ústní – Produktivní řečová dovednost písemná – zpracování textu – dopis, pozvánka, příběh, popis, zpráva, – Překlad ruského textu přiměřené

	obtížnosti
	2. Jazykové prostředky – Prohloubení a opakování jazykových a gramatických prostředků z 1. a 2. ročníku – Zvuková stránka jazyka - intonace, slovní a větný přízvuk, vázání – Číslovky: skloňování, řádové číslovky – a 3. stupeň přídavných jmen – Předložky, vazby v tázacích větách – Slovesa: rozkazovací způsob – Pravopis, opakování a prohloubení pravidel interpunkce
– vyjadřuje se ústně i písemně ke stanoveným tématům; – vhodně řeší každodenní řečové situace. – má faktické znalosti především o základních geografických, demografických, hospodářských, politických a kulturních faktorech dané země, – zná základní společenské zvyklosti a specifika.	**3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce** – Osobní údaje, životopis – Dům a domov – Volný čas a zábava – Jídlo a nápoje – Služby – Cestování – Péče o zdraví – Nakupování – Vzdělání – Česká republika – Komunikační situace – Jazykové obraty
– prakticky užívá svých znalostí této odborné terminologie; – vyjmenuje hospodářská odvětví; – napíše seznam druhů firem a společností; – pohovoří o členění zaměstnanců ve firmě; – vyhledá údaje o hospodaření firem a jejich obratu; – uvede výhody a nevýhody soukromého podnikání; – vyjádří svůj názor na problémy týkající se zaměstnanosti.	**4. Odborné výrazy z obchodní a podnikatelské sféry** Podnikání v ČR – slovní zásoba k dané problematice (z oblasti obchodu a služeb) – řízení firmy a podnikání – marketing ve firmě

Učební osnova vyučovacího předmětu

5.5 Matematika

hodinová dotace předmětu

ročník	1.	2.	3.	celkem
hodin konzultací v ročníku	20	20	20	60

1. Pojetí vyučovacího předmětu

Matematické vzdělávání rozvíjí logické a abstraktní myšlení žáků. V odborném školství má kromě funkce všeobecně-vzdělávací ještě funkci průpravnou pro odbornou složku vzdělávání.

Cíl předmětu

Hlavním cílem matematického vzdělávání je výchova přemýšlivého člověka, který bude umět matematiku používat při studiu, v odborném vzdělávání, v budoucím zaměstnání i v každodenních životních situacích.

Charakteristika učiva

Vyučování směřuje k tomu, aby žák uměl:

- číst s porozuměním matematický text, přesně se matematicky vyjadřovat, provádět operace s čísly a volit efektivní způsoby výpočtů, převádět jednotky;
- upravovat výrazy s proměnnými, řešit rovnice a nerovnice a jejich soustavy, užívat funkce;
- analyzovat a interpretovat statistické údaje;
- analyzovat text úloh, postihnout v nich matematický problém a hledat nejjednodušší cestu k jeho vyřešení, odhadnout a zdůvodnit výsledky;
- používat pomůcky: odbornou literaturu, internet, PC, kalkulátor, rýsovací potřeby;
- uplatnit získané vědomosti a dovednosti v praktickém životě;
- pracovat přesně, důsledně, odpovědně a vytrvale;
- chápat matematiku jako součást kultury moderního člověka.

Strategie výuky

Výuka matematiky má být pro žáky zajímavá, vzbuzovat v nich touhu po poznávání, rozvíjet jejich myšlení, dovednosti a návyky potřebné k řešení problémů. Na výuku matematiky navazují zejména vyučovací předměty informační technologie - práce v tabulkovém kalkulátoru, ekonomika a účetnictví - výpočty výsledku hospodaření, finanční analýza, kalkulace, úrokování, výpočty mezd, výše zdravotního a sociálního pojištění, výpočet DPH, statistika.

Vyžité metody a formy výuky:

- výklad,
- problémové vyučování,
- samostatná práce žáků (individuální procvičován nových matematických dovedností),
- skupinová práce (při řešení obtížných a časově náročných úloh),
- projekce a modelace (v úlohách grafického charakteru využití projekční techniky a modelů pro znázornění situací náročných na představivost).

Hodnocení výsledků žáků

Hodnotí se:

- schopnost porozumění matematickému textu,
- správnost, přesnost a pečlivost při řešení matematických úloh,
- analýza praktického problému a návrh jeho matematického řešení,
- schopnost samostatného úsudku,
- dovednost využívat informační technologii a práce s informacemi,
- v pozitivním slova smyslu aktivita žáka.

Písemné zkoušení:

- čtyři kontrolní písemné práce v časovém rozsahu 1 vyučovací hodiny a 1 vyučovací hodiny na její analýzu,
- 3-6 písemných zkoušení v jednom pololetí v časovém rozsahu 10-20 minut,
- testové úlohy úzce zaměřených k probíranému a základnímu učivu,
- vzorové testy z okruhu státních maturitních zkoušek.

Ústní zkoušení se zápisem na tabuli.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí

Klíčové kompetence

Z hlediska klíčových kompetencí se klade důraz především na **matematické kompetence** a dále na následující kompetence:

Kompetence k celoživotnímu učení – samostatné vyhledávání informací, jejich třídění a využívání, volba různých postupů při řešení reálné situace, aplikace znalostí v ostatních vyučovacích předmětech a v reálném životě, rozvíjení paměti žáků prostřednictvím numerických výpočtů a matematických algoritmů.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání – zodpovědný přístup k zadaným úkolům, přesnost řešení, úplné dokončení práce, zdokonalení grafického projevu.

Personální a sociální kompetence – práce ve skupinách, dodržování dohodnutých postupů, zodpovědnost za řešení problému.

Digitální kompetence – podporujeme schopnost orientovat se v digitálním prostředí a využívat digitální technologie bezpečně, sebejistě, kriticky a tvořivě při práci, při učení, ve volném čase i při svém zapojení do společenského života.

Kompetence k řešení problémů – provádění rozboru úlohy, vytvoření plánu jeho řešení, odhad řešení a ověřování, rozvíjení samostatného uvažování a vyvozování logických závěrů, možnost argumentace a diskuze při obhajování svých názorů.

Komunikativní kompetence – přesné vyjadřování myšlenek v ústním a písemném projevu, matematické vyjadřování užíváním matematického jazyka včetně symboliky, rozvíjení dovednosti přesného a estetického rýsování, rozvíjení komunikace při řešení navozeného problému.

Občanské kompetence a kulturní povědomí – respektování názorů spolužáků, zodpovědnost za vlastní rozhodování, chápání významu matematiky jako vědy ve společnosti.

Aplikace průřezových témat

Člověk v demokratické společnosti – Žák je veden k tomu, aby uměl používat matematiku v různých životních situacích, aby uměl odolávat myšlenkové manipulaci.

Člověk a životní prostředí – Přínos matematiky k tomuto předmětu spočívá v zařazování slovních úloh, které dokumentují jednotlivé problémy životního prostředí (energetické zdroje, vliv dopravy na životní prostředí, ochrana lesních porostů

i ohrožených živočišných druhů apod.). Tyto úlohy vhodně využívají údaje různých statistických výzkumů se vztahem k životnímu prostředí, tím k němu pomáhají utvářet kladný vztah a vybízí k nutnosti jeho ochrany.

Člověk a digitální svět – Matematické vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci pracovali s digitálními technologiemi při řešení běžných situací vyžadujících efektivní způsoby výpočtu, při práci s matematickým modelem a při vyhodnocování a interpretaci výsledku řešení vzhledem k realitě, při řešení problémů, včetně diskuse a prezentace výsledků těchto řešení.

Mezipředmětové vztahy

- Informační technologie
- Ekonomika podniku
- Účetnictví

2. Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Výsledky vzdělávání	Učivo
1. ročník	
Žák: – pro provádí operace s množinami; – provádí aritmetické operace v jednotlivých číselných oborech; – zapisuje a znázorňuje intervaly, provádí operace s intervaly; – aplikuje geometrický význam absolutní hodnoty; – řeší praktické úlohy s využitím procentového počtu;	**1. Množiny a základní poznatky z logiky** – základní množinové pojmy, operace s množinami – číselné množiny vlastnosti reálných čísel absolutní hodnota reálného čísla interval, druhy intervalů
– provádí operace s mocninami a odmocninami, upravuje výrazy obsahující mocniny; – užívá mocnin se základem 10;	**2. Mocniny a odmocniny** – mocniny s přirozeným exponentem mocniny s celým exponentem – mocniny s racionálním exponentem, odmocniny
– provádí operace s mnohočleny a lomenými výrazy; – umí určit definiční obor výrazu;	**3. Algebraické výrazy** – početní výkony s výrazy dosazování do výrazů – rozklad výrazů na součin pomocí vytýkání a vzorců – lomené výrazy
– umí popsat a určit shodná zobrazení v rovině a jejich vlastnosti; – užívá v úlohách věty o shodnosti a podobnosti trojúhelníků; – dovede užít pojmů úhel, stupňová míra, oblouková míra; – řeší praktické úlohy s užitím trigonometrie pravoúhlého trojúhelníku; – rozlišuje základní druhy rovinných obrazců, určí jejich obvod a obsah;	**4. Planimetrie** – zobrazení – shodná zobrazení v rovině (posunutí, otočení, středová a osová souměrnost) – podobná zobrazení Pythagorova věta, Euklidovy věty úhel a jeho velikost řešení pravoúhlého trojúhelníku obvody a obsahy rovinných obrazců
– dovede aplikovat znalosti z matematiky při řešení úloh na pohyb, směsi a společnou práci;	**5. Slovní úlohy**

– řeší lineární rovnice o jedné neznámé; – řeší rovnice s neznámou ve jmenovateli; – stanoví definiční obor rovnice; – dokáže užít lineární rovnice při řešení slovní úlohy; – řeší lineární nerovnice a jejich soustavy; – řeší početně i graficky soustavu dvou lineárních rovnic o dvou neznámých;	**6. Lineární rovnice, nerovnice a jejich soustavy** – lineární rovnice o jedné neznámé rovnice s neznámou ve jmenovateli slovní úlohy lineární nerovnice o jedné neznámé – soustava lineárních rovnic o 2 neznámých – soustava nerovnic o 1 neznámé – slovní úlohy
– stanoví definiční obor a obor hodnot funkcí; – načrtne graf funkce; – určí lineární funkci, objasní geometrický význam parametrů a, b v – předpisu ax+b; – dovede vysvětlit vlastnosti přímé úměrnosti;	**7. Lineární funkce** – pojem funkce konstantní a lineární funkce – řešení graficky lineárních rovnic, soustav rovnic a lineárních nerovnic
– řeší neúplné i úplné kvadratické rovnice; – určí vztahy mezi kořeny a koeficienty kvadratické rovnice; – dovede užít kvadratickou rovnici při řešení slovní úlohy; – řeší kvadratické nerovnice;	**8. Kvadratické rovnice a nerovnice** **Kvadratická rovnice**: – diskriminant kvadratické rovnice, vzorec pro výpočet kořenů kvadratické rovnice – slovní úlohy rozklad kvadratického trojčlenu **Kvadratická nerovnice**
– určí kvadratickou funkci, její graf, definiční obor a obor hodnot, intervaly monotonie, souřadnice bodu, v němž nabývá funkce extrému;	**9. Kvadratická funkce** – kvadratická funkce a její graf – řešení kvadratické rovnice a nerovnice graficky
– rozlišuje jednotlivé druhy funkcí, načrtne jejich grafy a určí jejich vlastnosti, stanoví definiční obor a obor hodnot funkce; – modeluje reálné závislosti pomocí	**10. Funkce** – pojem funkce, graf funkce, rostoucí a klesající funkce – nepřímá úměrnost – mocninné funkce exponenciální funkce
2. ročník	
– charakterizuje jednotlivá tělesa, vypočítá jejich objem a povrch; – dovede využít poznatků o tělesech v praktických úlohách;	**1. Stereometrie** – výpočet povrchu a objemu krychle, kvádru, hranolu, válce, jehlanu a kuželu – koule a její části, výpočet povrchu a objemu

– dovede užít pojmu orientovaný úhel a jeho velikost v míře stupňové a obloukové; – definuje goniometrické funkce v oboru reálných čísel, dokáže užít jednotkové kružnice; – načrtne grafy goniometrických funkcí a určí jejich definiční obor a obor hodnot; – řeší jednoduché goniometrické rovnice; – řeší praktické úlohy s užitím trigonometrie pravoúhlého trojúhelníku a obecného trojúhelníku;	**2. Goniometrie a trigonometrie** – úhel a jeho velikost jednotková kružnice goniometrické funkce vlastnosti funkcí sinus a kosinus – vlastnosti funkcí tangens a kotangens – další vlastnosti goniometrických funkcí – goniometrické rovnice – věty o hodnotách goniometrických funkcí – Sinová věta Kosinová věta užití trigonometrie v praxi
– užívá vztahy pro počet variací, permutací a kombinací bez opakování; – počítá s faktoriály a kombinačními čísly; – užívá pojmy náhodný jev, jistý jev, nemožný jev, opačný jev; – určí pravděpodobnost náhodného jevu; – vysvětlí a užívá pojmy statistický soubor, statistická jednotka, statistický znak, absolutní a relativní četnost; – vyhledá statistická data v tabulkách a grafech; – sestaví tabulku rozdělení četností, určí charakteristiky polohy (průměry, modus, medián);	**3. Kombinatorika, pravděpodobnost a statistika** **Kombinatorika**: – kombinatorické pravidlo součinu – variace permutace kombinace vlastnosti kombinačních čísel **Pravděpodobnost:** – náhodné pokusy – náhodné jevy pravděpodobnost náhodného jevu **Statistika:** – základy statistiky
– vysvětlí posloupnost jako zvláštní případ funkce; – určí posloupnost vzorcem pro n-tý člen, výčtem prvků a graficky rozliší; – aritmetickou a geometrickou posloupnost; – užije poznatků o posloupnostech v reálných situacích, zejména v úlohách finanční matematiky a dalších praktických problémech;	**4. Posloupnosti** – pojem posloupnosti aritmetická posloupnost geometrická posloupnost posloupnosti a finanční matematika

– určí pomocí soustavy souřadnic vzdálenost dvou bodů a souřadnice středu úsečky; – určí souřadnice vektoru a velikost vektoru; – provádí operace s vektory (součet vektorů, opačný vektor, rozdíl vektorů, násobení vektoru reálným číslem, skalární součin vektorů); – určí lineární závislost či nezávislost vektorů; – určí velikost úhlu dvou vektorů; – užívá parametrické vyjádření přímky, obecnou rovnici přímky a směrnicový tvar rovnice přímky v rovině; – řeší analyticky polohové a metrické vlastnosti bodů a přímek v rovině.	**5. Vektorová algebra a analytická geometrie** – souřadnice bodů na přímce, v rovině a v prostoru – vzdálenost dvou bodů, souřadnice středu úsečky – vektory, velikost vektoru – součet vektorů, opačný vektor, rozdíl vektorů, součin vektoru a čísla – lineární závislost a nezávislost vektorů – úhel dvou vektorů – skalární součin dvou vektorů, kolmost vektorů – parametrické vyjádření přímky v rovině – obecná rovnice přímky směrnicový tvar rovnice přímky vzájemná poloha dvou přímek – v rovině, odchylka dvou přímek, kolmost dvou přímek, vzdálenost bodu od přímky v rovině

Učební osnova vyučovacího předmětu

5.6 Informační technologie

hodinová dotace předmětu

ročník	1.	2.	3.	celkem
hodin konzultací v ročníku	20	20	20	60

1. Pojetí vyučovacího předmětu

Cíl předmětu

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

Žáci porozumí základům informačních technologií, naučí se na uživatelské úrovni používat operační systém, kancelářský software a pracovat s dalším běžným aplikačním programovým vybavením (včetně specifického programového vybavení, používaného v příslušné profesní oblasti).

Jedním ze stěžejních témat oblasti informačních technologií, a tedy i cílů výuky, je, aby žák zvládl efektivně komunikovat pomocí internetu a pracovat s informacemi (zejména s využitím prostředků informačních technologií), tj. vyhledávat informace, ověřovat jejich pravdivost a úplnost a dále je zpracovávat.

Podstatnou část informatického vzdělávání představuje práce s výpočetní technikou.

Vzdělávání v informačních technologiích je dále vhodné rozšířit podle aktuálních vzdělávacích potřeb, jejichž příčinou mohou být změny na trhu práce, vývoj informačních technologií a specifika oboru, v němž je žák připravován.

Předmět informační technologie připravuje žáky k tomu, aby byli schopni pracovat s prostředky IT a efektivně je využívali jak v průběhu přípravy v jiných předmětech, tak v dalším vzdělávání i výkonu povolání, ale i v soukromém a občanském životě. Žáci si v rámci předmětu upevní představu o výpočetní technice jako takové, naučí se pracovat s běžným základním a aplikačním programovým vybavením, vyhledávat a zpracovávat informace, komunikovat pomocí internetu, ale i pracovat s dalšími prostředky informačních technologií.

Charakteristika učiva

Vzdělávání v nástavbovém studiu navazuje na požadavky vymezené pro tuto oblast v RVP pro tříleté obory vzdělání s výučním listem kategorie H a na reálné dovednosti žáků. Žáci si prohloubí osvojené dovednosti, naučí se používat operační systém, kancelářský software a pracovat s dalším běžným aplikačním programovým vybavením (včetně specifického programového vybavení používaného v příslušné profesní oblasti).

Z důvodu provázanosti témat a návaznosti na předchozí vzdělávání se budou jednotlivé tematické celky prolínat a cyklicky opakovat tak, aby žáci přecházeli k náročnějším tématům a úkolům.

Učivo prohlubuje znalosti žáků získané v předchozím vzdělávání a jako průřezové téma pomáhá žákům k lepším výsledkům i v ostatních předmětech.

Dovednosti v oblasti informačních a komunikačních technologií mají podpůrný charakter ve vztahu ke všem složkám kurikula. Je důležité naučit žáky pracovat s informacemi a s komunikačními prostředky. Dalším úkolem bude vyrovnání úrovně připravenosti žáků přicházejících z různých středních odborných škol.

Učivo je zařazeno do výuky 20 konzultací v každém ročníku. Důraz je kladen především na tematické celky, ve kterých jsou obecné poznatky využívány v odborné praxi.

Strategie výuky

Stěžejní formou výuky je cvičení v odborné učebně výpočetní techniky. Těžiště výuky spočívá v provádění praktických úkolů. Je-li použita metoda výkladu, ihned následuje praktické procvičení vyloženého učiva. Ve výuce se klade důraz na samostatnou práci, řešení komplexních úloh, vhodné je uplatňovat projektový přístup (typ komplexní praktické úlohy, umožňující aplikaci širokého spektra dovedností žáka; projekt je zpravidla týmovou prací). Třída se při výuce dělí na skupiny tak, aby na každé pracovní stanici pracoval jeden žák. Posloupnost probíraných učebních látek zachovává vhodné návaznosti učiva a podporuje výuku v ostatních předmětech.

Z důvodu faktické provázanosti témat se jednotlivé tematické celky neustále prolínají a jejich výuka mnohdy probíhá v několika cyklech tak, aby žáci k náročnějším tématům přešli teprve po zvládnutí základů. Některé tematické celky tak budou během studia zařazeny několikrát, ovšem vždy na vyšší úrovni a s vyšší náročností tak, aby znalosti a dovednosti gradovaly v nejvyšším ročníku.

Další učivo je řazeno dle aktuálních vzdělávacích potřeb tak, aby zohledňovalo specifika oboru, podporu výuky v jiných vyučovacích předmětech, změny na trhu práce a vývoj v oblasti informačních a komunikačních technologií.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků probíhá v souladu se Školním řádem Akademie Světlá nad Sázavou, jehož součástí jsou pravidla pro klasifikaci žáků. Podklady pro klasifikaci jsou založeny na kombinaci známek, které žáci získávají z testů, referátů, praktických úkolů a samostatných projektů. Ústní zkoušení je zařazeno jako doplňující faktor.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí
Klíčové kompetence

Personální a sociální kompetence – při práci se učí spolupracovat.

Digitální kompetence

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

informací v digitálním prostředí jedná eticky, s ohleduplností a respektem k druhým.

Kompetence k řešení problémů – schopnost řešit problémy.

Komunikativní kompetence – v rámci výuky se žáci učí komunikovat prostřednictvím internetu, psát texty, vytvářet vlastní prezentace.

Matematická a finanční gramotnost – žáci jsou vedeni k aplikaci matematických postupů.

Odborné kompetence

Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci, tzn., že absolvent:

- zná a dodržuje základní právní předpisy týkající se hygieny, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární prevence a krizového řízení na pracovišti;
- osvojí si zásady a návyky bezpečné a zdraví neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeji apod.), rozpozná možnost nebezpečí úrazu nebo ohrožení zdraví a je schopen zajistit odstranění závad a možných rizik.

Aplikace průřezových témat

Člověk a digitální svět

Informatické vzdělávání vede žáky k hlubšímu porozumění principům, na kterých pracují digitální technologie, a k rozvoji informatického myšlení žáků, které uplatní při řešení i neinformatických problémů.

Mezipředmětové vztahy:

- Využití IT se prolíná ve všech předmětech.

2. Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Výsledky vzdělávání	Učivo
1. ročník	
Žák: – zná a respektuje pravidla pro práci s IT; – užívá školní informační systémy;	**1. Úvod** – ergonomie, hygiena a bezpečnost práce s prostředky IT; – školní informační systémy;
– identifikuje v historii vývoje hardwaru i softwaru zlomové události; ukáže, které koncepty se nemění a které ano; – rozumí fungování hardwaru a periferií natolik, aby je mohl efektivně a bezpečně používat a snadno se naučil používat nové; – popíše, jakým způsobem operační systém zajišťuje své hlavní úkoly; – rozpozná různé druhy paměťových úložišť a popíše jejich základní principy, nastavuje sdílení a zálohování dat; – na základě porozumění fungování softwaru efektivně a bezpečně využívá různá uživatelská prostředí; – efektivně a bezpečně využívá vhodné aplikace podle stanoveného cíle;	**2. Digitální technologie** **Hardware a software** – zlomové události a technologie v historii a jejich vliv na obor, trh práce a společnost; – současná výpočetní zařízení, jejich technické parametry, základní komponenty; – připojitelné periferie, zobrazovací zařízení, vstupní/výstupní zařízení, rozhraní a konektory; – souborový systém a paměťová úložiště; – operační systémy; – aplikační software a jeho využití pro odborné činnosti (např. textový procesor, tabulkový procesor, software pro tvorbu prezentací, grafický software, software pro oblast 3D technologií); – zařízení s vestavěnými systémy;
– interpretuje data (získá z dat informace), posuzuje množství informace v datech, vyslovuje předpovědi na základě dat, uvědomuje si omezení použitých modelů; – odhaluje chyby v datech; – porovná různé příklady kódování dat a jejich použití; vysvětlí proces digitalizace a jeho úskalí; – aktivně a s porozuměním používá různé datové formáty, ovládá konverzi mezi různými formáty téhož obsahu; – formuluje problém a požadavky na jeho řešení; získává potřebné informace, posuzuje jejich využitelnost a dostatek (úplnost) vzhledem k řešenému problému; používá systémový přístup k řešení problémů; pro řešení problému sestaví model;	**3. Data, informace a modelování** – data a informace, interpretace dat; – informace a množství informace v datech; – chyby v datech a kontrola dat; – kódování informací a dat; – záznam, přenos a distribuce dat a informací v digitální podobě; – datové formáty, kódování různých formátů dat (např. text, obraz, zvuk, video); – model jako zjednodušení reality (např. schéma, graf, diagram, pojmová a myšlenková mapa); – vlastnosti, vazby a závislosti modelu dat; – statistické zpracování dat, odhad a předpovědi; – strojové učení na základě dat, jeho

– převede data z jednoho modelu do jiného; najde nedostatky daného modelu a odstraní je; porovná různé modely s ohledem na kvalitu řešení daného problému; – zvažuje přínosy a limity statistického zpracování dat a strojového učení v oblasti umělé inteligence;	limity, přínosy a rizika;
– porovná jednotlivé způsoby propojení digitálních zařízení, charakterizuje počítačové sítě a internet; vysvětlí, pomocí čeho a jak je komunikace mezi jednotlivými zařízeními v síti zajištěna; – rozumí fungování sítí natolik, aby je mohl bezpečně a efektivně používat; – identifikuje a řeší technické problémy vznikající při práci s digitálními zařízeními; poradí druhým při řešení typických závad;	**4. Počítačové sítě a síťové služby** – internet a počítačové sítě, přenos dat, komunikační protokol a adresování v síti; – typy, vlastnosti různých sítí, internet věcí; – fyzická a logická infrastruktura sítě, typy síťových zařízení, servery a datová centra; – cloudové a sdílené služby v síti, virtualizace; – webové aplikace a služby, hypertextový formát dat, URL adresa a doména;
– vytváří pomocí textového editoru dokumenty a dokáže je opravit; – vkládá do textu různé objekty a dokáže je upravit; – používá klávesové zkratky a speciální znaky při práci s textem; – využívá funkce záhlaví a zápatí; – porozumí funkci a principům tabulkového procesoru; – vytváří a modifikuje jednoduchou tabulku; – používá klávesové zkratky; – využívá automatické funkce;	**5. Aplikační software a jeho využití pro odborné činnosti** **Textový editor** – font, velikost a řezy písma; – formát odstavce; – odrážky a číslování; – klávesové zkratky a speciální znaky; – kopírování a vkládání textu; – vkládání objektů; – záhlaví a zápatí; **Tabulkový procesor** – buňka, list; – formátování buněk; – jednoduché tabulky; – klávesové zkratky; – automatické funkce (součet, průměr); – podmíněné formátování;
2. ročník	
– zpracovává výsledky své práce s využitím funkcí aplikačního software a multimediálních technologií; – transformuje informace z libovolného média do elektronické podoby a tvořivě přistupuje k jejich vizualizaci; – respektuje etické a právní požadavky	**1. Prezentační programy** – základní pravidla tvorby prezentací; – typy objektů snímků, grafický návrh; – hypertextové odkazy v prezentaci; – animace snímku; – nastavení časování prezentace; – způsoby tisku snímků;

– s prezentováním a publikováním informací; – prokáže schopnost prezentace;	
– vysvětlí pojem strojové učení; – při řešení úkolu s pomocí AI vytvoří vhodný prompt; – dokáže výsledky generované pomocí AI dále použít;	**2. Umělá inteligence** – strojové učení; – techniky psaní promptů; – využitelnost v praxi; – halucinace v AI; – další rizika spojená s využitím AI;
– chrání digitální zařízení, digitální obsah i osobní údaje v digitálním prostředí před poškozením, přepisem/změnou či zneužitím; reaguje na změny v technologiích ovlivňujících bezpečnost;	**3. Bezpečnost v digitálním prostředí** – způsoby útoků na technologie, základní prvky ochrany (např. aktualizace softwaru, antivir, firewall, VPN, šifrování); – sociotechnické metody útoků na uživatele, bezpečné chování a nastavení prostředí (např. práce s hesly, více faktorová autentizace, zálohování dat);
– zná a respektuje zásady autorského práva; – uvědomuje si zásady GDPR;	**4. Legislativa v oblasti informačních technologií**
– zná a dodržuje běžná typografická pravidla; – používá na základní uživatelské úrovni textový procesor pro tvorbu a úpravu strukturovaných textových dokumentů; – vkládá do textu objekty jiných aplikací; – pracuje se styly a šablonami; – exportuje a importuje data mezi základními a běžně používanými formáty;	**5. Aplikační software – MS Word** – formátování textu; – pravidla typografie; – ukládání a editace textu; – vkládání dalších objektů do textu; – tabulky; – styly; – funkce kontroly pravopisu; – jak vytvořit obsah; – šablony a jejich využití; – export a import dat;
3. ročník	
– používá na základní uživatelské úrovni tabulkový procesor; – vkládá do tabulek data různých typů a upravuje jejich formát; – graficky prezentuje data z tabulek – tvoří jednoduché grafy, připravuje výstupy pro tisk a tiskne je; – vkládá do tabulek objekty jiných aplikací; – exportuje a importuje data mezi základními a běžně používanými formáty; – tvoří jednoduché vzorce, používá základní funkce, vyhledávání, filtrování, třídění;	**1. Aplikační software – MS Excel** – ukotvení příček; – filtrování dat; – řazení dat; – číselné řady; – přednastavený formát tabulek a styly buňky; – další funkce; – tvorba jednoduchých vzorců; – tvorba jednoduchých grafů;

– na základě analýzy problému specifikuje zadání pro tvorbu programu, skriptu nebo webové aplikace; – rozdělí zadání nebo problém na menší části, rozhodne, které je vhodné řešit algoritmicky, své rozhodnutí zdůvodní; – navrhne algoritmy a datové struktury podle specifikace zadání a zapíše je vhodnou formou; – ve vztahu k charakteru a velikosti vstupu hodnotí algoritmy a datové struktury podle různých hledisek, porovná a vybere pro řešený problém ty nejvhodnější; vylepší algoritmus podle daného hlediska; – vytvoří jednoduchý spustitelný program, skript, nebo webovou aplikaci; – testuje spustitelný program, skript nebo webovou aplikaci; najde, specifikuje a opraví případnou chybu; – spolupracuje při tvorbě programu s další osobou, popisuje strukturu programu další osobě;	**2. Tvorba, testování a provoz softwaru** **Požadavky a analýza** – specifikace a popis řešeného problému, požadavky na řešení; – analýza a dekompozice (rozložení) problému; **Tvorba a vývoj** – základní koncepce tvorby programů (např. proměnná a datový typ, řídící příkazy, cykly); – návrh algoritmů a datových struktur; – zápis algoritmu vhodnou formou (např. blokové schéma, přirozené a formální jazyky, skriptovací programovací jazyk); – využívání hotových komponent; **Testování** – druhy chyb, chybové hlášky, neočekávané ukončení a zamrznutí; – způsoby a druhy testování softwaru; – spotřeba výpočetních a jiných zdrojů; **Běh a provoz** – verze programu, instalace a aktualizace programu; – hlášení a evidence závad, logování – a sledování provozu; – nápověda a licence programu;
– analyzuje a hodnotí informační systémy podle zadaných hledisek; – vyhledává pomocí uživatelského rozhraní a navigace v informačním systému specifické informace podle zadání; – vyhledává a zpracovává data pomocí vhodných nástrojů pro dotazování; používá při vyhledávání vazby mezi entitami, číselníky a identifikátory; – identifikuje zdroje záznamů v informačním systému a určuje jejich umístění, validitu a míru zabezpečení; provede hromadný import nebo export dat; – navrhne procesy zpracování dat a roli/role jednotlivých uživatelů; – navrhne a vytvoří strukturu vzájemného propojení dat; navrhuje číselníky a identifikátory dat; – třídí a řadí data, která následně	**3. Informační systémy** – účel a charakteristika informačního systému nebo služby; – veřejné nebo oborové informační systémy a služby; – uživatelská rozhraní (např. navigace, přístupnost, jazykové mutace); – uživatelské účty, role, oprávnění – a bezpečnost v informačních systémech; – datový záznam, entita, atribut a vazba, číselníky a identifikátory; – definice procesů, činností a konfigurace informačního systému; – zdroje záznamů v informačním systému (např. databáze, souborový systém, síťové služby); – vyhledávání a vizualizace dat (např. třídění, řazení a filtrování, rozpoznávání vzorů a trendů); – hromadné zpracování dat, export a

vizualizuje nebo zpracuje do obvyklého formátu v daném kontextu a oboru; – navrhne způsob využití informačního systému k řešení problému ve svém oboru, otestuje ho se skupinou uživatelů a vyhodnotí případné chyby, chybové stavy a jejich příčiny;	import;
– seznámí se s možnostmi práce s balíky kancelářského SW jako celkem; – ovládá návrh databáze a běžné práce v databázovém programu;	**4. Aplikační software – rozšíření znalostí** – balíky kancelářského software; – databáze; – sdílení a výměna dat; – import a export dat;
– kontroluje svou digitální stopu, ať už ji vytváří sám, nebo někdo jiný, v případě potřeby dokáže používat služby internetu anonymně; – v případě personalizovaného obsahu dokáže identifikovat obsah generovaný algoritmy doporučovacích systémů; – s vědomím souvislostí fyzického a digitálního světa vytváří, spravuje a chrání jednu či více digitálních identit.	**5. Bezpečnost v digitálním prostředí** – digitální stopa – vědomá a nevědomá, logy, metadata, cookies a narušení soukromí při využívání technologií; – sledování uživatele, algoritmy sociálních sítí a personalizace obsahu, doporučovací systémy; – rizika spojená s využitím sociálních sítí; – digitální identita, elektronický podpis, eGovernment a státní informační systémy; – rizika spojená s využitím AI.

Učební osnova vyučovacího předmětu

5.7 Ekonomika podniku

hodinová dotace předmětu

ročník	1.	2.	3.	celkem
hodin konzultací v ročníku	20	30	30	80

1. Pojetí vyučovacího předmětu

Cíl předmětu

Předmět ekonomika podniku:

- vede žáky k rozvíjení schopnosti ekonomicky myslet a chovat se racionálně v profesním i osobním životě,
- úkolem je vypěstovat v žácích schopnost hodnotit číselné údaje pro podnikatelské rozhodování a návyk kontrolovat výsledky své práce,
- seznamuje žáky se základními ekonomickými vztahy a s ekonomickým prostředím, ve kterém se jako zaměstnanci či podnikatelé budou pohybovat,
- učí žáky pochopit fungování tržní ekonomiky, porozumět podstatě podnikatelské činnosti a základnímu principu hospodaření podniku,
- učí žáky uplatňovat ekonomickou efektivnost při podnikových činnostech, jednat hospodárně a v souladu s etikou podnikání,
- předává žákům vědomosti o podnikání, managementu, marketingu, mzdové soustavě, finančním trhu, bankovnictví, pojišťovnictví, vývoji a struktuře národního hospodářství a státním rozpočtu,
- učí žáky základním ekonomickým dovednostem, které pak využívají v praxi,
- učí žáky využívat různé zdroje informací k doplnění svých znalostí a k vypracování jednoduchých samostatných úkolů.

Výchovně vzdělávací cíle

Po absolvování výuky předmětu žák:

- je schopen pracovat s odborným textem a získávat z něho potřebné informace,
- rozumí obsahu základních ekonomických pojmů a je schopen je správně používat,
- chápe mechanismus fungování trhu a dovede jej aplikovat na příkladech,
- dokáže charakterizovat a pojmenovat jednotlivé makroekonomické jevy a efektivně vyhodnotit působení těchto jevů na fungování podniku,
- chápe podstatu a cíl podnikání, umí rozlišit právní formy podnikání,
- zná obsah a průběh příslušné hlavní činnosti,
- orientuje se v situaci na trhu práce a v pracovněprávních vztazích,
- umí charakterizovat strukturu majetku podniku a jeho zdrojů, dovede vypočítat hodnotu majetku a zdrojů,
- chápe princip hospodaření podniku, ví, jak se zjišťuje hospodářský výsledek podniku a dovede jej vypočítat,
- chápe podstatu mzdy, umí rozlišit základní druhy mezd a provést jejich výpočet,
- chápe ekonomickou podstatu daní, má přehled o daňové soustavě, zná základní povinnosti podnikatele vůči státu,
- chápe podstatu zdravotního a sociálního pojištění, umí vypočítat jeho výši,

- chápe a umí interpretovat makroekonomické souvislosti typických hospodářských jevů.

Absolvent má být nejen připraven na pracovní uplatnění ve své profesi, ale i na uplatnění nutných ekonomických přístupů jak v zaměstnanecké, tak v podnikatelské pozici. Obtížné postavení absolventa jako nezaměstnaného či zaměstnance u malých firem vede k nutnosti zařadit učivo o pracovněprávních vztazích a o způsobech hledání zaměstnání.

Ve výuce se klade především důraz na osvojení praktických dovedností, protože ekonomické vědomosti a dovednosti jsou nutným prostředkem k jeho lepšímu uplatnění ve světě práce. Předmět rozvíjí zejména dovednost řešit problémy a problémové situace např. volba právní formy podnikání, tvorba podnikatelského záměru, jednoduchý průzkum trhu a další.

Charakteristika učiva

Obsah předmětu vychází z odborného okruhu rámcově vzdělávacího programu. Je vyučován ve všech třech ročnících. Skladba ekonomického vzdělání spočívá v první řadě v osvojení základů ekonomického myšlení a obchodně-podnikatelských aktivit. Dále bude učivo zaměřeno na orientaci v ekonomických jevech a procesech tržního hospodářství, na orientaci v právních aspektech obchodně-podnikatelských vztahů a získání znalostí o podnikových činnostech.

Strategie výuky

V hodinách ekonomiky budou využívány následující metody a formy práce:

- výklad navazující na texty učebnice a platné právní normy (např. daňové zákony, živnostenský zákon, občanský zákoník, zákon o obchodních korporacích, zákoník práce),
- referáty, při jejichž zpracovávání využívají žáci odbornou literaturu, popřípadě internet,
- ve vhodných tematických celcích jsou zařazeny konkrétní příklady z reálné praxe,
- využití prostředků výpočetní techniky k vyhledávání aktuálních informací prostřednictvím internetu a jejich aplikace při řešení úkolů,
- práce s aktuálními formuláři (žáci je získávají samostatně prostřednictvím internetu nebo příslušných institucí),
- samostatná, popř. skupinová práce, vystoupení žáků na aktuální téma,
- dle možností exkurze a přednášky odborníků z praxe (např. podnikatelů, pracovníků úřadu práce).

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků probíhá v souladu se Školním řádem Akademie Světlá nad Sázavou, jehož součástí jsou pravidla pro klasifikaci žáků. Při hodnocení se uplatňuje sebehodnocení, kolektivní hodnocení a individuální přístup k žákům.

Je založeno na kombinaci známek, které žáci získávají z testů, referátů, praktických úkolů a ústního zkoušení.

Žáci jsou hodnoceni na základě svého písemného či ústního projevu. Písemné hodnocení se realizuje pomocí testů. Při ústním hodnocení (zkoušení) je zohledňována úroveň slovního projevu i věcné a odborné správnosti. Hodnocení je zaměřeno nejen na znalosti a dovednosti, ale také na formu a kvalitu jejich interpretace. Hodnocení se dále zaměřuje na celkový aktivní přístup žáka k výuce v hodinách, plnění zadaných úkolů a cvičení.

Důraz je kladen na hloubku porozumění učiva a schopnost aplikovat poznatky v praxi.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí
Klíčové kompetence
Kompetence k celoživotnímu učení tím, že žák:
- mít pozitivní vztah k učení a sebevzdělávání;
- využívá ke svému samostudiu různé informační zdroje např. odborná ekonomická periodika, denní tisk, internet, využívat zkušeností svých i ostatních lidí;
- zná možnosti svého dalšího profesního vzdělávání.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám tím, že žák:
- má přehled o možnostech uplatnění na trhu práce ve svém oboru a může se tak rozhodovat zodpovědně o své budoucí profesní a vzdělávací dráze;
- má reálnou představu o požadavcích na pracovní místo, na odbornou kvalifikaci, má přehled o mzdových a platových podmínkách ve svém oboru;
- zná obecná práva a povinnosti zaměstnavatelů a zaměstnanců;
- usiluje o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb, tzn., že chápe kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku;
- rozumí podstatě a principům podnikání;
- má představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání;
- vyhledává a posuzuje podnikatelské příležitosti v souladu s realitou tržního prostředí.

Personální a sociální kompetence tím, že žák:
- si plánuje a vytváří pracovní kariéru, je schopen se adaptovat na měnící se životní a pracovní podmínky;
- řeší své ekonomické záležitostí, je finančně gramotný;
- přijímá odpovědnost za vlastní práci;
- uznává autoritu nadřízených;
- přispívá k vytváření vstřícných mezilidských vztahů, předchází osobním konfliktům;
- je připraven na stresové situace a umí se s nimi vyrovnat;
- preferuje zdravý životní styl.

Digitální kompetence tím, že žák:
- je schopen se orientovat v digitálním prostředí a využívat digitální technologie bezpečně, sebejistě, kriticky a tvořivě při práci, při učení, ve volném čase i při svém zapojení do společenského života;
- ovládá nástroje umělé inteligence a umí je využívat ve školním, pracovním prostředí;
- vyrovnává se s proměnlivostí digitálních technologií a posuzuje, jak vývoj technologií ovlivňuje společnost, životní prostředí, osobní a pracovní život jedince;
- získává potřebné ekonomické informace z otevřených zdrojů.

Kompetence k řešení problémů tím, že žák:
- s využitím nabytých vědomostí řeší samostatně nebo v týmu pracovní i jiné problémy;
- dokáže získat informace potřebné k řešení vybraného ekonomického problému, zvolit optimální způsob řešení a seznámit s postupem řešení ostatní;
- přijímá radu i kritiku.

Komunikativní kompetence tím, že žák:
- účastní se aktivně diskusí nad aktuálními ekonomickými problémy a formuluje a obhajuje své názory a postoje v těchto diskusích;
- formuluje své myšlenky srozumitelně a souvisle ústně i písemně, přehledně a jazykově správně;
- dodržuje jazykové a stylistické normy i odborné ekonomické terminologie.

Občanské kompetence a kulturní povědomí žák by měl:
- dodržuje zákony, respektuje práva a osobnost druhých lidí, přispívá k uplatňování hodnot
- demokracie;
- aktivně se zajímá o politické a společenské dění související s vývojem ekonomiky u nás i ve světě;
- žije v souladu s hodnotami a principy humanity, demokracie a udržitelného rozvoje;
- uznává kulturní hodnoty.

Matematická a finanční gramotnost tím, že žák:
- interpretuje a vytváří různé formy grafického znázornění ekonomické reality (tabulky, grafy, schémata);
- aplikuje matematické vzorce a řeší pomocí nich ekonomické výpočty (např. výpočet mzdy, odpisů, daní);
- orientuje se v problematice osobních financí, je schopen vést pracovní, rodinný i osobní rozpočet.

Odborné kompetence

Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci tím, že žák:
- chápe bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků (i dalších osob vyskytujících se na pracovištích, např. klientů, zákazníků, návštěvníků) i jako součást řízení jakosti a jednu z podmínek získání či udržení certifikátu jakosti podle příslušných norem;
- žák zná a dodržuje předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence;
- osvojí si zásady a návyky při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeji apod.);
- předchází vzniku úrazů a nemocí z povolání.

Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků a služeb tím, že žák:
- usiluje o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb, tzn., že chápe kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku;
- dodržuje stanovené normy (standardy) a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti;
- zohledňuje požadavky klienta (zákazníka, občana).

Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje tím, že žák:
- chápe význam životního prostředí pro člověka a jedná v duchu udržitelného rozvoje v souladu s ekologickým myšlením;
- uvědomuje si vyčerpatelnost přírodních zdrojů, proto se chová ekonomicky při spotřebě energií, materiálu, vody a jiných látek a bere ohled na životní prostředí, dodržuje zásady odpadového hospodářství stanoveného právními normami;
- hospodárně a účelně nakládá s finančními prostředky;
- jedná odpovědně, samostatně, aktivně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i pro zájem veřejný v souladu udržitelným rozvojem společnosti.

Provádět administrativní činnosti tím, že žák:
- samostatně vyhotovuje písemnosti podle normy s využitím výpočetní a kancelářské techniky;
- stylizuje písemnosti věcně a jazykově správně;
- je schopen vyplnit formuláře v elektronické podobě.

Provádět základní podnikové činnosti tím, že žák:
- vede podnikovou administrativu a evidenci včetně personální agendy, výpočtu mezd a
  zákonných odvodů;
- provádí hotovostní a bezhotovostní platební styk podniku;

- určí potřebu nákupu zásob, optimální zásobu a konečný stav zásob;
- stanoví výrobní kapacitu podniku;
- provádí výpočty odpisů dlouhodobého majetku a určuje jeho zůstatkovou cenu;
- využívá jednoduché metody kalkulace cen výrobků a služeb;
- ví, jak se zjišťuje hospodářský výsledek podniku a dovede jej vypočítat;
- orientuje se v daňové soustavě;
- posoudí výhodnost investic a výhodnost úvěru.

Aplikace průřezových témat

Téma **„Člověk v demokratické společnosti“** je uplatňováno tak, že jsou vedeni k tomu, aby:

- dodržovali zákony a pravidla chování ve světě podnikání;
- dovedli jednat s lidmi;
- aktivně se zajímali o politické a společenské dění u nás a ve světě i o veřejné záležitosti;
- vážili si dobrého životního prostředí a snažili se je chránit a zachovat pro budoucí generace.

Téma **„Člověk a životní prostředí“** je uplatňováno tak, že se žáci učí:

- vážit si dobrého životního prostředí, chránit ho a zachovat pro budoucí generace.
- organizovat činnosti firmy v duchu udržitelného rozvoje;
- jednat hospodárně, adekvátně uplatňovat nejen kritérium ekonomické efektivnosti, ale i hledisko ekologické, tj. nakládat s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami s ohledem na životní prostředí.

Téma „**Člověk a digitální svět“** je uplatňováno tak, že jsou žáci vedeni k tomu, aby:

- využívali vhodné nástroje pro výpočty ekonomických údajů (mzdy, RPSN aj.), pro jejich zobrazování (trendy nabídky a poptávky, podnikatelský záměr, rozpočet apod.) a aby používali dostupné aplikace k ekonomickým či pracovním účelům, např. k daňovým evidenčním povinnostem;
- uměli efektivně využívat informace z digitálního světa pro zvyšování jejich odborné kvalifikace;
- dokázali posoudit rizika a přínosy digitálních technologií;
- aktivně se zajímaly o technický pokrok v rámci umělé inteligence;
- při komunikaci v digitálním prostředí jednali eticky a v souladu s právními předpisy.

Mezipředmětové vztahy

- Právo
- Matematika
- Účetnictví
- Informační technologie
- Písemná a elektronická komunikace
- Chod podniku
- Učební praxe

2. Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Výsledky vzdělávání	Učivo
1. ročník	
Žák: – používá a aplikuje základní ekonomické pojmy; – na příkladu popíše fungování tržního mechanismu v návaznosti na jednotlivé fáze hospodářského procesu; – posoudí vliv ceny na nabídku a poptávku; – vyjádří formou grafu určení rovnovážné ceny;	**1. Podstata fungování tržní ekonomiky** – potřeby, uspokojení potřeb, růst potřeb – statky a jejich členění – služby – hospodářský proces – výroba, výrobní faktory, vzácnost, obětovaná příležitost – rozdělování, přerozdělování, směna, spotřeba – koloběh ekonomiky, reprodukce – trh, členění trhu, subjekty trhu – zákony trhu, nabídka, poptávka, zboží – tržní rovnováha, rovnovážná cena – konkurence – úloha zisku v tržním systému – racionální chování spotřebitele
– rozliší právní formy podnikání a dovede charakterizovat jejich základní znaky; – orientuje se v živnostenském zákoně a 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;	**2. Podnikání** – podnikání, podnikatel, právní formy podnikání – podnikatelský záměr, vznik a jeho posouzení, posouzení podnikatelského rizika – zakladatelský rozpočet – živnostenské podnikání – jak žádat o živnost, živnostenský rejstřík, druhy živností, další formy podnikání – základní povinnosti podnikatele vůči státu – obchodní korporace – obchodní společnosti a družstva, obchodní rejstřík – založení a vznik obchodní společnosti – zrušení a zánik obchodní společnosti
– na příkladech charakterizuje obsah a průběh příslušné hlavní činnosti; – orientuje se v problematice péče o jakost; – posoudí ekologické souvislosti výrobní činnosti;	**3. Hlavní činnost obchodního závodu** – výroba, výrobní proces, typy výroby – průběh výroby, plánování a řízení výroby, péče o jakost, TQM, úspory z rozsahu a produktivita práce – obchod, velkoobchod, maloobchod, – kalkulace ceny v obchodě, průběh obchodní činnosti v maloobchodě, – ochrana spotřebitele, nekalé

	obchodní – praktiky, reklamace, spory s prodejcem – ostatní služby komerční a veřejné (neziskové činnosti), charakteristika – služeb, stanovení ceny ve službách, smlouva o dílo – sdílená ekonomika – efektivnost hlavní činnosti – společenská odpovědnost firem (CSR) a ekologie – financování hlavní činnosti
– rozliší druhy oběžného majetku a složky zásob; – na příkladu ukáže postup pořízení zásob a požadavky na jejich 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);	**4. Zabezpečení hlavní činnosti oběžným majetkem** – členění oběžného majetku a jeho koloběh – členění zásob – pořízení, oceňování, evidence a – skladování zásob – příjemka, výdejka, expediční příkaz, skladová karta – rychlost oběhu zásob, normování zásob a jejich optimalizace – plán zásobování – bilanční rovnice, zjištění potřeby nákupu – průběh zásobování – dodavatelsko-odběratelské vztahy
– 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;	**5. Zabezpečení hlavní činnosti dlouhodobým majetkem** – dlouhodobý majetek, členění, opotřebení – odpisy účetní a daňové, kapacita a její využití – pořízení, oceňování, evidence a vyřazení dlouhodobého majetku – hospodaření s dlouhodobým majetkem
2. ročník	
– na příkladu popíše základní způsoby získávání zaměstnanců; – určí kritéria pro výběr zaměstnanců; charakterizuje jednotlivé metody – hodnocení zaměstnanců; – vymezí základní oblasti péče o zaměstnance; – orientuje se v zákoníku práce; – rozliší způsoby ukončení pracovního poměru; – určí náležitosti v pracovní smlouvě;	**1. Zabezpečení hlavní činnosti lidskými zdroji, pracovněprávní vztahy** – trh práce a mzda, kvalifikace, profesní mobilita – nabídka práce, jak získat zaměstnání, kde hledat a nabízet práci – trh práce pro občany EU – EURES – homeworking, možnosti absolventů středních škol

– vysvětlí funkci odborů a kolektivní smlouvy; – vysvětlí základní úkoly a povinnosti organizace při zajišťování BOZP; – zdůvodní úlohu státního odborného dozoru nad bezpečností práce; – uvede příklady bezpečnostních rizik, event. nejčastější příčiny pracovních úrazů a jejich prevenci; – uvede povinnosti zaměstnance i zaměstnavatele v případě pracovního úrazu;	– personální plány – získávání a výběr zaměstnanců – stanovení potřebného počtu zaměstnanců – hodnocení a rozmisťování zaměstnanců – personální rozvoj, kariérní růst – péče o bezpečnost a hygienu práce, – požární prevence, péče o zaměstnance – bezpečnostní rizika a jejich prevence – úloha státního odborného dozoru nad bezpečností práce – postavení odborů, kolektivní smlouva – Národní soustava povolání – vznik a zánik pracovního poměru, odstupné – práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele – zákonné pojištění úrazů a nemocí z povolání zaměstnanců – porovnání zaměstnání a podnikání
– orientuje se v základních pojmech z oblasti mzdových předpisů; – vypočte základní mzdu, pobídkové složky – mzdy, náhrady mezd, hrubou mzdu; – vyčíslí zdravotní a sociální pojištění, zdanitelnou mzdu, čistou mzdu, nemocenské dávky, částku k výplatě;	**2. Mzdová soustava** – právní úprava mzdy a platu – složky mzdy – výpočet základní mzdy, hrubé mzdy – výpočet čisté mzdy, srážky ze mzdy – náhrady mzdy v době pracovní – výpočet částky k výplatě – zákonné odvody – sociální pojištění, zdravotní pojištění, daň z příjmů ze závislé činnosti – slevy na dani – náhrady mzdy v době pracovní – neschopnosti – prohlášení k dani – roční zúčtování – výpočet odměny v případě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr – mzdová evidence
– 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;	**3. Hospodaření obchodního závodu** – náklady – provozní a finanční, fixní a variabilní – možnosti snižování nákladů – variabilních a fixních nákladů – manažerské pojetí nákladů a ceny – nákladový přístup stanovení ceny – kalkulační vzorec, kalkulace ceny – výnosy – členění, možnosti

– rozliší zdroje vlastní a cizí, krátkodobé a dlouhodobé;	zvyšování – výnosů, zvýšení prodeje, změny ceny – výsledek hospodaření – zdanění, rozdělení a použití zisku, platební schopnost a neschopnost – ztráta, vypořádání ztráty – úroveň hospodaření – základní ukazatele – efektivnosti a rentability a jejich výpočet – krátkodobé a dlouhodobé financování vlastní a cizí zdroje financování
– vysvětlí tři úrovně managementu; – popíše základní zásady řízení; – zhodnotí využití motivačních nástrojů v oboru;	**4. Management** – vymezení managementu – dělení managementu – manažer – jeho dovednosti a vlastnosti – řízení – pojem, procesní a personální řízení, styly a zásady řízení – řídící stupně – funkce managementu – plánování, organizování, vedení a kontrolování – firemní kultura – současné trendy v managementu
– vysvětlí, co je marketingová strategie; – zpracuje jednoduchý průzkum trhu; – na příkladu ukáže použití nástrojů marketingu;	**5. Marketing a prodejní činnost** – podstata marketingu, definování marketingu, aplikace marketingu – marketingové strategie – průzkum trhu – produkt – cena – distribuce – propagace – komunikace se zákazníkem – prodejní činnost podniku, průběh prodejní činnosti, sjednání kupní – smlouvy, vyřízení objednávky, doprava, – dodání zboží, závady, platební podmínky, proclení při dodávkách ze zahraničí
3. ročník	
– vysvětlí princip fungování finančního trhu a popíše úlohu jednotlivých subjektů na finančním trhu; – na příkladech peněžních produktů člení finanční trh; – používá nejběžnější platební nástroje, smění peníze podle kursovního lístku;	**1. Finanční trh** – finanční trh – princip jeho fungování, – subjekty finančního trhu a kritéria investora – platební styk v národní a zahraniční měně – hotovostní a bezhotovostní měna, směnitelnost měny, kursovní

– 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;	lístek – úrok a úroková sazba, RPSN, výpočet úroku – cenné papíry peněžního trhu – cenné papíry kapitálového trhu, obchodování s nimi, – Burza CP Praha a. s., – role centrální banky – činnosti komerčních bank – aktivní a pasivní operace, neutrální operace – úvěry – členění, výnosnost, návratnost a zajištění úvěru – posouzení výhodnosti úvěru, ochrana zřízení účtu, IBAN – investiční a podílové fondy – účastnické a penzijní fondy – stavební spořitelny – pojišťovny, trh pojišťovacích služeb – zákonné a dobrovolné pojištění – daňové výhody pojištění
– uvede příklady korporací ve vybraných odvětvích národního hospodářství; – srovná úlohu velkých a malých subjektů v ekonomice státu; – porovná hodnoty ukazatelů produktu celkem a na l obyvatele; – vysvětlí vývoj, příčiny, druhy a důsledky nezaměstnanosti a úlohu 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;	**2. Národní hospodářství** – struktura národního hospodářství – odvětví a sektory národního – hospodářství – ziskový a neziskový sektor – vývoj národního hospodářství – subjekty ekonomiky a jejich úloha – činitelé ovlivňující úroveň národního hospodářství – hrubý domácí produkt, hrubý národní produkt – tempo růstu, hospodářský cyklus – problematika šedé a černé – ekonomiky – nezaměstnanost, míra – nezaměstnanosti, druhy, příčiny a důsledky nezaměstnanosti, předcházení nepříznivým důsledkům nezaměstnanosti – úloha státu v řešení nezaměstnanosti – inflace, podstata a její důsledky, míra inflace, řešení nepříznivých důsledků inflace – obchodní bilance jako součást – platební bilance státu – státní rozpočet, proces schvalování státního rozpočtu, příjmy a výdaje státního rozpočtu – řešení schodku státního rozpočtu – veřejný dluh – státní závěrečný účet

– popíše strukturu daňového systému; – srovná přednosti a nedostatky jednotlivých daní; – popíše základní principy daňového systému; – uvede, kdo je povinen předkládat daňové přiznání a platit daně; – na příkladech vysvětlí základní pojmy daňového systému; – uvede příklady offshore lokalit, popíše karuselové podvody a vysvětlí jejich dopad na ekonomiku ČR;	**3. Daňový systém** – struktura daňového systému – principy daňového systému – daňové subjekty a placení daní – základní pojmy daňového systému – offshore lokality – karuselové podvody
– vysvětlí podstatu a význam evropské integrace a EU; – definuje jednotný trh a měnovou unii; – vysvětlí, jak fungují orgány EU; – popíše důsledky legislativních aktů a politik EU pro hospodářství v ČR – porovná příjmy a výdaje EU; – popíše integraci v ekonomické oblasti; – uvede ekonomické dopady členství ČR v EU.	**4. Hospodářská politika EU** – motivy a stádia evropské integrace – EU jako nadnárodní uskupení evropských států – základní cíle EU v ekonomické oblasti – orgány EU – legislativa EU – politiky EU – rozpočet EU – hospodářská a měnová unie – ČR jako člen EU

Učební osnova vyučovacího předmětu

5.8 Právo

hodinová dotace předmětu

ročník	1.	2.	3.	celkem
hodin konzultací v ročníku	20	20	0	40

1. Pojetí vyučovacího předmětu

Cíl předmětu

Předmět právo je součástí obsahového okruhu Ekonomika a právo. Předmět právo tvoří spolu s předměty ekonomika podniku a účetnictví povinný ekonomicko-právní základ odborného vzděláni. Jde o stěžejní předmět, který rozviji a doplňuje znalosti získané ve společenskovědních a odborných ekonomických předmětech.

Cílem předmětu právo je upevnit právní vědomí žáků a jejich orientaci v základních právních pojmech a předpisech především v souvislosti s provozováním podnikatelské činnosti. Žáci jsou vedeni k tomu, aby uměli pracovat s prameny práva a dokázali sledovat změny v právních předpisech. Důraz je kladen zejména na osvojení si praktických dovedností směřujících k plnohodnotnému uplatnění absolventa na trhu práce. Cílem předmětu je vychovat aktivního občana, který jedná v mezích zákona, zná své povinnosti vyplývající z právních norem a zná a umí uplatnit také svá zákonná práva.

Charakteristika učiva

Učivo je rozděleno do 8 tematických celků kopírující jednotlivá právní odvětví, přičemž je zaměřeno na právní oblasti související s podnikatelskou činností a pracovními vztahy.

Učivo 1. ročníku seznamuje žáky se základními právními pojmy, vysvětluje, jakým způsobem vznikají právní předpisy, jakým způsobem se aplikuje státní moc a veřejná správa. Učivo 2. ročníku je již zaměřeno na právní odvětví přímo související s podnikatelskou činností a pracovními vztahy.

Strategie výuky

Výuka je vedena především formou výkladu nebo řízeného rozhovoru. Využívá se diskuse a cvičení zaměřených na skupinovou práci žáků. Při vyučování se používá digitální technologie především jako zdroj aktuálních informací a jako nástroj pro tvorbu prací žáků. Žáci jsou vedeni k získávání praktických dovedností, proto je nedílnou součásti výuky také vyplňování formulářů, sepisování smluv apod., a to jak v papírové, tak digitální podobě.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků probíhá v souladu se Školním řádem Akademie Světlá nad Sázavou, střední škola a vyšší odborná škola, jehož součástí jsou pravidla pro klasifikaci žáků. Žák je hodnocen především na základě ústního a písemného zkoušení. Žák je dále hodnocen podle kvality vypracování zadaných seminárních prací, referátů,

prezentací apod. Do hodnocení žáka se promítá i jeho činnost a aktivita ve vyučování, kvalita jeho jazykového projevu a prezentace.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí
Klíčové kompetence
Kompetence k celoživotnímu učení tím, že žák:
- má pozitivní vztah k učení a sebevzdělávání;
- ovládá různé metody učení;
- využívá ke svému samostudiu různé informační zdroje např. Sbírku zákonů, denní tisk, internet;
- vytváří si vhodný studijní režim a podmínky; zná možnosti svého dalšího profesního vzdělávání.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám tím, že žák:
- má přehled o možnostech uplatnění na trhu práce ve svém oboru a může se zodpovědně rozhodnout o své budoucí profesní a vzdělávací dráze;
- má přehled o základních pracovněprávních vztazích;
- zná práva a povinnosti zaměstnavatelů a zaměstnanců;
- rozumí podstatě a principům podnikání;
- má představu o právních, ekonomických, administrativních aspektech soukromého podnikání.

Personální a sociální kompetence tím, že žák:
- plánuje a vytváří pracovní kariéru, adaptuje se na měnící se životní a pracovní podmínky;
- řeší svoje ekonomické záležitosti, je finančně gramotný;
- přijímá odpovědnost za vlastní práci i za práci ostatních;
- přispívá k vytváření vstřícných mezilidských vztahů, předchází osobním konfliktům;
- spolupracuje s ostatními lidmi, odpovědně se podílí na realizaci společných pracovních i jiných činností.

Digitální kompetence tím, že žák:
- ovládá potřebnou sadu digitálních zařízení, aplikací a služeb, včetně nástrojů z oblasti umělé inteligence, využívá je ve školním i soukromém životě;
- získává, posuzuje, spravuje, sdílí a sděluje data, informace a digitální obsah v různých formátech mezi spolužáky a učitelem;
- dodržuje bezpečnostní zásady při práci s digitálními zařízeními.

Kompetence k řešení problémů tím, že žák:
- je schopen samostatně nebo v týmu řešit pracovní i jiné problémy s využitím nabytých vědomostí;
- získává informace potřebné k řešení vybraného právního problému, zvolí optimální způsob řešení;
- je schopen řešit problém v týmu.

Komunikativní kompetence tím, že žák:
- formuluje své myšlenky srozumitelně a souvisle ústně i písemně, přehledně a jazykově správně;
- dodržuje jazykové a stylistické normy;
- používá odbornou právní terminologii;
- umí obhájit své názory a postoje;
- umí vystihnout podstatné myšlenky.

Matematická a finanční gramotnost tím, že žák:
- aplikuje matematické postupy při řešení právních problémů (např. výpočet mzdy, odpisů, daní, dědické podíly).

Občanské kompetence a kulturní povědomí tím, že žák:
- dodržuje zákony, respektuje práva a osobnost druhých lidí, přispívá k uplatňování hodnot demokracie;
- aktivně se zajímá o politické a společenské dění související s vývojem právních systémů u nás i ve světě;
- žije v souladu s hodnotami a principy humanity, demokracie a udržitelného rozvoje.

Odborné kompetence

Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci tím, že žák:
- chápe bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků;
- zná a dodržuje předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence;
- osvojí si zásady a návyky při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeji apod.);
- zná systém péče o zdraví pracujících (včetně preventivní péče, uplatňuje nároky na ochranu zdraví v souvislosti s prací, nároky vzniklé úrazem nebo poškozením zdraví v souvislosti s vykonáváním práce);
- předchází vzniku úrazů a nemocí z povolání.

Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků a služeb tím, že žák:
- usiluje o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb, tzn., že chápe kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku;
- dodržuje stanovené normy (standardy) a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti.

Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje tím, že žák:
- zná význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení;
- nakládá s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí a v souladu s právními normami.

Provádět administrativní činnosti tím, že žák:
- samostatně vyhotovuje písemnosti podle normy s využitím výpočetní a kancelářské techniky;
- stylizuje písemnosti věcně a jazykově správně;
- vyplňuje formuláře v elektronické podobě;
- manipuluje s dokumenty (včetně elektronickými) podle stanovených pravidel;
- dodržuje všechny právní předpisy související s ochranou osobních údajů;
- pracuje se specifickým programovým vybavením používaným v profesní oblasti.

Provádět základní podnikové činnosti tím, že žák:
- se orientuje v právní úpravě podnikání, občanských a pracovněprávních vztazích.

Aplikace průřezových témat

Člověk v demokratické společnosti

Žáci jsou vedeni k tomu, aby měli vhodnou míru sebevědomí, sebeodpovědnosti a schopnost morálního úsudku, aby dodržovali zákony a pravidla chování ve světě podnikání; aby dovedli jednat s lidmi; aby se aktivně zajímali o politické a společenské dění u nás a ve světě i o veřejné záležitosti; aby hledali kompromisy mezi osobní svobodou a sociální odpovědností a byli kriticky tolerantní, aby byli schopni odolávat myšlenkové manipulaci.

Člověk a životní prostředí

Žáci jsou vedeni k tomu, aby měli přehled o způsobech ochrany přírody, o používání technologických, ekonomických a právních nástrojů pro zajištění udržitelného rozvoje; aby pochopili vlastní odpovědnost za své jednání a snahu aktivně se podílet na řešení environmentálních problémů; aby organizovali činnosti firmy v duchu udržitelného rozvoje a v rámci zákonů, aby nakládali s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami s ohledem na životní prostředí a v rámci zákonů.

Člověk a digitální svět

Žáci jsou vedeni k tomu, aby používali digitální nástroje k učení a profesnímu růstu, k získávání informací z různých zdrojů i k jejich sdílení, předávání a prezentaci, ke komunikaci s úřady, aby pracovali v digitálním světě s ohledem na bezpečnost, aby chránili sebe a ostatní před možným nebezpečím v digitálním prostředí; chránili digitální zařízení, digitální obsah i osobní údaje v digitálním prostředí před poškozením či zneužitím, aby při využívání digitálních služeb nejen v online prostředí posuzovali jejich spolehlivost a postupovali vždy s vědomím existence zásad ochrany osobních údajů a soukromí dané služby, aby při pohybu v online světě a při používání digitálních technologií předcházeli situacím ohrožujícím tělesné i duševní zdraví, přizpůsobovali své digitální i fyzické pracovní prostředí tak, aby bylo v souladu s ergonomií a bezpečnostními zásadami, aby znali a uplatňovali právní normy v digitálním prostředí včetně norem týkajících se ochrany citlivých a osobních údajů, duševního vlastnictví a kybernetické bezpečnosti, aby aktivně vystupovali proti nepřijatelnému jednání v online světě, aby získávali data, informace a obsah z různých zdrojů v digitálním prostředí, aby při vyhledávání používali různé strategie; získaná data a informace kriticky hodnotili, posuzovali jejich spolehlivost a úplnost.

Mezipředmětové vztahy

- Informační technologie
- Ekonomika podniku
- Písemná a elektronická komunikace
- Účetnictví
- Učební praxe

2. Rozpis učiva a výsledků vzděláváni

Výsledky vzdělávání	Učivo
1. ročník	
Žák: – 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; – vysvětlí rozdíly mezi fyzickými a právnickými osobami, uvede příklady; – přiřazuje k právním odvětvím právní předpisy; – zná principy poskytování právní ochrany;	**1. Základní právní pojmy** – právo, právní řád, právní síla právních předpisů – zákonnost a právní vědomí – právní normy jako součást soustavy společenských norem a jejich členění, právní prameny – právní předpisy – platnost, účinnost, působnost, novelizace – právní vztahy – subjekt, objekt a obsah právního vztahu, právní skutečnosti – právní odvětví – právní ochrana v České republice – soustava soudů, státní zastupitelství, policie, advokáti, notáři
– dokáže vysvětlit funkci ústavy a zná oblasti, které upravuje; – vysvětlí rozdělení státní moci a důležitost tohoto principu pro fungování demokratického státu; – na konkrétních příkladech doloží, jak se jednotlivé složky státní moci v ČR navzájem kontrolují a omezují; – rozlišuje a porovnává funkce a úkoly orgánů státní moci ČR; – vysvětlí, jak probíhá legislativní proces; – na příkladech doloží lidská práva a svobody zakotvené v Listině základních práv a svobod;	**2. Ústavní právo, listina práv a svobod** – základní ustanovení ústavy – poslanecká sněmovna a senát – legislativní proces – prezident a vláda – moc zákonodárná, výkonná a soudní – Listina základních práv a svobod
– na příkladech uvede funkce a význam veřejné správy a vysvětlí rozdíl mezi státní správou a samosprávou; – zná samosprávné členění území České republiky; – dokáže vysvětlit fungování obcí a krajů, zná pravomoci jednotlivých obecních a krajských orgánů; – umí vysvětlit rozdíl mezi trestním činem a přestupkem, umí přiřadit jednotlivé protiprávní jednání k trestnému činu či přestupku; – zná průběh správního řízení; – orientuje se ve způsobech zahájení řízení;	**1. Správní právo** – prameny správního práva – veřejná správa – státní správa a místní samospráva, orgány veřejné správy – obce – postavení, orgány, působnost – kraje – postavení, orgány, působnost – přestupky – správní řízení –účastníci správního řízení –typy správního řízení –stádia správního řízení –výkon rozhodnutí –opravné prostředky

– umí podat odvolání proti rozhodnutí; – orientuje se ve správních přestupcích, postupech v přestupkovém a správním řízení; – orientuje se ve lhůtách pro správní řízení;	
– na příkladech rozliší trestní čin od přestupku; – zná podmínky trestní odpovědnosti občanů a způsoby postihů trestné činnosti; – vyjmenuje druhy trestů; – chápe význam ochranných opatření; – umí vysvětlit rozdíl mezi opisem a výpisem z Rejstříku trestů; – popíše průběh trestního řízení; – zná práva obviněného, obžalovaného a odsouzeného; – umí vysvětlit princip presumpce neviny;	**2. Trestní právo** – prameny trestního práva – trestní právo hmotné – trestné činy – trestní odpovědnost – druhy trestů – ochranná opatření – Rejstřík trestů – trestní právo procesní – trestní řízení – účastníci, fáze – opravné prostředky
2. ročník	
– orientuje se v právech a povinnostech vlastníka a v postavení spoluvlastníků; – 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; – vypočítá dědické podíly při dědění ze zákona; – vyhledá smlouvy upravené v občanském zákoníku a v zákoně o obchodních korporacích a u vybraných smluv uvede předmět smlouvy a účastníky; – umí sepsat základní druhy smluv; – rozlišuje odstranitelné a neodstranitelné vady a popíše průběh reklamace; – vyjmenuje fáze občanského soudního řízení; – zná práva a povinnosti účastníků občanského soudního řízení; – vysvětlí rozdíl mezi trestním a občanským soudním řízení;	**1. Občanské právo** – prameny občanského práva – vlastnické právo – nabývání a zánik vlastnického práva – podílové spoluvlastnictví – společné jmění manželů – držba – věcná práva k věcem cizím – zadržovací právo – zástavní právo – věcné břemeno – dědické právo – dědická smlouva – závěť – dědění ze zákona – závazkové právo – vznik a zánik závazků – typy smluv (kupní, darovací, smlouva o dílo, smlouva o zápůjčce a výpůjčce, nájemní smlouva, pachtovní smlouva) – odpovědnost za vady, reklamace – občanské soudní řízení – účastníci – průběh řízení – opravné prostředky

– umí vyhledat v živnostenském zákoně typy živností; – zná proces vydání živnostenského oprávnění; – definuje, co je podnikání, kdo je jeho subjektem; – vysvětlí znaky živností a podmínky jejich provozování; – porovná jednotlivé druhy živností – vysvětlí, co je neoprávněné podnikání; – zná postup při zakládání živnosti; – orientují se v náležitostech a přílohách žádosti o živnostenské oprávnění; – prakticky vyplní formulář žádosti o ohlášení živnosti;	**2. Živnostenské právo** – prameny živnostenského práva – právní formy podnikání (typy živností) – živnostenské podnikání a jeho subjekty – druhy živností a organizace živnostenské správy – podmínky provozování živností – živnostenské oprávnění – vznik a zánik živnostenského oprávnění – živnostenský rejstřík – živnostenská kontrola, neoprávněné podnikání
– rozliší právní formy podnikání a dovede charakterizovat jejich základní znaky; – charakterizuje jednotlivé způsoby narušování hospodářské soutěže; – vysvětlí, jakým způsobem vznikají a zanikají jednotlivé druhy obchodních společností; – zná úlohu obchodního rejstříku; – orientuje se v právech a povinnostech společníků; – umí charakterizovat jednotlivé druhy obchodních společností, chápe, jakým způsobem jsou řízeny; – vysvětlí výhody a nevýhody různých forem podnikání; – je schopen zvážit podnikatelská rizika spojena s různými formami podnikání;	**3. Obchodní právo** – prameny obchodního práva – podnikání, podnikatel, podnikatelské subjekty – obchodní firma a obchodní rejstřík – hospodářská soutěž a její regulace – veřejná obchodní společnost – komanditní společnost – společnost s ručením omezeným – akciová společnost – družstvo
– rozliší způsoby změn a ukončení pracovního poměru; – určí nezbytné náležitosti v pracovní smlouvě; – vysvětlí podstatu prací konaných na dohodu; – zná práva a povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance; – vysvětlí funkci odborů a kolektivní smlouvy; – vysvětlí základní úkoly a povinnosti organizace při zajišťování BOZP; – uvede příklady bezpečnostních rizik, event. nejčastější příčiny úrazů a jejich prevenci; – uvede povinnosti zaměstnance i zaměstnavatele v případě pracovního úrazu.	**4. Pracovní právo** – prameny pracovního práva – vznik, změny a zánik pracovně právních vztahů – pracovní smlouva – práce konané mimo pracovní poměr – práva a povinnosti zaměstnavatelů – práva a povinnosti zaměstnanců – pracovní doba – dovolená – překážky v práci – odměňování zaměstnanců – odborové organizace, kolektivní smlouva – bezpečnost a ochrana zdraví při práci, hygiena práce

Učební osnova vyučovacího předmětu

5.9 Chod podniku

hodinová dotace předmětu

ročník	1.	2.	3.	celkem
hodin konzultací v ročníku	20	0	0	20

1. Pojetí vyučovacího předmětu

Cíl předmětu

Cíleném předmětu je využití veškerých vědomostí a dovedností žáků získaných v ostatních vyučovacích předmětech. Žáci si utřídí znalosti a uvědomí si vzájemné souvislosti. Studiem získají nezbytné předpoklady pro výkon vedoucích funkcí, popřípadě pro samostatné podnikání.

Charakteristika učiva

Ve vyučovacím předmětu žáci získávají kompetence použít získané znalosti nabyté studiem předmětu a z ostatních vyučovacích předmětů k řešení situací, které přináší reálné podnikání.

Strategie výuky

Učivo je zařazeno do výuky na základě učebního plánu do prvního ročníku. Hodinová dotace je celkem 20 konzultací. Výuka probíhá formou konzultací ve stanovených termínech.

Pro podnikatelské činnosti je důležitá schopnost pružně využívat soubor nabitých teoretických vědomostí. Výuka předmětu se tedy soustřeďuje na aplikaci vědomostí na konkrétní případy, které jsou žákům zadávány. Tím dochází k utřídění znalostí a roste schopnost jejich praktického využití v reálném životě. Např. vypracování podnikatelského záměru, navržení systému řízení jakosti, návrh vybavení a uspořádání pracoviště atd. Předmět tedy plní integrující funkci všech ostatních předmětů. Mezipředmětové vztahy jsou realizovány zejména prostřednictvím těchto předmětů: matematika, účetnictví, právo, ekonomika podniku, písemná a elektronická komunikace, informační technologie.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků probíhá v souladu se Školním řádem Akademie Světlá nad Sázavou, jehož součástí jsou pravidla pro klasifikaci žáků. Vhodnou metodou je slovní hodnocení a známkování. Důležitým faktorem je zohlednění aktivity žáka, plnění zadaných úkolů, především samostatných prací.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí

Cílem vzdělávání v předmětu je dosažení takové úrovně klíčových kompetencí, které umožní řešení problémů běžně se v reálném životě objevujících.

Klíčové kompetence

Kompetence k celoživotnímu učení tím, že žák:

- má pozitivní vztah k učení a sebevzdělávání,
- zná možnosti svého dalšího profesního vzdělávání.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám tím, že žák:
- má přehled o možnostech uplatnění na trhu práce ve svém oboru a může se tak rozhodovat zodpovědně o své budoucí profesní a vzdělávací dráze,
- usiluje o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb, tzn. chápe kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podnikatelského subjektu,
- rozumí podstatě a principům podnikání.

Personální a sociální kompetence tím, že žák:
- si plánuje a vytváří pracovní kariéru, je schopen se adaptovat na měnící se životní a pracovní podmínky,
- řeší své ekonomické záležitostí, je finančně gramotný,
- přijímá odpovědnost za vlastní práci,
- přispívá k vytváření vstřícných mezilidských vztahů, předchází osobním konfliktům.

Digitální kompetence tím, že žák
- využívá prostředky informačních a komunikačních technologií a efektivně pracuje s informacemi,
- ovládá potřebnou sadu digitálních zařízení, aplikací a služeb, včetně nástrojů z oblasti umělé inteligence, využívá je ve školním a pracovním prostředí,
- je schopen se orientovat v digitálním prostředí a využívat digitální technologie bezpečně, sebejistě, kriticky a tvořivě při práci, při učení,
- využívá znalosti práce s osobním počítačem a s dalšími prostředky informační a komunikační techniky při plnění úkolů a celoživotním učení,
- získává potřebné ekonomické informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím internetu,
- získává a využívá informace z živnostenského rejstříku a obchodního rejstříku, ze systému ARES.

Kompetence k řešení problémů tím, že žák:
- s využitím nabytých vědomostí řeší samostatně nebo v týmu pracovní i jiné problémy,
- dokáže získat informace potřebné k řešení vybraného ekonomického problému, zvolit optimální způsob řešení a seznámit s postupem řešení ostatní.

Komunikativní kompetence tím, že žák:
- se účastní aktivně diskusí nad aktuálními ekonomickými problémy a formuluje a obhajuje své názory a postoje v těchto diskusích,
- formuluje své myšlenky srozumitelně a souvisle ústně i písemně, přehledně a jazykově správně,
- dodržuje jazykové a stylistické normy i odborné ekonomické terminologie.

Matematická a finanční gramotnost tím, že žák:
- interpretuje a vytváří různé formy grafického znázornění ekonomické reality (tabulky, grafy, schémata),
- aplikuje matematické vzorce a řeší pomocí nich ekonomické výpočty (např. výpočet optimálních zásob, ceny, výrobní kapacity),
- získá znalosti a dovednosti k finančnímu zabezpečení své rodiny a svého podnikatelského subjektu a aktivně umí vystupovat na trhu finančních produktů a služeb,
- orientuje se v problematice peněz a cen,
- je schopen odpovědně spravovat osobní a rodinný rozpočet včetně správy svého jmění.

Občanské kompetence a kulturní povědomí tím, že žák:
- dodržuje zákony, respektuje práva a osobnost druhých lidí, přispívá k uplatňování hodnot demokracie,

- aktivně se zajímá o politické a společenské dění související s vývojem ekonomiky u nás i ve světě.

Odborné kompetence

Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci tím, že žák:

- chápe bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků (i dalších osob vyskytujících se na pracovištích, např. klientů, zákazníků, návštěvníků) i jako součást řízení jakosti a jednu z podmínek získání či udržení certifikátu jakosti podle příslušných norem.
- zná a dodržuje předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence,
- osvojí si zásady a návyky při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeji apod.),
- předchází vzniku úrazů a nemocí z povolání.

Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků a služeb tím, že žák:

- usiluje o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb, tzn. chápe kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku;
- dodržuje stanovené normy (standardy) a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti,
- zohledňuje požadavky klienta (zákazníka, občana).

Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje tím, že žák:

- chápe význam životního prostředí pro člověka a jedná v duchu udržitelného rozvoje v souladu s ekologickým myšlením,
- uvědomuje si vyčerpatelnost přírodních zdrojů, proto se chová ekonomicky při spotřebě energií, materiálu, vody a jiných látek a bere ohled na životní prostředí, dodržuje zásady odpadového hospodářství stanoveného právními normami,
- jedná odpovědně, samostatně, aktivně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i pro zájem veřejný v souladu udržitelným rozvojem společnosti.

Provádět administrativní činnosti tím, že žák:

- samostatně vyhotovuje písemnosti podle normy s využitím výpočetní a kancelářské techniky,
- stylizuje písemnosti věcně a jazykově správně,
- je schopen vyplnit formuláře v elektronické podobě.

Provádět základní podnikové činnosti tím, že žák:

- řeší dodavatelsko odběratelské vztahy,
- umí vyhodnotit celkové hospodaření firmy,
- ovládá administrativní činnosti spojené se založením firmy,
- orientuje se v hygienických předpisech,
- umí najít a omezit rizika spojená s bezpečností a ochraně zdraví při práci,
- umí posoudit nastavený systém jakosti na pracovišti,
- dokáže posoudit a vyhodnotit klady a zápory nastaveného technologického procesu.

Aplikace průřezových témat

V rámci průřezových témat žáci rozvíjejí logické a konstruktivní myšlení, učí se prezentovat sami sebe, uvědomují si své možnosti, schopnosti a dovednosti s cílem co nejlépe obstát na trhu práce, v praxi i v osobním životě.

Téma **„Člověk v demokratické společnosti“** je realizováno tak, že žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- dodržovali zákony a pravidla chování ve světě podnikání,

- dovedli jednat s lidmi,
- aktivně se zajímali o politické a společenské dění u nás a ve světě i o veřejné záležitosti,
- vážili si dobrého životního prostředí a snažili se je chránit a zachovat pro budoucí generace.

Téma **„Člověk a životní prostředí“** je uplatňováno tak, že se žáci učí:
- vážit si dobrého životního prostředí, chránit ho a zachovat pro budoucí generace,
- organizovat činnosti firmy v duchu udržitelného rozvoje,
- jednat hospodárně, adekvátně uplatňovat nejen kritérium ekonomické efektivnosti, ale i hledisko ekologické, tj. nakládat s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami s ohledem na životní prostředí.

Téma **„Člověk a digitální svět“** je zaměřeno na efektivní využívání digitálního prostředí a digitálních technologií v rámci zvyšování jejich odborné kvalifikace. Cílem je naučit žáky pracovat s informacemi a s digitálními komunikačními prostředky.

Mezipředmětové vztahy
- Český jazyk
- Matematika
- Ekonomika podniku
- Písemná a elektronická komunikace
- Informační technologie

2. Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Výsledky vzdělávání	Učivo
1. ročník	
Žák: – pochopí obsah a význam podnikatelského záměru; – seznámí se základními pravidly průzkumu trhu; – zvládne marketingový výzkum vlastního výrobku; – na příkladu vysvětlí princip tvorby jednoduchého zakladatelského rozpočtu a hlavní kroky při založení firmy;	**1. Start podnikatele** – analýza podnikatelského záměru – průzkum trhu – zakladatelský rozpočet
– si má procvičit postup při zakládání firmy formou FO nebo PO – JRF; – umí napsat zakladatelskou smlouvu; – umí vyplnit žádost o zápis do OR – orientuje se v právních formách podnikání; – zná oznamovací povinnosti při zřízení provozovny a podmínky jejího provozu;	**2. Zakládání firmy** – volba právní formy podnikání – postup pří založení firmy FO, PO – založení a vznik – rejstříky – zřízení provozovny
– zná způsoby zakládání podniku; – umí popsat organizační strukturu; – zvládne vytvořit modelový příklad organizace a řízení výrobního podniku; – ovládá možnosti rušení podniku a postup při zániku podniku;	**3. Podnik** – zakládání – organizační struktura – organizační uspořádání podniku – složky řízení – zrušení
– zná možnosti získávání finančních potřeb; – rozlišuje vlastní a cizí zdroje, výhody a nevýhody jejich použití; – zná výpočet splácení úvěru pomocí běžného a anuitního splácení;	**4. Majetková a kapitálová výstavba podniku, firmy** – financování podniku – vlastní a cizí zdroje – splácení úvěru
– charakterizuje technologický proces podniku; – na příkladu vysvětlí obsah a význam obslužných činností;	**5. Struktura výrobního procesu** – technologický proces – obslužná činnost
– navrhne organizaci zásobovací činnosti konkrétního pracoviště; – vyhotoví kupní smlouvu a smlouvu o dílo, orientuje se v náležitostech smluv – umí řešit dodavatelsko-odběratelské vztahy (reklamace, druhy vad, reklamační nároky), zná písemnosti spojené s plněním smluv (dodací list, faktura, dopravní doklady) – uvede příklad jednoduchého propočtu potřeb materiálu a jejich uskladnění	**6. Zásobovací činnost a skladovací činnost** – nákup materiálu a surovin – dodavatelsko-odběratelské vztahy – propočet potřeby a materiálu – skladování surovin, vybavení skladů, manipulační prostředky

– seznámí se způsoby vybavení skladů	
– orientuje se v zásadách BOZP a hygieně; – na příkladech konkrétních oborů popíše hlavní rizika a jejich možné omezení;	**7. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci, hygiena**
– vysvětlí pojem jakost; – navrhne systém jakosti konkrétního pracoviště; – posoudí možné přínosy a náklady jakosti.	**8. Jakost** – pojem jakost, oblast působení – systémy jakosti – přínosy a náklady jakosti

Učební osnova vyučovacího předmětu

5.10 Účetnictví

hodinová dotace předmětu

ročník	1.	2.	3.	celkem
hodin konzultací v ročníku	20	20	30	70

1. Pojetí vyučovacího předmětu

Cíl předmětu

Smyslem předmětu účetnictví je rozvíjet základní ekonomické myšlení žáků. Významných úkolem předmětu je naučit žáky efektivně ekonomicky myslet a chovat se racionálně v profesním životě. Žáci postupně získávají znalosti a dovednosti nezbytné k vedení daňové evidence nebo účetnictví.

Nedílnou součástí předmětu je využívání základních znalostí právních norem týkajících se účetnictví a uvědomování si následků z jejich nedodržování. Cílem předmětu je vypěstovat v žácích schopnosti hodnotit číselné údaje získané účetnictvím pro podnikatelské rozhodování a návyk kontrolovat výsledky své práce.

Výuka v předmětu účetnictví směřuje k tomu, aby žáci:

- efektivně hospodařili s finančními prostředky,
- znali význam, účel a užitečnost práce ve studovaném oboru včetně její finanční a společenské hodnoty,
- zvažovali při plánování a posuzování své činnosti nejen náklady, výnosy a zisk, ale také vliv na životní prostředí a sociální dopady,
- nakládali s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí,
- chápali kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku.

Charakteristika učiva

Učivo účetnictví je úzce spjato s učivem ekonomiky. Je rozděleno v jednotlivých ročnících do tematických celků.

Učivo je zaměřeno na odbornou terminologii používanou v účetnictví a daňové evidenci a na osvojení si základních účetních technik a metod. Předmět zahrnuje učivo daňové evidence a základů účetnictví. Zároveň předmět poskytuje žákům potřebné dovednosti nezbytné k ovládání účetního programu. Žáci jsou vedeni ke zvládnutí základních účetních úkonů na počítači. V předmětu je rozvíjena matematická gramotnost tím, že se podporují logické myšlenkové postupy a propojování předmětu s praxí. Čtenářská gramotnost se podporuje čtením a porozuměním odborných textů z učebnice pro předmět účetnictví.

Strategie výuky

Při výuce předmětu účetnictví je využívána metoda výkladu a vysvětlování, práce s učebnicí, práce s právními normami z oblasti účetnictví a daňové evidence, dále motivační metody s využitím příkladů a fixační metody, opakování učiva písemně a ústně, využitím diskuse.

Významný podíl zde má samostudium žáků. Důležitým prostředkem ve vzdělávání dospělých budou prostředky informačních a komunikačních technologií,

které umožňují žákům získávat informace pro samostudium a pro případnou komunikaci žáka se školou a domácím prostředím.

Základní metody výuky jsou vysvětlování a výklad, rozhovorem se žáky se odvozují postupy účtování a následuje praktické procvičování. Žáci při práci využívají účtový rozvrh a provádějí účetní zápisy do účetních knih. Ve výuce je prostor na individuální diskuzi nad jednotlivými účetními případy.

Vyučující by měl u žáků vytvořit přesvědčení, že účetnictví má nezastupitelné místo při sběru, třídění a zpracování informací potřebných při řízení podniku.

Hodnocení výsledků žáků

Písemné zkoušení formou kratších testů během konzultací, rozsáhlejší písemná práce ve zkouškovém období. Při písemných zkouškách se posuzuje správnost, přesnost, pečlivost při provádění účetních zápisů a schopnost samostatné práce žáka.
Ústně jsou žáci zkoušeni během zkouškového období, hodnotí se přesná formulace při ústním projevu z hlediska odborné i jazykové správnosti.
Hodnocení v předmětu účetnictví vždy zohledňuje speciální vzdělávací potřeby jednotlivých žáků.

Je zde zapotřebí větší individualizace umožněním individuálního tempa učení nebo individualizací závěrečného hodnocení dospělých žáků.
Učitel působí především jako konzultant a rádce při samostatné práci.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí
Klíčové kompetence

Kompetence k celoživotnímu učení tím, že žák:
- je schopen samostatně se věnovat učení;
- je motivován k celoživotnímu učení;
- využívá ke svému učení různé informační zdroje.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání tím, že žák:
- má reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách ve svém oboru;
- rozumí podstatě a principům podnikání i z účetního hlediska;
- má představu o právních, ekonomických a administrativních aspektech podnikání.

Personální a sociální kompetence tím, že žák:
- připravuje na řešení svých ekonomických záležitostí a je finančně gramotný.

Digitální kompetence tím, že žák:
- získá ekonomické informace využitelné v účetnictví z otevřených zdrojů (využití internetu);
- využívá prostředky IT k účtování;
- rozvíjí práci s aplikačním programovým vybavením včetně nových aplikací (vedení účetnictví v účetním programu).

Kompetence k řešení problémů tím, že žák:
- získá informace potřebné k řešení vybraného účetního případu.

Komunikativní kompetence tím, že žák:
- účastní se aktivně diskusí nad aktuálními účetními problémy a formuluje a obhajuje své názory a postoje v těchto diskusích;
- je veden k dodržování stylistických norem a odborné účetní terminologie.

Matematická a finanční gramotnost tím, že žák:
- čte a vytváří různé formy grafického znázornění ekonomické reality (účtování do deníků příjmů a výdajů, do účetního deníku);
- aplikuje matematické vzorce a řeší pomocí nich ekonomické výpočty (např. mzdy, odpisy);
- zvládá řešení svých sociálních i ekonomických záležitostí s ohledem.

Občanské kompetence a kulturní povědomí tím, že žák:
- aktivně zajímá o politické a společenské dění související s vývojem ekonomiky a dopadem na účetnictví.

Odborné kompetence
Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci tím, že žák:
- osvojí si zásady a návyky bezpečné a zdraví neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeji apod.).

Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje tím, že žák:
- zvažuje při plánování a posuzování určité činnosti možné náklady, výnosy a zisk, vliv na životní prostředí, sociální dopady;
- efektivně hospodaří s finančními prostředky.

Provádět administrativní činnosti tím, že žák:
- může pracovat se specifickým programovým vybavením používaným v profesní oblasti.

Provádět základní podnikové činnosti tím, že žák:
- zpracuje doklady související s pohybem majetku a závazků podniku;
- eviduje a účtuje hotovostní a bezhotovostní operace podniku;
- provádí základní výpočty spojené s nákupem a skladováním zásob;
- provádí základní výpočty odpisů, mzdové výpočty odvody SZP, zálohy na daň z příjmů;
- vede daňovou evidenci;
- účtuje o majetku a závazcích, nákladech a výnosech podniku;
- provede účetní uzávěrku, sestaví účetní závěrku;
- stanoví daňovou povinnost k daním z příjmů.

Aplikace průřezových témat
Člověk v demokratické společnosti

Klade se důraz na to, aby žáci dbali na dodržování zákonů a pravidel chování (např. v platebním styku), aby se aktivně zajímali o politické, hospodářské a společenské dění.
Žáci jsou vedeni k tomu, aby byli ochotni a schopni se celoživotně vzdělávat.

Člověk a životní prostředí

Žáci se naučí chápat význam životního prostředí pro člověka a organizovat činnost firmy v duchu udržitelného rozvoje, osvojí si základní principy šetrného a odpovědného přístupu k životnímu prostředí v osobním a profesním jednání.

Člověk a digitální svět

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. Úkolem nástavbového studia je poskytnutí hlubšího vzdělání v závislosti na potřebách jednotlivých oborů vzdělání, maturitní zkoušky a vyšších nároků na obecné studijní dovednosti.

Mezipředmětové vztahy
- Ekonomika podniku
- Učební praxe
- Chod podniku
- Informační technologie
- Písemná a elektronická komunikace
- Matematika

2. Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Výsledky vzdělávání	Učivo
1. ročník	
Žák: – charakterizuje pojem účetnictví, předmět účetnictví a vymezí základní pojmy: účetní jednotka, účetní období; – charakterizuje předmět daňové evidence; – chápe význam a funkce účetnictví a daňové evidence; – uvede rozdíly v možnostech vedení evidence podnikatelské činnosti (daňová evidence, účetnictví, paušální výdaje); – vymezí okruh osob vedoucí daňovou evidenci; – vyjmenuje knihy používané pro vedení daňové evidence; – vysvětlí rozdíly mezi finančním a manažerským účetnictvím;	**1. Vymezení účetnictví a daňové evidence** – předmět a právní úprava daňové evidence podnikatele – předmět a právní úprava účetnictví – význam a funkce účetnictví – způsoby vedení evidence podnikatelské činnosti – finanční a manažerské účetnictví
– charakterizuje obchodní majetek v daňové evidenci; – uvede členění, oceňování a způsoby pořizování dlouhodobého majetku; – účtuje o pořízení, převzetí a odpisech dlouhodobého majetku; – umí charakterizovat hmotný, nehmotný a finanční majetek a uvést příklady; – uvede přehled nejtypičtějších pohledávek a závazků podnikatele; – chápe podstatu zdrojů financování majetku; – umí charakterizovat složky vlastního kapitálu a cizích zdrojů; – vysvětlí pojem inventura a vyjmenuje její druhy; – vysvětlí pojem inventarizace a vyjmenuje její druhy	**2. Majetek podniku a zdroje financování majetku** – majetek a jeho formy – dlouhodobý majetek – oběžný majetek – zdroje financování majetku
– chápe podstatu a cíl daňové evidence; – rozumí pojmu základ daně; – umí rozdělit příjmy a výdaje na zahrnované a nezahrnované do základu daně; – podrobně popíše deník příjmů a výdajů; – umí používat průběžné položky;	**3. Daňová evidence** – charakteristika daňové evidence – deník příjmů a výdajů – evidence majetku a závazků – uzávěrkové operace v daňové evidenci

– vede daňovou evidenci pro plátce i neplátce DPH; – umí evidovat majetek a závazky; – umí zapisovat do knihy pohledávek a závazků; – vede pokladní knihu; – vyjmenuje uzávěrkové operace v daňové evidenci; – vypočítá základ daně z příjmů a vypočítá daň z příjmů; – sestaví přehled majetku a závazků v daňové evidenci;	
2. ročník	
– uspořádá majetek podle složení a podle zdrojů financování majetku; – charakterizuje složky aktiv a pasiv; – zná schémata účtů aktiv a pasiv; – umí sestavit rozvahu; – chápe možné změny rozvahových položek; – chápe podstatu a používání účtu; – umí rozepsat rozvahu pomocí účtu 701; – rozumí účetnímu souvztažnému zápisu; – dokáže vypočítat obraty a zůstatky na účtech; – umí evidovat účetní zápisy v účetních knihách (deník, hlavní kniha);	**1. Základy účetnictví** – rozvaha – aktiva a pasiva – změny rozvahových položek – účet – podstata a forma – rozpis rozvahy do účtů – obraty a zůstatky na účtech – účetní knihy
– účtuje v pokladně na základě příjmových a výdajových pokladních dokladů; – účtuje o ceninách; – účtuje na základě bankovního výpisu a výpisu z úvěrového účtu; – účtuje o materiálu způsobem A, charakterizuje způsob B; – účtuje o pořízení, převzetí a odpisech dlouhodobého majetku; – zatřídí majetek do odpisových skupin podle zákona o daních z příjmů; – počítá daňové odpisy rovnoměrně a zrychleně; – počítá oprávky a zůstatkovou cenu dlouhodobého majetku; – vyhotoví inventární kartu dlouhodobého majetku; – účtuje o nákupu a prodeji zboží; – vypočítá DPH na vstupu, na výstupu včetně zahrnutí samovyměření daně a výslednou daňovou povinnost	**2. Účtování běžných účetních případů** – hotovostní platební styk, pokladní operace, ceniny, peníze na cestě – bezhotovostní platební styk, bankovní účty, bankovní úvěry – účtování materiálu – způsob A, způsob B – DHM – vymezení, evidence, oceňování, odpisy, účtování – účtování zboží – DPH a její účtování, příklady na výpočty DPH – účtování mezd – účtování výrobků – druhy nákladů a výnosů, hospodářský výsledek

(nadměrný odpočet); – rozlišuje výpočet DPH metodou shora a zdola; – rozlišuje účtování pro plátce DPH a pro neplátce DPH; – účtuje o mzdách; – účtuje výrobu a prodej výrobků; – charakterizuje náklady a výnosy, vyjmenuje druhy; – zná pravidla pro účtování nákladů a výnosů; – umí vypočítat hospodářský výsledek;	
3. ročník	
– uvede členění nákladů a výnosů podnikatele – účetní a daňový pohled; – účtuje o nákladech; – účtuje o výnosech; – sestaví účet zisků a ztrát; – vysvětlí nutnost zavedení analytické evidence nákladů a výnosů; – účtuje o rozdělení zisku, úhradě ztráty;	**1. Účtování nákladů a výnosů** – účtová třída 5 – účtová třída 6
– 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;	**2. Kapitálové účty** – vlastní kapitál individuálního podnikatele – základní kapitál – výsledek hospodaření, rozdělení zisku, úhrada ztráty
– popíše přípravné práce před účetní uzávěrkou (inventarizace, uzávěrkové operace a zjištění hospodářského výsledku před zdaněním); – vypočítá základ daně, daň a zaúčtuje daňovou povinnost; – vyjmenuje účetní výkazy sestavované v rámci účetní závěrky.	**3. Účetní závěrka** – účetní uzávěrka – účetní závěrka

Pozn.:
Kapitola 9 – Daňová soustava (dle RVP) bude probrána v předmětu Ekonomika podniku.
Kapitola 9 – Účetní doklady (dle RVP) bude probrána v předmětu Učební praxe.
Kapitola 10 – Zdravotní a sociální pojištění individuálního podnikatele (dle RVP) bude probrána v předmětu Ekonomika podniku.

Učební osnova vyučovacího předmětu

5.11 Učební praxe

hodinová dotace předmětu

ročník	1.	2.	3.	celkem
hodin konzultací v ročníku	20	20	20	60

1. Pojetí vyučovacího předmětu

Cíl předmětu

Cílem předmětu je naučit žáky využívat osvojených poznatků v praktické činnosti. Žáci si upevňují základní vědomosti a dovednosti získané zvláště v ekonomice podniku, účetnictví a právu. Předmět pomáhá rozvíjet logické myšlení žáků číselným zobrazováním ekonomických jevů, vztahů a vazeb mezi nimi.

Cílem předmětu je, aby žáci pochopili fungování tržní ekonomiky, porozuměli podstatě podnikání a rozvíjeli ekonomické myšlení a jednání. Úkolem je naučit žáky chovat se racionálně v profesním i osobním životě, vypěstovat v nich schopnost hodnotit číselné údaje pro podnikatelské rozhodování a návyk kontrolovat výsledky své práce.

Žáci získají předpoklady pro rozvíjení vlastních podnikatelských aktivit a uzavírání pracovně-právních vztahů. Seznámí se s fungováním malého podniku v národním hospodářství. Žáci jsou vedeni k praktickému využívání osvojených poznatků v osobním životě.

Charakteristika učiva

Učivo je rozděleno do tematických celků v úzké návaznosti na probírané učivo v předmětu ekonomika podniku, účetnictví, právní nauka.

Výuka směřuje k tomu, aby žák dovedl zaujmout stanovisko k aktuálním možnostem trhu a založit malý podnik, vytvořit jednoduchý podnikatelský záměr a prakticky zvládnout další činnosti podniku. Žák se učí zpracovávat prvotní evidenci firmy a vyplňovat nejdůležitější účetní a daňové doklady, zaevidovat majetek a závazky, určit zdroje financování, provádět ekonomické výpočty v oblasti zásobování, investic, výroby, odměňování, kalkulace cen, posoudit výhodnost úvěru a investic, učí se vyhodnotit celkové finanční hospodaření firmy.

Výuka usiluje o to, aby žák jednal odpovědně, samostatně, a iniciativně při řešení problémů. Je důležité, aby žák chápal bezpečnost práce, jako součást péče ozdraví.

Strategie výuky

Při výuce předmětu učební praxe je třeba se zaměřit zejména na základní a trvalé poznatky, které umožňují adaptabilitu v měnících se ekonomických podmínkách, učivo je třeba stále doplňovat a aktualizovat v souladu se změnami v legislativě našeho státu.

Základem výuky je praktické upevňování dovedností, aplikace nabytých teoretických poznatků žáků v odborných ekonomických předmětech, zejména v ekonomice podniku, v jejich praktických činnostech. Žáci pracují s aktuálními formuláři (tiskopisy, daňovými přiznáními aj.), které získávají samostatně prostřednictvím internetu nebo příslušných institucí. Žáci si musí vytvořit návyk k pečlivosti v práci a potřebu soustavné kontroly své práce. Vědomosti si žáci dále

upevňují soustavným procvičováním praktických příkladů, provádějí ekonomické výpočty. V průběhu studia zpracovávají žáci svůj vlastní podnikatelský projekt, ve kterém si ověří nejen svoje teoretické vědomosti a praktické dovednosti, ale i schopnost vlastního úsudku a samostatného ekonomického rozhodování.

Základními metodami výuky jsou vysvětlování a popis, rozhovorem se žáky se odvozují postupy práce a následuje praktické vyřešení úkolu. Studenti při práci využívají platné právní normy (zákony, zákoníky aj.). Ve výuce je prostor na skupinovou diskuzi nad řešením jednotlivých praktických úkolů. Žáci se učí pracovat v týmech, navrhují varianty řešení.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků probíhá v souladu se Školním řádem Akademie Světlá nad Sázavou, střední škola a vyšší odborná škola, jehož součástí jsou pravidla pro klasifikaci žáků. Znalosti žáků jsou prověřovány ústním opakováním a řešením praktických příkladů a úkolů v rámci písemného opakování. Hodnocení je založeno na kombinaci známek, které žáci získávají z ústního zkoušení, písemných prací, ze samostatných prací (projektů) a také podle toho, jak se aktivně zapojují do řešení běžných podnikatelských činností v hodině.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí
Klíčové kompetence
Kompetence k celoživotnímu učení tím, že žák:
- má pozitivní vztah k učení a sebevzdělávání;
- využívá ke svému samostudiu různé informační zdroje např. odborná ekonomická periodika, denní tisk, internet, využívá zkušeností svých i ostatních lidí;
- vytvoří si vhodný studijní režim a podmínky; zná možnosti svého dalšího profesního vzdělávání.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám tím, že žák:
- má přehled o možnostech uplatnění na trhu práce ve svém oboru a může se zodpovědně
  rozhodnout o své budoucí profesní a vzdělávací dráze;
- má reálnou představu o požadavcích na pracovní místo, na odbornou kvalifikaci, má přehled o mzdových a platových podmínkách ve svém oboru;
- zná obecná práva a povinnosti zaměstnavatelů a zaměstnanců;
- usiluje o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb, tzn., že chápe kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku;
- rozumí podstatě a principům podnikání;
- má představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání;
- vyhledává a posuzuje podnikatelské příležitosti v souladu s realitou tržního prostředí.

Personální a sociální kompetence tím, že žák:
- plánuje a vytváří pracovní kariéru, adaptuje se na měnící se životní a pracovní podmínky;
- řeší svoje ekonomické záležitosti, je finančně gramotný;
- přijímá odpovědnost za vlastní práci i za práci ostatních;
- uznává autoritu nadřízených;
- přispívá k vytváření vstřícných mezilidských vztahů, předchází osobním konfliktům;
- je připraven na stresové situace a umí se s nimi vyrovnat;
- preferuje zdravý životní styl.

Digitální kompetence tím, že žák:
- je schopen se orientovat v digitálním prostředí a využívat digitální technologie bezpečně a tvořivě při práci, při učení i ve volném čase;
- je schopen využít daňový portál při tvorbě daňových přiznání, portál OSSZ a portály zdravotních pojišťoven;
- získává, posuzuje a sděluje ekonomická data, ekonomické informace a digitální obsah v různých formátech v osobní či profesní komunitě; k tomu volí efektivní postupy, strategie a způsoby, které odpovídají konkrétní situaci a účelu;
- vyjadřuje se za pomoci digitálních prostředků;

Kompetence k řešení problémů tím, že žák:
- je schopen samostatně nebo v týmu řešit pracovní i jiné problémy s využitím nabytých
  vědomostí;
- získává informace potřebné k řešení vybraného ekonomického problému, zvolit optimální způsob řešení a seznámit s postupem řešení ostatní; přijímá radu i kritiku.

Komunikativní kompetence tím, že žák:
- účastní se aktivně diskusí nad aktuálními ekonomickými problémy a formuluje a obhajuje
  své názory a postoje v těchto diskusích;
- formuluje své myšlenky srozumitelně a souvisle ústně i písemně, přehledně a jazykově správně;
- dodržuje jazykové a stylistické normy i odborné ekonomické terminologie.

Matematická a finanční gramotnost tím, že žák:
- interpretuje a vytváří různé formy grafického znázornění ekonomické reality (tabulky,
  grafy, schémata);
- aplikuje matematické vzorce a řeší pomocí nich ekonomické výpočty (např. výpočet mzdy, odpisů, daní);
- orientuje se v problematice osobních financí, je schopen vést pracovní, rodinný i osobní rozpočet.

Občanské kompetence a kulturní povědomí žák:
- dodržuje zákony, respektuje práva a osobnost druhých lidí, přispívá k uplatňování hodnot
  demokracie;
- aktivně se zajímá o politické a společenské dění související s vývojem ekonomiky u nás i ve světě;
- žije v souladu s hodnotami a principy humanity, demokracie a udržitelného rozvoje;
- uznává kulturní hodnoty.

Odborné kompetence

Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci tím, že žák:
- chápe bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků (i dalších osob vyskytujících se na pracovištích, např. klientů, zákazníků, návštěvníků) i jako součást řízení jakosti a jednu z podmínek získání či udržení certifikátu jakosti podle příslušných norem;
- žák zná a dodržuje předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence;
- osvojí si zásady a návyky při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeji apod.);
- předchází vzniku úrazů a nemocí z povolání.

Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků a služeb tím, že žák:
- usiluje o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb, tzn., že chápe kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku;
- dodržuje stanovené normy (standardy) a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti;
- zohledňuje požadavky klienta (zákazníka, občana).

Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje tím, že žák:
- chápe význam životního prostředí pro člověka a jedná v duchu udržitelného rozvoje v souladu s ekologickým myšlením;
- uvědomuje si vyčerpatelnost přírodních zdrojů, proto se chová ekonomicky při spotřebě energií, materiálu, vody a jiných látek a bere ohled na životní prostředí, dodržuje zásady odpadového hospodářství stanoveného právními normami;
- hospodárně a účelně nakládá s finančními prostředky;
- jedná odpovědně, samostatně, aktivně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i pro zájem veřejný v souladu udržitelným rozvojem společnosti.

Provádět administrativní činnosti tím, že žák:
- samostatně vyhotovuje písemnosti podle normy s využitím výpočetní a kancelářské techniky;
- stylizuje písemnosti věcně a jazykově správně;
- zpracovává prvotní evidenci firmy, zvládá vyplňování nejdůležitějších účetních dokladů, daňových přiznání, personální agendy;
- vyplňuje formuláře v elektronické podobě.

Provádět základní podnikové činnosti tím, že žák:
- zvládá všechny činnosti související se založením firmy;
- vytvoří jednoduchý podnikatelský záměr a sestaví jednoduchý zakladatelský rozpočet;
- vede podnikovou administrativu a evidenci včetně personální agendy, výpočtu mezd a
  zákonných odvodů;
- určí plánovaný počet zaměstnanců s ohledem na plánovanou produktivitu práce;
- provádí hotovostní a bezhotovostní platební styk podniku;
- určí potřebu nákupu zásob, stanoví optimální zásobu a konečný stav zásob;
- stanoví výrobní kapacitu podniku, posoudí výhodnost investice a výhodnost úvěru;
- provádí výpočty odpisů dlouhodobého majetku a určí jeho zůstatkovou cenu;
- využívá jednoduché metody kalkulace cen výrobků a služeb;
- sestaví jednoduchý plán příjmů a výdajů a zjistí hospodářský výsledek;
- dokáže vyhodnotit celkové finanční hospodaření firmy.

Aplikace průřezových témat
V předmětu je realizováno průřezové téma **„Člověk v demokratické společnosti“** - žáci jsou vedeni k tomu, aby:
- dodržovali zákony a pravidla chování ve světě podnikání;
- dovedli jednat s lidmi;
- aktivně se zajímali o politické a společenské dění u nás a ve světě i o veřejné záležitosti;
- vážili si dobrého životního prostředí a snažili se je chránit a zachovat pro budoucí generace.

Téma **„Člověk a životní prostředí“** je uplatňováno tak, že se žáci učí:
- vážit si dobrého životního prostředí, chránit ho a zachovat pro budoucí generace.
- organizovat činnosti firmy v duchu udržitelného rozvoje;
- jednat hospodárně, adekvátně uplatňovat nejen kritérium ekonomické efektivnosti, ale i hledisko ekologické, tj. nakládat s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami s ohledem na životní prostředí.

Průřezové téma **„Člověk a digitální svět“** je zaměřeno na efektivní využívání digitálního prostředí a digitálních technologií v rámci zvyšování jejich odborné kvalifikace. Cílem je naučit žáky pracovat s informacemi a s digitálními komunikačními prostředky.

Mezipředmětové vztahy
- Ekonomika podniku
- Právo
- Matematika
- Účetnictví
- Informační technologie
- Písemná a elektronická komunikace

2. Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Výsledky vzdělávání	Učivo
1. ročník	
Žák: – jmenuje rizika podnikání; – definuje podmínky podnikání; – zná základní povinnosti podnikatele vůči státu; – vytvoří podnikatelský záměr a stanoví zdroje financování; – sestaví jednoduchý plán příjmů a výdajů; – ví, jak postupovat při zakládání a ukončení živnosti; – vyplní jednotný registrační formulář; – navrhne logo a slogan firmy, navrhne razítko firmy; – vyhotoví označení provozovny vč. stanovení provozní doby; – ví, jak podat přihlášku ke zdravotnímu a sociálnímu pojištění – zvládne registraci na finančním úřadě	**1. Podnikání, založení firmy** – rizika podnikání – podnikatelský záměr – zdroje financování, zakladatelský rozpočet – provozovna – jednotný registrační formulář – registrace podnikatele
– orientuje se v dávkách nemocenského pojištění; – provádí výpočty sociálního pojištění podnikatele; – vyplní hlášení pro OSSZ; – provádí výpočty zdravotního pojištění podnikatele; – vyplní hlášení pro zdravotní pojišťovnu; – zná práva a povinnosti v případě nemoci nebo úrazu.	**2. Zákonné pojistné – OSVČ** – pojistné na sociální zabezpečení – zdravotní pojištění – pojištění odpovědnosti zaměstnavatele
– vypočítá výrobní kapacitu firmy za určité období, její plánované a skutečné využití; – s využitím zákona o daních z příjmů zatřídí majetek do příslušných odpisových skupin a určí hodnotu majetku firmy na konci zdaňovacího období; – umí posoudit výhodnost pořizované investice; vyhotoví karty dlouhodobého majetku;	**3. Dlouhodobý majetek** – výrobní kapacita a její využití – odpisy DM – návratnost investic – rozhodování při financování investic – evidence DM – inventární karta, karta drobného dlouhodobého majetku
– vyhotoví objednávku, dodací list, daňový doklad – fakturu; – vyhotoví evidenci závazků a pohledávek – vypočítá velikost objednávky materiálu s ohledem na jeho spotřebu ve výrobě; – vypočítá výši minimální a maximální zásoby – stanoví optimální výši zásob na skladě	**4. Oběžný majetek – zásobování** – výpočet potřebné velikosti objednávky, objednávka, dodací list, faktura – daňový doklad – výpočet plánované spotřeby materiálu – normování zásob a jejich výpočet – skladová karta, příjemka na

v měrných jednotkách i v peněžním vyjádření; – umí vyplnit skladovou kartu – na základě zadání vypočítá počet obrátek a dobu obratu zásob;	sklad, výdejka ze skladu, závěsný štítek – kniha přijatých a odeslaných faktur
2. ročník	
– dokáže spočítat produktivitu práce v hmotných jednotkách, v peněžních jednotkách a v jednotkách pracnosti za určité časové období; – umí určit plánovaný počet zaměstnanců s ohledem na plánovanou produktivitu práce; – na základě stanovených norem vypočítá objem výroby a potřebný pracovní čas na výrobu; – stanoví průměrný plánovaný fond pracovní doby jednoho dělníka v hodinách; – umí provést vyúčtování pracovní cesty a vyplnit cestovní příkaz;	**1. Personální práce podniku** – produktivita práce – výkonové normy – výpočty spotřeby pracovního času – fond pracovní doby – plánované počty pracovníků – cestovní náhrady – cestovní příkaz
– provádí výpočty časové mzdy, úkolové a podílové mzdy; – stanoví průměrný výdělek pro výpočet náhrady mzdy; – provádí výpočty hrubé mzdy – při výpočtu čisté mzdy umí uplatnit slevy na dani a daňové zvýhodnění na dítě podle podepsaného prohlášení zaměstnance; – umí vypočítat zdravotní a sociální pojištění zaměstnance; – umí stanovit odvody pojištění pracovních úrazů a nemocí z povolání; – orientuje se v dávkách nemocenského pojištění; – umí vyhotovit osobní a mzdový list zaměstnance, evidenční list důchodového pojištění zaměstnance a potvrzení zaměstnavatele o zdanitelných příjmech zaměstnance; – zpracuje roční zúčtování daně z příjmů – vypočítá odměnu z dohody o provedení práce a z dohody o pracovní činnosti;	**2. Odměňování pracovníků** – základní mzda – náhrady mezd a náhrady mzdy v době pracovní neschopnosti – příplatky ke mzdě – hrubá měsíční mzda – sociální pojištění, zdravotní pojištění – čistá mzda – osobní a mzdový list zaměstnance – Prohlášení poplatníka k dani – roční zúčtování – ELDP – vedlejší pracovní poměr – odměny z dohody – zákonné pojištění pracovních úrazů a nemocí z povolání
– vykalkuluje náklady na výrobek; – posoudí výhodnost vyráběného výrobku; – vypočítá objem výroby odpovídající bodu zvratu; – ovládá metody výpočtu ceny; – určí velikost ceny s ohledem na požadovanou rentabilitu tržeb; – vypočítá prodejní cenu pro	**3. Náklady, výnosy, hospodářský výsledek podniku** – kalkulace úplných nákladů podniku-prostá, dělením, přirážková – kalkulace neúplných nákladů – výpočet vlastních nákladů výkonu

maloobchodní prodej; – rozdělí zisk obchodní společnosti;	– využití bodu zvratu, stanovení ceny – výpočet hospodářského výsledku – nákladovost a ziskovost výroby
3. ročník	
– porovná možnosti financování majetku; – zvolí zdroje financování majetku; – umí posoudit výhodnost úvěru; – podle zadání umí vypočítat ukazatele okamžité likvidity, běžné a celkové likvidity podniku a na jejich základě určí schopnost firmy financovat běžné ekonomické činnosti; – posoudí zadluženost firmy a navrhne její řešení; – dokáže vyhodnotit celkové finanční hospodaření firmy; – dle faktury přijaté vystaví příkaz k úhradě, umí vyplnit ostatní doklady při styku klienta s bankou; – ovládá vedení pokladní knihy; – vymezí náležitosti daňových dokladů;	**1. Financování podniku, hotovostní a bezhotovostní platební styk** – úvěry – tok peněz (cash flow) – finanční analýza – příkazy k úhradě, příkazy k inkasu – pokladní složenka, výběrní lístek – příjmový a výdajový pokladní doklad – pokladní kniha, valutová pokladna – běžný doklad, souhrnný daňový doklad, zjednodušený daňový doklad, doklad o použití
– stanoví základ daně a vypočítá daňovou povinnost základních daní; – správně postupuje při užití paušálních výdajů; – umí vyplnit daňová přiznání a zná lhůty pro jejich podání.	**2. Daňové výpočty** – daň z příjmu fyzických a právnických osob – silniční daň – daň z nemovitých věcí – daň z přidané hodnoty

Učební osnova vyučovacího předmětu

5.12 Písemná a elektronická komunikace

hodinová dotace předmětu

ročník	1.	2.	3.	celkem
hodin konzultací v ročníku	0	20	20	40

1. Pojetí vyučovacího předmětu

Cíl předmětu

Vyučovací předmět písemná a elektronická komunikace je zaměřen na procvičování dovednosti ovládat klávesnici počítače desetiprstovou hmatovou metodou. Žáci se naučí vyhotovovat na počítači různé druhy písemností v normalizované úpravě, případně s využitím šablon dopisních předtisků. Získávají vědomosti o obsahové náplni a stylizaci obchodních dopisů a dalších písemností spojených s řízením podniku.

Charakteristika učiva

V rámci tématu Psaní na klávesnici se žáci učí desetiprstovou hmatovou metodu psaní na klávesnici počítače. V rámci tematických celků Normalizovaná úprava písemností a Obchodní korespondence žáci získávají znalosti o správném koncipování písemností včetně odborné a jazykové správnosti. Při vypracovávání dokumentů v textovém editoru jsou žáci vedeni k respektování požadavků normalizované úpravy písemností. Žáci vyhotovují písemnosti a tabulky, pracují s elektronickou poštou a využívají komunikaci prostřednictvím webových stránek.

Strategie výuky

Při procvičování psaní na klávesnici je kladen důraz na přesné psaní před rychlostí. Vyučování je organizováno převážně činnostně a orientováno tak, aby si žáci pod vedením učitele individuálně osvojovali dovednosti zpracovávat písemnosti obsahově, gramaticky, stylisticky a formálně správně.

Výuka směřuje k tomu, aby žák pracoval poctivě, svědomitě a přesně. Při nácviku stylizace a vyhotovování písemností se využívají znalosti získané v českém jazyce a v odborných předmětech (ekonomika podniku, účetnictví, právo, chod podniku) a prohlubují se znalosti a dovednosti získané ve vyučovacím předmětu informační technologie.

Výuka se uskutečňuje v odborné učebně vybavené výpočetní a kancelářskou technikou. Výuka je zařazena do 2. a 3. ročníku v rozsahu 20 konzultací v každém ročníku.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnoceny jsou zadávané úlohy, které žáci samostatně vyhotovují. Při hodnocení psaní na klávesnici počítače je kladen důraz především na přesnost psaní, v druhé řadě na rychlost. U vyhotovených písemností se hodnotí obsah, forma, stylizace, logické uspořádání, jazyková správnost a estetická úroveň písemnosti. Učitel stručně zdůvodní hodnocení prací, zdůrazní klady a upozorní na nedostatky.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí
Klíčové kompetence
Personální a sociální kompetence – při práci se učí spolupracovat.
Digitální kompetence – schopnost se orientovat v digitálním prostředí a využívat digitální technologie bezpečně, sebejistě, kriticky a tvořivě při práci, při učení, ve volném čase i při svém zapojení do společenského života.
Kompetence k řešení problémů – schopnost řešit problémy, zadané úlohy.
Komunikativní kompetence – v rámci výuky se žáci učí komunikovat prostřednictvím internetu, psát texty, vytvářet vlastní prezentace; žáci se učí písemně vyjadřovat přiměřeně situaci, formulovat své myšlenky v písemné podobě přehledně a jazykově správně.
Matematické kompetence – žáci jsou vedeni k aplikaci matematických postupů.

Odborné kompetence
Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci, tzn., že absolvent:
- zná a dodržuje základní právní předpisy týkající se hygieny, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární prevence a krizového řízení na pracovišti;
- osvojí si zásady a návyky bezpečné a zdraví neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeji apod.), rozpozná možnost nebezpečí úrazu nebo ohrožení zdraví a je schopen zajistit odstranění závad a možných rizik.

Aplikace průřezových témat
Člověk v demokratické společnosti
- výchova k přiměřené míře sebevědomí, zodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku,
- dovednost jednat s lidmi,
- úcta k materiálním i duchovním hodnotám a kulturnímu dědictví.

Člověk a digitální svět
- vedení k hlubšímu porozumění principům, na kterých pracují digitální technologie, a k rozvoji informatického myšlení žáků, které uplatní při řešení i neinformatických problémů.

Mezipředmětové vztahy
- Český jazyk a literatura
- Matematika
- Informační technologie
- Psychologie

2. Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Výsledky vzdělávání	Učivo
2. ročník	
Žák: – píše na klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou;	**1. Psaní na klávesnici** – procvičování psaní na klávesnici – zvyšování přesnosti a rychlosti psaní
– rozlišuje druhy a formáty papíru a obálek; – píše adresy v normalizované úpravě; – používá zásady normalizované úpravy písemností; – dodržuje správnou strukturu obchodního dopisu a logické uspořádání obsahu dopisu; – respektuje zásady správné stylizace;	**2. Normalizovaná úprava písemností** – velikost papíru a obálek – psaní adres na obálkách – adresy na dopisním předtisku – adresy na dopisech občana právnické osobě – úprava dopisu na dopisní předtisk – tabulky a jejich náležitosti – tvorba obchodního dopisu
– tvoří a odesílá zprávy elektronickou poštou včetně přílohy; – vysvětlí výhody a nevýhody elektronického obchodování; – používá fax, mobilní telefon, kopírovací stroj a skener; – na základě zadání samostatně sestaví a vypracuje poptávku, nabídku; – vypracuje objednávku, kupní smlouvu, upomínku, dodací list, fakturu, reklamaci.	**3. Obchodní korespondence** – elektronická komunikace a komunikační technika – možnosti jednoduchých sdělení v obchodní korespondenci (e-mail) – komunikace v obchodním styku – propagační písemnosti (poptávka, nabídka, inzerát) – písemnosti při uzavírání a plnění smluv (objednávka, kupní smlouva, – upomínka, dodací list, faktura, reklamace)
3. ročník	
– vypracuje žádost o místo, vlastní životopis; – vypracuje pozvánku, prezenční listinu a zápis z porady; – vysvětlí význam a obsah vnitropodnikových písemností, tj. příkazů, směrnic, oběžníků a pokynů;	**1. Vnitropodnikové písemnosti** – personální písemnosti – žádost o místo, životopis, pracovní smlouva, ukončení pracovního poměru, pracovní posudek – písemnosti při organizaci a řízení podniku – pracovní porady (pozvánky, evidence přítomných, zápisy z porad) – pracovní cesty (schválení a vyúčtování pracovní cesty, zpráva z pracovní cesty) – písemnosti vedoucích pracovníků (příkaz, rozhodnutí, směrnice)

– vypracuje plnou moc a pověření – vyhotoví žádost a stížnost právnické osobě;	**2. Úřední písemnosti v podnikání** – plná moc, pověření – žaloby, návrhy na opatření – rozhodnutí – žádosti – stížnosti
– orientuje se v tiskopisech peněžních ústavů; – vyplní příkaz k úhradě, výběrní lístek, pokladní složenku; – rozlišuje poštovní poukázky;	**3. Písemnosti ve styku s bankou a poštou** – výběr hotovosti – šek, výběrní lístek, platební karty, pokladní složenka – bezhotovostní platební styk – příkaz k úhradě a k inkasu, trvalý příkaz k úhradě – poštovní poukázky – poštovní průvodky
– vysvětlí způsob přijímání, třídění, vyřizování, odesílání, ukládání a vyřazování písemností.	**4. Manipulace s písemnostmi** – manipulace s písemnostmi (příjem, třídění, zapisování, vyřizování a odesílání písemností, ukládání a vyřazování písemností)

Učební osnova vyučovacího předmětu

5.13 Ústní komunikace

hodinová dotace předmětu

ročník	1.	2.	3.	celkem
hodin konzultací v ročníku	0	20	20	40

1. Pojetí vyučovacího předmětu

Cíl předmětu

Vyučovací předmět Ústní komunikace realizuje obsah vzdělávací oblasti Písemná a ústní komunikace. Jedná se o povinný předmět pro žáky dálkového nástavbového studia v rozsahu dvaceti hodin konzultací ve druhém a třetím ročníku studia.

Ve všech složkách předmětu Ústní komunikace se žák učí pracovat s odbornými i uměleckými texty, poznává bohatství mateřského jazyka a předmět se stává i prostředkem esteticko-výchovného působení. V jazykové a komunikační výchově žáci získávají schopnost vyjadřovat se spisovným jazykem správně, výstižně, slohově vhodně a pohotově v ústních projevech. Učitel rozvíjí myšlenkové operace žáků, učí je analyzovat text a následně ho interpretovat, řešit problémy, třídit podstatná a nepodstatná fakta textu. Učitel formuje žáka k tomu, aby byl aktivní a tvůrčí k řešení problémů a aby aktivní k pracovnímu životu a profesní kariéře. Také se snaží, aby byl žák schopen se přizpůsobovat se podmínkám na trhu práce.

Charakteristika učiva

Vzdělávací obsah vyučovaného předmětu je rozdělen do tří tematických celků. Obsahový okruh učiva je zaměřen tak, aby si žáci osvojili zásady komunikace a jednání s lidmi, metody organizace práce i profesionálního vystupování nejen ve firmě. Předmět navazuje na poznatky získané ve společenskovědní oblasti, ekonomických předmětech a z části také v odborných předmětech.

V každé části je zastoupeno jazykové i estetické vzdělávání. Budou také respektovány mezipředmětové vztahy a žákům bude poskytnut prostor pro využívání znalostí a dovedností získaných i v jiných předmětech.

Strategie výuky

Výuka má být orientována tak, aby žáci dovedli využívat získaných vědomostí a dovedností v praktickém životě, aby se tedy rozvíjely jejich komunikativní a sociální kompetence. Proto je vhodné zařazovat do výuky problémové úkoly, situační komunikativní hry, práci s textem, střídat frontální vyučování s formou výuky skupinové a individuální.

Vedle tradičních metod je také využívána didaktická technika – v oblasti komunikační výuky dobře poslouží k analýze nedostatků ve vyjadřování žáků, audio a videozáznamy, vztahující se zejména k tématům, jsou pro žáky pozitivně motivující.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků probíhá v souladu se Školním řádem Akademie, jehož součástí jsou pravidla pro klasifikaci žáků. Je kladen důraz na stupeň úrovně schopnosti se

samostatně a gramaticky správně vyjadřovat na všeobecná a vybraná odborná témata, vyjádřit své názory, postoje, souhlas i nesouhlas s názory jiných a schopnost sdělit hlavní myšlenky nebo informace ze slovního projevu či přečteného textu, schopnost vyjádřit vlastní myšlenky.

Výsledky učení budou ve všech částech předmětu kontrolovány průběžně, důraz bude kladen na hloubku porozumění učivu, schopnost aplikovat poznatky v praxi, samostatně pracovat a tvořit. Využívá se kromě ústního zkoušení i různých testů.

Hodnocení žáka se provádí v kombinaci známkování a slovního hodnocení. Důležité je i sebehodnocení žáka, kolektivní hodnocení a individuální přístup k žákovi. Zohledňováni budou žáci se specifickými poruchami učení.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí
Klíčové kompetence
Kompetence k celoživotnímu učení
- 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 pracovnímu uplatnění a podnikání
- mít odpovědný postoj k vlastní profesní kariéře, být připraveni přizpůsobovat se měnícím pracovním podmínkám;
- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru, požadavcích na výkon odborné kvalifikace a o základních pracovně-právních vztazích;
- jednat aktivně při hledání zaměstnání, vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat sebe i svoji odbornost;

Personální a sociální kompetence
- 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 se na realizaci společných pracovních i jiných činností, usilovat o integritu a prosperitu pracovního týmu;
- být připraveni vyrovnávat se stresem v osobním i pracovním životě a uvědomovat si význam zdravého životního stylu.

Digitální kompetence
- vedeme žáky k tomu, aby byli schopni se orientovat v digitálním prostředí a využívat digitální technologie bezpečně, sebejistě, kriticky a tvořivě při práci, při učení, ve volném čase i při svém zapojení do společenského života.

Kompetence k řešení problému
- 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 zkušeností a vědomostí nabytých dříve;

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

Komunikativní kompetence

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných (referáty, mluvní cvičení apod.), 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.

Občanské kompetence a kulturní povědomí

- 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 vlastní argumenty podložený názor;
- vážit si kulturních hodnot a tradic vlastního národa, Evropy a ostatních světových civilizací.

Odborné kompetence

Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb, tzn., aby žáci:

- chápali kvalitu nejen výrobků, ale i svého vyjadřování a kultury projevu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku.

Aplikace průřezových témat

Člověk v demokratické společnosti – žák je stimulován k aktivitě, angažovanosti a k diskusím nad konkrétními úlohami praxe. Je veden ke komunikaci a zásadám slušného chování ve společnosti.

Člověk a životní prostředí – žák jedná hospodárně, respektuje kritéria ekonomické efektivnosti, a také ekologické hledisko.

Člověk a digitální svět – žák je veden zejména k tomu, aby byl schopen využít digitální technologie k vyjádření, formulaci a obhajobě svých názorů, k získávání informací z různých zdrojů i k jejich sdílení, předávání a prezentaci způsobem vhodným pro danou (komunikační) situaci a s ohledem na zamýšleného příjemce.

Mezipředmětové vztahy

- Český jazyk a literatura
- Psychologie
- Učební praxe
- Informační technologie

2. Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Výsledky vzdělávání	Učivo
2. ročník	
Žák – rozlišuje různé formy komunikace; – zná a umí vysvětlit důvody vzniku rétoriky v antické občanské společnosti; – chápe historický vývoj předmětu v závislosti na formě státu a společenském zřízení; – je si vědom významu rétoriky pro dnešní společnost, ale i pro svou vlastní profesi;	**1. Úvod do problematiky předmětu** – Podstata, cíle a význam komunikace – Vznik rétoriky jako samostatné disciplíny – Vývoj rétoriky od antiky po současnost – Verbální a neverbální komunikace – Jazyková kultura, jazykové styly
– zná rozdílné možnosti mluvených a psaných projevů, jejich výhody i úskalí; – ovládá techniku mluveného slova; – umí uplatnit tempo, hlasitost i frázování projevu s ohledem na situaci, a obhajuje svá stanoviska v dialogu a diskusi; – zná a používá pravidla spisovné výslovnosti; – respektuje pravidla pravopisu; – zná a umí užívat základní normativní příručky;	**2. Kultura a technika mluvených a psaných projevů** – Rozdíly mezi mluveným a psaným projevem, mluvené útvary připravené a nepřipravené – Základní pravidla spisovné výslovnosti – Základní informace o zvukové stavbě věty – Dialog a diskuse – Kultura psaných textů, norma a kodifikace, práce s normativními příručkami
– má přehled o knihovnách a jejich službách – dovede se orientovat v elektronickém katalogu a vyhledat v něm informace o jednotlivých knihách; – samostatně zpracovává informace, umí si pořídit výpisky či výtah včetně bibliografického údaje o zdroji; – dovede vyhledat informace z různých zdrojů a posoudit míru jejich objektivity;	**3. Práce s odbornou literaturou a texty vybraných funkčních stylů** – Knihovny jako zdroj informací – Typy a řízení knihoven, knihovní katalog, katalogový lístek – Získávání a zpracování informací z textu
– ví, kdy a jak se dotýkat druhých, jak podávat ruku, zná rizika a nevhodnost sebehaptiky při jednání s klientem i při realizaci projevu; – ví, jakou vzdálenost udržovat s ohledem na danou situaci; – ví, jak rozumět pozicím těla, gestům, mimice, pohledům i postojům a jak – s těmito prostředky pracovat při kontaktu s klientem i při realizaci projevu;	**4. Neverbální komunikace v řečnictví** – Haptika – Proxemika – Posturika – Mimika – Vizika – Gestika – Paralingvistické aspekty

3. ročník	
– v praxi uplatňuje teoretické poznatky komunikaci; – umí vysvětlit své postoje, vhodně argumentuje; – ovládá techniky naslouchání; – dokáže rozlišit jednání agresivní, pasivní i manipulativní; – umí obhájit své stanovisko a prosazovat své oprávněné potřeby a zájmy; – umí rozpoznat vznikající konflikt a vhodně mu předejít;	**1. Efektivní jednání a řízení** – Jednání agresivní, asertivní a pasivní – Principy asertivity – Teorie konfliktu – Využití komunikativních dovedností ve stresových a konfliktních situacích
– vysvětlí důležitost komunikace ve firmě; – charakterizuje základní znaky manažerské komunikace; – rozliší efektivní a neefektivní formy komunikace; – vysvětlí a na příkladech charakterizuje komunikační bariéry a navrhne jejich řešení; – charakterizuje komunikační šumy; – vysvětlí komunikační kanály; – dokáže si připravit motivační prezentaci pro firmu; – analyzuje nejvhodnější formy komunikace pro firmu.	**2. Firemní komunikace** – Manažerská komunikace – Schopnost komunikovat – Efektivnost komunikace – Komunikační bariéry a problémy – Vnitrofiremní komunikace a její druhy – Proces komunikace – Komunikační šumy – Nadbytečná komunikace – Formy komunikace – Komunikační kanály

Učební osnova vyučovacího předmětu

5.14 Psychologie

hodinová dotace předmětu

ročník	1.	2.	3.	celkem
hodin konzultací v ročníku	20	0	0	20

1. Pojetí vyučovacího předmětu

Cíl předmětu

Cílem vyučovacího předmětu je seznámit žáky se základními pojmy obecné psychologie, psychologie osobnosti, sociální psychologie, vést je k osvojení zásad duševní hygieny v režimu práce a odpočinku tak, aby se péče o duševní i tělesné zdraví stala součástí jejich hodnotového systému.

Výchovně vzdělávacím cílem předmětu je, aby se předmět podílel na formování ucelené soustavy diferencovaných vztahů žáků ke skutečnosti a jejich postojů k důležitým oblastem lidského života.

Výklad jednotlivých pojmů psychologie by měl vycházet z konkrétních poznatků žáků, které jsou předpokladem úspěšnosti v profesi i v podnikání.

Charakteristika učiva

Vyučovací předmět poskytuje žákům ucelené vědomosti, dovednosti a znalosti psychologických pojmů a jejich aplikaci v profesní kariéře. Těžištěm je přitom poznání specifiky a charakteru psychologických problémů, v potřebné míře zaměřené na studovaný obor. Předmět formuje personální a komunikativně sociální kompetence žáků. Důraz je kladen na rozvoj dovednosti sociální a řečové komunikace.

Strategie výuky

Učivo je zařazeno do výuky na základě učebního plánu do prvního ročníku. Hodinová dotace je 20 hodin ročně. Výuka probíhá formou konzultací ve stanovených termínech.

Výuka má být pro žáky zajímavá a má je pozitivně motivovat. Ve výuce se navazuje svobodné diskusní prostředí, kde mohou žáci vyjádřit své názory a postoje. Metody a formy práce budou vyplývat z různého pojetí výuky u jednotlivých učitelů, ale i z podmínek školy i studijních předpokladů žáků v daném oboru. Vyučující v průběhu výuky prohlubuje chápání osobnosti žáků jako součásti společnosti, seznamuje žáky se zásadami týmové práce a učí je teoretickým zásadám interakce, komunikace a jednání s lidmi.

Vyučující v modelových situacích procvičuje schopnosti žáků srozumitelně formulovat požadavky a cíle jednání včetně procvičení role aktivního partnera v sociálním styku, učí žáky aktivně využívat získané poznatky z psychologie při jednání s lidmi a při řešení problémových situací pracovních i osobních.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků probíhá v souladu se Školním řádem Akademie Světlá nad Sázavou, jehož součástí jsou pravidla pro klasifikaci žáků. Hodnotí se především schopnost žáků aplikovat poznatky prakticky, kriticky myslet a diskutovat s ostatními o společenských jevech a událostech.

Podklady pro hodnocení a klasifikaci žáků se získávají prostřednictvím testů, referátů, kontrolních prověrek znalostí a dovedností.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí
Klíčové kompetence
Kompetence k celoživotnímu učení – žáci by měli mít pozitivní vztah k osvojování poznatků a motivaci k dalšímu (kontinuálnímu) vzdělávání, byli schopni efektivně se učit, vyhodnocovat dosažené výsledky, reálně si stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání, ovládají techniky učení a různé informační zdroje, absolventi si uvědomují zodpovědnost za vlastní život a znají možnosti dalšího vzdělávání.
Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání – žáci jsou připraveni zodpovědně rozhodovat o své budoucí profesní a vzdělávací dráze, uvědomují si význam celoživotního vzdělávání.
Personální a sociální kompetence – žáci jsou připraveni posuzovat reálně své možnosti, odhadovat výsledky svého jednání a chování v různých situacích, stanovovat si přiměřené cíle osobního rozvoje podle svých možností, absolventi jsou připraveni pracovat v týmu, přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů, k předcházení konfliktům a pečovat o své duševní zdraví.
Digitální kompetence – žáci jsou vedeni k tomu, aby byli schopni se orientovat v digitálním prostředí a využívat digitální technologie bezpečně, sebejistě, kriticky a tvořivě při práci, při učení, ve volném čase i při svém zapojení do společenského života.
Kompetence k řešení problémů – žáci by měli porozumět zadanému úkolu a problému, řešit jej samostatně i využívat týmovou spolupráci, řešit problémy v mezilidských vztazích, pracovní i mimopracovní problémy, získávat informace potřebné k řešení problému, určit jádro problému, varianty řešení, uplatňovat různé metody myšlení, volit prostředky a způsoby vhodné pro řešení problému, absolventi jsou připraveni spolupracovat při řešení problému s jinými lidmi.
Kompetence komunikativní – žáci by měli znát pravidla efektivní a účelné komunikace, vyjadřovat se přiměřeně komunikační situaci, respektovat názory druhých a naslouchat, účastnit se aktivně diskuzí, srozumitelně formulovat a obhajovat své myšlenky, názory a postoje, vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování.
Občanské kompetence a kulturní povědomí – žáci uznávají postoje a hodnoty podstatné pro život v demokratické společnosti, jednají zodpovědně a iniciativně ve vlastním a veřejném zájmu v souladu s morálními principy a respektováním práv a osobnosti člověka, absolventi respektují život v multikulturní společnosti, tradice, zvyky a odlišné sociální a kulturní hodnoty jiných národů, uznávají hodnotu života, uvědomují si odpovědnost za vlastní život a spoluúčast při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních lidí.

Odborné kompetence
Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci, tzn., že absolvent:
- zná a dodržuje základní právní předpisy týkající se hygieny, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární prevence a krizového řízení na pracovišti.

Usilovat o vyšší kvalitu své práce a služeb, tzn., že absolvent:
- chápe kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména

organizace;
- zohledňuje požadavky klienta.

Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje, tzn., že absolvent:
- zná význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení;
- efektivně hospodaří s finančními prostředky.

Aplikace průřezových témat

Člověk v demokratické společnosti – respektování identity jiných lidí, jednotlivce, společenské skupiny, kultury a náboženství.

Člověk a životní prostředí – poukazování na vlivy pracovních činností na prostředí a zdraví a využívání moderních technologií, postavení člověka v přírodě a vlivy prostředí na jeho život a zdraví, osvojení zásad zdravého životního stylu.

Člověk a digitální svět – vedení zejména k tomu, aby žáci vnímali postavení, roli či vliv digitálních technologií a práci s nimi v historickém, politickém, sociálním, právním a ekonomickém kontextu.

Mezipředmětové vztahy
- Ústní komunikace
- Ekonomika podniku
- Chod podniku
- Učební praxe
- Informační technologie

2. Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Výsledky vzdělávání	Učivo
1. ročník	
Žák: – objasní význam a pozici psychologie v systému věd, charakterizuje psychologické disciplíny; – vysvětlí možnosti využití psychologických metod a aplikuje jednotlivé metody v modelových situacích; – charakterizuje jednotlivé složky lidské psychiky; – vysvětlí, čím je determinována lidská psychika; – vysvětlí psychosomatickou jednotu lidského organizmu; – klasifikuje a charakterizuje základní psychické jevy; – vysvětlí, jak probíhá proces poznávání; – charakterizuje druhy a typy paměti, její vývoj, možnosti posilování paměti; – objasní podstatu myšlení a řeči a myšlenkového řešení problému; – rozliší základní druhy citů; – objasní na příkladech poruchy psychických procesů a stavů; – používá vybrané jednoduché techniky pro rozvoj a posilování psychických procesů a stavů;	**1. Psychologie v podnikání** – psychologie v systému věd – metody psychologie – psychika člověka – psychické jevy
– charakterizuje požadavky na profesionální chování manažera; – objasní příznaky syndromu vyhoření a způsoby prevence syndromu vyhoření; – získá dovednosti pro sebepoznání, sebevýchovu, sebehodnocení, pro vlastní učení, zvládání náročných situací; – naučí se relaxační techniky; – zná zásady duševní hygieny; – vysvětlí pojem profesní kultura a na příkladech uvede, jak by se měla uplatňovat v praxi; – uplatňuje principy a normy kulturního chování a vyjadřování; – objasní důležitost naslouchání; – rozliší významy neverbálních signálů, asertivního a neasertivního, direktivního	**2. Sociální interakce a komunikace, společenská a profesní kultura** – osobnost podnikatele – profesní kultura – sociální komunikace a interakce – etické problémy

a nedirektivního chování; – řeší vhodným způsobem modelové komunikační situace; – rozebírá a diskutuje vybrané etické problémy týkající se pracovních činností a zkušeností.	

Učební osnova vyučovacího předmětu

5.15 Odborná praxe

hodinová dotace předmětu

ročník	1.	2.	3.	celkem
počet hodin	0	70	0	**70**

1. Pojetí vyučovacího předmětu

Cíl předmětu

Cílem odborné praxe je vést žáky k osvojení praktických dovedností a činností, které vykonávají zaměstnanci i podnikatelé. Žáci získávají důležité pracovní návyky, jsou vedeni k hospodárnému a efektivnímu plnění úkolů.

Charakteristika učiva

Odborná praxe se realizuje ve druhém ročníku. Žáci si osvojují a prohlubují teoreticky získané vědomosti a aplikují je při řešení praktických úloh. Poznávají praktické činnosti, spočívající ve vyhotovování účetních dokladů a jiných vybraných hospodářských písemností, provádí ekonomické výpočty, výsledky výpočtů hodnotí, pracují s reálnými formuláři běžně používanými v hospodářské praxi.

Obsah praxe se odvíjí od vzdělávacích oblastí a obsahových okruhů RVP, zejména od obsahového okruhu Ekonomika a právo, Účetnictví a daně a Písemná a ústní komunikace.

Využívá poznatků z předmětů ekonomika podniku, právo, účetnictví, IT, písemná a elektronická komunikace.

Strategie výuky

Odbornou praxi si žáci sami individuálně zajišťují a organizují. Praxe žáci realizují ve 2. ročníku v délce dvou týdnů v libovolném termínu. Praxe lze plnit také v období prázdnin. Průběh vykonané praxe doloží žáci potvrzením příslušného pracoviště.

O průběhu praxe si žáci vedou podrobné záznamy. Zde dokumentují průběh praxe, výčet vlastních činností a výstupů. Na základě těchto záznamů žáci vypracují podrobnou zprávu a odevzdají v elektronické podobě do 7 dnů po ukončení praxe. Výsledky odborné praxe budou hodnoceny v rámci předmětu **učební praxe.**

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků probíhá v souladu se Školním řádem Akademie Světlá nad Sázavou, jehož součástí jsou pravidla pro klasifikaci žáků. Žáci jsou vedeni k sebehodnocení. Jsou brány praktické dovednosti, chování, schopnosti pracovní, míra samostatnosti a kreativity při práci, dále, způsob vyjadřování a vystupování. Probíhá plněním požadavků z oblasti administrativní, výchovně vzdělávací, kulturní, sociální.

Hodnocení odborné praxe je zahrnuto do předmětu chod podniku. Nesplnění odborné praxe a neodevzdání řádně vypracovaných záznamů je důvodem pro neklasifikování z předmětu chod podniku v příslušném pololetí.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí
Klíčové kompetence
Kompetence k učení – žák má pozitivní vztah k osvojování poznatků a motivaci k dalšímu vzdělávání, umí si aktivně vyhledávat informace.
Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám – žák získá přehled o možnostech uplatnění ve svém oboru vzdělání i možnostech dalšího vzdělávání a významu vzdělávání celoživotního.
Personální a sociální kompetence – žák by měl reálně posuzovat své fyzické i psychické možnosti, odhadovat důsledky svého jednání a chování v různých situacích, adekvátním způsobem přijímat radu i kritiku ze strany jiných lidí, odpovědně přijímat a plnit zadané úkoly.
Digitální kompetence – žák je veden k tomu, aby byli schopni se orientovat v digitálním prostředí a využívat digitální technologie bezpečně, sebejistě, kriticky a tvořivě při práci, při učení, ve volném čase i při svém zapojení do společenského života.
Kompetence k řešení problémů – žák je veden ke správným postupům v získávání informací potřebných pro řešení problémů v oblasti podnikání a ekonomiky.
Komunikativní kompetence – žák se vyjadřuje i vystupuje v souladu se zásadami kultury projevu a chování v kontaktu s uživateli služeb i pracovníky firem a organizací, užívá odbornou terminologii v ústním i písemném projevu.
Matematická a finanční gramotnost – žák je veden jak správně aplikovat matematické postupy.
Občanské kompetence a kulturní povědomí – žák by měl uznávat důležité hodnoty pro život v demokratické společnosti, respektovat práva osobnosti, život v multikulturní společnosti, uvědomovat si odpovědnost za vlastní život i spoluúčast při ochraně zdraví a života jiných lidí, dodržovat normy vztahující se k práci a podnikání.

Odborné kompetence
Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci, tzn., že absolvent:
- zná a dodržuje základní právní předpisy týkající se hygieny, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární prevence a krizového řízení na pracovišti;
- je vybaven vědomostmi o zásadách poskytování první pomoci při náhlém onemocnění nebo úrazu a dokáže první pomoc sám poskytnout.

Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků a služeb tím, že žák:
- usiluje o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb, tzn., že chápe kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku;
- zohledňuje požadavky klienta (zákazníka, občana).

Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje, tzn., že absolvent:
- zná význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení;
- nakládá s pracovními prostředky a pomůckami, potravinami, energiemi, odpady, vodou a jinými materiály nebo látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí.

Provádět administrativní činnosti tím, že žák:
- samostatně vyhotovuje písemnosti podle normy s využitím výpočetní a kancelářské techniky;
- zpracovává prvotní evidenci firmy, zvládá vyplňování nejdůležitějších účetních dokladů, daňových přiznání, personální agendy;
- vyplňuje formuláře v elektronické podobě.

Provádět základní podnikové činnosti tím, že žák:
- vede podnikovou administrativu a evidenci včetně personální agendy, výpočtu mezd a zákonných odvodů;
- využívá jednoduché metody kalkulace cen výrobků a služeb;

- sestaví jednoduchý plán příjmů a výdajů a zjistí hospodářský výsledek;
- dokáže vyhodnotit celkové finanční hospodaření firmy.

Aplikace průřezových témat

Člověk v demokratické společnosti

Žák je stimulován k aktivitě, angažovanosti a k diskusím nad konkrétními úlohami praxe. Je veden ke komunikaci a zásadám slušného chování ve společnosti.

Člověk a životní prostředí

Žák si osvojuje a tříbí názory na spotřebu energie, na používané technologické metody a pracovní postupy, které jsou šetrné k životnímu prostředí, učí se uplatňovat nejen kritérium ekonomické efektivnosti, ale i hledisko ekologické, uvědomuje si problematiku odpadů – vznik, druhy, zneškodňování, způsoby minimalizaci jejich vzniku a vliv člověka na živou přírodu.

Člověk a digitální svět

Žáci jsou vedeni k efektivnímu využívání digitálních nástrojů potřebných nebo vhodných pro odborné činnosti.

Mezipředmětové vztahy

- Matematika
- Ekonomika podniku
- Účetnictví
- Právo
- Učební praxe
- Chod podniku
- Písemná a elektronická komunikace
- Ústní komunikace
- Informační technologie

2. Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Výsledky vzdělávání	Učivo
2. ročník	
Obsahové zaměření odborné praxe závisí na možnostech, specifikaci a podmínkách konkrétního pracoviště (firmy).	
Žák: – dodržuje zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; – ovládá zásady poskytování první pomoci při náhlém onemocnění či úrazu; – provádí výpočty zákonného pojistného odpovědnosti v souladu s vyhláškou MF č. 125/1993 Sb. ve znění pozdějších předpisů;	**1. Úvod** – bezpečnost a ochrana zdraví při práci – protipožární ochrana – předpisy v oblasti BOZP – zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu a nemoci z povolání – zákonné pojištění
– vysvětlí význam podnikatelského záměru, popíše stručně obsah podnikatelského záměru; – popíše obsah jednotného registračního formuláře (základní části), vyplní jednotný registrační formulář; – vysvětlí vztah podnikatele k finančnímu úřadu, ke správě sociálního zabezpečení a ke zdravotní pojišťovně; – orientuje se v institucích, majících vztah k podnikání; – vyhotoví základní účetní doklady; – orientuje se v evidenci dokladů;	**2. Podnikání** – podnikatelský záměr – postup začínajícího podnikatele – živnostníka při zahájení podnikání ve vztahu k živnostenskému úřadu, k finančnímu úřadu, k České správě sociálního zabezpečení, ke zdravotní pojišťovně, příp. k úřadu práce – účetní doklady, evidence dokladů v pomocných knihách
– rozliší mzdu a plat, orientuje se v předpisech upravujících výši minimální mzdy; – vyjmenuje a vypočítá složky hrubé mzdy; – vypočítá zálohu na daň z příjmů ze závislé činnosti, srážky na pojistné sociálního a zdravotního pojištění;	**3. Odměňování zaměstnanců** – mzda a plat, právní úprava, – minimální mzda – hrubá mzda – čistá mzda a částka k výplatě
– provede roční vyúčtování záloh na daň z příjmů ze závislé činnosti; – orientuje se v zákonech upravujících daně, vyhledává informace na internetu; – vypočítá daň z příjmů fyzických osob (právnických osob) a vyhotoví přiznání k dani fyzických osob (právnických osob);	**4. Daňová soustava ČR** – registrace podnikatele k daním – daň z příjmů ze závislé činnosti – daň z příjmů fyzických osob z podnikání – daň z příjmů právnických osob – daň z přidané hodnoty

– transformuje hospodářský výsledek na základ daně z příjmů a vypočítává daň z příjmů; – stanoví zálohy na daň z příjmů a termíny jejich splatnosti; – orientuje se ve vztazích mezi plátci a neplátci DPH; – vymezí náležitosti daňových dokladů; – vypočítá DPH na vstupu, na výstupu 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;	
– vyplní základní tiskopisy – oznámení pojištěnce a přihlášku k důchodovému 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.	**5. Zdravotní a sociální pojištění** – zdravotní pojištění osob výdělečně činných – sociální pojištění osob výdělečně činných – přehledy příjmů a výdajů pro účely zdravotního a sociálního pojištění