INTEGROVANÁ STŘEDNÍ ŠKOLA ŽIVNOSTENSKÁ,
PLZEŇ, ŠKROUPOVA 13
Škroupova 13
301 00 Plzeň

Školní vzdělávací program

Podnikání

64-41-L/51 Podnikání

Platné od 1. 9. 2021

Obsah

Celková charakteristika školy 1
Úvodní identifikační údaje 3
Profil absolventa 4
Charakteristika vzdělávacího programu 5
Materiální a personální zajištění výuky a spolupráce se sociálními partnery 12
Učební plán 13
Přehled rozpracování obsahu vzdělávání v RVP do ŠVP 14
Učební osnovy 15
Český jazyk a literatura 15
Anglický jazyk 29
Základy společenských věd 37
Matematika 41
Tělesná výchova 49
Informatika 56
Ekonomika 62
Management a marketing 90
Právo 94
Účetnictví 98
Obchodní korespondence 106
Psychologie 110
Učební praxe 112
Příloha 1 - Učebnice 116
Příloha 2 - Změny související s úpravou RVP – Informatické vzdělávání 118
Informatika 119
Příloha 3 - Účetnictví 125

Celková charakteristika školy

Vyučování ve škole probíhá ve dvou budovách umístěných ve Škroupově 13 a Křimická 3. Školní budova ve Škroupově 13 stojí v centru města a nabízí moderně vybavené učebny s dataprojektory, tělocvičnou, posilovnou, aulou, odbornými a specializovanými učebnami. Nachází se zde kadeřnický a kosmetický salón a kosmetická učebna.

Na výzdobě interiéru třípatrové budovy školy se podílejí žáci svými pracemi.

V budově na Křimické 3 probíhá výuka ve specializovaných učebnách pro obory vzdělání Kadeřník, Kosmetické služby, Oděvnictví a Modelářství a návrhářství oděvů. Cyklicky dochází k postupné obměně a modernizaci zařízení a pomůcek.

Škola nabízí uchazečům obory vzdělání s výučním listem i obory vzdělání s maturitní zkouškou, včetně nástavbového studia v denní a dálkové formě.

Žáci se již tradičně zúčastňují řady soutěží regionálního, celostátního i mezinárodního charakteru. Aktuální výčet úspěchů žáků školy a celou řadu dalších informací o aktivitách našich žáků a celkovém dění na škole lze nalézt na webových stránkách školy www.issziv.cz a na sociálních sítích.

Škola pro další zlepšení spolupráce se zákonnými zástupci žáků a jejich bezprostřední informovanost používá webovou aplikaci Bakaláři (program pro školní administrativu), jako je například průběžná klasifikace, průběžná docházka, rozvrh hodin, elektronická třídní kniha a pod. V případě vzdělávání distančním způsobem škola využívá webový program Google Classroom.

BAKALÁŘI

Škola dlouhodobě spolupracuje se správními orgány, profesními organizacemi, ostatními středními školami podobného zaměření, základními a vysokými školami.

Úvodní identifikační údaje

Název školy: Integrovaná střední škola živnostenská, Plzeň, Škroupova 13
Adresa: Škroupova 13, 301 00 Plzeň
Zřizovatel: Plzeňský kraj, Škroupova 18, 301 00 Plzeň
Kód a název oboru vzdělání: 64-41-L/51 Podnikání
Název ŠVP: Podnikání
Stupeň poskytovaného vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou
Kvalifikační úroveň: EQF 4
Délka a forma studia: 2 roky, denní studium
Platnost ŠVP: od 1. 9. 2021
Datum vydání ŠVP: 31. 8. 2021
Číslo jednací: ISŠŽ/B/469/2021

Podpis ředitelky školy: .....

Otisk razítka:

Změny:

Datum	Změna	Příloha
29.03.2025	Změna předmětu Informatika a tabulek průřez. témat a klíč. komp.	Příloha 2

Kontakty: tel. č.: 377 235 389
DS: bgkgjyh
e-mail: skola@issziv.cz
www.issziv.cz

Profil absolventa

Popis uplatnění absolventa v praxi

Absolvent se uplatní na trhu práce především jako ekonomický pracovník, finanční referent, referent marketingu, asistent, sekretář, obchodní zástupce, referent ve státní správě, bankovní a pojišťovací pracovník a v dalších ekonomicko-administrativních funkcích a pozicích. Absolvent připravovaný na základě tohoto ŠVP je schopen posoudit výhody a nevýhody investice nebo obchodního kontraktu, vést obchodní jednání a prezentovat výrobek nebo službu odběratelům. Mezi jeho dovednosti patří i vedení účetnictví a zajišťování personální a administrativní agendy malé i velké organizace. Ve styku se zákazníkem jedná profesionálně a používá jeden cizí jazyk. ŠVP vytváří také předpoklady pro to, aby absolvent byl připraven rozvíjet vlastní podnikatelské aktivity.

Očekávané kompetence absolventa

Kompetence zpracované v RVP Podnikání jsou v ŠVP doplněny a zde vypsány pouze ty, na které škola klade velký důraz. Vzhledem k provázanosti kompetencí uvádíme jejich souhrn.
Očekávanými kompetencemi v oblasti odborných, klíčových a specifických kompetencí, včetně postojů, jsou:

- komunikuje na požadované úrovni při zachování obecně uznávaných pravidel slušného chování
- respektuje osoby jiného etnického původu a jejich kultury a náboženství
- vysvětlí fungování demokracie a zapojí se do aktivního občanského života
- samostatně pracuje a efektivně využívá prostředky IKT v profesním, soukromém a občanském životě
- jedná podle principů udržitelného rozvoje
- vysvětlí správné postoje ke zdraví a správnému životnímu stylu
- správně si počíná v situacích ohrožení a při mimořádných událostech
- disponuje ekonomickou a právní gramotností (v oblasti ekonomické, účetnictví a daní, pracovně právních a obchodních vztahů)
- písemně komunikuje podle norem a stanovených pravidel
- týmově spolupracuje
- uznává společenské hodnoty, pracovitost, flexibilitu, dále se vzdělává

Žák je veden tak, aby

- posoudil své odborné a osobní kvality
- zvažoval své možnosti v oblasti profesní dráhy
- měl přehled o nabídce profesních a vzdělávacích možností
- prezentoval vhodným způsobem výsledky své práce
- měl reálnou představu o kvalitě své práce
- dosahoval co nejlepších výsledků
- přistupoval ke své práci kriticky
- uvažoval a jednal ekonomicky v osobním i pracovním životě
- pracoval hospodárně
- dodržoval zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a hygieny práce
- rozvíjel své profesní cítění a měl tvůrčí přístup ve svém oboru

Způsob ukončování vzdělávání a potvrzení dosaženého vzdělání, stupeň dosaženého vzdělání

Vzdělávání v tomto vzdělávacím programu se ukončuje maturitní zkouškou. Dokladem o dosažení středního vzdělání s maturitní zkouškou, kvalifikačního stupně vzdělání EQF 4, je vysvědčení o maturitní zkoušce.

Charakteristika vzdělávacího programu

Celkového pojetí vzdělávání v daném programu

Obor Podnikání je koncipován jako dvouletý a umožňuje získání všeobecných a odborných vědomostí, intelektových a manuálních dovedností, které jsou potřebné k profesionálnímu vykonávání širokého okruhu pracovních činností při podnikání. Obor je náročný na intelektové dovednosti žáků při uplatnění tvořivého a logického myšlení. Vyučující vedou žáky k trpělivé a soustavné práci a usilují o to, aby si žáci vytvořili kladný vztah ke zvolenému oboru a získali správné pracovní návyky. ŠVP vybavuje absolventa takovými znalostmi, dovednostmi a postoji, které mu umožní dobré uplatnění na trhu práce. Do obsahu vzdělávání jsou začleňovány změny v oblasti legislativní, společenské a profesní.

Obecným cílem vzdělávacího programu je připravit pracovníka, který najde vhodné uplatnění na pracovním trhu, schopného adaptovat se na měnící se podmínky, tzn. snadno rekvalifikovatelného s rozvinutými klíčovými kompetencemi.

Ve výuce učitelé volí metody podle svých potřeb a zkušeností a s ohledem na charakter vyučovaného předmětu. Uplatňují vhodné stimuly, které ovlivňují práci a motivaci žáků. Důraz je kladen na podporu samostatné práce žáků, především na osobní zodpovědnost a samostatnost, schopnost kooperace a týmové spolupráce se záměrem odpovídajícího sebehodnocení a poznání svých možností a ovlivňování žákovských postojů – samostatné práce žáků, skupinové práce, brainstorming, referáty, prezentace písemné, ústní a jiné, společné hodnocení, analýza výsledků. Důležitou složkou teoretické výuky je používání názorných pomůcek v různé formě, které žákovi usnadňují pochopení učiva, jako jsou vzorky, nástěnné obrazy, zvukové nahrávky, instruktážní a výuková videa, využití multimediální učebny, tematické exkurze, odborné besedy. K procvičování a upevňování učiva se využívají různé formy ústních, písemných a praktických cvičení, soutěží a pod. Velký důraz je kladen na vytváření mezipředmětových vazeb, které rozšiřují klíčové kompetence žáka. Součástí výuky jsou besedy s odborníky, návštěvy výstav, odborné exkurze, soutěže, skupinové projekty a různé formy zapojení žáků do prezentačních akcí školy.

Organizace výuky

Příprava žáků je organizována jako dvouleté denní studium. Výuka probíhá v rozsahu stanoveném v učebním plánu. Podle organizačních možností školy jsou do studia řazeny projektové dny a besedy rozvíjející odborné a všeobecné kompetence a gramotnosti žáka.

Realizace praktického vyučování

Součástí výuky je 2 týdenní řízená praxe ve firmách, která je realizována zejména v 1. ročníku studia.

Způsob rozvoje klíčových kompetencí

Během studia je žák veden tak, aby si byl vědom svých osobních možností a kvalit, aby uměl pracovat samostatně i v týmu. Žáci se připravují na uplatnění i v oblastech, kde přicházejí do kontaktu se zákazníkem, učí se vhodnému jednání a správné organizaci práce. Výuka pomáhá rozvoji osobnosti a vytváří předpoklady k tomu, aby se žák mohl správně zapojit do společnosti a měl možnost dalšího rozvoje. Jednotný přístup pedagogů se promítá v jednotných požadavcích na chování žáka ve škole i na akcích organizovaných školou, na vytváření příznivého klimatu ve škole. Upevňování a rozvíjení sociálních kompetencí vede k vhodnému zapojení žáka do kolektivu, ve kterém uplatní své schopnosti a bude umět respektovat druhé osoby a spolupracovat s nimi. Komunikativní dovednosti jsou rozvíjeny na úrovni verbální, písemné i s využitím informačních technologií. Oblast využití informačních a

komunikačních technologií je zaměřena nejen na osvojení dovedností práce s těmito technologiemi, ale také na vhodném využití těchto znalostí pro svůj osobní i pracovní život. Výchovný a vzdělávací proces je veden tak, aby se žák choval zodpovědně při plnění pracovních úkolů a aby zodpovídal za své jednání v různých občanských i pracovních situacích. Rozvíjení klíčových kompetencí je zařazeno do vyučovacích předmětů. Proces uplatňování klíčových kompetencí je veden tak, aby byl soustavný a vykazoval vývojový posun v průběhu studia.

Přehled začleňování klíčových kompetencí do vyučovacích předmětů

Vyučovací předměty	KLÍČOVÉ KOMPETENCE							
	k celoživotnímu učení	k pracovnímu uplatnění a podnikání	personální a sociální	využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi	k řešení problémů	komunikativní	matematická a finanční gramotnost	občanské a kulturní povědomí
Český jazyk a literatura	●	●	●	●	●	●		●
Cizí jazyk		●		●		●		●
Základy společenských věd	●		●	●	●	●		●
Matematika	●			●	●	●	●	
Tělesná výchova			●	●		●		
Informatika	●	●		●	●	●		
Ekonomika	●	●	●	●	●		●	
Management a marketing		●	●	●	●	●		
Účetnictví	●	●	●	●	●	●	●	●
Právo		●	●		●			●
Obchodní korespondence	●	●		●	●	●		
Psychologie	●	●	●		●	●		●
Učební praxe	●	●	●	●	●	●	●	

Přehled začleňování odborných kompetencí do vyučovacích předmětů

Vyučovací předměty	ODBORNÉ KOMPETENCE				
	provádět administrativní činnosti	provádět základní podnikové činnosti	dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci	usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb	jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje
Český jazyk a literatura					
Cizí jazyk					
Základy společenských věd			●		●
Matematika					
Tělesná výchova					
Informatika	●		●		●
Ekonomika	●	●	●	●	●
Management a marketing	●			●	●
Účetnictví					
Právo			●		
Obchodní korespondence	●		●		●
Psychologie					
Učební praxe		●		●	●

Realizace průřezových témat

Z rozhodnutí školy byla zařazena tato průřezová témata:

- Člověk v demokratické společnosti – obsah tématu začleněn zejména do předmětu Základy společenských věd. Některé obsahy tématu „Člověk v demokratické společnosti“ se prolínají i do ostatních vyučovacích předmětů, zejména obsah kultivace dospělé osobnosti a etická výchova; prohloubení schopnosti a motivace k učení; výcvik v komunikaci, vyjednávání, řešení konfliktů; rozvíjení mediální gramotnosti žáků.

- Informační a komunikační technologie – obsah tématu je začleněn zejména do předmětu Informatika. Uživatelské dovednosti práce s prostředky informačních a komunikačních technologií a práce s informacemi se prolíná do většiny vyučovacích předmětů.

Způsob rozvoje dalších aktivit podporujících záměr školy

Žáci mají možnost v rámci vzdělávání se zúčastnit poznávacích zájezdů a akcí pořádaných školou.

Způsob a kritéria hodnocení žáků

Při hodnocení žáků je využíváno slovní hodnocení a numerické hodnocení. Hodnocení vychází ze Školního řádu školy. Celkové hodnocení žáků vyplývá z dílčí klasifikace žáka během pololetí. Jednotliví vyučující předmětů využívají k hodnocení znalostí žáka různé druhy zkoušek - písemné práce vypracované jednotlivci, výsledky skupinové práce, praktické práce nebo ústní zkoušení a jiné; sledují průběžně výkon žáka, jeho aktivity při vyučování a připravenost na vyučování. Při klasifikaci je hodnocena ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, kvalita a rozsah získaných dovedností, schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti, samostatnost při řešení

teoretických a praktických úkolů, schopnost využívat a zobecňovat zkušenosti a poznatky získané při praktických činnostech, samostatnost a tvořivost. Součástí hodnocení žáků je i vystupování žáků a prezentování školy na veřejnosti.

Zabezpečení výuky žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je žák, který k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Tito žáci mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření z výčtu uvedeného v § 16 školského zákona. Podpůrná opatření realizuje škola.

Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením ŠPZ. Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví Příloha č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Za nadaného žáka se podle § 27 odst. 1 vyhlášky považuje především žák, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.

Za žáka mimořádně nadaného se pak považuje především žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech (§ 27 odst. 2 vyhlášky).

- Stanovení pravidel, postupu tvorby, realizace a vyhodnocení plánu pedagogické podpory:

PLPP sestavuje třídní učitel ve spolupráci s učiteli konkrétních vyučovacích předmětů za pomoci výchovného poradce. PLPP má písemnou podobu. Před jeho zpracováním budou probíhat rozhovory s jednotlivými vyučujícími, s cílem stanovení např. metod práce s žákem, způsobů kontroly osvojení znalostí a dovedností. Výchovný poradce stanoví termín přípravy PLPP a organizuje společné schůzky s rodiči, pedagogy, vedením školy i žákem samotným.

- Stanovení pravidel, postupu tvorby, realizace a vyhodnocení individuálního vzdělávacího plánu pro žáky mimořádně nadané a žáky se specifickými vzdělávacími potřebami;

Individuální vzdělávací plán (IVP) zpracovává škola pro žáka od druhého stupně podpůrných opatření a pro žáka mimořádně nadaného a to na základě doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ) a žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce. IVP vychází ze školního vzdělávacího programu (ŠVP).

Individuální vzdělávací plán mimořádně nadaného žáka sestavuje třídní učitel ve spolupráci s učiteli vyučovacích předmětů, ve kterých se projevuje mimořádné nadání žáka, s výchovným poradcem a školským poradenským zařízením. IVP mimořádně nadaného žáka má písemnou podobu a při jeho sestavování spolupracuje třídní učitel s rodiči mimořádně nadaného žáka. Při sestavování IVP vycházíme z obsahu IVP stanoveného v § 28 vyhlášky č. 27/2016 Sb. Práce na sestavní IVP jsou zahájeny okamžitě po obdržení doporučení školského poradenského zařízení. IVP je sestaven nejpozději do jednoho měsíce od obdržení doporučení školského poradenského zařízení. Součástí IVP je termín vyhodnocení naplňování IVP a může též obsahovat i termín průběžného hodnocení IVP, je-li to účelné.

IVP může být zpracován i pro kratší období než je školní rok. IVP může být doplňován a upravován v průběhu školního roku.

Výchovný poradce zajistí písemný informovaný souhlas zákonného zástupce žáka, bez kterého nemůže být IVP prováděn. Výchovný poradce po podpisu IVP zákonným zástupcem žáka a získání písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce žáka předá informace o zahájení poskytování podpůrných opatření podle IVP pracovníkovi pověřeného vytvářením záznamů do školní matriky.

Individuální vzdělávací plán žáka se speciálními vzdělávacími potřebami sestavuje třídní učitel ve spolupráci s učiteli vyučovacích předmětů, s výchovným poradcem a školským poradenským zařízením. IVP žáka se speciálními vzdělávacími potřebami má písemnou podobu a při jeho sestavování spolupracuje třídní učitel s rodiči žáka. Při sestavování IVP vycházíme z obsahu IVP stanoveného v § 28 vyhlášky č. 27/2016 Sb. Práce na sestavní IVP jsou zahájeny okamžitě po obdržení doporučení školského poradenského zařízení. IVP je sestaven nejpozději do jednoho měsíce od obdržení doporučení školského poradenského zařízení. Součástí IVP je termín vyhodnocení naplňování IVP a může též obsahovat i termín průběžného hodnocení IVP, je-li to účelné. IVP může být zpracován i pro kratší období než je školní rok. IVP může být doplňován a upravován v průběhu školního roku.

Výchovný poradce zajistí písemný informovaný souhlas zákonného zástupce žáka, bez kterého nemůže být IVP prováděn. Výchovný poradce po podpisu IVP zákonným zástupcem žáka a získání písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce žáka předá informace o zahájení poskytování podpůrných opatření podle IVP pracovníkovi pověřeného vytvářením záznamů do školní matriky.

- Popis systému vyhledávání a podpory žáků nadaných a mimořádně nadaných, popis dalších forem podpory žáků (neuvedených v školském zákoně):

Vyhledávání žáků nadaných a mimořádně nadaných provádí učitelé jednotlivých předmětů ve spolupráci s třídními učiteli. Podpora těchto žáků spočívá v individuálním přístupu učitele, využitím alternativních metod a forem práce, obohacením učiva, umožněním samostatné práce v hodinách, práce s doplňkovými zdroji, podporou účasti v soutěžích a olympiádách; respektováním vlastních způsobů řešení problémů; nabízením úloh na rozvoj kritického myšlení a tvořivosti a podporou samostatného řešení problémů.

- Stanovení pedagoga, který se komplexně věnuje vzdělávání žáků se specifickými vzdělávacími potřebami, sleduje využívání a vyhodnocování poskytování podpůrných opatření, komunikuje se školským poradenským zařízením, žáky, rodiči, pracovníky školy a dalšími institucemi:

Školní poradenské pracoviště naší školy je tvořeno výchovným poradcem, který zároveň koordinuje jeho činnost, a metodikem prevence. Výchovný poradce je pedagogickým pracovníkem, který je pověřen spoluprací se školským poradenským zařízením, vyhodnocuje ve spolupráci s třídním učitelem poskytování podpůrných opatření a komunikuje se žáky, zákonnými zástupci a dalšími institucemi.

- Stanovení pedagoga, který se komplexně věnuje obdobně péči o mimořádně nadané žáky:

Školní poradenské pracoviště naší školy je tvořeno výchovným poradcem, který zároveň koordinuje jeho činnost, a metodikem prevence. Výchovný poradce je pedagogickým pracovníkem, který je pověřen spoluprací se školským poradenským zařízením. Péče o nadané a mimořádně nadané žáky je koordinována výchovným poradcem.

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

Vzdělávání žáků se SVP probíhá v souladu s platnou legislativou. Ve škole se vzdělávají žáci se specifickými vývojovými poruchami učení, žáci se specifickými poruchami chování, žáci se zdravotním znevýhodněním, žáci se sociálním znevýhodněním i žáci ohrožení sociálně patologickými jevy. Žáci se specifickými vývojovými poruchami učení jsou integrováni do běžné třídy. Podobný přístup je i k žákům s vývojovými poruchami chování, především s poruchami pozornosti spojenými s hyperaktivitou (ADHD). Práce s nimi spočívá především ve volbě vhodných výukových a výchovných prostředků. Práce se žáky se sociálním znevýhodněním spočívá především v jejich motivaci ke studiu vůbec a ve volbě vhodného výchovného postupu. Tito žáci jsou dlouhodobě sledováni a vedeni třídními učiteli ve spolupráci s výchovným poradcem. Žáci mimořádně nadaní se v oboru v současné době nevzdělávají.

Pro žáky, jejichž porucha dosahuje takového stupně, že je opravňuje k zařazení do speciálního školství, je na žádost rodičů a na základě doporučení školského poradenského zařízení vypracován individuální výukový plán. Cíl vzdělávání těchto žáků zůstává zachován, rozsah učiva může být přizpůsoben s ohledem na druh postižení žáka. Pro každého žáka volíme vhodné metody vzdělávání a speciální formy ověřování osvojeného učiva. Výuka hendikepovaných žáků směřuje k osvojení potřebných občanských, klíčových i odborných kompetencí. Podle IVP mohou být vzděláváni i žáci dlouhodobě nemocní. Vyučující žáků se SVP jsou informováni o problémech v potřebném rozsahu; rovněž tak třídní učitelé.

V rámci práce se žáky se specifickými potřebami se ŠVP zaměřuje na tyto individuální cíle:

- práce s konkrétním žákem ve vztahu k jeho zvláštním vzdělávacím potřebám;
- využití všech možností žáka tak, aby se pro něj vzdělávací a výchovný proces stal zajímavým a tvořivým;
- osobnostně sociální rozvoj žáka a s ním související dobré komunikační schopnosti a schopnost začlenit se v kolektivu ostatních lidí;
- příprava na vyučován a její zefektivnění;
- formy práce: individuální konzultace, práce žáků ve skupině, sestavení individuálního vzdělávacího plánu; pomoc v integraci to třídního kolektivu; pomoc v řešení obtíží spojených s dospíváním; konzultace s rodiči; školní a mimoškolní akce jako podpora osobnostního a sociálního rozvoje žáků.

Při výuce nadaných žáků vychází metody práce z následujících principů:

- Používání jak globálního pohledu na problém, tak analytického prostřednictvím jednotlivých částí a teprve posléze přejít k pohledu na problém jako na celek.
- Časté využívání analogií, srovnávání, kategorizování. Žáci mohou hledat analogie, případně rozdíly i paradoxy.
- Vyvozování vztahu příčina – následek.
- Principy aplikované na konkrétní situace v životě, schopnost představit si nějaký princip v novém/jiném kontextu.
- Schopnost organizovat - třídit myšlenky podle určitého principu.
- Schopnost sdělit – formulovat, co se naučili.
- Vést žáky ke kladení si dalších otázek.
- Hledat s žáky odpovědi na položené otázky, které je vedou k dalšímu přemýšlení.
- Vést žáky k zobecňování principů, poznatků.

- Diskutovat o tom, co je na novém tématu zaujalo.
- Vést žáky k pochopení, co budou vědět, čemu porozumí, co budou umět provádět…, když toto téma dobře zvládnou.
- Vést žáky k tomu, aby byli schopni popsat, co se v jejich úvaze díky nové znalosti změnilo.
- Často jim poskytovat zpětnou vazbu o tom, co znají a jak uvažují.

Metody práce, které v závislosti na obsahu učiva a rozvoji určité kompetence žáka může pedagog zvolit, jsou například následující:

- Metody z hlediska aktivity žáka: problémové, badatelské, samostatné práce, situační a další.
- Metody z hlediska myšlenkových operací: induktivní, deduktivní, srovnávací, analyticko-syntetické a další.
- Komplexní výukové metody a speciální postupy: kooperativní výuka, Gordonova metoda, brainstorming, myšlenkové mapy a další.

Poznámka:

Gordonova metoda je diskuzní metoda týmového řešení problému. Vychází z kritiky brainstormingu, který dle Gordona produkuje řadu povrchních řešení. Gordon požaduje opak - vytvořit jedno, ale originální a optimální řešení. V této metodě zná řešený problém pouze moderátor či lektor. Vede diskusi na téma, které problém obsahuje. Postupně toto téma zužuje. Diskutuje se ze všech možných hledisek, až se najde adekvátní řešení.
Brainstorming je metoda volné spontánní diskuse na dané téma, založená na hledání nových nápadů a návrhů a na jejich dalším tvořivém kombinování a zlepšování.
Myšlenková mapa (někdy také mentální mapa) je grafické uspořádání klíčových slov, doplněné obrázky vyznačující vzájemné vztahy a souvislosti. Může být využívána například k učení, plánování nebo řešení problémů.

Materiální a personální zajištění výuky a spolupráce se sociálními partnery

Organizační podmínky

Příprava žáků je organizována jako dvouleté denní studium. Základním dokumentem, který zajišťuje jednotnost v celém výchovně vzdělávacím procesu, je Školní řád školy, který upravuje pravidla chování žáků v teoretickém a praktickém vyučování, obsahuje též práva a povinnosti žáků. Všichni zaměstnanci a žáci jsou povinni seznámit se se Školním řádem školy a řídit se jím. Seznámení žáků se Školním řádem probíhá každý rok první vyučovací den školního roku a záznam o poučení je uveden v třídní knize. Hodnocení žáků se řídí Školním řádem školy, který uvádí hodnocení chování žáků, výchovná opatření, hodnocení výsledků vzdělávání a podmínky opravných zkoušek. Naplnění průřezových témat a gramotností je protknuto celým vzdělávacím procesem. V průběhu studia jsou zařazována témata týkající se problematiky ochrany člověka za mimořádných situací v souladu s platnými právními předpisy.

Personální podmínky

Výuka je zajištěna kvalifikovanými pedagogy. K dalšímu profesnímu rozvoji využívají učitelé podle plánu dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků semináře zaměřené na rozvoj pedagogických a odborných dovedností. Odborné znalosti si převážně doplňují samostudiem. Péči o žáky se specifickými vzdělávacími potřebami zajišťuje ve škole kvalifikovaný výchovný poradce.

Materiální podmínky

Teoretické vyučování probíhá v hlavní budově školy ve Škroupově 13. Teoretické předměty se vyučují v kmenových učebnách, které jsou vybaveny dataprojektory a tabulemi. Ve všech učebnách je učitelský počítač připojený k internetu. Výuka tělesné výchovy probíhá ve sportovní hale a na atletickém stadionu. Vybavení haly umožňuje výuku gymnastiky, sálových her a kondiční přípravu. Vybavení stadionu umožňuje provádět všechny atletické disciplíny, sousední lesopark je využíván ke kondičním během. Výuka předmětů Informatika, Obchodní korespondence probíhá v odborných učebnách, kde každý žák má k dispozici osobní počítač s potřebným softwarovým vybavením a připojením na internet. Prostory vyhovují platným technickým a hygienickým normám. Organizace teoretického vyučování je řešena tak, aby žáci měli potřebné přestávky na oddech a na oběd.

Učební plán

Název školy: Integrovaná střední škola živnostenská, Plzeň, Škroupova 13
Kód a název oboru vzdělání: 64-41-L/51 Podnikání
Název ŠVP: Podnikání
Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou
Délka a forma studia: 2 roky, denní studium
Datum platnosti: od 1. 9. 2021

Předměty	I.ročník	II.ročník	Celkový počet za studium
	Počet týdenních vyučovacích hodin		
A. Povinné			
Český jazyk a literatura	2,5/1,5	2,5/1,5	5/3
Cizí jazyk	3/1	3/1	6/2
Základy společenských věd	1/2		1/2
Matematika	3/1	3/1	6/2
Tělesná výchova	2	2	4
Informatika	0/2	0/2	0/4
Ekonomika	3	4	7
Management a marketing	2		2
Právo		2	2
Účetnictví	3/1	4/1	7/2
Obchodní korespondence	2	2	4
Psychologie	1		1
Učební praxe	0/2	0/2	0/4
CELKEM	**22,5/10,5**	**22,5/8,5**	**45/19**

Poznámky:

1. Organizace výuky: teoretická výuka probíhá v pracovních dnech.
2. Výuka předmětu Informatika a Obchodní korespondence probíhá ve specializovaných učebnách a každý žák má k dispozici jedno PC pracoviště s potřebným SW vybavením.
3. Žák se učí jednomu z nabídky cizích jazyků. Výuka cizího jazyku probíhá v kmenové učebně a ve specializovaných učebnách.
4. Výuka je v souladu s naplňováním průřezových témat a gramotností doplňována besedami a exkurzemi podle aktuální nabídky a v souladu s organizací výuky.

Činnost	1. ročník	2. ročník
Vyučování podle rozpisu učiva	34	30
Odborná praxe	2	0
Časová rezerva	4	4
Maturitní zkouška	0	2
Celkem	**40**	**36**

Poznámky:

- Odbornou praxi ve firmě vykoná žák v rozsahu 2 týdnů v prvním ročníku studia podle každoročně zpracovaného harmonogramu odborných praxí.

Přehled rozpracování obsahu vzdělávání v RVP do ŠVP

Škola:	Integrovaná střední škola živnostenská, Plzeň, Škroupova 13					
Kód a název RVP:	64 - 41 - L/51 Podnikání		**Název ŠVP:**	Podnikání		
RVP			**ŠVP**			
Vzdělávací oblasti a obsahové okruhy	**Minimální počet vyučovacích hodin za celou dobu**		**Vyučovací předmět**	**Počet vyučovacích hodin za celou dobu vzdělávání**		
	týdenních	**celkový**		**týdenních**	**v ročníku**	**celkový**
Jazykové vzdělávání a komunikace						
český jazyk	3	96	Český jazyk a literatura	3	1,5+1,5	96
cizí jazyk	6	192	Cizí jazyk	6	3+3	192
Estetické vzdělávání	3	96	Český jazyk a literatura	2	1+1	64
			Základy společenských věd	1	1+0	34
Vzdělávání pro zdraví	4	128	Tělesná výchova	4	2+2	128
Matematické vzdělávání	6	192	Matematika	6	3+3	192
Ekonomika a právo	10	320	Ekonomika	6	3+3	192
			Management a marketing	2	2+0	68
			Právo	2	0+2	60
Účetnictví a daně	8	256	Účetnictví	7	3+4	222
			Ekonomika	1	0+1	30
Písemná a ústní komunikace	5	160	Obchodní korespondence	4	2+2	128
			Psychologie	1	1+0	34
Disponibilní hodiny	19	608	Český jazyk a literatura	3	1,5+1,5	96
			Cizí jazyk	2	1+1	64
			Účetnictví	2	1+1	64
			Základy společenských věd	2	2+0	68
			Informatika	4	2+2	128
			Matematika	2	1+1	64
			Učební praxe	4	2+2	128
Celkem	**64**	**2048**		**64**		**2052**
Odborná praxe	**2 týdny**		**Odborná praxe**	**2 týdny**		

Učební osnovy

Český jazyk a literatura

Obor vzdělání: 64-41-L/51 Podnikání **Platnost: 1. 9. 2021**

Název ŠVP: Podnikání **Forma vzdělání: denní**

Ročník: 1. **Počet hodin celkem: 136**

Cíl předmětu:	Cílem předmětu je naučit žáky v souladu s jazykovými, komunikačními a společenskými normami řešit základní životní a pracovní situace. Vzdělání směřuje k tomu, aby žáci byli schopni: - uplatňovat český jazyk v rovině recepce, reprodukce, interpretace; - využívat jazykových vědomostí a dovedností v praktickém životě, vyjadřovat se srozumitelně a souvisle, formulovat a obhajovat své názory; - chápat význam kultury osobního projevu pro společenské a pracovní uplatnění; - získávat a kriticky hodnotit informace z různých zdrojů a předávat je vhodným způsobem s ohledem na jejich uživatele; - chápat jazyk jako jev, v němž se odráží historický a kulturní vývoj národa; - poskytnout žákům efektivní metody ke zvládnutí studia; - prostřednictvím rozboru a interpretace vybraných textů z různých funkčních stylů naučit žáky porozumět čtenému textu; - pěstovat u žáků schopnost vyhledávat informace a pracovat s nimi; - poskytnout žákům základy literárního vzdělání v oblasti vývoje literatury a uměleckých směrů jednotlivých kulturních epoch; - prostřednictvím rozboru a interpretace vybraných literárních děl se podílet na hodnotové orientaci žáků, utváření jejich morálního profilu a estetického cítění; - pěstovat u žáků potřebu číst; - pomocí znalosti základních literárněvědných poznatků vést žáky k pochopení struktury; významu a funkci literárního díla; - prohlubovat komunikační dovednosti žáků; - poskytnout žákům základy jazykovědného vzdělání; - prohlubovat v žácích kladný vztah k mateřskému jazyku, naučit je užívat mateřského jazyka jako nástroje dorozumívání a myšlení, jako prostředku získávání a sdělování informací; - chápat jazykové vzdělávání v mateřském jazyce jako nezbytný předpoklad pro učení se jazykům cizím; - vést žáky k funkční a mediální gramotnosti; - naučit žáky respektovat, chránit a oceňovat národní tradice, - vést žáky k pozitivnímu postoji k uměleckým dílům.
Charakteristika učiva:	Obsah předmětu vychází z obsahového okruhu RVP – *Vzdělávání a komunikace v českém jazyce* a *Estetické vzdělávání.* Učivo je rozvrženo do tří oblastí. Oblast *mluvnice* navazuje na znalosti ze základní školy o základech pravopisu, prohlubuje je a upevňuje je, rozvíjí slovní zásobu a vyjadřovací schopnosti žáků, aby pochopili rozdíl mezi spisovnou a nespisovnou formou. Žáci pracují s jazykovými příručkami, Pravidly českého pravopisu.

	Oblast *slohu* se věnuje sestavení jednoduchého vypravování, zdokonalování kultury osobního projevu, správnému, srozumitelnému, jasnému a věcnému vyjadřování a jeho použití v běžných životních situacích, zdokonalování komunikativních dovedností. Žáci si prohlubují kulturnost vyjadřování a vystupování s ohledem na zvolený učební obor. Oblast *literatury* je zaměřena na rozlišování základních literárních druhů a žánrů na základě četby ukázek, upevňování znalostí o významných dílech naší i světové literatury od nejstarších dob do počátku 19. stol. Výuka českého jazyka a literatury využívá znalostí ze základní školy a mezipředmětově se doplňuje s předměty *občanská nauka, cizí jazyk, IKT*, odborné předměty.
Metody a formy výuky:	Dialog, přednáška, výklad, beseda, řízený rozhovor, samostatná a skupinová práce, doplňování, testy, frontální opakování, soutěže, projekty; Vyhledávání informací v odborných publikacích, učebnicích, na internetu, četba a interpretace konkrétních ukázek z literárních děl; referáty o přečtených knihách či zhlédnutých filmech (samostatná vystoupení před spolužáky); návštěva místní knihovny a muzea, filmových a divadelních představení; dramatizace uměleckého textu; prohlubování čtenářských dovedností.
Hodnocení žáků:	V předmětu český jazyk a literatura se hodnotí obsahová správnost a použití gramatických a stylistických prostředků, a to v projevu ústním i písemném. V projevu písemném je hodnocena i pravopisná správnost. Hodnocení žáků se bude provádět na základě kombinace ústního zkoušení a různých forem písemného testování. Nejčastěji používanými formami zkoušení znalostí, ze kterých vyjdou podklady pro klasifikaci, budou: ústní zkoušení, písemné testy, slohové práce, přednes referátů, prezentace individuálních i skupinových prací, recitace, interpretace literárního textu, rétorická cvičení. Hodnocení žáka učitelem bude doplňováno sebehodnocením zkoušeného žáka i hodnocením ze strany jeho spolužáků. Konečnou klasifikaci určí učitel. Kritéria hodnocení jsou dána klíčovými kompetencemi a pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků uvedených ve školním řádu.
Přínos předmětu pro rozvoj klíčových kompetencí a průřezových témat:	**Klíčové kompetence:** *Kompetence k učení* – Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni efektivně se učit, vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok a reálně si stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání: mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání; ovládat různé techniky učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky; uplatňovat různé způsoby práce s textem (zvláště studijní a analytické čtení), umět efektivně vyhledávat a zpracovávat informace; být čtenářsky gramotný; s porozuměním poslouchat mluvené projevy (např. výklad, přednášku, proslov), pořizovat si poznámky; využívat ke svému učení různé informační zdroje, včetně svých zkušeností i zkušeností jiných lidí; sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí; znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání. *Komunikativní kompetence* – Vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně je prezentovat; rozebrat a interpretovat text; účastnit se aktivně diskuzí formulovat a obhajovat své názory a postoje; formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně;

	zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.) kultivovaně se vyjadřovat v souladu se zásadami kulturního projevu; používat spisovný jazyk v konkrétních společenských situacích, které to vyžadují. **Průřezová témata** *Občan v demokratické společnosti* – Rozvoj funkční gramotnosti (v průběhu celého učiva); úcta k materiálním i duchovním hodnotám (v průběhu celého učiva); rozvoj schopnosti vyhledávat informace a pracovat s nimi (v průběhu celého učiva); dovednost jednat s lidmi (v průběhu celého učiva); orientace v masových médiích (informatika); rozvoj komunikativních a personálních kompetencí (v průběhu celého učiva); práce s informacemi (v průběhu celého učiva). *Informační a komunikační technologie, práce s informacemi* – Práce s internetem, vyhledávání potřebných informací (v průběhu celého učiva); uplatňování principů kritického myšlení při práci s mediálními výstupy; ověřování pravdivosti; správné používání citací a bibliografických údajů, dodržování autorských práv.
Řečové dovednosti:	Žák ovládá jazykové prostředky umožňující navázání kontaktu s lidmi, ovládá techniku mluveného projevu (barvu, sílu hlasu apod.).

Rozpis výsledků vzdělávání a učiva

Výsledky vzdělávání	Rozpis učiva
Žák:	**Literatura:**
- orientuje se v nabídce kulturních institucí - vysvětlí výhody knihoven a jejich služeb - zjišťuje potřebné informace z dostupných zdrojů a třídí je	**1. Kultura** - kulturní instituce v ČR a v regionu - společenská kultura - lidové umění – ústní lidová slovesnost
- rozezná umělecký text od neuměleckého - vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a rozdíly mezi nimi - vyjádří vlastní prožitky z recepce daných uměleckých děl	**2. Analýza textů (v průběhu celého roku)** - zpětná reprodukce textu, jeho transformace do jiné podoby - práce s různými příručkami pro školu i veřejnost ve fyzické i elektronické podobě
- text interpretuje a debatuje o něm - konkrétní literární díla klasifikuje podle základních druhů a žánrů - při rozboru textu uplatňuje znalosti z literární teorie - rozliší prózu a poezii; lyrický, epický a dramatický text - rozezná na základě textu charakteristické rysy literárních druhů a žánrů - rozezná autora, vypravěče / lyrický subjekt, postavy; postihne vztah mezi nimi a způsob, jak jsou textem vytvářeny - rozezná typy promluv (přímá řeč, nepřímá řeč, polopřímá řeč, neznačená přímá řeč) - rozezná vyprávěcí způsoby, rozliší dialog a monolog (včetně vnitřního monologu) - nalezne v textu motiv, téma	**3. Základy teorie literatury** - podstata a funkce literatury - literární druhy, formy, žánry - vyprávěcí způsoby - kompoziční výstavba - jazykové prostředky a jejich funkce, tropy a figury - rýmové schéma (sdružený, střídavý, obkročný, přerývaný) - motiv, téma, hlavní myšlenka - typy promluv - vypravěč/lyrický subjekt - postavy

- orientuje se v principech kompoziční výstavby textu, rozezná kompoziční postupy (např. chronologický, retrospektivní) - analyzuje jazykové prostředky a jejich funkci v textu - analyzuje zvukovou a grafickou stránku textu a jejich funkci v textu - nalezne v textu tropy a figury (alegorie, aliterace, anafora, apostrofa, dysfemismus, elipsa, epifora, epizeuxis, eufemismus, gradace, hyperbola, inverze, metafora, metonymie, oxymóron, personifikace, přirovnání, řečnická otázka, symbol, synekdocha aj.) - rozliší vázaný a volný verš - určí typ rýmového schématu a jeho pojmenování (sdružený, střídavý, obkročný, přerývaný aj.)	

- zařadí typická díla do příslušných historických období
- zhodnotí význam daného autora i díla pro dobu, v níž tvořil, pro příslušný umělecký směr i pro další generace
- samostatně vyhledává informace v této oblasti
	4. Starověk
	- kulturní a historické souvislosti
	- **Staroorientální státy**
	  - Epos o Gilgamešovi
	  - Bible a další
	- **Antika (Řecko a Řím)**
	  - Homér
	  - Ezop
	  - Sofokles
	  - Ovidius a další

	5. Nejstarší středověké literatury - kulturní a historické souvislosti - rytířská epika a dvorská lyrika - Píseň o Rolandovi a další

	6. Počátky českého písemnictví
	- kulturní a historické souvislosti
	- staroslověnština
	  - Konstantin a Metoděj a další
	- latina
	  - Kristiánova legenda
	  - Kosmas a další
	- nejstarší česky psané památky
	  - Hospodine, pomiluj ny
	  - Alexandreida
	  - Kronika tak řečeného Dalimila a další

	7. Umění vrcholného středověku v Čechách
	- kulturní a historické souvislosti
	- literatura doby Karla IV.
	  - Mastičkář
	  - Podkoní a žák a další
	- literatura doby husitské
	  - Jan Hus a další

	8. Renesance a humanismus v Evropě

	- kulturní a historické souvislosti
	  - Dante Alighieri
	  - Francesco Petrarca
	  - Giovanni Boccaccio
	  - Francois Villon
	  - Miguel de Cervantes
	  - William Shakespeare a další

	9. Renesance a humanismus u nás - kulturní a historické souvislosti - Václav Hájek z Libočan a další

	10. Baroko, doba pobělohorská
	- kulturní a historické souvislosti
	  - Jan Ámos Komenský
	  - Bedřich Bridel a další

	11. Klasicismus, osvícenství, preromantismus
	- kulturní a historické souvislosti
	  - Moliére
	  - Jonathan Swift
	  - Daniel Defoe
	  - Voltaire
	  - Johann Wolfgang Goethe a další

	12. Národní obrození
	- kulturní a historické souvislosti
	  - Josef Dobrovský
	  - Josef Jungmann
	  - František Ladislav Čelakovský
	  - Josef Kajetán Tyl a další
	- RKZ

	13. Romantismus ve světě
	- kulturní a historické souvislosti
	  - Alexandr Sergejevič Puškin
	  - Jane Austenová
	  - Walter Scott
	  - George Gordon Byron
	  - Alexandre Dumas st.
	  - Victor Hugo
	- Edgar Allan Poe a další

	14. Romantismus u nás - kulturní a historické souvislosti - Karel Hynek Mácha - Karel Jaromír Erben a další

	15. Realismus a naturalismus ve světě
	- kulturní a historické souvislosti
	  - Nikolaj Vasiljevič Gogol
	  - Honoré de Balzac
	  - Charles Dickens
	  - Gustave Flaubert
	  - Fjodor Michajlovič Dostojevskij
	  - Lev Nikolajevič Tolstoj
	  - Henrik Ibsen
	  - Jules Verne

	- Émile Zola - Anton Pavlovič Čechov a další

	16. Realismus u nás
	- kulturní a historické souvislosti
	  - Božena Němcová
	  - Karel Havlíček Borovský
	  - Alois Jirásek
	- Alois a Vilém Mrštíkové a další

	17. České literární skupiny 2. pol. 19. století
	- kulturní a historické souvislosti
	- májovci, ruchovci, lumírovci
	  - Jan Neruda
	  - Josef Václav Sládek
	  - Svatopluk Čech
	- Jaroslav Vrchlický a další

	18. Moderní umělecké směry 2. pol. 19. století
	- prokletí básníci
	- impresionismus, symbolismus, dekadence
	  - Walt Whitman
	  - Oscar Wilde
	  - Charles Baudelaire
	- Jean Arthur Rimbaud a další

Výsledky vzdělávání	**Rozpis učiva**
Žák:	**Komunikační a jazykové dovednosti:**
- opakování a procvičování základních mluvnických znalostí probíhá v těsném sepětí s literární a komunikační výchovou prostřednictvím komplexní analýzy textů, cvičných slohových prací a dalších metod a postupů po celé čtyři roky studia v závislosti na vyučovací strategii konkrétního vyučujícího.	**1. Opakování a upevňování vědomostí ze základní školy.**
- odlišuje různé varianty národního jazyka a vhodně jich využívá ve svém mluveném i písemném projevu - chápe význam jazyka v procesu vytváření moderních národů	**2. Obecné poučení o jazyce** - jazyk - postavení češtiny mezi ostatními jazyky - charakteristika současné češtiny - útvary národního jazyka - jazyková kultura - práce s textem a třídění informací
- ovládá zásady spisovné výslovnosti a vhodně využívá zvukové prostředky řeči	**3. Hláskosloví - opakování** - hlásky a jejich změny v proudu řeči - zvukové prostředky souvislé řeči - spisovná výslovnost - práce s textem a třídění informací
- ve svém ústním i psaném projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu a gramatiky - funkčně využívá jazykové příručky	**4. Pravopis - opakování** - psaní i/y - psaní ě/je/ně, ú/ů, s/z/vz a souhláskových skupin - psaní velkých písmen - zkratky a značky a hranice slov v písmu - psaní slov přejatých

	- práce s textem a třídění informací
- v písemném i mluveném projevu volí vhodné výrazové prostředky podle jejich slohotvorného rozvrstvení, funkce a podle vztahu ke kontextu a k adresátovi - vysvětlí význam slov v daném kontextu	**5. Nauka o slovní zásobě - opakování** - slovo, jeho forma a význam - významové vztahy mezi slovy - slovní zásoba - změny slovní zásoby - frazeologie - slovníky - práce s textem a třídění informací
- prokáže znalosti struktury slova při morfematickém a slovotvorném rozboru - analyzuje prostředky tvoření slov	**6. Slovotvorba - opakování** - původ a příbuznost slov - odvozování slov - skládání a zkracování slov - práce s textem a třídění informací
- analyzuje funkci textu a jeho vztah ke komunikační situaci - rozezná druhy a funkci jednotlivých stylů, slohových postupů a útvarů	**7. Podstata slohu, slohotvorní činitelé (subjektivní, objektivní), funkční styly, slohové postupy** - vyjadřování přímé i zprostředkované technickými prostředky, monologické i dialogické, neformální i formální, připravené i nepřipravené - druhy řečnických projevů
- vystihne charakteristické znaky vypravování, posoudí uplatnění vypravování v hovorové a umělecké oblasti - posoudí kompozici vypravování, jeho slovní zásobu a skladbu - sestaví texty prostého a uměleckého vypravování - vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně - zjišťuje potřebné informace z dostupných zdrojů, vybírá je, orientuje se v nich a přistupuje k nim kriticky - vyjadřuje svými slovy jednoduché myšlenky, zážitky, názory a postoje - objasní rozdíl mezi vyjadřováním spisovným a nespisovným - vysvětlí, kdy je (ne)vhodné daného vyjadřování (ne)užít - dokáže prakticky uplatnit získané znalosti.	**8. Funkční styl prostěsdělovací** - krátké informační útvary - osobní dopis - zpráva - vypravování
- v morfologickém rozboru prokazuje znalost základních principů českého tvarosloví - ve svém projevu uplatňuje znalosti z tvarosloví - s pomocí jazykových příruček řeší komplikované tvaroslovné jazykové situace	**9. Tvarosloví - opakování** - tvar slova - slovní druhy - mluvnické kategorie jmen - podstatná jména - přídavná jména - zájmena - číslovky - mluvnické kategorie sloves - slovesa

	- neohebné slovní druhy - práce s textem a třídění informací
- chápe účel a jazykový charakter administrativních textů - vhodně využívá přiměřené jazykové prostředky při jejich vytváření - efektivně využívá různých informačních zdrojů (slovníky, encyklopedie, internet)	**10. Funkční styl administrativní** - životopis - motivační dopis, formální dopis aj.
- objasní funkci popisu a charakteristiky, jejich charakteristické znaky - odborně se vyjadřuje o jevech svého oboru – terminologie	**11. Charakteristika, popis a jeho druhy**
- rozeznává publicistické žánry, kriticky čte a vnímá obsah a stavbu mediálních sdělení a je schopen rozpoznat a pojmenovat druhy mediální manipulace - chápe vliv médií na společnost, rozeznává rozdíl mezi skutečností a jejím mediálním obrazem - rozlišuje typy mediálních sdělení a jejich funkci, rozeznává jejich typické postupy, jazykové a jiné prostředky; - uvede příklady vlivu médií a digitální komunikace na každodenní život - uvede základní média působící v regionu	**12. Funkční styl publicistický** - druhy médií a mediálních sdělení - publicistické útvary a postupy (zpráva, komentář, reportáž, fejeton, rozhovor, recenze, public relation, reklama) - aktualizace a automatizace

Ročník: 2. **Počet hodin celkem: 120**

Cíl předmětu:	Cílem předmětu je naučit žáky v souladu s jazykovými, komunikačními a společenskými normami řešit základní životní a pracovní situace. Vzdělání směřuje k tomu, aby žáci byli schopni: - uplatňovat český jazyk v rovině recepce, reprodukce, interpretace; - využívat jazykových vědomostí a dovedností v praktickém životě, vyjadřovat se srozumitelně a souvisle, formulovat a obhajovat své názory; - chápat význam kultury osobního projevu pro společenské a pracovní uplatnění; - získávat a kriticky hodnotit informace z různých zdrojů a předávat je vhodným způsobem s ohledem na jejich uživatele; - chápat jazyk jako jev, v němž se odráží historický a kulturní vývoj národa; - poskytnout žákům efektivní metody ke zvládnutí studia; - prostřednictvím rozboru a interpretace vybraných textů z různých funkčních stylů naučit žáky porozumět čtenému textu; - pěstovat u žáků schopnost vyhledávat informace a pracovat s nimi; - poskytnout žákům základy literárního vzdělání v oblasti vývoje literatury a uměleckých směrů jednotlivých kulturních epoch; - prostřednictvím rozboru a interpretace vybraných literárních děl se podílet na hodnotové orientaci žáků, utváření jejich morálního profilu a estetického cítění; - pěstovat u žáků potřebu číst;

	- pomocí znalosti základních literárněvědných poznatků vést žáky k pochopení struktury; významu a funkci literárního díla; - prohlubovat komunikační dovednosti žáků; - poskytnout žákům základy jazykovědného vzdělání; - prohlubovat v žácích kladný vztah k mateřskému jazyku, naučit je užívat mateřského jazyka jako nástroje dorozumívání a myšlení, jako prostředku získávání a sdělování informací; - chápat jazykové vzdělávání v mateřském jazyce jako nezbytný předpoklad pro učení se jazykům cizím; - vést žáky k funkční a mediální gramotnosti; - naučit žáky respektovat, chránit a oceňovat národní tradice, - vést žáky k pozitivnímu postoji k uměleckým dílům.
Charakteristika učiva:	Obsah předmětu vychází z obsahového okruhu RVP – *Vzdělávání a komunikace v českém jazyce* a *Estetické vzdělávání.* Učivo je rozvrženo do tří oblastí. Oblast *mluvnice* navazuje na znalosti ze základní školy o základech pravopisu, prohlubuje je a upevňuje je, rozvíjí slovní zásobu a vyjadřovací schopnosti žáků, aby pochopili rozdíl mezi spisovnou a nespisovnou formou. Žáci pracují s jazykovými příručkami, Pravidly českého pravopisu. Oblast *slohu* se věnuje sestavení jednoduchého vypravování, zdokonalování kultury osobního projevu, správnému, srozumitelnému, jasnému a věcnému vyjadřování a jeho použití v běžných životních situacích, zdokonalování komunikativních dovedností. Žáci si prohlubují kulturnost vyjadřování a vystupování s ohledem na zvolený učební obor. Oblast *literatury* je zaměřena na rozlišování základních literárních druhů a žánrů na základě četby ukázek, upevňování znalostí o významných dílech naší i světové literatury od nejstarších dob do počátku 19. stol. Výuka českého jazyka a literatury využívá znalostí ze základní školy a mezipředmětově se doplňuje s předměty *občanská nauka, cizí jazyk, IKT*, odborné předměty.
Metody a formy výuky:	Dialog, přednáška, výklad, beseda, řízený rozhovor, samostatná a skupinová práce, doplňování, testy, frontální opakování, soutěže, projekty; Vyhledávání informací v odborných publikacích, učebnicích, na internetu, četba a interpretace konkrétních ukázek z literárních děl; referáty o přečtených knihách či zhlédnutých filmech (samostatná vystoupení před spolužáky); návštěva místní knihovny a muzea, filmových a divadelních představení; dramatizace uměleckého textu; prohlubování čtenářských dovedností.
Hodnocení žáků:	V předmětu český jazyk a literatura se hodnotí obsahová správnost a použití gramatických a stylistických prostředků, a to v projevu ústním i písemném. V projevu písemném je hodnocena i pravopisná správnost. Hodnocení žáků se bude provádět na základě kombinace ústního zkoušení a různých forem písemného testování. Nejčastěji používanými formami zkoušení znalostí, ze kterých vyjdou podklady pro klasifikaci, budou: ústní zkoušení, písemné testy, slohové práce, přednes referátů, prezentace individuálních i skupinových prací, recitace, interpretace literárního textu, rétorická cvičení. Hodnocení žáka učitelem bude doplňováno sebehodnocením zkoušeného žáka i hodnocením ze strany jeho spolužáků. Konečnou klasifikaci určí učitel. Kritéria hodnocení jsou dána klíčovými kompetencemi a pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků uvedených ve školním řádu.

Přínos předmětu pro rozvoj klíčových kompetencí a průřezových témat:	*Kompetence k učení* - Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni efektivně se učit, vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok a reálně si stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání: mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání; ovládat různé techniky učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky; uplatňovat různé způsoby práce s textem (zvláště studijní a analytické čtení), umět efektivně vyhledávat a zpracovávat informace; být čtenářsky gramotný; s porozuměním poslouchat mluvené projevy (např. výklad, přednášku, proslov), pořizovat si poznámky; využívat ke svému učení různé informační zdroje, včetně svých zkušeností i zkušeností jiných lidí; sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí; znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání *Komunikativní competence* - Vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně je prezentovat; rozebrat a interpretovat text; účastnit se aktivně diskuzí formulovat a obhajovat své názory a postoje; formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně; zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.) kultivovaně se vyjadřovat v souladu se zásadami kulturního projevu; používat spisovný jazyk v konkrétních společenských situacích, které to vyžadují. **Průřezová témata** *Občan v demokratické společnosti* - Rozvoj funkční gramotnosti (v průběhu celého učiva); úcta k materiálním i duchovním hodnotám (v průběhu celého učiva); rozvoj schopnosti vyhledávat informace a pracovat s nimi (v průběhu celého učiva); dovednost jednat s lidmi (v průběhu celého učiva); orientace v masových médiích (informatika); rozvoj komunikativních a personálních kompetencí (v průběhu celého učiva); práce s informacemi (v průběhu celého učiva). *Informační a komunikační technologie, práce s informacemi* - Práce s internetem, vyhledávání potřebných informací (v průběhu celého učiva); uplatňování principů kritického myšlení při práci s mediálními výstupy; ověřování pravdivosti; správné používání citací a bibliografických údajů, dodržování autorských práv.
Řečové dovednosti:	Žák ovládá jazykové prostředky umožňující navázání kontaktu s lidmi, ovládá techniku mluveného projevu (barvu, sílu hlasu apod.).

Rozpis výsledků vzdělávání a učiva

Výsledky vzdělávání	Rozpis učiva
Žák:	**Literatura:**
- rozezná umělecký text od neuměleckého - vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a rozdíly mezi nimi - vyjádří vlastní prožitky z recepce daných uměleckých děl - text interpretuje a debatuje o něm - konkrétní literární díla klasifikuje podle základních druhů a žánrů - při rozboru textu uplatňuje znalosti z literární teorie	**1. Analýza textů (v průběhu celého roku)** - zpětná reprodukce textu, jeho transformace do jiné podoby - práce s různými příručkami pro školu i veřejnost ve fyzické i elektronické podobě

- zařadí typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období - zhodnotí význam daného autora i díla pro dobu, v níž tvořil, pro příslušný umělecký směr i pro další generace - samostatně vyhledává informace v této oblasti	**2. Moderní umělecké směry začátku 20. století** - kulturní a historické souvislosti - expresionismus, dadaismus, futurismus, poetismus, surrealismus - Guillaume Apollinaire a další

	3. Česká moderna, generace buřičů
	- kulturní a historické souvislosti
	  - Antonín Sova
	  - Petr Bezruč
	  - Otokar Březina
	  - Stanislav Kostka Neumann
	  - Viktor Dyk
	  - Fráňa Šrámek a další

	4. Česká literatura v letech 1914–1938
	- kulturní a historické souvislosti
	- legionářská literatura
	- Jaroslav Hašek a další
	- demokratický proud
	  - Karel Čapek
	  - Karel Poláček
	  - Eduard Bass a další
	- imaginativní proud
	  - Vladislav Vančura a další
	- sociální a společenská próza
	  - Ivan Olbracht a další
	- psychologická a katolická próza
	  - Jaroslav Durych
	  - Jaroslav Havlíček a další
	- pražská německá literatura
	  - Franz Kafka a další
	- proletářská poezie
	- Devětsil
	  - Jiří Wolker a další
	- české divadlo
	  - Jiří Voskovec a Jan Werich a další
	- další významní básníci
	  - Vítězslav Nezval
	  - František Halas
	  - Jaroslav Seifert
	  - František Hrubín

	5. Světová literatura v letech 1914–1938
	- kulturní a historické souvislosti
	  - Boris Pasternak
	  - Thomas Mann
	  - James Joyce
	- lost generation (ztracená generace)
	  - Erich Maria Remarque
	  - Ernest Hemingway
	  - John Steinbeck a další

	6. Druhá světová válka a její odraz v literatuře - kulturní a historické souvislosti

	- Jiří Orten

	7. Světová literatura v letech 1945–1989
	- kulturní a historické souvislosti
	- odraz války v literatuře
	  - William Styron
	- existencialismus
	  - Albert Camus
	- antiutopie
	  - George Orwell
	- beat generation (beatníci)
	  - Jack Kerouac
	- absurdní drama
	  - Samuel Beckett
	- magický realismus
	  - Michail Bulgakov
	  - Gabriel García Márquez
	- psychologické drama
	  - Tennessee Williams
	  - Friedrich Dürrenmatt
	- postmoderna
	- Umberto Eco

	8. Česká literatura v letech 1945–1989
	- kulturní a historické souvislosti
	- Skupina 42
	- socialistický realismus
	- poezie
	  - Vladimír Holan
	  - Jiří Kolář
	  - Jan Skácel
	  - Josef Topol a další
	- próza
	  - Arnošt Lustig
	  - Ladislav Fuks
	  - Bohumil Hrabal
	  - Josef Škvorecký
	  - Ota Pavel
	  - Pavel Kohout
	  - Ludvík Vaculík
	  - Milan Kundera
	  - Vladimír Páral
	- drama
	  - Zdeněk Svěrák a Ladislav Smoljak
	  - Václav Havel

	9. Literatura po roce 1989 ve světě i u nás - výběr autorů

Výsledky vzdělávání	Rozpis učiva
Žák:	**Komunikační a jazykové dovednosti:**
- osvojování a procvičování jazykových a komunikačních znalostí a dovedností probíhá v těsném sepětí s literární výchovou prostřednictvím komplexní analýzy textů, cvičných slohových prací a dalších metod a postupů v závislosti na vyučovací strategii konkrétního vyučujícího	**1. Opakování učiva z 1. ročníku**
- využívá znalosti o větných členech a jejich vztazích, o aktuálním členění větném a o druzích vět k účinnému a logickému strukturování výpovědi a k odlišení záměru mluvčího - vhodně užívá a kombinuje jednotlivé funkční styly, slohové postupy a útvary - v syntaktickém rozboru prokazuje znalost základních principů české skladby	**2. Skladba - opakování** - věta a výpověď - skladební vztahy - větné členy základní - větné členy rozvíjející - souvětí - komunikační funkce výpovědi - práce s textem a třídění informací
- chápe účel a jazykový charakter odborných textů, vhodně využívá přiměřené jazykové prostředky při jejich vytváření - efektivně využívá různých informačních zdrojů (slovníky, encyklopedie, internet) - vyhledává, porovnává a vyhodnocuje mediální, odborné aj. informace - zpracovává z odborných textů poznámky a výtah - při tvorbě odborných textů uplatňuje zásady práce s odbornou literaturou, správně cituje prameny - při odborném ústním referátu používá základní principy rétoriky - správně používá citace a bibliografické údaje, dodržuje autorská práva	**3. Funkční styl odborný** - práce s různými příručkami pro školu i veřejnost ve fyzické i elektronické podobě
- vyjádří smysluplné logicky strukturované úvahové texty, přiměřeně tématu argumentuje	**4. Úvaha**
- nalezne odchylky od pravidelné větné stavby - dokáže chybný větný celek opravit	**5. Odchylky od pravidelné větné stavby** - práce s textem a třídění informací
- používá různé prostředky textového navazování vedoucí ke zvýšení srozumitelnosti, přehlednosti a logické souvislosti - rozčlení text podle jeho obsahově tematické složky - rozlišuje a vhodně používá různé kompoziční postupy	**6. Nauka o textu** - soudržnost textu - členění textu - práce s textem a třídění informací
- zpracuje v písemné práci zadané téma - orientuje se v komunikační situaci vymezené zadáním písemné práce	**7. Souhrnné opakování a procvičování nauky o slohu formou slohových cvičení**

- zvolí formu písemného projevu adekvátní účelu textu - využije znalosti základních znaků funkčních stylů, slohových postupů a útvarů - využije informace z výchozích textů (např. textů, grafů, tabulek) - využívá znalosti jazykové normy a kodifikace (pravopis, morfologie, slovotvorba) - použije jazykové prostředky adekvátní dané komunikační situaci /danému slohovému útvaru - prokáže šíři a pestrost slovní zásoby - používá pojmenování v odpovídajícím významu - ovládá zásady výstavby větných celků - respektuje formální prostředky textové návaznosti - uplatňuje znalost kompozičních principů při tvorbě textu - vytvoří myšlenkově ucelený, strukturovaný a koherentní text	

Anglický jazyk

Obor vzdělání: Podnikání **Platnost: 1. 9. 2021**

Název ŠVP: 64-41-L/51 Podnikání **Forma vzdělání: denní**

Ročník: 1. **Počet hodin celkem: 136**

Cíl předmětu	Vzdělávání v cizím jazyce navazuje na výstupní úroveň tříletého středního vzdělání s výučním listem, kde absolvent oboru má dosáhnout dle požadavků RVP úrovně A2+ podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky. V prvním ročníku směřuje výuka cizího jazyka k osvojení dovedností dosahujících přechodu od A2+ k B1 Společného evropského referenčního rámce. Cílem výuky je vést žáka k samostatnému vyjadřování, učení a získávání informací v cizím jazyce, vytvářet si vlastní úsudek a být schopen ho vyjádřit veřejně. Vzdělávání směřuje k tomu, aby mohl žák komunikovat v cizím jazyce v různých situacích života, v projevech mluvených i psaných, na všeobecná i odborná témata; volit adekvátní komunikační strategie a jazykové prostředky; chápat a respektovat tradice, zvyky a odlišné sociální a kulturní hodnoty jiných národů a jazykových oblastí, ve vztahu k představitelům jiných kultur se projevovat v souladu se zásadami demokracie.
Charakteristika učiva	Obsah předmětu vychází ze vzdělávací oblasti *RVP – Vzdělávání a komunikace v cizím jazyce.* V prvním ročníku je výuka zaměřena na zvládnutí obecné slovní zásoby a konverzačních témat: Family life, People and society, Home, School, Work, Money, Healthy living. Gramatické učivo*: shrnutí všech základních časů a prohloubení znalostí, Present, Past, Future Tense; Articles; Pronouns; Prepositions; Conjunctions;* Passive; *Reported speech.* V prvním ročníku jsou do učiva průběžně zařazena odborná témata a reálie k ústní maturitní zkoušce. Gramatická i konverzační část učiva je vhodně mezipředmětově propojena s učivem odborných předmětů.
Metody a formy výuky	Do výuky jsou vhodně zařazovány aktivující didaktické metody: rozhovory, skupinová práce, samostatná vystoupení žáků, poslech s porozuměním, mediální výukové programy, internet, práce se slovníky, cizojazyčné a odborné časopisy, cizojazyčné filmy, beletrie, názorné pomůcky pro výuku odborné terminologie, křížovky, kvizy, setkání s rodilým mluvčím, korespondence, vlastní práce žáků, dramatické prvky, hry.
Hodnocení žáků	Žák je hodnocen za řešení písemných, ústních i komunikativních úloh. Při ústním projevu žáka je hodnocena zvuková stránka jazyka (výslovnost, intonace, artikulace, přízvuk, vázání slov), lexikální rozsah (rozsah slovní zásoby) a správné užití probraných gramatických pravidel. Při písemném projevu je hodnocena přesnost jazykových prostředků a respektování probraných gramatických pravidel. Důraz je kladen zejména na schopnost samostatně aplikovat odbornou slovní zásobu. Do hodnocení jsou zahrnuty: aktivita v hodinách a zájem žáka o předmět; 2 pololetní písemné práce, dílčí písemné testy, diktáty, didaktické testy, frontální prověřování znalostí, domácí samostatná příprava.

	Žáci se specifickými poruchami učení jsou hodnoceni s ohledem na jejich potřeby. Součástí je i formativní hodnocení, které probíhá během učení a přináší žákům užitečnou informaci v průběhu vzdělávacího procesu. Kritéria hodnocení vychází z Podkladů pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků uvedených ve školním řádu.
Přínos předmětu pro rozvoj klíčových kompetencí a průřezových témat	**Klíčové kompetence** Žák si osvojuje možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání; hledá nástroje, jak ovládat různé metody učení a užívat osobní strategie učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky; jak být motivován k celoživotnímu učení, překonávat překážky a být vytrvalý v zájmu úspěšnosti učení; získává, zpracovává a osvojuje si nové znalosti a dovednosti, učí se vyhledávat a využívat dostupné možnosti a prostředky k učení, pro svou pomoc a podporu; osvojuje si, jak využívat ke svému učení různé informační zdroje, jak systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě. Žák je seznamován s tradicemi a zvyky jiných národů, a tím se zbavuje předsudků rasizmu a nesnášenlivosti a je veden k prohlubování vlastní národní identity. **Průřezová témata** *Člověk v demokratické společnosti* – žák dokáže jednat s lidmi, vyslechnout jejich názor a přiměřeně diskutovat na dané téma, vyjadřovat ústně i písemně svoje názory v rozsahu osvojené slovní zásoby, dokáže pracovat samostatně i v týmu; žák dokáže přiměřeně pracovat s informacemi, vyhledat je, vyhodnotit a použít, dokáže se představit, domluvit si po telefonu schůzku, sdělit svoje záliby, profesi, je schopen popsat pracoviště a některé pracovní operace, záliby a jmenovat jiné pracovní příležitosti na trhu práce, jeho komunikační dovednosti jsou směrovány k obsluze zákazníka. *Člověk a životní prostředí* - žák se učí lépe poznávat svět a lépe mu porozumět, rozlišovat a hodnotit sociální chování své i jiných z hlediska zdraví a životosprávy. *Informační a komunikační technologie* – žák dokáže pracovat s elektronickým slovníkem, používat základní a aplikační programové vybavení počítače, pracovat se vzdělávacími jazykovými programy.
Řečové dovednosti	***A. Receptivní řečové dovednosti*** **Poslech s porozuměním, čtení textu a práce s textem** Žák čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu; uplatňuje různé techniky čtení textu; sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené. ***B. Produktivní řečové dovednosti*** **Ústní vyjadřování, písemné vyjadřování, překlad** Žák nalezne v promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace; rozpozná význam obecných sdělení a hlášení; vypráví jednoduché příběhy, zážitky, popíše své pocity; sdělí a zdůvodní svůj názor; pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem; vyjádří písemně svůj názor na text; vyhledá, zformuluje a zaznamená informace nebo fakta týkající se studovaného oboru; přeloží text a používá slovníky, i elektronické; vyplní jednoduchý neznámý formulář.
Jazykové prostředky	**Výslovnost, slovní zásoba, gramatika, grafická podoba jazyka a pravopis.**

	Žák vyslovuje srozumitelně co nejblíže přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka a koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka; vhodně používá slovní zásobu včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných odborných okruhů a dodržuje pravopisnou podobu jazyka; uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce; dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby; vyřeší většinu běžných denních situací, které se mohou odehrát v cizojazyčném prostředí.
Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce	**A. Tematické okruhy:** Žák se vyjadřuje k tématům: osobní údaje, dům a domov, každodenní život, jídlo a nápoje, služby a nakupování, mezilidské vztahy, péče o tělo a zdraví, vzdělávání, zaměstnání, počasí, Česká republika, tematické okruhy dané zaměřením studijního oboru aj. Vyjadřuje se ústně i písemně k tématům osobního života a k tématům z oboru vzdělání; řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace i jednoduché a frekventované situace týkající se pracovní činnosti. **B. Komunikační situace:** Žák si upevňuje dovednosti v získávání a předávání informací, např. sjednání schůzky, objednávky služby, vyřízení vzkazu apod.; prohlubuje jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovoru, vyjádření žádosti, prosby, pozvání, odmítnutí, radosti, zklamání, naděje apod.
Poznatky o zemích	Žák prokazuje znalosti prostředí zemí anglické jazykové oblasti z pohledu zeměpisného, demografického, hospodářského, politického a kulturního atp.; uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí.

Rozpis výsledků vzdělávání a učiva

Výsledky vzdělávání	Rozpis učiva
Žák: - upevní si slovní zásobu rodina a společenský život - je schopný vést rozhovor o životě ve své rodině - seznámí se se svátky a tradicemi u nás i v jiných zemích - umí popsat člena rodiny a rodinnou oslavu - upevní si pravidla tvorby přítomných a budoucích časů	**Family and relationships** **Everyday Routine** **Celebrations and holidays** Present and Future Tenses, Prepositions <u>*Písemná forma:*</u> *Short/Long Text – formal/informal*
- upevní si slovní zásobu člověk, lidské vlastnosti, vzhled a správně jí používá - zopakuje si pravidla použití členů a spojovacích výrazů - upevní si pravidla tvorby otázek s použitím tázacích dovětků	**People and Society** **Personal characteristics** Articles; Question tags, Linking words <u>*Písemná forma:*</u> *Short/Long Text – formal/informal*
- upevní si slovní zásobu k tématu bydlení a správně ji používá - umí popsat výhody bydlení na venkově a ve - městě a zvládá popis a porovnání obrázků - zopakuje si pravidla použití předpřítomného času a užití zájmen	**Home** **Housework, Renting a flat** Present Perfect Tense, Pronouns <u>*Písemná forma:*</u> *Short/Long Text – formal/informal*
- upevní si slovní zásobu k tématu vzdělávání	**School** **Our school, Education**

- samostatně hovoří o své studijní historii a naší škole - osvojí si pravidla použití minulých časů	Past Tenses *Písemná forma:* *Short/Long Text – formal/informal*
- upevní si slovní zásobu k tématu práce, profese a zaměstnanost - je schopný popsat, jak hledat práci - umí napsat životopis a motivační dopis - zopakuje si slovesné časy a vyjádření množství	**Work** **CV, Looking for a job** Present perfect X past simple tense *Písemná forma:* *Short/Long Text – formal/informal*
- upevní si slovní zásobu k tématu nakupování, bankovnictví a správně jí používá - dokáže popsat základní služby ve městě - je schopný reklamovat zboží, objednat si v restauraci, rezervovat si služby, domluvit se na koupi vhodného dárku - osvojí si pravidla pro tvorbu trpného rodu	**Money** **Shopping** The passive *Písemná forma:* *Short/Long Text – formal/informal*
- upevní si slovní zásobu k tématu zdraví, životní styl, nemoci a zranění a správně ji používá - je schopný podat instrukce - seznámí s použitím nepřímé řeči, zvratných zájmen a vazbami so/such	**Healthy living** **Nutrition and diet, Illnesses and injuries** Reported Speech, Pronouns, Expressions so and such *Písemná forma:* *Short/Long Text – formal/informal*
- komunikuje plynule a foneticky správně na konkrétní témata - přednese souvislý projev na dané téma - logicky jasně strukturuje svůj projev - formuluje svůj názor na problém, používá bohatou slovní zásobu - sestaví souvislý text na dané téma a vyjádří své stanovisko - reaguje spontánně a gramaticky správně užitím vhodných výrazů a frazeologických obratů - vyjádří a obhájí své myšlenky, názory a stanoviska vhodnou formou	**Reálie** život a tradice, rodina, národní záliby **Czech Republic, Prague, Pilsen** bydlení typické pro ČR, UK vzdělávací systém ve Spojeném království; **My school** **pracovní trh**, londýnská taxislužba ekonomické postavení ve světě, charakteristika ekonomiky (daně) národní záliby a zvláštnosti (anglická snídaně, školní stravování)

Učebnice: Joanna Heijmer, Oxford Exam Trainer, Oxford University Press, 215 s.,
ISBN: 978 0 19 421256 4

Ročník: 2. **Počet hodin celkem: 120**

Cíl předmětu	Výuka cizího jazyka ve druhém ročníku směřuje k upevnění dovedností dosahujících základů úrovně B1 Společného evropského referenčního rámce pro jazyky. V závěru nástavbového studia čeká žáka složení maturitní zkoušky z cizího jazyka, jejímž nezbytným předpokladem je dosažení koncové jazykové úrovně B1. Žák se dokáže dorozumět, aktivně spolupracovat, vyhledávat, zpracovávat a vyměňovat získané informace v rámci běžné konverzace v oblasti osobní, veřejné, vzdělávací a profesní. Žák dokáže aktivně používat dovednosti potřebné ke sdělení a vyžádání si důležitých informací potřebných pro kvalifikovaný výkon povolání a pro uplatnění se na trhu práce, dokáže ovládat základní administrativní úkony směřující k pracovnímu uplatnění v EU (strukturovaný životopis, vyhledání nabídky práce a žádost o práci). Pracuje efektivně s informacemi a zdroji informací v cizím jazyce, včetně internetu, se slovníky, jazykovými aj. cizojazyčnými příručkami, umí využívat

	tyto informační zdroje ke studiu jazyka i k prohlubování svých všeobecných vědomostí a dovedností. Žák dokáže samostatně a aktivně vystupovat v cizím jazyce, účinně pracovat s cizojazyčným textem včetně odborného, umí jej zpracovat a využívat jako zdroje poznání i jako prostředku ke zkvalitňování svých jazykových znalostí a dovedností.
Charakteristika učiva	Obsah předmětu vychází z obsahového okruhu RVP – *Vzdělávání a komunikace v cizím jazyce.* Ve 2. ročníku jsou do učiva zařazeny tematické okruhy, které jsou zastoupeny konverzačními tématy: *Travel and tourism, Culture and free time, Sport, Science and Technology, Nature and environment* Gramatické učivo: modální slovesa, podmínkové věty, nepřímé otázky, stupňování, přivlastňování, vedlejší vztažné věty. Ve druhém ročníku jsou do učiva průběžně zařazena odborná témata a reálie k ústní maturitní zkoušce. Ve vztahu k profilu absolventa je zde kladen důraz na zvládnutí základní odborné slovní terminologie a její pohotovou aplikaci v praxi. Gramatická i konverzační část učiva je vhodně mezipředmětově propojena s učivem odborných předmětů a informační a komunikační technologií.
Metody a formy výuky	Do výuky jsou vhodně zařazovány aktivující didaktické metody: rozhovory, skupinová práce, samostatná vystoupení žáků, poslech s porozuměním, mediální výukové programy, internet, práce se slovníky, cizojazyčné a odborné časopisy, cizojazyčné filmy, beletrie, názorné pomůcky pro výuku odborné terminologie, křížovky, kvizy, setkání s rodilým mluvčím, korespondence, vlastní práce žáků, dramatické prvky, hry.
Hodnocení žáků	Žák je hodnocen za řešení písemných, ústních i komunikativních úloh. Při ústním projevu žáka je hodnocena zvuková stránka jazyka (výslovnost, intonace, artikulace, přízvuk, vázání slov), lexikální rozsah (rozsah slovní zásoby) a správné užití probraných gramatických pravidel. Při písemném projevu je hodnocena přesnost jazykových prostředků a respektování probraných gramatických pravidel. Důraz je kladen zejména na schopnost samostatně aplikovat odbornou slovní zásobu v anglickém jazyce na poznatky z praxe a naopak. Do hodnocení jsou zahrnuty: aktivita v hodinách a zájem žáka o předmět; 2 pololetní písemné práce, dílčí písemné testy, diktáty, didaktické testy, frontální prověřování znalostí, domácí samostatná příprava. Žáci se specifickými poruchami učení jsou hodnoceni s ohledem na jejich potřeby. Součástí je i formativní hodnocení, které probíhá během učení a přináší žákům užitečnou informaci v průběhu vzdělávacího procesu. Kritéria hodnocení vychází z Podkladů pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků uvedených ve školním řádu.
Přínos předmětu pro rozvoj klíčových kompetencí a průřezových témat	**Klíčové kompetence** Žák je schopen přiměřeně se vyjadřovat v rámci témat daných rozsahem učiva, porozumí frázím, aby vyhověl konkrétním potřebám zákazníka, dovede sdělit svoje plány, domluvit si schůzku, sdělit cenu, učinit nabídku a poradit s výběrem, napsat neformální dopis o dovolené, zvládnout konverzaci na běžné téma, dokáže se vhodně reprezentovat v jednání se zahraničním zákazníkem, zdůvodnit své názory a respektovat osobnost jiných a jiné národní tradice. Žák si i nadále osvojuje možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání; hledá nástroje, jak ovládat různé metody učení a užívat osobní strategie učení v závěru studia; získává,

	zpracovává a osvojuje si nové znalosti a dovednosti, učí se vyhledávat a využívat dostupné možnosti a prostředky k učení, pro svou pomoc a podporu; osvojuje si, jak využívat ke svému učení různé informační zdroje, jak systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě. **Průřezová témata** *Člověk v demokratické společnosti* – žák dokáže jednat s lidmi, vyslechnout jejich názor a přiměřeně diskutovat na dané téma, vyjadřovat ústně i písemně svoje názory v rozsahu osvojené slovní zásoby**,** dokáže jednat samostatně i v týmu; dokáže se představit, domluvit si po telefonu schůzku, sdělit svoje záliby, profesi, je schopen popsat pracoviště a některé pracovní operace, záliby a pojmenovat jiné pracovní příležitosti na trhu práce, jeho komunikační dovednosti jsou směrovány k obsluze zákazníka. *Člověk a životní prostředí* – žák dokáže lépe poznávat svět a lépe mu porozumět, rozlišovat a hodnotit sociální chování své i jiných z hlediska zdraví a životosprávy. *Informační a komunikační technologie* – žák dokáže pracovat s elektronickým slovníkem, používat základní a aplikační programové vybavení počítače za účelem vyhledávání inzerátů na trhu práce, pracovat se vzdělávacími jazykovými programy.
Řečové dovednosti	***A. Receptivní řečové dovednosti*** **Poslech s porozuměním, čtení textu a práce s textem** Žák rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním hovorovém tempu; odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření. ***B. Produktivní řečové dovednosti*** **Ústní vyjadřování, písemné vyjadřování, překlad** Žák sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené; přednese připravenou prezentaci ze svého oboru a reaguje na jednoduché dotazy publika; sdělí a zdůvodní svůj názor; vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných, předvídatelných situacích; dokáže experimentovat, zkoušet a hledat způsoby vyjádření srozumitelné pro posluchače; zaznamená písemně podstatné myšlenky a informace z textu, zformuluje vlastní myšlenky a vytvoří text o událostech a zážitcích v podobě popisu, sdělení, vyprávění, dopisu a odpovědi na dopis; zapojí se do hovoru bez přípravy; vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech; zapojí se do odborné debaty nebo argumentace, týká-li se známého tématu; při pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy tazatele; požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení.
Jazykové prostředky	**Výslovnost, slovní zásoba, gramatika, grafická podoba jazyka a pravopis.** Žák komunikuje s jistou mírou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu, včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů, zejména; přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem; zaznamená vzkazy volajících; používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek; používá vhodně základní odbornou slovní zásobu ze svého oboru.
Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce	**A. Tematické okruhy:** Žák se vyjadřuje k tématům: cestování a ubytování, doprava, kultura, média, volný čas a zábava, sport, věda a technika, příroda, počasí a životní prostředí. **B. Komunikační situace:**

	Žák si upevňuje dovednosti v získávání a předávání informací, např. sjednání schůzky, objednávky služby, vyřízení vzkazu, omluvy apod.; prohlubuje jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovoru, vyjádření vlastního názoru, žádosti, prosby, pozvání, odmítnutí, souhlasu, zklamání, naděje apod.
Poznatky o zemích	Žák prokazuje znalosti prostředí zemí anglické jazykové oblasti z pohledu zeměpisného, demografického, hospodářského, politického a kulturního atp.; uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí.

Rozpis výsledků vzdělávání a učiva

Výsledky vzdělávání	Rozpis učiva
Žák: - upevní si slovní zásobu k tématu cestování, - a doprava a je schopný ji správně použít - je schopný popsat své oblíbené místo - osvojí si pravidla tvoření podmínkových vět, recipročních zájmen	**Travel and tourism** **Accommodation, Transport** Conditional clauses, Reciprocal pronouns *Písemná forma:* *Short/Long Text – formal/informal*
- upevní si slovní zásobu k tématu volný čas a kulturní život a umí ji správně použít - je schopný vyjednat a naplánovat se spolužákem aktivitu pro volný čas, návštěvu kulturní akce a popsat svou oblíbenou knihu, film, hudbu - osvojí si pravidla použití modálních sloves a nepřímých otázek	**Culture and free time** **Culture events, Media** Modal verbs, Indirect questions *Písemná forma:* *Short/Long Text – formal/informal*
- upevní si slovní zásobu k tématu sport a správně ji používá - popíše oblíbené sporty a aktivity volného času - dokáže popsat sportovní akci - osvojí si pravidla stupňování	**Sport** **Sport activities and equipment, Extreme sports** Comparatives and superlatives *Písemná forma:* *Short/Long Text – formal/informal*
- upevní si slovní zásobu k tématu a technika, ICT a správně ji používá - umí popsat fungování přístroje - osvojí si pravidla tvoření vztažných vět a přivlastňování	**Science and technology** **Inventions and discoveries** Relative clauses, Possessive forms *Písemná forma:* *Short/Long Text – formal/informal*
- upevní si slovní zásobu k tématu příroda, krajina a životní prostředí a správně ji používá - je schopný mluvit o problémech životního prostředí a ekologii - osvojí si pravidla použití dalších modálních sloves	**Nature and Environment** **Weather and climate** **Animals and plants** Modal verbs (2) *Písemná forma:* *Short/Long Text – formal/informal*
- komunikuje plynule a foneticky správně na konkrétní témata - přednese souvislý projev na dané téma - logicky jasně strukturuje svůj projev - formuluje svůj názor na problém, používá bohatou slovní zásobu - sestaví souvislý text na dané téma a vyjádří své stanovisko - reaguje spontánně a gramaticky správně užitím vhodných výrazů a frazeologických obratů	**Reálie** společnost a kultura, národní záliby a zvláštnosti, **Holidays** sport (typické anglo-americké sporty) aktuální události a dění většího významu: ekologie a přírodní prostředí **Great Britain, the USA , Australia and New Zealand**

- vyjádří a obhájí své myšlenky, názory a stanoviska vhodnou formou	
	Opakování gramatického učiva Příprava na ústní část maturitní zkoušky Nácvik písemných dovedností Didaktické testy – ilustrační Opakování odborných témat

Učebnice: viz příloha 1

Základy společenských věd

Obor vzdělání: 64-41-L/51 Podnikání **Platnost: 1. 9. 2021**

Název ŠVP: Podnikání **Forma vzdělání: denní**

Ročník: 1. **Počet hodin celkem: 102**

Cíl předmětu:	Cílem výuky je připravit žáky na aktivní občanský život ve společnosti. Ovlivňovat jejich hodnotovou orientaci tak, aby si vážili života v demokratické a svobodné zemi a aktivně usilovali o zachování těchto hodnot. Vést žáky k tomu, aby jejich jednání bylo zodpovědné vůči sobě i ostatním, aby byli slušnými lidmi a informovanými občany ku prospěchu vlastnímu i veřejnému. Učit žáky porozumět jevům ve společnosti a ve světě, kriticky je hodnotit na základě získaných informací z různých zdrojů. Uvědomovat si vlastní identitu, zaujímat stanovisko na základě argumentů a nenechat sebou manipulovat. Osvojené vědomosti a dovednosti využívat v praktickém životě, ve styku s jinými lidmi nebo institucemi a při řešení problémů osobního, právního a sociálního charakteru. Předmět poskytuje žákům také základní orientaci ve vybraných meznících světových a národních dějin 20. století. Žáci jsou vedeni k tomu, aby byli schopni ocenit všelidské hodnoty jako je humanita, svoboda, demokracie, tolerance a kulturnost vztahů mezi lidmi a národy.
Charakteristika učiva:	Obsah předmětu vychází z těchto okruhů vzdělávání: společenskovědní, estetické a vzdělávání a komunikace v českém jazyce. Obsahem 1. ročníku jsou tematické celky: **1.Svět, československá a česká společnost ve 20. století** V tomto tematickém celku se žáci seznamují s důležitými událostmi 20. století ve světě i u nás a tím, jak ovlivnily vývoj společnosti. **2. Soudobý svět a česká společnost na prahu 21. století** V tomto tématu se žáci seznamují s globálními problémy současné společnosti a s kulturními, náboženskými, ekonomickými a sociálními rozdíly v jednotlivých částech. **3. Kultura** V tomto tematickém celku se žáci učí rozlišovat jednotlivé kulturní odlišnosti v souvislosti s multikulturním soužití a respektovat normy kulturního chování různých národností. **4. Praktická filozofie a filozofická antropologie** V tomto tematické celku se žáci seznámí se základními filosofickými otázkami a naučí se zaujímat stanovisko k různým názorům praktické etiky.
Metody a formy výuky:	Základem výuky je výklad a řízená diskuse. Žáci jsou vedeni k samostatnému uvažování a vyjadřování vlastních názorů i k respektování názorů ostatních. Pracují samostatně i ve skupinách, využívají textový i obrazový materiál. Součástí výuky jsou videoprojekce, exkurze a na tato témata jsou také zaměřeny projektové dny.
Hodnocení žáků:	Průběžné, slovní i numerické. Vychází ze Školního řádu ISŠŽ Plzeň. Základem hodnocení je využití získaných vědomostí při diskusích k daným tématům. Dále se při ústní prezentaci aktuální zprávy hodnotí úroveň vyjadřování a argumentace při zdůvodňování vlastního názoru. Po probrání a zopakování jednotlivých témat jsou žáci zkoušeni písemně formou didaktického testu

Přínos předmětu pro rozvoj klíčových kompetencí a průřezových témat:	**Klíčové kompetence** Komunikativní kompetence **–** žáci jsou schopni vyjadřovat se k daným tématům, komunikovat souvisle a srozumitelně, vyslechnout jiné názory a na základě věcných argumentů prezentovat svůj názor. Personální kompetence – žáci jsou vedeni k zodpovědnému plnění studijních a pracovních povinností. Učí se zhodnotit své přednosti a nedostatky a podle toho nacházet pro sebe nejvhodnější způsob učení. Žáci jsou též seznámeni se zásadami vhodné komunikace s vrstevníky, učiteli atd. Sociální kompetence – žáci dokáží pracovat samostatně i ve skupině, jsou schopni rozdělit si stanovené úkoly a zodpovídat za jejich plnění. Učí se svým chováním přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a zabránit jakékoliv diskriminaci. Řešení pracovních i mimopracovních problémů – žáci dokáží určit jádro problému, aktivně získávají informace potřebné k jeho řešení, aby mohli použít vhodné prostředky a strategie k nápravě. Dále pak jsou seznámeni s institucemi, které jim v daném problému mohou pomoci. Občanské kompetence a kulturní povědomí – žáci jsou vedeni, aby žily v souladu s hodnotami a principy humanity, demokracie a udržitelného rozvoje. Uznávají rozdíly mezi kulturou národnostních a etnických skupin. Váží si kulturních hodnot a tradic vlastního národa a ostatních civilizací. Využívání prostředků informačních a komunikačních technologií – žáci dokáží získávat informace z otevřených zdrojů a dále je zpracovávat **Průřezová témata** Občan v demokratické společnosti – žáci budou promyšlenou etickou výchovou vedeni k občanským ctnostem (humanita, láska, přátelství, pomoc, odpovědnost, spolupráce, aktivita pro dobrou věc). Výuka podporuje kladný přístup k životu, k sobě samému i k ostatním lidem. Různé formy a metody výuky směřují k využití teoretických znalostí a dovedností v praktickém životě a k rozvoji funkční gramotnosti žáků (číst textový materiál, interpretace, argumentace, hodnocení). Žáci společně s vyučujícími vytváří díky možnosti rozvíjet vzájemnou komunikaci ve společenskovědních předmětech demokratické klima školy (přátelské vztahy mezi žáky a učiteli a žáky navzájem). Člověk a životní prostředí – žáci se seznámí s kulturními i přírodními památkami v regionu, budou vedeni k jejich ochraně a zachování pro další generace. Člověk a svět práce – žáci jsou vedeni k tomu, aby dokázali zhodnotit různé možnosti dalšího vzdělávání v souvislosti s vybraným povoláním, aby brali zodpovědně pracovní povinnosti a byli schopni vycházet se svými kolegy i nadřízenými.

Rozpis výsledků vzdělávání a učiva

Výsledky vzdělávání	Rozpis učiva	Poznámky
Žák - vysvětlí rozdělení světa v důsledku koloniální expanze a rozpory mezi velmocemi; - charakterizuje změny ve světě po 1. světové válce a charakterizuje	**Svět, československá a česká společnost ve 20. století** - Koloniální expanze - světová válka - Naše země za světové války, první odboj - Vznik ČSR	

fungování moderní demokracie v meziválečném Československu; - objasní vývoj česko-německých vztahů; - vysvětlí projevy a důsledky hospodářské krize; - charakterizuje politické ideologie: liberalismus, konzervatismus, fašismus, nacismus, komunismus a socialismus - rozpozná totalitní tendence a principy, popíše komunismus v Rusku a SSSR - orientuje se v mezinárodních vztazích v letech 1918-1939; - na konkrétních příkladech vysvětlí vznik totalitních komustických režimů v Evropě - vysvětlí pojem studená válka, vyjmenuje oblasti soupeření velmocí - popíše vývoj ve svobodném světě; - vysvětlí rozpad sovětského bloku - vysvětlí okolnosti rozpadu koloniální soustavy v tzv. třetím světě - debatuje o problémech a úspěších třetího světa	- Československo v letech 1918-1939 - Velká hospodářská krize - Druhá světová válka - Československo za války - Svět v blocích – poválečné uspořádání světa a Evropy - Československo 1945-1947 - Studená válka - Komunistická diktatura v Československu a její vývoj - Vývoj ve světě po II. světové válce - Rozpad komunistických režimů a SSSR - Třetí svět a světové války, krize kolonialismu - Třetí svět na konci 20. století	
- srovná jednotlivé civilizace ve světě - písemně zpracuje kulturní, náboženské a politické rozdíly - Ve skupinách zpracuje referát o politice a zájmech vybrané velmoci nebo jiné země	**Soudobý svět a česká společnost na prahu 21. století** - Současný svět, civilizační okruhy současného světa - Velmoci, vyspělé a méně vyspělé země	
- V každém světadíle si vybere stát nebo oblast, která je ohniskem napětí nebo konfliktu a vysvětlí problematiku tohoto území	- Konflikty a ohniska napětí ve světě - Extrémistické náboženské a politické skupiny	
- Vyjmenuje nejzávažnější globální problémy současného světa - V diskusi o problémech uvádí fakta , důvody a důsledky - umí vyjmenovat negativní dopad lidské činnosti na naši planetu - vysvětlí pojem environmentalismus	- Globální problémy - Ekologické problémy znečišťování přírody - Ochrana přírody a biodiverzity	
- popíše globalizaci a její vliv na život lidí	Globalizace a její vliv na život lidí	
- vysvětlí význam zapojení ČR do mezinárodních struktur	Zapojení ČR do mezinárodních struktur (OSN, NATO, EU)	

- charakterizuje českou společnost na počátku 21. století	Integrace a desintegrace v Evropě a ČR	
- diskutuje o složení obyvatelstva ČR, o prognózách jejího vývoje a o soužití různých kultur v ČR i v Evropě - analyzuje jednotlivé problémy české společnosti za pomoci různých zdrojů (média, naučná literatura apod.)	Obyvatelstvo ČR Multikulturní soužití	
- diskutuje o soužití různých kultur v ČR i v Evropě - orientuje se v nabídce kulturních institucí	**Kultura** Multikulturní soužití Kulturní instituce v ČR a v regionu	
- popíše vhodné společenské chování v dané situaci a je schopen je aplikovat v praktickém životě	Společenská kultura – principy a normy kulturního chování různých národností Kultura bydlení a odívání	
- dokáže definovat pojem reklama a sestavit funkční reklamu - je schopen zaujmout kritický postoj k reklamě	Vliv reklamy a propagace na životní styl Funkce reklamy	
- vysvětlí, co řeší základní filosofické otázky - umí používat významově správné pojmy z vybraných filosofických disciplín	**Praktická filosofie a filosofická antropologie** Před filosofické období Vznik filosofie a základní filosofické otázky Hlavní filosofické disciplíny	
- dovede pracovat s filosofickým textem, který je mu obsahově a formálně dostupný	Význam filosofie a etiky v životě člověk Smysl života, štěstí a spokojenost, stárnutí a smrt	
- diskutuje o praktických filosofických a etických otázkách - používá při prezentaci svých názorů vyhledaných textů významných myslitelů z oboru filosofie a etiky - zaujímá vlastní stanovisko k otázkách praktické etiky opřené o argumenty	Čest, úcta, svědomí Národ, vlast Svoboda, odpovědnost, pravda Vina, trest smíření	

Učebnice: viz příloha č. 1

Matematika

Obor vzdělání: 64-41-L/51 Podnikání **Platnost: 1. 9. 2021**

Název ŠVP: Podnikání **Forma vzdělání: denní**

Ročník: 1. **Počet hodin celkem: 136**

Cíl předmětu:	Cílem matematického vzdělávání je výchova přemýšlivého člověka, který bude umět používat matematiku v různých životních situacích (v odborné složce vzdělávání, dalším studiu, osobním životě, budoucím zaměstnání). Cílem je naučit žáky: – numericky počítat v oboru reálných čísel – využívat matematické poznatky v praktických úlohách, odhadnout výsledek, posoudit reálnost výsledků řešení – číst s porozuměním matematický text, pracovat s grafy, diagramy, tabulkami – účelně využívat digitální technologie a zdroje informací; správně vyhodnotit informace získané z internetu – přesně se matematicky vyjadřovat Žáci by měli: – systematicky a pečlivě pracovat, spolupracovat ve skupinách – získat pozitivní vztah k matematice a motivaci k celoživotnímu učení
Charakteristika učiva:	Obsah předmětu vychází z obsahového okruhu RVP – Matematické vzdělávání. Tematické celky *Operace s čísly* a *Číselné a algebraické výrazy* se v prvním pololetí prolínají, zároveň jsou upevňovány a upřesňovány znalosti a dovednosti žáků získané v rámci předchozího vzdělávání. Tyto základy jsou důležité pro další matematické vzdělávání, ale také například pro přírodovědné nebo ekonomické vzdělávání. Dále se pak střídají kapitoly *Funkce,* která zahrnuje základní poznatky o funkcích a jejich vlastnostech, a *Řešení rovnic a nerovnic*. Konkrétně se jedná o lineární, kvadratické, exponenciální a logaritmické funkce a lineární a kvadratické rovnice, nerovnice a jejich soustavy, iracionální, exponenciální a logaritmické rovnice. I tady se jedná o opakování a shrnutí učiva o lineárních funkcích, rovnicích a nerovnicích, na které pak navazuje učivo nové.
Metody a formy výuky:	V hodinách matematiky učitel vhodně kombinuje různé formy a metody výuky. Výuka probíhá frontálně, formou samostatné práce žáků nebo práce v homogenních i heterogenních skupinách. Učitel vykládá, diskutuje se žáky, vyvozuje poznatky, jejich aplikaci demonstruje na příkladech, zadáváním vybraných úkolů podporuje žáky v dovednosti používat technické pomůcky – kalkulačku, rýsovací potřeby, matematické tabulky, osobní počítač, interaktivní tabuli.
Hodnocení žáků:	Hodnocení je prováděno klasifikací, při které učitel užívá pět klasifikačních stupňů. Kritéria hodnocení vychází z Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou součástí Školního řádu. Při hodnocení je zkoušení formou kratších písemných prací kombinováno s ostatními způsoby, žáci jsou vyzkoušeni ústně, vypracují dvě pololetní písemné práce (časový rozsah 1 vyučovací hodina), je hodnocena jejich

	samostatná práce, práce ve skupinách, domácí příprava, aktivita v hodinách.
Přínos předmětu pro rozvoj klíčových kompetencí a průřezových témat	**Klíčové kompetence** *Matematické kompetence* – u žáků je systematicky posilována schopnost využívat matematické dovednosti v různých životních situacích. *Kompetence k učení* – žáci se učí systematicky a pečlivě pracovat, učitel na příkladech z praktického života vysvětluje důležitost matematického vzdělání, stejně jako celoživotního vzdělávání i v jiných oblastech. *Komunikativní kompetence, sociální kompetence* – žáci pracují v některých hodinách matematiky a při přípravě na ně ve skupinách, učí se přijmout přidělenou roli. Oceněním dobrých výkonů učitelem nebo spolužáky se žáci učí vážit si výsledků své práce i práce ostatních. *Kompetence k řešení problémů* – žáci se učí řešit problémy (plánovat, provádět a kontrolovat činnost, porozumět úkolu). *Kompetence využívat prostředky ICT a pracovat s informacemi* – žáci jsou vedeni k tomu, aby při přípravě na hodiny i v některých hodinách využívali počítače, aby dokázali účelně využívat digitální technologie a zdroje informací, správně vyhodnocovali informace získané z internetu; učitel používá prostředky ICT ve vyučování. **Průřezová témata** *Člověk a svět práce a Člověk a životní prostředí* - řešení slovních úloh s tematikou obsaženou v tématech. *ICT* – viz Klíčové kompetence.

Rozpis výsledků vzdělávání a učiva:

Výsledky vzdělávání	Rozpis učiva	Poznámky
Žák: - rozhodne, zda číslo patří do množiny N, Z, Q, R a znázorní ho na číselné ose - uvede příklady iracionálních čísel a vysvětlí, jak se liší od čísel racionálních - provádí aritmetické operace v R - vysvětlí, co je absolutní hodnota čísla, upravuje číselné výrazy s absolutními hodnotami - znázorní interval graficky a zapíše tuto množinu čísel pomocí znaků <, >, $\leq$, $\geq$ a naopak z těchto zápisů dojde přes grafické vyjádření k zápisu intervalu - provádí operace s intervaly (průnik, sjednocení)	**Operace s čísly** - číselné obory – reálná čísla a jejich vlastnosti, absolutní hodnota, zaokrouhlování, intervaly, iracionální čísla	
- dokáže vysvětlit, co je procento, zpaměti určí 50, 100, 150, 10, 1, 25, 20, 75,… procent - vyřeší jednoduché slovní úlohy, používá trojčlenku pro výpočet přímé a nepřímé úměrnosti* - vyřeší praktické úlohy s využitím procentového počtu* *Slovní úlohy jsou tematicky zaměřeny na běžné praktické situace (nákupy, měřítko mapy, apod.) nebo souvisí s jinými předměty oboru (ZPV, ekonomické předměty, apod.)	Poměr, přímá a nepřímá úměrnost (trojčlenka), procenta	

Výsledky vzdělávání	Rozpis učiva	Poznámky
- určí druhou mocninu zpaměti, pomocí kalkulačky nebo matematických tabulek - určí druhou odmocninu pomocí kalkulačky nebo tabulek, odhadne druhou odmocninu čísla - ovládá základní početní výkony s mocninami s přirozeným, celočíselným a racionálním exponentem - usměrňuje zlomky, částečně odmocňuje	Mocniny s přirozeným, celým a racionálním exponentem, odmocniny,	
- rozhodne, zda daný matematický zápis je výraz (číselný nebo s proměnnou), určí počet jeho členů a vypočítá jeho hodnotu - provádí operace s mnohočleny - sčítá, odčítá, násobí, dělí - rozloží mnohočlen na součin, užívá vztahy pro druhou mocninu dvojčlenu a rozdíl druhých mocnin - upravuje lomené výrazy, určí podmínky jejich smyslu - upravuje výrazy, které obsahují mocniny a odmocniny	**Číselné a algebraické výrazy** člen výrazu, hodnota výrazu, početní operace s výrazy, rozklad na součin, lomené výrazy, výrazy s mocninami a odmocninami	
- z funkčního předpisu i z grafu pozná, zda se jedná o funkci - sestrojí graf funkce, určí průsečíky grafu funkce se souřadnicovými osami - z grafu určí definiční obor, obor funkčních hodnot, rozhodne, zda je funkce rostoucí nebo klesající, sudá nebo lichá, prostá, omezená - aplikuje poznatky o funkcích při úpravách výrazů a řešení rovnic a nerovnic; při řešení reálných problémů zejména vzhledem k odborným složkám vzdělávání	**Funkce I** Základní pojmy – funkce, definiční obor, obor funkčních hodnot, graf, vlastnosti funkce	
- z funkčního předpisu pozná, že se jedná o lineární funkci, narýsuje graf a určí vlastnosti - pozná přímou úměrnost a konstantní funkci jako zvláštní případy lineární funkce, vysvětlí, jak vypadá jejich graf a popíše jejich vlastnosti	Lineární funkce, přímá úměrnost, konstantní funkce	
- vysvětlí pojem ekvivalentní úpravy rovnic - řeší lineární rovnice o jedné neznámé a provádí zkoušku - uvede možný počet řešení lineární rovnice - řeší rovnice s neznámou ve jmenovateli - vyjádří neznámou ze vzorce nejen z oblasti matematiky, ale i přírodních věd (F, Ch) - počítá slovní úlohy s využitím poznatků o řešení lineárních rovnic	**Rovnice a nerovnice I** Řešení lineárních rovnic v R ekvivalentní úpravy rovnic, vyjádření neznámé ze vzorce, slovní úlohy	
- řeší lineární nerovnice o jedné neznámé - řešení zapíše jako interval a znázorní ho graficky	Řešení lineárních nerovnic v R, soustava lineárních nerovnic o jedné neznámé	

Výsledky vzdělávání	Rozpis učiva	Poznámky
- řeší soustavy dvou nebo více lineárních nerovnic o jedné neznámé		
- při řešení soustavy dvou lineárních rovnic o dvou neznámých rozhodne o použití vhodné metody – sčítací, dosazovací, grafické, uvede možný počet řešení soustavy - řeší soustavy tří lineárních rovnic o třech neznámých - počítá slovní úlohy s využitím poznatků o řešení soustav lineárních rovnic	Metody řešení soustavy dvou lineárních rovnic o dvou neznámých, řešení soustavy tří lineárních rovnic o třech neznámých	
- řeší kvadratické rovnice o jedné neznámé pomocí vzorce - uvede možný počet řešení kvadratické rovnice v závislosti na hodnotě diskriminantu - řeší rovnice v součinovém a podílovém tvaru - řeší neúplné kvadratické rovnice zpaměti, pro řešení rovnic v normovaném tvaru používá Vietovy vzorce - řeší soustavy lineární a kvadratické rovnice	Řešení kvadratických rovnic v R, diskriminant, Vietovy vzorce, soustavy rovnic	
- z funkčního předpisu pozná, že se jedná o kvadratickou funkci, narýsuje graf a určí vlastnosti - odhadne tvar paraboly a její umístění v soustavě souřadnic v závislosti na hodnotách koeficientů	**Funkce II** Kvadratická funkce parabola	
- řeší kvadratické nerovnice o jedné neznámé graficky - řeší jednoduché rovnice v součinovém a podílovém tvaru	**Rovnice a nerovnice II** kvadratické nerovnice, nerovnice v součinovém a podílovém tvaru	
- používá neekvivalentní úpravy při řešení rovnic - řeší iracionální rovnice	iracionální rovnice	
- z funkčního předpisu pozná, že se jedná o exponenciální funkci, odhadne tvar grafu a jeho umístění v soustavě souřadnic a určí vlastnosti funkce - narýsuje graf exponenciální funkce - určí, zda je daná funkce prostá a zapíše funkčním předpisem funkci inverzní - vysvětlí vztah mezi grafy inverzních funkcí - z funkčního předpisu pozná, že se jedná o logaritmickou funkci, odhadne tvar grafu a jeho umístění v soustavě souřadnic a určí vlastnosti funkce - narýsuje graf logaritmické funkce - definuje logaritmus, pomocí tabulek i kalkulačky určí dekadický a přirozený logaritmus kladného reálného čísla - zlogaritmuje a odlogaritmuje jednoduché výrazy	**Funkce III** Exponenciální funkce, inverzní funkce, logaritmická funkce, logaritmus	
	Rovnice a nerovnice III	

Výsledky vzdělávání	Rozpis učiva	Poznámky
- řeší základní exponenciální rovnice - řeší základní logaritmické rovnice	exponenciální a logaritmické rovnice	
- vypracuje v průběhu roku dvě hodinové písemné práce	**Pololetní písemné práce**	

Ročník: 2. **Počet hodin celkem: 120**

Cíl předmětu:	Cílem matematického vzdělávání je výchova přemýšlivého člověka, který bude umět používat matematiku v různých životních situacích (v odborné složce vzdělávání, dalším studiu, osobním životě, budoucím zaměstnání). Cílem je naučit žáky: – numericky počítat v oboru reálných čísel – využívat matematické poznatky v praktických úlohách, odhadnout výsledek, posoudit reálnost výsledků řešení – číst s porozuměním matematický text, pracovat s grafy, diagramy, tabulkami – účelně využívat digitální technologie a zdroje informací; správně vyhodnotit informace získané z internetu – přesně se matematicky vyjadřovat Žáci by měli: – systematicky a pečlivě pracovat, spolupracovat ve skupinách – získat pozitivní vztah k matematice a motivaci k celoživotnímu učení
Charakteristika učiva:	Obsah předmětu vychází z obsahového okruhu RVP – Matematické vzdělávání. V tematickém celku *Goniometrie a trigonometrie* se zopakuje již probrané učivo, GF v pravoúhlém trojúhelníku, na které se pak naváže kapitolami goniometrické funkce v R, goniometrické rovnice a výpočty v obecném trojúhelníku. Tematický celek *Planimetrie* vysvětluje základní geometrické pojmy a zaměřuje se na polohové a metrické vztahy v rovině. Poznatky o shodnosti a podobnosti a o množinách bodů dané vlastnosti jsou využívány v konstrukčních úlohách. Stejně jako poznatky o řešení trojúhelníku jsou využívány při výpočtech obvodů a obsahů rovinných obrazců a následně pak objemu a povrchu těles. *Analytická geometrie v rovině* zahrnuje základní informace o vektorech a o analytickém řešení polohových a metrických vztahů bodů a přímek. Tematický celek *Posloupnosti a finanční matematika* je zaměřen na posloupnost aritmetickou a geometrickou a základy finanční matematiky. Tato část úzce souvisí s oborovým zaměřením. V tematickém celku *Kombinatorika* se vysvětlují pojmy jako faktoriál, kombinace, permutace a variace. Matematické vzdělávání je zakončeno ve druhém ročníku tematickými celky P*ravděpodobnost v praktických úlohách a Statistika v praktických úlohách.*
Metody a formy výuky:	V hodinách matematiky učitel vhodně kombinuje různé formy a metody výuky. Výuka probíhá frontálně, formou samostatné práce žáků nebo práce v homogenních i heterogenních skupinách. Učitel vykládá, diskutuje se žáky, vyvozuje poznatky, jejich aplikaci demonstruje na příkladech, zadáváním vybraných úkolů podporuje žáky v dovednosti používat technické pomůcky – kalkulačku, rýsovací potřeby, matematické tabulky, osobní počítač, interaktivní tabuli.

Hodnocení žáků:	Hodnocení je prováděno klasifikací, při které učitel užívá pět klasifikačních stupňů. Kritéria hodnocení vychází z Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou součástí Školního řádu. Při hodnocení je zkoušení formou kratších písemných prací kombinováno s ostatními způsoby, žáci jsou vyzkoušeni ústně, vypracují dvě pololetní písemné práce (časový rozsah 1 vyučovací hodina), je hodnocena jejich samostatná práce, práce ve skupinách, domácí příprava, aktivita v hodinách.
Přínos předmětu pro rozvoj klíčových kompetencí a průřezových témat	**Klíčové kompetence** *Matematické kompetence* – u žáků je systematicky posilována schopnost využívat matematické dovednosti v různých životních situacích. *Kompetence k učení* – žáci se učí systematicky a pečlivě pracovat, učitel na příkladech z praktického života vysvětluje důležitost matematického vzdělání, stejně jako celoživotního vzdělávání i v jiných oblastech. *Komunikativní kompetence, sociální kompetence* – žáci pracují v některých hodinách matematiky a při přípravě na ně ve skupinách, učí se přijmout přidělenou roli. Oceněním dobrých výkonů učitelem nebo spolužáky se žáci učí vážit si výsledků své práce i práce ostatních. *Kompetence k řešení problémů* – žáci se učí řešit problémy (plánovat, provádět a kontrolovat činnost, porozumět úkolu). *Kompetence využívat prostředky ICT a pracovat s informacemi* – žáci jsou vedeni k tomu, aby při přípravě na hodiny i v některých hodinách využívali počítače, aby dokázali účelně využívat digitální technologie a zdroje informací, správně vyhodnocovali informace získané z internetu; učitel používá prostředky ICT ve vyučování. **Průřezová témata** *Člověk a svět práce a Člověk a životní prostředí* - řešení slovních úloh s tematikou obsaženou v tématech. *ICT* – viz Klíčové kompetence.

Rozpis výsledků vzdělávání a učiva:

Výsledky vzdělávání	Rozpis učiva	Poznámky
Žák: - užívá pojmy orientovaný úhel a jeho velikost - převádí stupňovou míru na obloukovou a naopak - definuje goniometrické funkce v pravoúhlém trojúhelníku - využívá Pythagorovu větu a vztahy pro goniometrické funkce v pravoúhlém trojúhelníku pro řešení slovních úloh - definuje goniometrické funkce v R pomocí jednotkové kružnice, načrtne grafy základních goniometrických funkcí - určuje jejich vlastnosti, definiční obor a obor hodnot z grafů i jednotkové kružnice - užívá základní vztahy mezi goniometrickými funkcemi a jejich vlastnosti při řešení goniometrických rovnic - vhodně používá sinovou a kosinovou větu při řešení obecného trojúhelníka	**Goniometrie a trigonometrie** orientovaný úhel, stupňová a oblouková míra, goniometrické funkce obecného úhlu – sin, cos, tg, cotg, jednotková kružnice, periodická funkce, goniometrické rovnice, Pythagorova věta, sinová a kosinová věta	

Výsledky vzdělávání	Rozpis učiva	Poznámky
- vysvětlí, co je přímka, polopřímka, úsečka, polorovina, rovina, úhel - užívá poznatky o množinách všech bodů dané vlastnosti v konstrukčních úlohách - definuje trojúhelník, rozlišuje trojúhelníky podle velikosti vnitřních úhlů (ostroúhlý, pravoúhlý, tupoúhlý) a podle velikostí stran (rovnostranné, rovnoramenné, obecné) - definuje a sestrojí výšky, těžnice, těžiště, střední příčky, kružnice opsanou i vepsanou (poloměry kružnic) - užívá věty o shodnosti a podobnosti trojúhelníků v jednoduchých početních i konstrukčních úlohách - vypočítá obvod a obsah trojúhelníka - charakterizuje obdélník, čtverec a kosočtverec jako zvláštní případy rovnoběžníku, vysvětlí rozdíl mezi rovnoběžníky a lichoběžníky - počítá obvody a obsahy čtyřúhelníků a pravidelných mnohoúhelníků, využívá přitom výpočty v trojúhelníku - vysvětlí rozdíl mezi pojmy kruh a kružnice, počítá obvod a obsah kruhu, narýsuje kruhovou výseč, úseč a mezikruží, počítá obvody a obsahy těchto útvarů - aplikuje získané dovednosti na slovních úlohách	**Planimetrie** Základní pojmy geometrie v rovině, množiny bodů dané vlastnosti Trojúhelník a jeho prvky, shodnost, podobnost, obvod a obsah, shodná a podobná zobrazení v rovině, Euklidovy věty Čtyřúhelníky – rovnoběžníky, obdélník, čtverec, kosočtverec, lichoběžníky Pravidelné mnohoúhelníky Kružnice, kruh a jejich části	
- rozlišuje základní tělesa (krychle, kvádr, pravidelný hranol, rotační válec, pravidelný jehlan, rotační kužel a koule a její části) - vypočítá povrch a objem základních těles, využívá přitom výpočty v pravoúhlém i obecném trojúhelníku - aplikuje poznatky o tělesech v praktických úlohách, např. výpočet objemu nádoby, spotřeby materiálu na výrobu předmětu daného tvaru, atd.	Stereometrie Hranoly – krychle, kvádr, pravidelný hranol Rotační válec Pravidelný jehlan Rotační kužel Koule	
- určí vzdálenost dvou bodů a střed úsečky - definuje pojem vektor, s porozuměním užívá pojmy umístění vektoru, souřadnice bodu a vektoru, velikost vektoru - provádí základní operace s vektory – součet vektorů, násobení vektoru reálným číslem, skalární součin vektorů, odchylka vektorů; užívá geometrické znázornění operací s vektory - užívá různá analytická vyjádření přímky v rovině (rovnice parametrická, obecná, směrnicový tvar) - určí směrový a normálový vektor přímky - z analytického vyjádření určí směr přímky, je schopen přímku načrtnout v soustavě souřadnic - analyticky určí vzájemnou polohu bodů a přímek v rovině - vypočítá vzdálenost dvou bodů, bodu od přímky a dvou rovnoběžných přímek	**Analytická geometrie** Vektory, souřadnice bodu a vektoru, střed úsečky, velikost vektoru, operace s vektory, analytické vyjádření přímky v rovině, polohové a metrické vztahy bodů a přímek v rovině	

Výsledky vzdělávání	Rozpis učiva	Poznámky
- určí odchylku dvou přímek v rovině		
- vysvětlí posloupnost jako zvláštní případ funkce - určí posloupnost výčtem prvků, vzorcem pro n-tý člen, rekurentně a graficky - rozliší aritmetickou a geometrickou posloupnost, určí jejich vlastnosti, počítá jednoduché praktické úlohy - orientuje se v základních pojmech finanční matematiky – změna cen zboží, danění, úroky, spoření, úvěry - provádí výpočty jednoduchých finančních záležitostí	**Posloupnosti a finanční matematika** Posloupnosti jako zvláštní případ funkcí, aritmetická a geometrická posloupnost, finanční matematika	
- počítá s faktoriály a kombinačními čísly - řeší jednoduché kombinatorické slovní úlohy úvahou - užívá vztahy pro počet variací, kombinací a permutací bez opakování, a variací s opakováním; řeší slovní úlohy	**Kombinatorika** Faktoriál, kombinační číslo, variace, permutace a kombinace bez opakování**,** variace s opakováním	
- užívá pojmy množina výsledků náhodného pokusu, nezávislé jevy - užívá poznatky z předchozího tematického celku k výpočtu pravděpodobnosti náhodného jevu, řeší jednoduché slovní úlohy	**Pravděpodobnost v praktických úlohách** Náhodný jev a jeho pravděpodobnost, nezávislost jevů	
- s porozuměním užívá pojmy: statistický soubor, rozsah souboru, kvalitativní a kvantitativní hodnota znaku - sestaví tabulku absolutní a relativní četnosti; znázorní ji graficky - určí aritmetický a geometrický průměr, modus, medián, percentil - vypočítá rozptyl a směrodatnou odchylku - čte, vyhodnotí a sestaví tabulky, diagramy a grafy se statistickými údaji	**Statistika v praktických úlohách** Základní statistické pojmy, charakteristiky polohy a charakteristiky variability, práce s daty – diagramy, grafy, tabulky	
- vypracuje v průběhu roku dvě hodinové písemné práce	**Pololetní písemné práce**	

Učebnice: viz příloha č. 1

Tělesná výchova

Obor vzdělání: 64-41-L/51 Podnikání **Platnost: 1. 9. 2021**

Název ŠVP: Podnikání **Forma vzdělání: denní**

Ročník: 1. **Počet hodin celkem: 68**

Cíl předmětu:	Cílem výuky je získat pozitivní přístup ke zdravému způsobu života a radost z pohybu. Vychovávat a vést žáky k pravidelnému provádění pohybových aktivit a rozvoji pozitivních vlastností osobnosti. Vést žáky vážit si svého zdraví a uvědomit si význam pohybu pro zdraví. Uvědomit si vliv různých negativních podnětů v pracovních podmínkách na svůj organismus a důležitost kompenzačních aktivit. Vést žáky k rozvoji své fyzické zdatnosti. Zdůraznit nejen fyzický, ale i psychický, estetický a sociální význam pohybové činnosti. Prohlubovat u žáků správné hygienické a zdravotní zásady a návyky, zvládnout základy první pomoci a umět reagovat v situacích ohrožení.
Charakteristika učiva:	Obsah předmětu vychází z obsahového okruhu RVP – ***Vzdělávání pro zdraví***. Obsahem výuky tělesné výchovy je teoretická a praktická průprava a nácvik vybraných atletických disciplín, sportovních a míčových her, sportovní gymnastiky. Nedílnou součástí jsou pohybové a drobné hry spolu s kondičními, protahovacími, vyrovnávacími, relaxačními, pořadovými cvičeními. Důraz je kladen na dodržování zásad bezpečnosti, péče a ochrany zdraví. Poznatky z předmětu jsou propojovány s dalšími předměty, odborným výcvikem.
Metody a formy výuky:	Základem výuky je vzájemná spolupráce učitele a žáka, používání odborného výkladu a demonstračních ukázek. Nácvik probíhá od jednoduššího ke složitějšímu. Důraz je kladen především na bezpečnost a dodržování hygienických zásad. Výuka probíhá formou skupinového i individuálního přístupu k učení. Součástí výuky jsou školní i mimoškolní soutěže.
Hodnocení žáků:	Hodnocení žáků podle snahy, přístupu, aktivity, samostatnosti, zvyšování osobní úrovně, hodnocení výkonů pomocí bodovacích tabulek a limitů. Používá se slovní a numerické hodnocení, kritéria hodnocení vychází zze Školního řádu ISŠŽ Plzeň.
Přínos předmětu pro rozvoj klíčových kompetencí a průřezových témat:	**Klíčové kompetence** *Komunikativní kompetence* - žáci budou schopni vhodně se vyjadřovat k probraným komunikačním situacím, budou schopni vyjádřit svůj názor. *Personální kompetence* – správně hodnotit své osobní dispozice, pečovat o svůj tělesný rozvoj. *Sociální kompetence* – uznávat autoritu nadřízených, spolupracovat v týmu. *Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií* – využívat technologií pro získávání informací k předmětu a jejich zpracovávání. **Průřezové téma** *Občan v demokratické společnosti* - výuka rozšiřuje celkový rozhled žáka, napomáhá rozvoji osobnosti. *Člověk a životní prostředí* - výuka směruje žáky k odpovědnému vztahu k prostředí, ve kterém žijí.

	Člověk a svět práce - žáci jsou vedeni k tomu, aby byli schopni uvědoměle dodržovat pracovní povinnosti, dokázali respektovat nadřízeného. *Informační a komunikační technologie* - žáci vyhledávají informace ze světa sportu, zajímají se o ně.

Rozpis výsledků vzdělávání a učiva

Výsledky vzdělávání	Rozpis učiva	Poznámky
Žák: - popíše rizikové faktory - dodržuje pravidla bezpečnosti při pohybových aktivitách - chová se tak, aby neohrozil zdraví své ani svých spolužáků - dodržuje základní hygienické a bezpečnostní předpisy - prokáže dovednosti poskytnutím první pomoci sobě i jiným - popíše obecná pravidla a zásady chování při vzniku mimořádné události	**1. Hygiena a bezpečnost** - rizikové faktory - úrazová prevence - první pomoc - zásady jednání v situacích osobního ohrožení a za mimořádných událostí	
- zdokonalí rozcvičení všeobecné a spec. (abeceda, strečink) - dokáže uplatňovat techniku vybraných atletických disciplín na vyšší úrovni - ovládá pravidla atletiky, dokáže měřit pásmem a na stopkách - uvědomuje si prospěšnost pohybu v přírodě - uvědomuje si škodlivost používání dopingu	**2. Atletika** Speciální běžecká cvičení, abeceda <u>Běhy</u> – 50, 60, 100, 600 m, fartlek - starty, rovinky (stupňované, letmé) - rozložené úseky <u>Skok daleký</u> – upevnění techniky, výkon - odrazy, odpichy <u>Vrhy a hody</u> koule 3 kg, 5 kg, granát - upevnění techniky - zlepšení výkonu	
- zlepší se v základních herních činnostech jednotlivce oproti dosavadním výsledkům - rozlišuje jednání fair-play - porozumí pravidlům sportovních her, dokáže rozhodovat utkání - rozlišuje taktické požadavky her - porozumí signalizaci rozhodčího - uvědomuje si důležitost každého člena týmu a jeho přínos - nebojí se konfrontace - zlepší svůj herní projev - zvládá složitější herní cvičení a různé varianty útoku a obrany	**3. Sportovní hry** **Softbal** – zdokonalování - házení, chytání, odpaly hra - taktika **Košíková** - driblink, střelba, přihrávky, dvojtakt, hra **Odbíjená** - odbíjení vrchem, spodem, podání, příjem, hra **Ostatní** – sálová kopaná, frisbee, florbal, ringo	
- dokáže koordinovat své pohyby na vyšší úrovni - ovládá zásady dopomoci a záchrany - sestaví složité pohybové vazby - zlepší prostorovou orientaci - upevní své vnímání pohybu v prostoru	**4. Sportovní gymnastika, cvičení s hudbou** <u>Cvičení na nářadí</u> - hrazda, přeskok přes kozu (skrčka, roznožka) <u>Cvičení prostná</u> <u>Šplh</u> - tyč	

	Aerobik	
- dokáže využívat své pohybové schopnosti a dovednosti - porozumí důležitosti týmové práce	**5. Pohybové hry** Drobné, závodivé, motivační, štafetové	
- uvědomuje si důležitost rozcvičení a protažení před i po tělesném výkonu - vnímá nutnost posilování a protahování zanedbaných svalových skupin - uvědomuje si důležitost relaxace	**6. Tělesná cvičení** - pořadová, všestranně rozvíjející, kondiční, kompenzační, relaxační, vyrovnávací, zdravotní	
- žák zvládá zapojovat svaly, které posiluje, zvládá správnou techniku provádění cviku - naučí se správně dýchat při cvičení - protažení posilovaných svalových skupin - dokáže sestavit posilovací trénink pro jednotlivé svalové partie	**7. Posilování** - kruhový trénink Moderní posilovací formy - kalanetika, pilates	
- uvědomuje si význam pravidelného pohybu na zvyšování svých pohybových dovedností - dovede uvědoměle zlepšovat svalovou sílu, rychlost, vytrvalost, obratnost a kloubní pohyblivost - dokáže odhadnout a změřit svoji zdatnost a porovnat ji s předešlými výsledky	**8. Testování tělesné zdatnosti** Testy na rychlost, sílu a vytrvalost (sedy-lehy, skok daleký z místa, výdrž ve shybu, člunkový běh 4 x 10 m, přeskoky přes švihadlo, hod medicimbálem)	
- osvojí si zásady správného držení těla - dokáže si uvědomit, které svaly se zkracují a které ochabují - dokáže zvolit vhodná cvičení na protažení zkrácených svalových skupin a na posílení ochablých svalových skupin - zvládá správnou techniku jednotlivých cviků - zvládá správně dýchat při cvičení - volí vhodná cvičení ke korekci svého zdravotního oslabení a dokáže rozlišit vhodné a nevhodné pohybové činnosti vzhledem k poruše svého zdraví - je schopen zhodnotit své pohybové možnosti a dosahovat osobního zlepšování z nabídky pohybových aktivit.	**9. Zdravotní tělesná výchova** protažení zkrácených svalů posilování ochablých svalových partií vyrovnávání svalových disbalancí spinální cvičení cvičení zaměřená na správné držení těla speciální korektivní cvičení podle druhu oslabení pohybové aktivity prospěšné zdravému tělesnému rozvoji kontraindikované pohybové aktivity	
- zdůvodní význam zdravého životního stylu - objasní vliv tělesných cvičení na funkci jednotlivých orgánů a soustav - navrhne a zdůvodní vhodný vlastní režim zdravého způsobu života - je schopen vypočítat svůj **Index tělesné hmotnosti – BMI** a určit do které kategorie spadá	**10. Zdravý životní styl** – principy zdravého životního stylu (pohyb, zásady zdravé výživy, regenerace, relaxace, spánek, pozitivní myšlení) – BMI – Body Mass Index	

- komunikuje při pohybových činnostech; - spolupracuje s vrstevníky v proměnlivých situacích v týmu, řeší problémy a rozhoduje;	**11. Kvalita mezilidských vztahů** – komunikace – sociální soudržnost	

Učebnice: viz příloha č. 1

Ročník: 2. **Počet hodin celkem: 60**

Cíl předmětu:	Cílem výuky je získat pozitivní přístup ke zdravému způsobu života a radost z pohybu. Vychovávat a vést žáky k pravidelnému provádění pohybových aktivit a rozvoji pozitivních vlastností osobnosti. Vést žáky vážit si svého zdraví a uvědomit si význam pohybu pro zdraví. Uvědomit si vliv různých negativních podnětů v pracovních podmínkách na svůj organismus a důležitost kompenzačních aktivit. Vést žáky k rozvoji své fyzické zdatnosti. Zdůraznit nejen fyzický, ale i psychický, estetický a sociální význam pohybové činnosti. Prohlubovat u žáků správné hygienické a zdravotní zásady a návyky, zvládnout základy první pomoci a umět reagovat v situacích ohrožení.
Charakteristika učiva:	Obsah předmětu vychází z obsahového okruhu RVP – Vzdělávání pro zdraví. Obsahem výuky tělesné výchovy je teoretická a praktická průprava a nácvik vybraných atletických disciplín, sportovních a míčových her, sportovní gymnastiky. Nedílnou součástí jsou pohybové a drobné hry spolu s kondičními, protahovacími, vyrovnávacími, relaxačními, pořadovými cvičeními. Důraz je kladen na dodržování zásad bezpečnosti, péče a ochrany zdraví. Poznatky z předmětu jsou propojovány s dalšími předměty, odborným výcvikem.
Metody a formy výuky:	Základem výuky je vzájemná spolupráce učitele a žáka, používání odborného výkladu a demonstračních ukázek. Nácvik probíhá od jednoduššího ke složitějšímu. Důraz je kladen především na bezpečnost a dodržování hygienických zásad. Výuka probíhá formou skupinového i individuálního přístupu k učení. Součástí výuky jsou školní i mimoškolní soutěže.
Hodnocení žáků:	Hodnocení žáků podle snahy, přístupu, aktivity, samostatnosti, zvyšování osobní úrovně, hodnocení výkonů pomocí bodovacích tabulek a limitů. Používá se slovní a numerické hodnocení, kritéria hodnocení vychází ze Školního řádu ISŠŽ Plzeň.
Přínos předmětu pro rozvoj klíčových kompetencí a průřezových témat:	**Klíčové kompetence** *Komunikativní kompetence* - žáci budou schopni vhodně se vyjadřovat k probraným komunikačním situacím, budou schopni vyjádřit svůj názor. *Personální kompetence* – správně hodnotit své osobní dispozice, pečovat o svůj tělesný rozvoj. *Sociální kompetence* – uznávat autoritu nadřízených, spolupracovat v týmu. *Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií* – využívat technologií pro získávání informací k předmětu a jejich zpracovávání. **Průřezové téma** *Občan v demokratické společnosti* - výuka rozšiřuje celkový rozhled žáka, napomáhá rozvoji osobnosti.

	Člověk a životní prostředí - výuka směruje žáky k odpovědnému vztahu k prostředí, ve kterém žijí. *Člověk a svět práce* - žáci jsou vedeni k tomu, aby byli schopni uvědoměle dodržovat pracovní povinnosti, dokázali respektovat nadřízeného. *Informační a komunikační technologie* - žáci vyhledávají informace ze světa sportu, zajímají se o ně.

Rozpis výsledků vzdělávání a učiva

Výsledky vzdělávání	Rozpis učiva	Poznámky
Žák: - popíše rizikové faktory - dodržuje pravidla bezpečnosti při pohybových aktivitách - chová se tak, aby neohrozil zdraví své ani svých spolužáků - dodržuje základní hygienické a bezpečnostní předpisy - prokáže dovednosti poskytnutím první pomoci sobě i jiným - popíše obecná pravidla a zásady chování při vzniku mimořádné události	**1. Hygiena a bezpečnost** - rizikové faktory - úrazová prevence - první pomoc - zásady jednání v situacích osobního ohrožení a za mimořádných událostí	
- zdokonalí rozcvičení všeobecné a spec. (abeceda, strečink) - dokáže uplatňovat techniku vybraných atletických disciplin na vyšší úrovni - ovládá pravidla atletiky, dokáže měřit pásmem a na stopkách - uvědomuje si prospěšnost pohybu v přírodě - uvědomuje si škodlivost používání dopingu	**2. Atletika** Speciální běžecká cvičení, abeceda Běhy – 50, 60, 100, 600 m, fartlek - starty, - rovinky (stupňované, letmé), rozložené úseky Skok daleký – upevnění techniky, zlepšení výkonu - odrazy, odpichy Vrhy a hody koule 3 kg a 5 kg, granát - upevnění techniky - zlepšení výkonu	
- zlepší se v základních herních činnostech jednotlivce oproti dosavadním výsledkům - rozlišuje jednání fair-play - porozumí pravidlům sportovních her, dokáže rozhodovat utkání - rozlišuje taktické požadavky her - porozumí signalizaci rozhodčího - uvědomuje si důležitost každého člena týmu a jeho přínos - nebojí se konfrontace - zlepší svůj herní projev - zvládá složitější herní cvičení a různé varianty útoku a obrany	**3. Sportovní hry** **Softbal** – zdokonalování - házení, chytání, odpaly hra - taktika **Košíková** - driblink, střelba, přihrávky, dvojtakt, hra **Odbíjená** - odbíjení vrchem, spodem, podání, příjem, hra **Ostatní** – sálová kopaná, frisbee, florbal, ringo	
- dokáže koordinovat své pohyby na vyšší úrovni	**4. Sportovní gymnastika, cvičení s hudbou**	

- ovládá zásady dopomoci a záchrany - sestaví složité pohybové vazby - zlepší prostorovou orientaci - upevní své vnímání pohybu v prostoru	Cvičení na nářadí - hrazda, přeskok přes kozu (skrčka, roznožka) Cvičení prostná Šplh - tyč Aerobik	
- dokáže využívat své pohybové schopnosti a dovednosti - porozumí důležitosti týmové práce	**5. Pohybové hry** Drobné, závodivé, motivační, štafetové	
- uvědomuje si důležitost rozcvičení a protažení před i po tělesném výkonu - vnímá nutnost posilování a protahování zanedbaných svalových skupin - uvědomuje si důležitost relaxace	**6. Tělesná cvičení** - pořadová, všestranně rozvíjející, kondiční, kompenzační, relaxační, vyrovnávací, zdravotní	
- žák zvládá zapojovat svaly, které posiluje, zvládá technicky správné provedení cviku - správně dýchá při cvičení protažení posilovaných svalových skupin - dokáže zvolit správné cviky pro jednotlivé svalové partie a sestavit posilovací trénink	**7. Posilování** - kruhový trénink Moderní posilovací formy - kalanetika, pilates	
- uvědomuje si význam pravidelného pohybu na zvyšování svých pohybových dovedností - dovede uvědoměle zlepšovat svalovou sílu, rychlost, vytrvalost, obratnost a kloubní pohyblivost - dokáže odhadnout a změřit svoji zdatnost a porovnat ji s předcházejícími výsledky	**8. Testování tělesné zdatnosti** Testy na rychlost, sílu a vytrvalost (sedy-lehy, skok daleký z místa, výdrž ve shybu, člunkový běh 4 x 10 m, přeskoky přes švihadlo, hod medicimbálem).	
- osvojí si zásady správného držení těla - dokáže si uvědomit, které svaly se zkracují a které ochabují - dokáže zvolit vhodná cvičení na protažení zkrácených svalových skupin a na posílení ochablých svalových skupin - zvládá správnou techniku jednotlivých cviků - zvládá správné dýchání při cvičení - volí vhodná cvičení ke korekci svého zdravotního oslabení a dokáže rozlišit vhodné a nevhodné pohybové činnosti vzhledem k poruše svého zdraví - je schopen zhodnotit své pohybové možnosti a dosahovat osobního zlepšování z nabídky pohybových aktivit.	**9. Zdravotní tělesná výchova** - protažení zkrácených svalů - posilování ochablých svalových partií - vyrovnávání svalových disbalancí - spinální cvičení - cvičení zaměřená na správné držení těla - speciální korektivní cvičení podle druhu oslabení - pohybové aktivity prospěšné zdravému tělesnému rozvoji - kontraindikované pohybové aktivity	
- zdůvodní význam zdravého životního stylu - objasní vliv tělesných cvičení na funkci jednotlivých orgánů a soustav	**10. Zdravý životní styl** – principy zdravého životního stylu (pohyb, zásady zdravé výživy, regenerace, relaxace, spánek, pozitivní myšlení)	

- navrhne a zdůvodní vhodný vlastní režim zdravého způsobu života - je schopen vypočítat svůj **Index tělesné hmotnosti – BMI** a určit do které kategorie spadá	– BMI – Body Mass Index	
- komunikuje při pohybových činnostech; - spolupracuje s vrstevníky v proměnlivých situacích v týmu, řeší problémy a rozhoduje;	**11. Kvalita mezilidských vztahů** – Komunikace – sociální soudržnost	

Učebnice: viz příloha č. 1

Informatika

Obor vzdělání: 64-41-L/51 Podnikání **Platnost: 1. 9. 2021**

Název ŠVP: Podnikání **Forma vzdělání: denní**

Ročník: 1. **Počet hodin celkem: 68**

Cíl předmětu:	Naučit žáky porozumět základním pojmům z oblasti výpočetní techniky, seznámit je s vývojovými trendy. Naučit žáky samostatně používat počítač a jeho periferie. Zvládnout algoritmizace úloh. Na uživatelské úrovni pracovat s operačním systémem Windows, pracovat s textovým editorem Word, tabulkovým procesorem Excel a bitmapovým editorem. Zvládnout efektivní práci s informacemi (vyhledávat a zpracovávat informace), komunikovat pomocí služeb internetu. Naučit žáky pracovat s odbornou literaturou a nápovědou, používat správnou terminologii. Cílem je, aby se žák prakticky osvojil práci ve výše uvedených programech.
Charakteristika učiva:	Obsah předmětu vychází ze vzdělávací oblasti RVP – Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích. Obsah učiva je zaměřen na seznámení s hardwarovým vybavením počítače a využití softwarového vybavení počítače. Přináší informace o počítačových virech a antivirové ochraně, o možnosti jejich šíření. Seznamuje s různými operačními systémy, zejména s prací s operačním systémem Windows. Je zaměřen na vytváření dokumentů v textovém editoru a využití internetu, vyhledávání informací a práce s nimi, komunikaci pomocí internetu. Vytváření tabulek, grafů v tabulkovém procesoru. Algoritmizace úloh. Práce s bitmapovou grafikou. Autorská práva.
Metody a formy výuky:	Metody výuky – výklad, řízený rozhovor, práce s odborným textem, vyhledávání odborných informací. Velký důraz je kladen na samostatnou práci s výpočetní technikou. Při výuce je využíván data projektor a různé názorné pomůcky. Nové poznatky si žák upevňuje aplikací praktických úkolů. Žáci jsou vedeni k samostatnému uvažování a výběru vhodného postupu. Učivo tématických celků je probíráno od jednoduššího k náročnějšímu.
Hodnocení žáků:	Hodnocení žáků je prováděno kombinací numerického hodnocení a slovního hodnocení. Kritéria hodnocení vychází z klasifikačního řádu školy. Slovně je žák hodnocen v průběhu každé vyučovací hodiny za samostatné nebo skupinové zpracování úkolů na počítači. Známkou je žák ohodnocen za samostatné vytvoření práce většího rozsahu na dané téma. Hodnotí se i přístup k plnění zadaných úkolů. Žáci se učí kriticky hodnotit výsledky své práce.
Přínos předmětu pro rozvoj klíčových kompetencí a průřezových témat:	**Klíčové kompetence** *Komunikativní kompetence* – žáci formulují své myšlenky srozumitelně, jsou schopni komunikovat pomocí internetu, zpracovávat věcně, správně a srozumitelně souvislé texty a jiné písemnosti. *Sociální kompetence* – žáci se učí pracovat samostatně i v týmu, přijímat a plnit odpovědně svěřené úkoly. Žák dokáže veřejně prezentovat výsledky své práce. Žák formuluje své názory a postoje, je schopen vyslechnout a posoudit názory druhých. *Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií* a efektivně pracovat s informacemi – dokáží využívat

	prostředky IKT, získávat informace, využívat je a pracovat s nimi v ostatních předmětech a v praktickém životě. **Průřezová témata** *Občan v demokratické společnosti* – žáci si uvědomují výhody i rizika (komunikace, viry) práce s PC. *Člověk a životní prostředí* – žáci chápou zásadní význam životního prostředí pro člověka, jsou seznámeni s negativními dopady působení člověka na životní prostředí. *Informační a komunikační technologie* – žáci jsou připraveni pro řešení praktických úkolů vyskytujících se v praxi, ale i v činnostech, které dnešní člověk využívá v běžném osobním životě. Žáci by měli získat pozitivní vztah k výpočetní technice a naučit se pružně reagovat na novinky ve světě informačních technologií.

Rozpis výsledků vzdělávání a učiva

Výsledky vzdělávání	Rozpis učiva	Poznámky
Žák: - charakterizuje jednotlivé komponenty počítače a jejich specifické funkce - získané informace uplatňuje v osobním životě - samostatně zapne, vypne počítač a jeho periferie, detekuje chyby, vyměňuje spotřební materiál - dokáže propojit a využít propojení počítače s dalšími zařízeními (digitální fotoaparát, skener, flash, apod.)	**Osobní počítač** Historie počítačů – vývoj počítačů Základní jednotky používané v IKT Hardwarové vybavení PC - části počítačové sestavy, jejich funkce a současné parametry Tiskárny – nastavení kvality tisku, ovladač, typy tiskáren Skenery – princip, funkce Přenosná záznamová zařízení - jejich funkce a současné parametry	
- vyjmenuje operační systémy - přizpůsobí si prostředí operačního systému - dodržuje bezpečnostní pravidla při používání počítače (aktualizace operačního systému, ochrana proti virům) - vysvětlí strukturu dat a možnosti jejich uložení - orientuje se v systému adresářů - vyhledává, kopíruje, přejmenovává, přesouvá, maže, rozlišuje základní typy souborů	**Operační systémy** význam operačních systémů srovnání operačních systémů soubor, adresář, stromová struktura Windows pracovní plocha dialogové okno, okno aplikace spuštění programu průzkumník schránka – základní operace konfigurace Windows – pracovní plochy, hlavního panelu, ovládací panely tiskárny a konfigurace tisku	
- vysvětlí, jak se viry šíří, jak se viry prakticky projevují - dokáže zjistit přítomnost viru v počítači a odstranit jej - interpretuje možnosti a výhody, ale i rizika práce s počítačem	**Malware** typy virů šíření virů antivirové programy – seznámení s uživatelským rozhraní, spuštění a nastavení parametrů programu způsoby ochrany	
- interpretuje a dodržuje pravidla pro úpravu dokumentů, typografická	**Textový editor** popis prostředí práce se souborem	

a estetická pravidla formátuje písmo, odstavce, stránky - kopíruje, přesouvá text - vytváří obsahy, seznamy - využívá styly - vkládá další objekty do textu a edituje je - vytváří a upravuje tabulky - používá další vestavěné nástroje (kontrola pravopisu, automatické opravy) - vkládá nestandardní znaky - zadává tisk dokumentu s požadovanými vlastnostmi	formát písma a odstavce schránka čáry a ohraničení tabulky tabulátory automatické číslování a odrážky hledání a nahrazování textu v dokumentu automatické opravy kontrola pravopisu vložení symbolu do dokumentu záhlaví a zápatí, číslování stránek styly vkládání a úprava grafických objektů tisk	
- dokáže popsat strukturu internetu a vysvětlit související pojmy - pracuje s internetovým prohlížečem - volí vhodné informační zdroje k vyhledávání - komunikuje pomocí prostředků internetu - vyhledává, hodnotí, třídí a zpracovává informace - třídí, analyzuje, vyhodnocuje a dále zpracovává informace - zaznamenává a uchovává textové, grafické i numerické informace způsobem umožňujícím jejich rychlé vyhledávání a využití - kriticky posuzuje kvalitu informačních zdrojů - interpretuje správně získané informace a výsledky jejich zpracování - při práci respektuje platné etické a právní normy (ochrana autorských práv)	**Celosvětová počítačová síť Internet** historie připojení k internetu internetový prohlížeč internetová komunikace vyhledávání v Internetu ukládání dat z internetu do počítače	
- samostatně komunikuje elektronickou poštou - zasílá E-mail i s přílohou, či naopak přijímá a následně otevírá E-mail - využívá další funkce poštovního klienta - dokáže nastavit e-mailového klienta	**E-mail a elektronická pošta** poštovní aplikace Microsoft Outlook, Thunderbird další možnosti a služby Internetu	
- porozumí principům algoritmizace - dokáže vytvořit jednoduché vývojové diagramy - zvládne dekompozici úlohy na jednotlivé elementárnější kroky	**Algoritmizace** co je to algoritmus začátek a konec algoritmu věcná správnost jednoznačnost obecnost opakovatelnost srozumitelnost	

	možnosti zápisu	
- dokáže objasnit principy a uvést oblasti použití tabulkových kalkulátorů - specifikuje strukturu tabulek (buňka, list, sešit) - ovládá adresaci buněk - správně používá relativní a absolutní adresu - správně používá různé způsoby formátování - edituje, vyhledává, filtruje, třídí data - pro výpočty v buňkách používá vestavěné vzorce a funkce a vytváří vlastní vzorce - nastaví dokument pro tisk - vytváří a edituje grafy	**Tabulkový procesor** vytvoření nového sešitu uložení pracovního sešitu vložení údajů do buňky přepsání údajů v buňce přesouvání a kopírování údajů grafická úprava buňky komentáře vzorce a funkce úprava pracovního sešitu (vložení, skrytí řádků, sloupců, změna šířky) práce s listy - řazení údajů filtrování údajů grafy příprava tisku, tisk propojení tabulky tabulkového procesoru s textovým editorem	
- interpretuje možnosti a výhody, ale i a omezení (zejména technických a technologických) spojených s používáním výpočetní techniky	**Autorská práva** porušování autorských práv zabezpečení dat před zneužitím	
- vysvětlí odlišnosti práce s vektorovou a bitmapovou grafikou - vysvětlí hlavní typy grafických formátů - dokáže vhodně zvolit formát souboru dle dalšího použití - orientuje se v oblasti počítačové grafiky	**Vektorová a bitmapová grafika** základní vlastnosti vektorové a bitmapové grafiky grafické modely možnosti uložení grafických souborů - grafické formáty grafické programy - použití	
- dokáže přenést fotografie z fotoaparátu a skeneru do PC - zvládne připravit fotografii pro tisk nebo další použití (internet, email) - používá základní nástroje programu - ukládá fotografii s požadovanými vlastnostmi	**Bitmapový editor** přenos fotografie do PC základní korekce – barevné podání, rozměry, retušování použití efektů uložení a tisk fotografie	

Učebnice: viz příloha č. 1

Ročník: 2. **Počet hodin celkem: 60**

Cíl předmětu:	Naučit žáky samostatně pracovat s dalším softwarem (databázový procesor, vektorový editor, Power Point). Naučit základní postupy v oblasti programování. Pracovat v prostředí souborového manažeru. Při řešení jednotlivých projektů budou žáci využívat znalostí a vědomostí nabytých v prvním ročníku přípravy. Cílem je, aby si žák prakticky osvojil práci ve výše uvedených programech.
Charakteristika učiva:	Obsah předmětu vychází ze vzdělávací oblasti RVP – Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích. Seznámení se základy počítačové grafiky. Práce s vektorovou grafikou. Seznámení s databázemi, práce v databázovém procesoru. Využití informačních a komunikačních technologií v praxi. Základní informace o síťovém prostředí. Informace o principech a postupu při vytváření

	úspěšné prezentace. Vyhledávání podkladů pro tvorbu prezentace. Tvorba prezentace. Seznámení se základními programovacími postupy a řešení úloh.
Metody a formy výuky:	Metody výuky – výklad, řízený rozhovor, diskuse, práce s odborným textem, vyhledávání odborných informací. Velký důraz je kladen na samostatnou práci s výpočetní technikou. Pro názorné ukázky je využíváno data projektoru. Praktická cvičení jsou zaměřená na získávání nových poznatků a také na upevňování vědomostí nabytých v prvních dvou ročnících přípravy.
Hodnocení žáků:	Hodnocení žáků je prováděno kombinací numerického hodnocení a slovního hodnocení. Kritéria hodnocení vychází z klasifikačního řádu školy. Slovně je žák hodnocen v průběhu každé vyučovací hodiny za samostatné nebo skupinové zpracování úkolů na počítači. Známkou je žák ohodnocen za samostatné vytvoření práce většího rozsahu na dané téma. Hodnotí se i přístup k plnění zadaných úkolů.
Přínos předmětu pro rozvoj klíčových kompetencí a průřezových témat:	**Klíčové kompetence** *Komunikativní kompetence* – žáci jsou schopni porozumět zadání úkolu, získat informace potřebné k řešení problému, navrhnout, zdůvodnit způsob řešení. Formulují své myšlenky srozumitelně. Jsou schopni komunikovat pomocí internetu. *Sociální kompetence* - žáci se učí pracovat samostatně i v týmu, přijímat a plnit odpovědně svěřené úkoly. *Kompetence k pracovnímu uplatnění* – žáci jsou schopni použít získané informace v praxi. Žáci dokáží využívat prostředky IKT, získávat informace, využívat je a pracovat s nimi v ostatních předmětech a v praktickém životě. **Průřezová témata** *Občan v demokratické společnosti* – žáci si uvědomují výhody i rizika práce s PC. Žák formuluje své názory a postoje, je schopen vyslechnout názory druhých. Dokáže pracovat samostatně i v týmu, plnit zodpovědně úkoly. Pomocí získaných informací se dovede orientovat ve společnosti. *Informační a komunikační technologie* – žáci jsou připraveni pro řešení praktických úkolů vyskytujících se v praxi, ale i v činnostech, které dnešní člověk využívá v osobním životě.

Rozpis výsledků vzdělávání a učiva

Výsledky vzdělávání	Rozpis učiva	Poznámky
Žák: - ovládá základní práce v databázovém - procesoru (editace, vyhledávání, filtrování, třídění, relace, tvorba sestav, příprava pro tisk, tisk)	**Databázový procesor** základní pojmy struktura databáze, relace práce s tabulkami, návrh tabulek, relace mezi tabulkami výběrové dotazy formuláře tisk	
- vysvětlí specifika práce v síti, včetně rizik - využívá možností sítě a pracuje s jejími prostředky	**Počítačová síť** co je počítačová síť topologie sítí využití sítí	
- dokáže uživatelsky pracovat s vektorovým programem	**Vektorový editor** rozvržení dokumentu	

- ovládá základní principy práce - dokáže vytvořit jednoduchý dokument	tvary, křivky, text práce s vrstvami barevné schéma tvorba dokumentů z šablon nastavení vlastností objektu uložení a tisk dokumentu	
- vysvětlí, co je to prezentace, k čemu slouží - připraví si podklady pro zpracování úspěšné prezentace - vytváří prezentaci na návrhové šabloně - vkládá do prezentace tabulky, obrázky, grafy formátuje text i ostatní prvky prezentace - nastaví střídání snímků a různé efekty střídání snímků	**Prezentace** spuštění programu co je to prezentace, k čemu slouží principy úspěšné prezentace, příprava podkladů pro prezentaci vytváření nové prezentace pomocí průvodce pohyb po prezentaci založení prezentace na návrhové šabloně psaní textu v osnově řazení snímků doplňování tabulek a grafiky celková úprava prezentace barevná schémata, pozadí snímků, formátování textu a ostatních prvků záhlaví zápatí doplňování efektů nastavení animací, nastavování efektu střídání snímků předvádění prezentace, export prezentace	
- dokáže sestavit jednoduchý algoritmus - orientuje se v prostředí daného programovacího nástroje - dokáže logicky řešit jednoduché úlohy	**Netradiční formy programování** programování názornou formou rozvoj logického myšlení základní práce s algoritmy řešení jednoduchých příkladů	

Ekonomika

Obor vzdělání: 64-41-L/51 Podnikání **Platnost: 1. 9. 2021**

Název ŠVP: Podnikání **Forma vzdělání: denní**

Ročník: 1. **Počet hodin celkem: 102**

Cíl předmětu:	Pochopit mechanismus fungování tržní ekonomiky, rozumět obsahu základních ekonomických pojmů a umět je správně používat, chápat podstatu a cíl podnikání, rozlišit jednotlivé právní formy podnikání, vědět, jak v zásadě postupovat při zřizování živností a zakládání obchodních korporací, charakterizovat strukturu majetku obchodního závodu a jeho zdrojů, znát jeho základní činnosti, princip hospodaření, výpočet hospodářského výsledku, základní druhy mezd a jejich výpočty, chápat ekonomickou podstatu daní, mít přehled o daňové soustavě a umět vypočítat daň z příjmů, umět vypočítat zdravotní a sociální pojištění a chápat jejich podstatu a význam, orientovat se na trhu práce a v pracovněprávních vztazích. Je i důležité si uvědomit, že jakákoliv obchodní společnost neexistuje osamoceně, ale je obklopena dalšími obchodními korporacemi, se kterými navazuje obchodní vztahy a že všechny tyto podniky jsou součástí národního hospodářství.
Charakteristika učiva:	V prvním tématickém celku „Úvod do předmětu“ žák pozná pojmy ekonomie a ekonomika, makroekonomie a mikroekonomie, základní ekonomické problémy, ekonomické systémy, které tyto problémy řešily a řeší. Druhý tématický celek „Základní ekonomické pojmy“ přinese poznatky o základních ekonomických pojmech, jejichž obsahu musí žák porozumět a které musí umět správně používat. Třetí tématický celek “Tržní ekonomika” seznámí žáka se základními zákony tržní ekonomiky, tj. se zákonem klesající poptávky a rostoucí nabídky, s trhem a jeho charakteristikou, s tržním mechanismem, s konkurencí cenovou a necenovou, dokonalou a nedokonalou, se zásahy státu, kterými ovlivňuje hospodářství. Čtvrtým tématickým celkem je „Hospodářská politika státu“ – žák pozná cíle této politiky a její členění. Pátý tématický celek „Podnikání“ žák pozná klíčová slova – podnikatel, podnikání, podnikavost, obchodní korporaci, seznámí se s členěním obchodních společností z různých hledisek, s podstatou a cílem podnikání, s charakteristickými rysy podnikatele. Seznámí se s činnostmi podnikatele, které souvisí se založením obchodní společnosti, s výhodami i nevýhodami podnikání jednotlivců, s podmínkami podnikání jednotlivců podle živnostenského zákona, se základními informacemi o druzích živnosti, s obchodními korporacemi a jejich druhy, s družstevním podnikáním, se státním podnikem a jeho typy, s ostatními formami podnikání. Na závěr celku získá žák alespoň pár informací, které se týkají etiky v podnikání. „Okolí podniku“ je šestým tématickým celkem, který seznámí žáky s přímým a nepřímým okolím podniku, s přírodně-technickým, hospodářským, sociálně-kulturním a politicko-správním okolím podniku a jejich vlivy na činnosti podniku, charakterizuje jednotlivé vztahy a uvede

	vždy jejich hmotnou, finanční i informativní stránku. Sedmý tématický celek „Národní hospodářství“ seznámí žáka se strukturou národního hospodářství, s koloběhem v národním hospodářství a s nejdůležitějšími ukazateli hodnocení úrovně NH a s činiteli, které tuto úroveň ovlivňují. Osmý tématický celek tvoří „Ekonomická cvičení“ – podle úvahy vyučujícího jsou průběžně zařazována cvičení vztahující se k probíraným tématickým celkům.
Metody a formy výuky:	Výklad, cvičení, výpočty, referáty, diskuse – dát prostor pro vyjádření žáků k současné ekonomické situaci, využívání tisku, televizních zpráv, práce individuální i kolektivní, výklad žáka v opakovacích hodinách.
Hodnocení žáků:	Pro hodnocení vědomostí, znalostí a dovedností žáků je průběžně využíváno ústní i písemné zkoušení, slovní a numerické hodnocení. Kritéria hodnocení vychází ze Školního řádu školy.
Přínos předmětu pro rozvoj klíčových kompetencí a průřezových témat:	**Klíčové kompetence:** *K celoživotnímu učení* – znát možnosti dalšího vzdělávání v oboru, přijímat nové znalosti a dovednosti, získané znalosti aplikovat v práci i v životě, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí. *K pracovnímu uplatnění a podnikání* – být odpovědný ve své profesi, umět se přizpůsobit měnícím se podmínkám tržní ekonomiky, mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru a o pracovněprávních vztazích, jednat aktivně při případném hledání práce, umět vhodně vystupovat a komunikovat při jednání s potenciálními zaměstnavateli, rozumět principům podnikání a mít představu o právních, ekonomických, administrativních a etických aspektech podnikání. *Personální a sociální* – schopnost komunikace s ostatními lidmi, nebýt konfliktní a být bez předsudků k lidem z jiného sociálního prostředí, nepodléhat stresu a vyznávat zdravý životní styl. *K využívání prostředků informační a komunikační technologie* – umět pracovat s osobním počítačem, umět získávat potřebné informace pomocí prostředků informační a komunikační technologie, využívat je, ale umět je kriticky je posuzovat. *K řešení problémů* – problémy řešit racionálně, bez emocí, hledat jejich optimální řešení, umět využít při řešení problémů spolupráci s jinými lidmi (využívat týmové řešení). *Komunikativní* – umět se vyjadřovat přiměřeně v každé situaci ústně i písemně, zvládat komunikaci nejenom v českém jazyku, ale také alespoň v jednom světovém jazyce. *K matematické a finanční gramotnosti* – orientovat se v problematice peněz a cen, umět vést nejenom rodinný, ale i pracovní rozpočet. **Odborné kompetence:** *K provádění administrativní činnosti* – umět psát na počítačové klávesnici všemi prsty v přiměřené rychlosti a přesnosti, umět stylizovat písemnosti věcně a jazykově správně, umět pracovat s dokumenty. *K provádění základní podnikové činnosti* – orientovat se v problematice daní, provádět základní výpočty týkající se zásobování, dlouhodobého

	majetku a mezd, znát pracovněprávní předpisy a umět jednat s obchodními partnery. *Dbát na BOZP a požární prevenci* – pochopit, že BOZP je nedílnou součástí péče o zdraví všech zaměstnanců i zaměstnavatele, ale i dalších osob, které by se s vědomím zaměstnavatele vyskytovaly na pracovištích, osvojit si základní návyky při pracovních činnostech, které nezpůsobí ohrožení zdraví, účastnit se všech školení k BOZP a PO. **Průřezová témata:** *Člověk a životní prostředí, Člověk a svět práce*

Rozpis výsledků vzdělávání a učiva

Výsledky vzdělávání	Rozpis učiva	Poznámky
Žák: - definuje pojem ekonomika jako hospodářskou činnost jednotlivých zemí, - definuje pojem ekonomie jako mezioborovou vědu, - uvede, kdo je považován za zakladatele ekonomie, - vysvětlí rozdíl mezi makroekonomií a mikroekonomií, - uvede některé z věd, které ekonomie využívá, - vysvětlí pojmy dělba práce, specializace a kooperace, - vyjmenuje a charakterizuje základní ekonomické otázky, - vysvětlí a charakterizuje související ekonomické otázky, - charakterizuje jednotlivé ekonomické systémy společnosti, kdo v nich určuje odpovědi na základní ekonomické otázky, - objasní, proč nemůže existovat čistě tržní ekonomika a čím je doplněna tato forma v modifikovaném tržním systému, tj. v systému smíšeném, - vysvětlí omezenost přírodních zdrojů, produktů lidské práce i vynaloženého času, produktivitu práce a její zvyšování,	**1. Úvod do předmětu:** **a) ekonomika a ekonomie:** - pojem ekonomika, - pojem ekonomie, zakladatel Adam Smith - makroekonomie - mikroekonomie - vztah ekonomie k dalším vědám **b) základní ekonomické problémy:** - pojmy: dělba práce, specializace, kooperace, - základní ekonomické otázky a související ekonomické otázky **c) základní ekonomické systémy = způsoby organizování ekonomiky:** - zvykový = tradiční systém, - příkazový systém, - tržní systém a jeho modifikace smíšený systém, úloha státu v tržní ekonomice d) **zákon vzácnosti a zákon ekonomie času**	
- definuje pojem potřeby, - vyjmenuje jednotlivé druhy potřeb, stručně je charakterizuje a u každého druhu uvede příklady, - vysvětlí, proč jsou potřeby základem celé ekonomiky, - definuje jednotlivé druhy statků a služeb,	**2. Základní ekonomické pojmy** **a) potřeby – základ ekonomiky** - definice potřeby, - členění potřeb na základní a luxusní, - členění potřeb tak, jak si to vyžádala hospodářská praxe	

- vysvětlí, kdo poskytuje veřejné statky a služby a z čeho jsou náklady na ně hrazeny, - určuje bezchybně druhy zadaných statků a služeb, - uvede na příkladu nákupu potravin (mléka, rohlíků, ….) ve své rodině, jak ovlivní množství nakupovaných potravin snížení/zvýšení cen nebo zvýšení mzdy/platu a jakým způsobem uvedené změny ovlivní potřeby kulturní – z toho odvodí, které potřeby jsou pružné a které nejsou, - uvede, jak se změnily potřeby (např. potravin) od 19. století do současnosti, - vyjmenuje nejvýznamnější vlivy okolí na vývoj potřeb, - definuje pojem životní úroveň, - vysvětlí strukturu životní úrovně, objasní, jakým způsobem by ovlivnilo životní úroveň zkrácení pracovní doby při ponechání původní výše mzdy/platu a v případě poklesu mzdy/platu, - uvede příklady mimopracovních podmínek, které by zvýšily životní úroveň, - vysvětlí, co je to životní prostředí, - uvede svůj názor na životní prostředí v našem státě, a co vše může i on pro jeho zlepšení udělat, - zdůvodní, proč je půda statkem vázaným ekonomickým, a to přes to, že není výsledkem výroby, - definuje pojmy: pozemková renta absolutní, diferenční, - definuje pojem práce a zdůvodní, proč u práce zdůrazňujeme slovo „cílevědomá“ a v čem spočívá cílevědomost lidské práce, - definuje pojem pracovní síla a pomocí definice odůvodní další definici lidské práce, - vysvětlí rozdíl mezi mzdou nominální a reálnou, - uvede příklady reálného kapitálu a vysvětlí, co jeho vlastníka omezuje při pořizování jeho množství,	**b) uspokojování potřeb:** - statky, služby - veřejné statky a služby, **c) pružnost potřeb a čím jsou potřeby ovlivňovány:** - potřeby pružné a nepružné, - potřeby jsou ovlivňovány podstatou člověka, vlivy okolí a společností, **d) životní úroveň jako míra uspokojování potřeb, životní prostředí:** - pojem životní úroveň, - struktura životní úrovně, - úroveň podmínek, za kterých jsou potřeby uspokojovány, - životní prostředí a jeho složky, - hodnocení životní úrovně – nepřímé a dílčí ukazatele, e) **výrobní faktory** = zdroje statků a služeb: - přírodní zdroje - práce, pracovní síla, druhy práce, - kapitál reálný a finanční, - název reálného kapitálu v podnikové praxi, - technologie a její význam pro zvyšování účinnosti práce, kapitálu a přírodních zdrojů, - informace, **f) hospodářský proces a jeho fáze:** 1. fáze = výroba = výrobní proces: - definice výroby, - potřeba výrobních faktorů, - členění výrobního procesu podle účasti člověka, 2. fáze – rozdělování a přerozdělování: - rozdělení výrobních produktů mezi ty, co je požadují, - rozdělování odměny těm, kteří se na procesu výroby podíleli,	

- objasní vzájemný vztah pojmů kapitál a majetek, - uvede dva zásadní rozdíly mezi oběžným a dlouhodobým majetkem, - na příkladu objasní význam technologie, - definuje informace a jejich význam, - definuje pojem výroba, - rozčlení výrobní proces na pracovní a nepracovní, - vyjmenuje činitele pracovního procesu a uvede příklady pracovního procesu ručního, ručně strojního a strojního, - uvede příklady prostředků postupné a jednorázové spotřeby, - uvede příklady přírodního, mechanického a automatického nepracovního procesu, - vysvětlí, komu všemu se dostanou prostředky při rozdělování, - objasní pojem sociální záchranná síť a pojem přerozdělování, - vysvětlí pojem naturální směna a pojem barter, - zdůvodní, proč teprve směna ukáže, zda výrobci vyráběli své výrobky pro prodej nebo na sklad, tzn., zda výrobní faktory nebyly vynaloženy zbytečně, - definuje pojem spotřeba, charakterizuje jednotlivé druhy spotřeby a uvede příklady, - vysvětlí pojmy: opotřebení fyzické a morální, které opotřebení lze zpomalit a čím, - vysvětlí reprodukci majetku, - vysvětlí, jak a čím mohou přírodní podmínky, společenský řád, národní bohatství a obyvatelstvo ovlivnit hospodářský proces, - na příkladu objasní vzájemný vztah výroby, potřeb a spotřeby, - vysvětlí, proč je nutné s danými zdroji hospodařit, - definuje hospodaření jako volbu mezi několika možnostmi, - vyjádří efektivnost jako poměr výstupů a vstupů, - vysvětlí souvislost mezi efektivností a ekologií,	- přerozdělování odvedených daní, sociálního a zdravotního pojištění , 3. nástroje přerozdělování – veřejné rozpočty, 4. fáze – směna: - v dávné minulosti naturální směna, - v současnosti směna za peníze, - barter - výjimečná směna výrobek za výrobek, 5. fáze – spotřeba: - proces užití statků a služeb pro uspokojování lidských potřeb, - spotřeba výrobní a nevýrobní, - spotřeba postupná, - opotřebení – morální a fyzické, reprodukce, **g) koloběh hospodářského procesu:** - neustálý pohyb statků, služeb, peněz a práce, - činitelé, kteří ovlivňují spotřebu, **h) spotřeba, vztah mezi výrobou a spotřebou:** - výroba umožňuje spotřebu, vyvolává nové potřeby, spotřeba vyžaduje výrobu, **i) hospodaření, efektivnost hospodaření:** - důvod hospodaření, - podstata hospodaření, - efektivnost, číselné vyjádření efektivnosti, - efektivnost a ekologie, - zvyšování efektivnosti – extenzivní a intenzivní způsob, **3. Tržní ekonomika:** **- charakteristika tržní ekonomiky** **a) tržní mechanismus:** - poptávka, zákon klesající poptávky, grafické	

- popíše na příkladech extenzivní a intenzivní způsob zvyšování efektivnosti, - vysvětlí, na jaké otázky odpovídá tržní ekonomika, - objasní rozdíl mezi výrobkem a zbožím, - definuje poptávku, nakreslí její graf, - definuje nabídku, nakreslí její graf, - vysvětlí, proč zákony tržní ekonomiky mají název „zákon klesající poptávky“ a „zákon rostoucí nabídky“, - objasní pojmy agregátní, individuální a dílčí nabídka a poptávka, - charakterizuje jednotlivé faktory, které ovlivňují nabídku a poptávku, - zdůvodní protichůdnost zájmů kupujících a prodávajících, - vysvětlí, jak se mění cena, převyšuje-li poptávka nabídku a naopak, - zdůvodní, proč vysoká cena snižuje poptávku a zvyšuje nabídku a naopak, - vysvětlí, kdy na trhu dochází k tržní rovnováze a graficky tento stav znázorní, - definuje pojem rovnovážná cena a objasní, proč se této ceně říká „vyčišťující cena“, - charakterizuje pojem tržní vztahy, - určí význam tržního mechanismu, - definuje trh jako místo setkání koupě a prodeje či poptávky a nabídky, - vyjmenuje tržní subjekty a určí jejich role, - rozčlení trh podle jednotlivých hledisek, - vysvětlí, kdy jde o trh nasycený a kdy o trh nenasycený, který z těchto trhů má název „trh dodavatele“ a který „trh spotřebitele“ a z jakých důvodů který z těchto trhů nutí výrobce vyrábět kvalitní zboží a držet ceny na přijatelné úrovni, - uvede, zda v České republice máme trh otevřený či uzavřený a své tvrzení zdůvodní, - uvede, v čem je výhoda otevřeného trhu pro výrobce a v čem pro spotřebitele, - uvede některé konkrétní příklady místního trhu,	znázornění poptávky, typy poptávky, - nabídka, zákon rostoucí nabídky, grafické znázornění nabídky, typy nabídky, - ovlivňování nabídky a poptávky cenou (dodatečné nákupy, substituční efekt, důchodový efekt), - rovnovážná cena, - racionální chování spotřebitele, - ovlivňování poptávky necenovými faktory a posuny poptávkové křivky, - ovlivňování nabídky necenovými faktory a posuny nabídkové křivky, **b) trh a jeho členění:** - definice trhu, - funkce trhu, - tržní subjekty a jejich role na trhu, - členění trhu podle toho, co je předmětem koupě a prodeje, - členění podle vztahu nabídky a poptávky, - členění podle míry zapojení ekonomiky do mezinárodní dělby práce, - členění podle množství, druhů zboží a služeb na trhu, - členění trhu z hlediska územního, - trh z hlediska konkurence, **c) konkurence:** - definice konkurence, - konkurence cenová, necenová, - konkurence dokonalá, nedokonalá – základní typy tržních struktur, **4. Hospodářská politika státu:** - nositele hospodářské politiky, - cíle hospodářské politiky	

- charakterizuje trh konkurenční a uvede jeho výhody pro kupující, - charakterizuje monopolizovaný trh a uvede jeho negativní znaky, - definuje pojem konkurence, - vysvětlí konkurenci cenovou a její nebezpečí „cenovou válku“ a zdůvodní, kdo a jak na cenovou válku doplatí, - uvede nástroje necenové konkurence, - vysvětlí pojmy: dokonalá a nedokonalá konkurence, monopol, přirozený monopol, oligopol, monopolistická konkurence, - vyjmenuje nositele hospodářské politiky, - uvede příklady cílů hospodářské politiky, - rozčlení hospodářskou politiku, - vyjmenuje příjmy státního rozpočtu, - vyjmenuje výdaje státního rozpočtu, - vysvětlí, co jsou to transfery, - objasní, které výdaje jsou hrazeny v rámci veřejné spotřeby státu - charakterizuje rozpočet: - vyrovnaný, - přebytkový, - schodkový, - vysvětlí pojem inflace, kdy k inflaci dochází a jaké jsou její důsledky, - vysvětlí pojem deflace a s čím je spojena, - vyjmenuje nástroje monetární politiky ČNB – povinné minimální rezervy bank, operace na volném trhu, diskontní sazba, - charakterizuje jednotlivá opatření státu - orientuje se v problematice nezaměstnanosti, vysvětlí vývoj, příčiny, druhy a důsledky nezaměstnanosti a úlohu státu,	- členění hospodářské politiky: rozpočtová (fiskální) – účel, státní rozpočet – vyrovnaný, přebytkový, schodkový, veřejné rozpočty, - příjmy státního rozpočtu – z daní, cla, z pojistného na sociálním pojištění, ostatní, - výdaje státního rozpočtu – transfery, veřejná spotřeba státu a obyvatelstva, dotace podnikům, krajům a obcím, kapitálové výdaje investičního rázu, - měnová = monetární politika, úloha ČNB, nástroje monetární politiky, - inflace – definice, měření, příčiny vzniku, důsledky, - deflace, - platební bilance, složení, - důchodová a cenová politika, - vnější hospodářská politika – výměna zboží, pohyb kapitálu a práce, měnová oblast, - nezaměstnanost, příčiny nezaměstnanosti,	
- definuje podstatu podnikání, - uvede, které právní normy vymezují podnikání, - vysvětlí rozdíl mezi fyzickou a právnickou osobou, - charakterizuje rysy podnikatele, - vysvětlí pojem obchodní rejstřík, a jaký má význam v praxi,	**5. Podnikání:** - podstata a cíl podnikání, právní úprava, - **podnikatel** a jeho charakteristické rysy - obchodní společnost, definice, princip hospodaření a jeho	

- definuje obchodní korporaci, - vysvětlí princip hospodaření, uvede charakteristické znaky obchodních korporací a stručně je popíše, - vyjmenuje jednotlivé způsoby členění obchodních korporací a stručně popíše, - vyjmenuje/vypíše obchodní korporace ve svém okolí, které zná a roztřídí je podle jednotlivých hledisek, - popíše postup při zakládání obchodní korporace, - vysvětlí, v čem se liší podnikání fyzických a právnických osob, - uvede rozsah administrativních a právních úkonů při zakládání obchodní korporace, - vysvětlí, co musí udělat podnikatel před zahájením činnosti, - uvede důvody zrušení obchodní korporace - vysvětlí, co se rozumí likvidací obchodní korporace, - popíše průběh konkurzu, - uvede, jak označujeme obchodní společnosti, která vystupuje pod svým obchodním jménem a co je obchodní jméno, - objasní, co tvoří obchodní jméno jednotlivce, který podniká jako fyzická osoba, - uvede, co tvoří obchodní jméno obchodní společnosti jako právnické osoby, - vysvětlí, co je to obchodní rejstřík a které údaje se do něj zapisují, - vyhledá ve svém okolí obchodní společnosti a vypíše jejich obchodní jména a posoudí, zda odpovídají požadavkům ZOK, - uvede, v jakých záležitostech může jednat jménem obch. korporace statutární orgán a kdo může být statutárním orgánem, - vysvětlí pojem plná moc, a jakou má formu, jaké jsou její typy a kdy plná moc zaniká, - vysvětlí, co je prokura a kdo je prokurista,	charakteristické znaky (právní a hospodářská samostatnost), - **členění obchodních závodů** podle: ☞ předmětu činnosti a vytvářených výkonů – vyrábějící výrobky, poskytující služby, ☞ velikosti ☞ dělby práce odvětví národního hospodářství, ☞ vztahu ke státnímu rozpočtu, ☞ rozsahu působnosti ☞ formy vlastnictví - právní formy - **založení a vznik obchodní korporace** - činnosti související se založením obchodní korporace, postup při zakládání (u fyzické a právnické osoby), - **zrušení a zánik obchodní korporace** – dobrovolné a nucené zrušení, způsoby, - definice, nezáměnnost, obchodní jméno, obchodní rejstřík, - **jednání jménem obchodní společnosti** - **právní a organizační formy podnikání** – znaky odlišností, - **podnikání jednotlivců**- výhody a nevýhody - **podnikání jednotlivců podle živnostenského zákona** – definice živnosti, kdo může provozovat živnost v ČR, všeobecné podmínky provozování živnosti, zvláštní podmínky provozování živnosti, druhy živností, živnostenské oprávnění, živnostenský rejstřík, povinnosti podnikatele – živnostníka, živnostenský zákon v platném znění,	

- vyjmenuje základní rozdíly mezi plnou mocí a prokurou, - uvede, které právní formy podnikání v ČR umožňují zákony a které zákony to jsou, - uvede skutečnosti, které je nutno vzít v úvahu při volbě formy podnikání, - vysvětlí rozdíl mezi ručením omezeným a neomezeným, - charakterizuje obchodní společnost jednotlivce, vyjmenuje a charakterizuje výhody podnikání jednotlivce jako fyzické osoby, - vysvětlí nevýhody malých obchodních společností, které vlastní a provozuje jednotlivec jako fyzická osoba, - uvede, kde se nejčastěji uplatňuje podnikání jednotlivce, - definuje živnost, - uvede, kdo může provozovat živnost, - vysvětlí podmínky k provozování živnosti, - rozdělí živnosti z hlediska zahájení činnosti a charakterizuje je, - rozdělí živnosti z hlediska předmětu podnikání a charakterizuje je, - uvede nejdůležitější povinnosti podnikatele při zahájení činnosti a v průběhu podnikání (podle živnostenského zákona), - vyhledá v živnostenském zákoně v platném znění příklady podnikání jednotlivců, které nemají povahu živnosti, - u vybraného druhu podnikatelské činnosti vyhledá v živnostenském zákoně, jaké podmínky musí splňovat osoba, která chce v této oblasti podnikat a o jaký druh živnosti se jedná, - definuje obchodní společnosti, - vyjmenuje základní odlišnosti obchodních korporací, - popíše vytvoření obchodní korporace, - vysvětlí zrušení obchodní korporace s likvidací, - uvede, mezi jaký typ společnosti patří v.o.s.,	- **podnikání jednotlivců zřizované podle zvláštních předpisů**…, - **obchodní korporace** – založení, vznik, zrušení, zánik, - **druhy obchodních korporací:** ☞ osobní: **veřejná obchodní společnost**, ☞ přechodová – **komanditní společnost,** ve společenské smlouvě určení, kdo jsou komplementáři a kdo komanditisté, ☞ kapitálové: **společnost s ručením omezeným** – zakladatelská listina nebo společenská smlouva, daný počet společníků, předepsaný minimální základní kapitál, ručení společníků, dělení zisku, vkladů, orgány s. r. o., ☞ **akciová společnost** – zakladatelská smlouva nebo listina, kapitál rozvržen na určitý počet akcií, předepsán minimální základní kapitál, druhy akcií, orgány společnosti, - **družstvo** – minimální počet členů, ustavující členská schůze, základní kapitál, ručení, orgány družstva, dělení zisku, - **státní podniky** – zákon o státním podniku, zřizovatel = stát, orgány podniku, typy státních podniků, - **ostatní právní formy podnikání:** ☞ obchodní společnosti se zahraniční majetkovou účastí, ☞ podnikání na základě smlouvy o tichém společenství, ☞ podnikání na základě smlouvy o sdružení,	

- definuje v.o.s. uvede, kdo ji může založit a kdo je statutárním orgánem, - vysvětlí, co znamená ručení veškerým majetkem, - definuje komanditní společnost, uvede, kdo je jejím statutárním orgánem, - uvede, kdo má povinnost vkládat vklad do komanditní společnosti - uvede, jakým způsobem ručí komplementáři a jakým komanditisté, - definuje společnost s ručením omezeným, - uvede důvody, pro které existuje největší počet společností s ručením omezeným nejen v ČR, ale celosvětově, - uvede minimální počet společníků s.r.o., - vyčíslí minimální hodnotu základního kapitálu s.r.o., - vyjmenuje orgány s.r.o. a charakterizuje jejich činnost, - definuje akciovou společnost, - objasní, jaký význam mají akciové společnosti pro národní hospodářství, - popíše založení akciové společnosti, - uvede minimální výši základního kapitálu, a co tato výše představuje, - zhodnotí výhody a nevýhody akciové společnosti, - vysvětlí, co je akcie, - definuje pojmy: jmenovitá a kurzovní hodnota akcie, emisní ážio, dividenda, - uvede orgány a.s. a charakterizuje náplň jejich práce, - vysvětlí, jak se zdaňují zisky jednotlivých obchodních společností a jak se zdaňují podíly na zisku vyplacené např. jednotlivým akcionářům, - definuje družstvo, - vysvětlí formulaci „družstvo je společenství neuzavřeného počtu osob“, - popíše založení družstva, - uvede, co tvoří základní kapitál, - popíše, jakým způsobem se rozděluje zisk, - vyjmenuje orgány družstva a uvede jejich kompetence,	☞ holding, ☞ podnikání formou franchisingu, ☞ drobné provozovny měst a obcí, ☞ hospodářská zařízení zájmových sdružení, - **etika v podnikání:** ☞ „Vzorový etický kodex a kodex chování podnikatele“	

- uvede, kdo zřizuje státní podnik, kdo je jeho zakladatelem, - uvede, kdo je statutárním orgánem státního podniku a jaká je jeho činnost, - objasní, jak je to s ručením u státního podniku, - uvede typy státních podniků a charakterizuje je, - uvede, za jakých podmínek mohou zahraniční osoby podnikat v ČR, - vysvětlí princip podnikání formou tichého společníka, - vysvětlí fungování franchisingu, uvede konkrétní příklad, - uvede, kdo zřizuje drobné provozovny měst a obcí a hospodářská zařízení zájmových sdružení, - vysvětlí, proč je důležité, aby podnikatelé chránili životní prostředí a jak s touto ochranou souvisí výroba ekologických výrobků, - diskutuje o etických či neetických reklamách a vyjádří svůj názor na reklamy na alkohol - charakterizuje okolí obchodní společnosti, - uvede přírodně-technické vlivy působící na činnost obchodní společnosti, - vyjmenuje sociálně-kulturní vlivy, - charakterizuje hmotnou, finanční a informační stránku vztahů obchodní společnosti k jeho okolí, - objasní, jak ovlivní vztahy obchodní společnosti k dodavatelům trh nasycený a nenasycený, - vysvětlí, proč je kupní smlouva nejdůležitějším informačním dokumentem o vztahu obchodní společnosti k jeho dodavatelům a odběratelům, - uvede, o jaký vztah obchodní společnosti k okolí jde v případě, že si jde koupit svačinu, - a v čem spočívá hmotná, finanční a informační stránka tohoto vztahu, - objasní důležitost partnerského vztahu obchodní společnosti k bance,	**6. Okolí obchodní společnosti:** - podstatné okolí společnosti přímé a nepřímé, - okolí: a) přírodně-technické, b) hospodářské, c) sociálně-kulturní, d) politicko-správní - stránky vztahů podniku k jeho okolí – hmotná, finanční, informační, - vztahy obchodní společnosti k jiným společnostem, - vztahy obchodní společnosti k obyvatelstvu, - vztahy obchodní společnosti ke státu a k obci,	

- určí, v čem může být obchodní společnosti prospěšná konkurence a čeho by se neměla dopustit ve vztahu ke konkurenčním obchodním společnostem, - uvede cíl obchodní společnosti při jeho vztazích se zaměstnanci, - určí, v čem především spočívá vztah obchodní společnosti a zaměstnance, - vysvětlí, koho zastupují odborové orgány při jednání s vedením společnosti, - uvede, jaký hlavní informační dokument uzavírají odborové orgány s vedením společnosti a čeho se především týká, - vyjmenuje, pro které obchodní společnosti je obyvatelstvo zákazníkem, a určí, na co by se měla zaměřit ve vztahu k zákazníkům obchodní společnost, která prodává zboží obyvatelstvu, - určí, zda má pro obchodní společnost nějaký význam, když přispívá např. na humanitární účely, - uvede název nejdůležitějšího informačního dokumentu, který se týká odvodu daní do státního rozpočtu, - odvodí, co může poskytnout obchodní společnosti obci a co obec obchodní společnosti - uvede, zda je důležité, aby obchodní společnost informovala obecní orgány o svých plánech do budoucna,		
- definuje národní hospodářství, - srovná úlohu velkých a malých subjektů v ekonomice státu - uvede, podle jakých kritérií se člení NH, - vyjmenuje a charakterizuje jednotlivé produkční sektory, - uvede příklady členění jednotlivých sektorů na 2. stupni, - popíše schéma koloběhu hodnot v národním hospodářství, - definuje úroveň NH, - vyjmenuje a stručně popíše jednotlivé činitele, které ovlivňují úroveň NH – přírodní bohatství, národní bohatství, obyvatelstvo, politický a ekonomický systém státu a jeho okolí,	**7. Národní hospodářství:** - definice národního hospodářství, - vývoj národního hospodářství, - subjekty ekonomiky a jejich úloha, - struktura národního hospodářství, <u>podle druhu vytvářených výkonů</u> = co produkuje – na 1. stupni, rozlišujeme sektory primární, sekundární, terciární, kvartální, na 2. stupni rozlišení v rámci sektorů na odvětvové činnosti,	

- definuje výkonnost NH a uvede, co tuto výkonnost ovlivňuje, - definuje pojem hrubý domácí produkt a pojem finální produkce, - porovnává hodnoty ukazatelů produktu celkem a na 1 obyvatele, - napíše vzorec pro výpočet HDP a jednotlivé položky vysvětlí, včetně pojmu hrubé investice, - objasní pojem meziprodukt, - uvede, v čem oceňujeme statky a služby zahrnované do HDP a vysvětlí pojmy běžné ceny a stálé ceny, - vysvětlí rozdíl mezi nominálním a reálným domácím produktem, - definuje pojem HNP – hrubý národní produkt, - vysvětlí, jakým porovnáním zjistíme postavení dané země ve světové ekonomice, - uvede některé zdroje hospodářského růstu,	podle organizačních složek = kdo produkuje – na 1. stupni pět institucionálních sektorů, - koloběh národního hospodářství – koloběh statků, služeb, peněz a práce mezi obyvatelstvem, obchodními společnostmi, státem – schéma, - hodnocení úrovně NH – definice úrovně NH, činitelé ovlivňující úroveň NH, výkonnost NH, makroekonomické veličiny, které měří ekonomickou vyspělost každé země: HDP – hrubý domácí produkt, HNP – hrubý národní produkt, ukazatel hospodářský růst, - zdroje hospodářského růstu,	
- vypracovává zadané úkoly samostatně nebo ve skupinách dle požadavků vyučujícího,	**8. Ekonomická cvičení:** - dle výběru vyučujícího, např.: ☞ správně zařazovat zadané potřeby, ☞ ze soupisu činností vybrat ty, které jsou vyloučeny ze živnostenského podnikání, ☞ u konkrétních případů posoudit, zda jde o bezúhonnost,	

Učebnice:viz příloha č. 1

Ročník: 2. **Počet hodin celkem: 120**

Cíl předmětu:	Pochopit mechanismus fungování tržní ekonomiky, rozumět obsahu základních ekonomických pojmů a umět je správně používat, chápat podstatu a cíl podnikání, rozlišit jednotlivé právní formy podnikání, vědět, jak v zásadě postupovat při zřizování živností a zakládání obchodních společností, charakterizovat strukturu majetku podniku a jeho zdrojů, znát základní podnikové činnosti, princip hospodaření podniku, výpočet hospodářského výsledku, základní druhy mezd a jejich výpočty, chápat ekonomickou podstatu daní, mít přehled o daňové soustavě a umět vypočítat daň z příjmů, umět vypočítat zdravotní a sociální pojištění a chápat jejich podstatu a význam, orientovat se na trhu práce a v pracovněprávních vztazích. Je i důležité si uvědomit, že jakýkoliv podnik neexistuje osamoceně, ale je obklopen dalšími

	podniky, se kterými navazuje obchodní vztahy a že všechny tyto podniky jsou součástí národního hospodářství.
Charakteristika učiva:	V prvním celku „Opakování učiva“ si žáci osvěží a upevní poznatky získané výukou v prvním ročníku. Druhý tématický celek „Hlavní činnosti obchodního závodu“ seznámí žáky s výrobou, jejím plánováním, s typy výroby, s úsporami z rozsahu, přípravou nových výrobků, s péčí o jakost a s ekologickými aspekty výroby. Dále pozná postavení obchodu v NH, jeho význam, funkce, členění a organizaci, seznámí se i se specifikou služeb. V třetím tématickém celku „Zabezpečování hlavní činnosti obchodního závodu oběžným majetkem“ žák pozná formy oběžného majetku, získá znalosti o jeho koloběhu, co zahrnuje hospodaření se zásobami, seznámí se se základními vztahy pro normování zásob, které potřebuje pro plánování a na praktických příkladech provede výpočty jednotlivých norem, např. normu zásob. Provede i výpočty doby obratu, rychlosti obratu a počtu obrátek – hledisko hospodárného využití zásob. Čtvrtým tématickým celkem je „Zabezpečování hlavní činnosti obchodního závodu dlouhodobým majetkem“, který přinese poznání fází procesu hospodaření s DM, způsobů zajištění zdrojů jeho financování a pořízení. Žák pochopí pojem kapacita a její význam pro investování, naučí se vypočítat výrobní kapacitu a odvodit potřebný počet pořizovaného DM, pozná, že pravidelná péče o DM prodlužuje jeho životnost, zapamatuje si, že hospodárné využívání DM znamená co nejaktivnější činnost tohoto majetku a zhodnotí využitelnost pomocí používaných koeficientů. „Zabezpečení hlavní činnosti lidskými zdroji, pracovněprávní vztahy“ je pátý tématický celek, ve které žák může uplatnit své znalosti o pracovní síle, jejím významu, pozná pojem produktivita práce, seznámí se s hledisky pro rozčlenění pracovníků uvedenými v Klasifikaci zaměstnání, kterou vydal Český statistický úřad, se strukturou pracovníků, bude definovat pojmy kvalifikace, kompetence, rekvalifikace a pomocí technickohospodářských norem vypočítá plánovaný počet pracovníků. Seznámí se s možnostmi získávání a výběru pracovníků, s potřebnými dokumenty zájemce o práci a s uzavřením pracovního poměru na základě pracovní smlouvy, s povinnostmi zaměstnance i zaměstnavatele, se způsoby ukončení pracovního poměru a s bezpečností a ochranou zdraví při práci a s požární prevencí. V šestém tématickém celku „Odbytová – prodejní činnost obchodního závodu“ získá žák poznatky o odbytu přímém a nepřímém, o aktivní a operativní činnosti odbytu, o plánování prodeje a o odlišnostech při prodeji do zemí EU a mimo tyto země. Sedmý tématický celek „Mzdová soustava“ přinese znalosti v oblasti mzdové, žák pozná pojmy mzda/plat, druhy mzdy, tarifní systém, složky mzdy, postup výpočtu mzdy – na příkladech uplatní získané znalosti a vypočítá mzdy k výplatě (dle platných mzdových předpisů v daném roce výuky). Pozná soustavu zákonného pojištění a provede výpočet pojistného na zákonné pojištění.

	Osmým tématickým celkem je „Daňová soustava“ – žáka seznámí s podstatou a významem daní, s daňovou soustavou, se základními daňovými pojmy a s charakteristikami jednotlivých daní přímých a nepřímých, včetně ekologické daně a s důrazem na daň z příjmů fyzických osob, její předmět a postup výpočtu. „Hospodaření obchodní společnosti“ je devátým tématickým celkem, který seznámí žáka s cenami, s náklady, jejich charakteristickým rysem, členěním z různých hledisek a s možnostmi jejich snižování, definuje pojem výnosy, pozná jejich členění a možnosti zvyšování. Pozná i situaci, kdy výnosy jsou nižší než náklady a hospodářským výsledkem je ztráta a jakým způsobem se uskuteční její vypořádání. Desátý tématický celek „Finanční trhy“ přinese poznání peněz a jejich forem a funkcí, finančního trhu peněžního a kapitálového, cenných papírů a jejich druhů, úročení. Dále žák získá nejdůležitější informace o bankách, platebním styku, stavebních spořitelnách, investičních společnostech, penzijních fondech a pojišťovnách a jejich činnostech. Jedenáctý tématický celek „Evropská unie, její poslání, instituce a význam“ se zaměří na hospodářskou spolupráci členských států Evropské unie a vliv jejich orgánů na rozhodování v členských státech. Poslední částí jsou „Ekonomická cvičení“ – vkládaná průběžně dle potřeby výuky a úvahy vyučujícího.
Metody a formy výuky:	Výklad, cvičení, výpočty, referáty, diskuse – dát prostor pro vyjádření žáků k současné ekonomické situaci, využívání tisku, televizních zpráv, práce individuální i kolektivní, výklad žáka v opakovacích hodinách.
Hodnocení žáků:	Pro hodnocení vědomostí, znalostí a dovedností žáků je průběžně využíváno ústní i písemné zkoušení, slovní a numerické hodnocení. Kritéria hodnocení vychází ze Školního řádu školy.
Přínos předmětu pro rozvoj klíčových kompetencí a průřezových témat:	**Klíčové kompetence:** *K celoživotnímu učení* – znát možnosti dalšího vzdělávání v oboru, přijímat nové znalosti a dovednosti, získané znalosti aplikovat v práci i v životě, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí. *K pracovnímu uplatnění a podnikání* – být odpovědný ve své profesi, umět se přizpůsobit měnícím se podmínkám tržní ekonomiky, mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru a o pracovněprávních vztazích, jednat aktivně při případném hledání práce, umět vhodně vystupovat a komunikovat při jednání s potenciálními zaměstnavateli, rozumět principům podnikání a mít představu o právních, ekonomických, administrativních a etických aspektech podnikání. *Personální a sociální* – schopnost komunikace s ostatními lidmi, nebýt konfliktní a být bez předsudků k lidem z jiného sociálního prostředí, nepodléhat stresu a vyznávat zdravý životní styl. *K využívání prostředků informační a komunikační technologie* – umět pracovat s osobním počítačem, umět získávat potřebné informace pomocí prostředků informační a komunikační technologie, využívat je, ale umět je kriticky je posuzovat.

	K řešení problémů – problémy řešit racionálně, bez emocí, hledat jejich optimální řešení, umět využít při řešení problémů spolupráci s jinými lidmi (využívat týmové řešení). *Komunikativní* – umět se vyjadřovat přiměřeně v každé situaci ústně i písemně, zvládat komunikaci nejenom v českém jazyku, ale také alespoň v jednom světovém jazyce. *K matematické a finanční gramotnosti* – orientovat se v problematice peněz a cen, umět vést nejenom rodinný, ale i pracovní rozpočet. **Odborné kompetence:** *K provádění administrativní činnosti* – umět psát na počítačové klávesnici všemi prsty v přiměřené rychlosti a přesnosti, umět stylizovat písemnosti věcně a jazykově správně, umět pracovat s dokumenty. *K provádění základní podnikové činnosti* – orientovat se v problematice daní, provádět základní výpočty týkající se zásobování, dlouhodobého majetku a mezd, znát pracovněprávní předpisy a umět jednat s obchodními partnery. *Dbát na BOZP a požární prevenci* – pochopit, že BOZP je nedílnou součástí péče o zdraví všech zaměstnanců i zaměstnavatele, ale i dalších osob, které by se s vědomím zaměstnavatele vyskytovaly na pracovištích, osvojit si základní návyky při pracovních činnostech, které nezpůsobí ohrožení zdraví, účastnit se všech školení k BOZP a PO. **Průřezová témata:** *Člověk a životní prostředí, Člověk a svět práce*

Rozpis výsledků vzdělávání a učiva

Výsledky vzdělávání	Rozpis učiva	Poznámky
Žák: - zopakuje ústně nebo písemně vybraná témata učiva 1. ročníku	**1. Opakování učiva 1.ročníku:** - základní ekonomické pojmy, - živnostenské podnikání, - obchodní korporace, družstva	
- definuje pojem výroba, - objasní pojem výrobní proces, rozčlení ho na proces základní, pomocný, obslužný a vedlejší a jednotlivé procesy charakterizuje, - na zadaných příkladech určí, zda se jedná o proces základní, pomocný nebo obslužný, - vysvětlí rozdíl mezi výrobou sériovou a hromadnou, - uvede příklady výroby kusové, sériové a hromadné, - zdůvodní, proč je kusová výroba nejnákladnější i nejnáročnější na kvalifikaci pracovníků, - vysvětlí pojmy: produktivita práce a úspory z rozsahu a proč dochází	**2. Hlavní činnosti obchodního závodu:** **a) výroba:** - definice výroby, výrobní proces a jeho členění - typy výroby - úspory z rozsahu a produktivity práce, - příprava nových výrobků a jejich zařazování do výrobního programu, průběh přípravy, technická, konstrukční a technologická příprava výroby, - plánování a operativní řízení výroby, - kapacita, - péče o jakost, kontrola výroby	

k tomu, že při určitém objemu produkce úspory z rozsahu mizí, - uvede, čím se zabývá technická a konstrukční příprava výroby, - popíše, co stanovuje a vypracovává technologická příprava výroby, - vysvětlí, proč při plánování zajímá ekonoma zejména posouzení kapacity a jak řeší zjištěnou nedostatečnou kapacitu a jak postupuje v případě nevyužité kapacity, - vyjmenuje doklady nejčastěji využívané při operativním plánování, - objasní, co se rozumí jakostí (kvalita + schopnost uspokojit potřeby zákazníka), - vyjmenuje, co ovlivňuje jakost výrobku (vlastní výroba, konstrukce, použité materiály, pečlivost dělníků, způsob řízení podniku, skladování, ……), - charakterizuje jednotlivé druhy kontrol v rámci péče o jakost, vysvětlí pojem samokontrola, - vysvětlí pojem „čistá produkce“, - uvede, co je předpokladem pro obchodní podnikání, - vysvětlí úlohu obchodu v národním hospodářství, - uvede, které hlavní oblasti obchod obsahuje, - charakterizuje hlavní oblasti obchodu a uvede příklady z praxe, - uvede, jaké hlavní funkce plní obchod a charakterizuje je, - uvede a charakterizuje některé další funkce obchodu, - vysvětlí, co znamená pojem logistika (zajišťování racionálních zásobovacích cest), - vysvětlí, jak ovlivnilo rozšíření obchodu rozvoj dopravy a spojů, - objasní, v čem spočívá větší informovanost zákazníků o obchodu, jeho činnostech a sortimentu a kteří prostředníci tuto činnost zprostředkovávají, - uvede, z jakých hledisek lze členit obchod,	- péče o jakost v Evropě – systém norem ISO, - ekologické aspekty výroby, **b) obchod:** - postavení obchodu v národním hospodářství, - hlavní oblasti obchodu: obchod se spotřebním zbožím a obchod se zbožím pro další podnikání, - význam a funkce obchodu, - členění obchodu podle: ☞ velikosti okruhu působnosti ☞ ekonomického určení zboží ☞ vlastnictví – státní obchod (výjimka), obchodní společnosti a družstva, soukromé obchody, ☞ druhu činnosti, - obchodní organizace: ☞ velkoobchod – funkce velkoobchodu, velkoobchodní sklady a jejich činnosti, ☞ maloobchod – funkce maloobchodu, maloobchodní činnost realizovaná v síti prodejen a mimo síť prodejen, **c) služby:** - výčet služeb, - typický znak služeb, - základní způsoby stanovení ceny - veřejné služby,	

- uvede příklady sortimentu zboží spadajícího do obchodu se spotřebním zbožím a sortimentu zboží spadajícího do obchodu s kapitálovými statky, - uvede, co je hlavním úkolem velkoobchodu a charakterizuje jeho funkce, - uvede, u kterého zboží se uplatňují velkoobchodní sklady, a charakterizuje činnost těchto skladů, - uvede příklady přímých dodávek zboží, - vysvětlí, co je hlavním úkolem maloobchodu a kde je maloobchodní činnost realizována, - popíše, co je podstatou přímého prodeje a uvede příklady z praxe, - uvede příklady služeb, - zdůvodní, proč bývá u služeb proměnlivá cena a které jsou dva základní způsoby stanovení ceny, - uvede základní princip stanovení ceny, tj. cena = náklady + zisková přirážka - vypočítá cenovou kalkulaci u zadaného příkladu služby, a to s ohledem na předchozí vyučení žáků (kadeřnice, kosmetička, …. – využití profese),		
- vyjmenuje složky oběžného majetku, - vysvětlí pojem oběžný majetek, a jaký má význam pro obchodní závod, - charakterizuje jednotlivé fáze koloběhu oběžného majetku, - uvede, do jakých skupin rozdělujeme materiál, - vysvětlí rozdíl mezi materiálem, nedokončenou výrobou a polotovarem, - charakterizuje proces hospodaření se zásobami, - definuje pojem zásobování, - uvede, co je cílem zásobování a jaké jsou jeho základní činnosti, - objasní, k čemu se přihlíží při plánování zásob a proč se společnosti snaží udržovat co nejnižší zásoby, - na příkladu ukáže postup pořízení zásob a požadavky na jejich skladování, - vypočítá spotřebu materiálu a výši potřebného nákupu – zásobovací rovnice,	**3. Zabezpečování hlavní činnosti obchodního závodu oběžným majetkem:** - oběžný majetek a jeho význam, - koloběh oběžného majetku a jeho fáze, - formy oběžného majetku – peněžní a věcná = zásoby: materiál, nedokončená výroba, polotovary vlastní výroby, … - hospodaření se zásobami – plánování, pořizování, oceňování, evidence, skladování, využívání, - definice zásobování a jeho cíl, - plánování zásob – bilance, optimalizace zásoby a zjištění potřeby nákupu, - dodavatelsko-odběratelské vztahy,	

- vysvětlí pojmy: norma zásob, dodávkový cyklus, běžná, pojistná a technologická zásoba, - objasní důležitost řízení zásob a vysvětlí metodu řízení zásob ABC, - popíše, jakým způsobem si obchodní společnost pořizuje zásoby a jaká jsou kritéria při výběru dodavatelů, - orientuje se v právní úpravě dodavatelsko-odběratelských vztahů (rozliší kupní smlouvu a smlouvu o dílo) - vysvětlí, proč se sepisuje kupní smlouva a co jejím obsahem, uvede, kdy uplatňuje odběratel reklamaci, - uvede cíl a význam skladování a které dokumenty jsou s ním spojeny, - objasní pojmy: doba obratu, rychlost obratu, - vypočítá počet obrátek podniku za kalendářní rok,	- normování zásob, běžná, pojistná, technologická zásoba, - metody výpočtu, - pořizování zásob, - řízení zásob, - skladování zásob – doklady, - evidence zásobování, - hospodárné využívání zásob – obrat zásob, doba obratu, rychlost obratu, snižování spotřeby materiálu, - zásoby zboží – druhy zásob, - optimální rychlost obratu zboží,	
- vyjmenuje složky DM a charakterizuje je, uvede příklady, - uvede, co je cílem hospodaření s DM, - vyjmenuje fáze procesu hospodaření s DM, - uvede, jakými způsoby si podnik může pořídit DM, - vysvětlí pojmy: investice, kapacita, kapacitní norma, kapacitní norma výkonnosti, kapacitní norma času, využitelný časový fond, - vypočítá výrobní kapacitu, její plánované a skutečné využití, - vysvětlí, co je hlavním znakem DM, - uvede, co je rozhodující pro zařazení majetku do jeho jednotlivých složek, - uvede, do které složky zařadí goodwill a vysvětlí význam tohoto pojmu, - vysvětlí, z jakých důvodů si podnik pořizuje dlouhodobý finanční majetek, - vysvětlí, co je podstatou ekonomické efektivnosti investic, - uvede, z jakých zdrojů může podnik financovat pořízení DM a stručně charakterizuje jednotlivé zdroje, - vysvětlí rozdíl mezi operativním a finančním leasingem,	**4. Zabezpečení hlavní činnosti obchodního závodu dlouhodobým majetkem:** - dlouhodobý majetek, charakteristika - členění dlouhodobého majetku, - proces hospodaření s DM a jeho fáze = pořizování, oceňování, evidence, používání a péče o DM, vyřazování, - hospodaření s dlouhodobým majetkem, - způsoby pořizování DM, - činnosti spojené s pořizováním DM, - kapacita, využití výrobní kapacity, - posuzování ekonomické efektivnosti investic, - zajištění zdrojů financování – vlastní zdroje vnitřní a vnější, cizí zdroje, - leasing – operativní, finanční, - organizační příprava investiční výstavby a vlastní pořízení DM, - využívání DM, hospodárné využívání,	

- vyjmenuje činnosti investiční výstavby a stručně je charakterizuje, - vyjmenuje nejdůležitější dokumenty investiční výstavby, - vysvětlí fyzické a morální opotřebení, - uvede, co je základem péče o DM, - vysvětlí rozdíl mezi modernizací a rekonstrukcí, - uvede, jaký význam má preventivní péče o DM, u kterého majetku je prioritní, - provádí běžné výpočty – odpisů, výrobní kapacity, ukazatelů úrovně hospodaření a komentuje výsledky,	- využitelnost, ukazatelé k hodnocení - opotřebení a péče o DM, odpisy daňové a účetní, - vyřazování DM, - evidence DM,	
- zopakuje pojmy: práce, pracovní síla, - objasní, jaký je význam pracovní síly v podniku, - definuje, co je to struktura pracovníků, - popíše hlediska členění pracovníků, - vysvětlí pojem zaměstnání a povolání, - uvede vlivy, které mohou ovlivnit strukturu pracovníků, - charakterizuje skupiny pracovníků, které nejčastěji rozlišujeme v praxi, - uvede, které změny ve struktuře pracovníků vyvolává rozvoj vědy a techniky, - vysvětlí, co vyjadřuje kvalifikace pracovníků, - charakterizuje rozdíl mezi kvalifikací a kompetencí, v čem spočívá prohlubování kvalifikace, - popíše, co znamená rekvalifikace pracovníka, uvede údaje, které je nutno znát pro stanovení potřebného počtu pracovníků v podniku, - vysvětlí, co vyjadřují normy spotřeby práce, - vypočte potřebné počty pracovníků, např. obsluhujících, - uvede způsoby, kterými si podnik zajišťuje potřebné pracovníky, v jakém případě využije vlastní zdroje pracovníků, - uvede, co tvoří volné zdroje pracovních sil, - popíše, jaké dokumenty potřebuje zájemce o zaměstnání,	**5. Zabezpečení hlavní činnosti lidskými zdroji, pracovněprávní vztahy:** - klasifikace zaměstnání – vypracována na základě Mezinárodní klasifikace povolání, Národní soustava povolání, - struktura pracovníků, - kvalifikace, kompetence a rekvalifikace pracovníků, - zjištění a plánování potřeb zaměstnanců, - přijímání pracovníků – plánování počtu, využití technicko-hospodářských norem spotřeby práce, fond pracovní doby, - získávání pracovníků a výběr pracovníků, - profesní životopis a další dokumenty, - vznik, změny a zánik pracovního poměru, - hodnocení zaměstnanců, - vedení a motivace pracovníků - práce konané mimo pracovní poměr, - pracovní řád, pracovní doba, dovolená na zotavenou, - bezpečnost a ochrana zdraví při práci, povinnosti a práva zaměstnavatele a zaměstnance s ohledem na BOZP,	

- charakterizuje způsoby vzniku pracovního poměru, - vyjmenuje podstatné náležitosti pracovní smlouvy, uvede jejich důležitost, vyjmenuje další možná ujednání, - objasní nutnost písemné formy při změně ujednání z obsahu pracovní smlouvy, - objasní význam a délku zkušební doby, - charakterizuje jednotlivé metody hodnocení zaměstnanců, - dokáže uvést příklady, jak správně vést a motivovat zaměstnance, - rozliší jednotlivé způsoby ukončení pracovního poměru, formy, vyjmenuje důvody pro výpověď danou zaměstnavatelem uvedené v zákoníku práce, ke kterým se váže právo na odstupné, - vysvětlí, kdy je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci pracovní posudek a obsahovou náplň posudku, dále obsahovou náplň pracovního potvrzení, - vysvětlí, kdy jde o neplatné rozvázání pracovního poměru a uvede dobu, do které mohou účastníci pracovněprávního vztahu uplatnit u soudu žalobu na neplatné rozvázání pracovního poměru, - vyjmenuje a charakterizuje nejdůležitější povinnosti zaměstnance i zaměstnavatele z hlediska pracovního i z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, - vysvětlí, kdy je úraz považován za pracovní a v kterých případech nejde o pracovní úraz, - jaké povinnosti má pracovník i zaměstnavatel v případě pracovního úrazu, - uvede význam úřadů práce, - vysvětlí funkci odborů a kolektivní smlouvy,	- hygiena práce, - požární prevence, - Státní odborný dozor nad bezpečností práce, - rizika práce, kategorie rizik, - pracovní úrazy, předcházení pracovním úrazům, odškodnění, - péče o zaměstnance, pracovní podmínky žen a mladistvých, - postavení odborů, kolektivní smlouva - úřady práce, zákon o zaměstnanosti č. 435/2004 Sb.,	
- objasní rozdíl mezi odbytem přímým a nepřímým, - charakterizuje aktivní činnost podniku, uvede její příklady a význam,	**6. Odbytová = prodejní činnost obchodního závodu:** - prodejní = odbytový útvar, - odbyt přímý a nepřímý,	

- charakterizuje operativní činnosti odbytu, - vysvětlí (v rámci skladování hotových výrobků) pojem kompletace, uvede příklady, - uvede, co stanoví plán odbytu a jeho součást = plán prodeje, - uvede informační dokumenty, které vznikají při odbytové činnosti, - popíše rozdíly při prodeji do zemí EU a mimo tyto země	- aktivní činnost odbytu, - operativní činnost odbytu, - plán odbytu a prodeje – podoba bilance, - udržování zásob výrobků, prodej a evidence výrobků, - prodej v tuzemsku, - zahraniční obchod – odlišnosti při prodeji do zemí EU a mimo země EU	
- vysvětlí rozdíl mezi mzdou a platem, - objasní pojem minimální mzda, - vyjmenuje složky mzdy, - uvede, která složka mzdy je nejdůležitější a jakou může mít formu, - vypočítá ze zadaných údajů úkolovou mzdu, - vysvětlí rozdíl mezi odměnou a prémií, - vysvětlí, co je náhrada mzdy, - vypočítá čistou mzdu dle platných předpisů v daném roce výuky, - vysvětlí pojem a význam evidence, - uvede, co je obsahem osobní evidence, - objasní obsah mzdové evidence, - vyjmenuje nejdůležitější dokumenty evidence pracovníků, - vysvětlí, k čemu slouží evidenční list důchodového pojištění, - uvede, co tvoří soustavu zákonného pojištění, - uvede, kdo spravuje fond zdravotního pojištění, - vyjmenuje, co je hrazeno z fondu zdravotního pojištění, - uvede, kdo zabezpečuje platby pojistného na sociální pojištění a jeho použití, - vyjmenuje, co vše se hradí ze sociálního pojištění, - uvede význam úrazového pojištění zaměstnanců,	**7. Mzdová soustava** - **právní úprava mzdy a platu** - odměňování za práci – tarifní systém, - mzdový výměr, - složky mzdy – základní (tarifní) mzda (na čem závisí), příplatky k základní mzdě, - mzda časová a úkolová – výpočet úkolové mzdy, - ostatní příjmy zaměstnanců – náhrady mzdy/platu), peněžité dávky nemocenského pojištění, odměna za pracovní pohotovost, odstupné, - výpočet čisté mzdy, - výplata mzdy, - evidence pracovníků – osobní, mzdová, evidenční list důchodového pojištění, - **zákonné odvody,** ☞ zdravotní pojištění, ☞ sociální pojištění, ☞ úrazové pojištění zaměstnanců, ☞ výpočet a platba pojistného na zákonné pojištění, – vyměřovací základ u zaměstnanců, OSVČ.	
- definuje pojem daň, - uvede hlavní význam daní, - vysvětlí, co tvoří daňovou soustavu, - uvede rozdíl mezi plátcem a poplatníkem daně, - vymezí význam daňového přiznání,	**8. Daňová soustava:** - podstata a význam daní, - daňová soustava – přímé a nepřímé daně, - cíle daňové soustavy,	

- charakterizuje daň z příjmů fyzických osob, - uvede příjmy fyzických osob, - vypočte daň z příjmu fyzických osob, - uvede, kdo je poplatníkem daně z příjmů právnických osob, - vymezí předmět daně z příjmů právnických osob, - vysvětlí pojem kalendářní rok a hospodářský rok, - charakterizuje silniční daň a uvede předmět a základ této daně, - vymezí, do kterého typu se řadí DPH, - uvede výhody DPH, - vysvětlí pojem zdanitelné plnění, - uvede sazby DPH, - charakterizuje spotřební daň, - pokusí se objasnit, k čemu slouží kolkování cigaret, - vypočítá maloobchodní cenu krabičky cigaret a spotřební daň ze zadaných údajů, - vysvětlí úlohu finančních a celních úřadů, - zjistí a zapíše do sešitu, kde sídlí finanční úřad v místě jeho bydliště, - vysvětlí charakter daně z hazardních her,	- základní daňové pojmy, plátce a poplatník, - charakteristika daní, - finanční úřady, celní úřady	
- na příkladu vysvětlí pojem cena, - uvede funkce ceny, - vyjmenuje hlavní složky ceny, - uvede strukturu ceny ve výrobě a v obchodě a vysvětlí jednotlivé složky cen, - uvede, na čem závisí výše ceny, - uvede, jaké ceny rozlišujeme u statků a služeb, - vysvětlí pojem tržní cena, - vysvětlí rozdíl mezi cenou volnou a pevnou, - uvede, kdy se používají evidenční ceny, - vyjmenuje a charakterizuje vstupní a výstupní evidenční ceny, - vymezí pojem náklady, - vysvětlí rozdíl mezi nákladem a výdajem, uvede příklad, - uvede hlavní složku nákladů v obchodním podniku,	**9. Hospodaření obchodní společnosti:** **a) cena, cenová politika** - cena a její funkce, - struktura ceny – náklady a zisk, - struktura ceny ve výrobě, struktura ceny v obchodě, - tvorba cen -úplné vlastní náklady, obchodní marže, prodejní cena maloobchodu, - druhy cen – - stanovení ceny na základě nákladů – výpočet příkladu, - stanovení prodejní ceny v obchodní společnosti – výpočet příkladu, **b) náklady:** - definice nákladů, jejich účelovost, - členění nákladů: ☞ podle druhu, ☞ podle účelu	

- vyjmenuje hlediska, podle nichž se člení náklady, - vymezí, které nákladové druhy se vyskytují v každém podniku a proč, - vysvětlí, co jsou fixní náklady a pokusí se je určit pro banku, kadeřnictví, ……., - vysvětlí, co jsou variabilní náklady a pokusí se je určit v kadeřnictví, - uvede činitele ovlivňující výši nákladů, - objasní možnosti snižování nákladů, - na příkladu vysvětlí náklady ztracené příležitosti, - vymezí pojem výnosy, - vysvětlí rozdíl mezi výnosem a příjmem, uvede příklad, - uvede hlavní zdroje výnosů v různých podnicích, - uvede hlavní složku výnosů v obchodním podniku, - objasní, jakým způsobem může podnik zvýšit své výnosy, - definuje výsledek hospodaření podniku, - uvede, kde a z čeho zjistíme výsledek hospodaření, - vysvětlí, kdy podnik dosahuje zisk a kdy ztrátu, - vymezí obsah výkazu zisku a ztráty, - uvede, kdy se zjišťuje výsledek hospodaření a jaký má význam pro podnik, - vysvětlí, proč je zisk nejdůležitějším finančním ukazatelem úrovně hospodaření podniku, - vypočte a pojmenuje základní ukazatele efektivnosti a rentability a komentuje výsledky, - objasní, jak může cena ovlivnit zisk podniku, - uvede, jak může podnik zisk rozdělit, - vysvětlí pojem disponibilní zisk a uvede příklady jeho užití, - vysvětlí, proč podnik část zisku vkládá znovu do podnikání, - uvede příklady způsobů zvyšování zisku, - uvede, v jakém případě vznikne podniku ztráta a jakými způsoby ji lze vypořádat, - uvede příklady krátkodobého financování,	☞ další členění - podle vztahu k výrobě - snižování nákladů, - náklady ztracené příležitosti, **c) výnosy:** - pojem výnosy, - pojem tržby z obchodní činnosti, - členění výnosů: ☞ podle druhů, ☞ podle činnosti, ☞ podle místa vzniku a odpovědnosti, - zvyšování výnosů, **d) výsledek hospodaření** - formy a složky - zisk, ztráta – vysvětlení pojmů, - zisk = hlavní cíl podnikání, - rozdělení a použití zisku, - zvyšování zisku, - vypořádání ztráty **e) zdroje financování:** - krátkodobé financování, - zdroje krátkodobého financování, - krátkodobé obchodní a bankovní úvěry, - dlouhodobé financování, - expanze na jiné trhy, …, - vlastní kapitál, - cizí kapitál, - důvody pro použití cizího kapitálu, - důvody proti použití cizího kapitálu	

- uvede příklady dlouhodobého financování, - vysvětlí, proč krátkodobé závazky jsou zdrojem financování, - zdůvodní použití cizího kapitálu, - uvede důvody proti použití cizího kapitálu		
- vysvětlí princip fungování finančního trhu a popíše úlohu jednotlivých subjektů na finančním trhu, - vysvětlí pojmy všeobecný ekvivalent, depozita, - uvede, jaké peněžní prostředky se získávají a používají na peněžním trhu a jaké na trhu kapitálovém, - definuje pojem cenné papíry, - rozliší primární a sekundární trh cenných papírů, - uvede a charakterizuje podobu cenných papírů (listinná, zaknihovaná), - uvede rozdíl mezi cenným papírem na doručitele a na řad, - objasní pojmy nominální a tržní hodnota cenných papírů, - vysvětlí, jaká práva přináší svému majiteli majetkové cenné papíry, - charakterizuje majetkové cenné papíry – akcie a podílové listy, - vysvětlí rozdíl mezi kmenovými a prioritními akciemi, - zdůvodní, proč by zaměstnanci akciové společnosti mohli být motivováni k vyššímu výkonu, kdyby jim společnost prodala svoje akcie, - charakterizuje úvěrové cenné papíry, - uvede, zda majitel úvěrových cenných papírů má či nemá možnost ovlivňovat chod dané instituce a porovná to s možnostmi majitelů majetkových cenných papírů, - vysvětlí, co je obligace, kdo může obligace vydávat, - uvede, zda emise obligací vyžaduje povolení Ministerstva financí, - objasní členění obligací dle stanoveného úroku (s fixní úrokovou sazbou a s pružnou úrokovou sazbou),	**10. Finanční trhy:** **a) peníze:** - **historie vzniku peněz,** - peníze jako všeobecný ekvivalent - formy peněz - funkce peněz, **b) finanční trh:** - finanční trh a kritéria investora - peněžní – použití peněžních prostředků krátkodobě, - obchod s krátkodobými cennými papíry a s krátkodobými úvěry, vklady a devizami, - kapitálový – střednědobé a dlouhodobé finanční zdroje a finanční prostředky pro dlouhodobé investice, - obchod s dlouhodobými cennými papíry a s dlouhodobými úvěry a vklady, **c) cenné papíry a obchodování s nimi** - nominální hodnota, - tržní hodnota (kurz), - podoba listinná, zaknihovaná, - druhy cenných papírů – kapitálový trh: ☞ majetkové cenné papíry- akcie, podílové listy, ☞ úvěrové cenné papíry (dluhopisy) – obligace, hypotéční zástavní listy, - druhy cenných papírů – peněžní trh: ☞ šek ☞ směnka ☞ depozitní certifikát, ☞ státní pokladniční poukázky,	

- uvede, s čím souvisejí hypotéční zástavní listy, kdo je emituje, - uvede, jaké jsou rozdíly mezi majetkovým cenným papírem a dluhopisem a jaké mezi akcií a obligací, - uvede rozdíl mezi soukromým a bankovním šekem, mezi vlastní a cizí směnkou, mezi směnkou a státní pokladniční poukázkou, mezi depozitním certifikátem a obligací, - objasní pojem derivát, - uvede, jaký je zásadní rozdíl mezi forwardem a opcí, - vypočítá příklady na jednoduché i složené úročení, - vysvětlí pojem anuita a vypočítá příklad na anuitní úročení, - vysvětlí rozdíl mezi úrokovou sazbou a RPSN a vypočítá výši úroku z vkladu, - uvede, co tvoří bankovní soustavu v ČR v širším I užším pojetí - vyjmenuje funkce České národní banky, - vysvětlí, proč se ČNB říká emisní banka, - rozčlení komerční banky, - vyjmenuje a charakterizuje některé činnosti komerčních bank, - vysvětlí, co je kontokorentní, lombardní a hypotéční úvěr, - vysvětlí pojem účelový úvěr, - uvede postup při zakládání účtu, jaké k tomu potřebuje doklady: - občan, - podnikatel, - uvede podstatný rozdíl mezi účty pro podnikatele a pro obyvatelstvo, - zdůvodní, proč není možné bankovní účet zrušit ihned, - uvede, jaký je zásadní rozdíl mezi úhradovou a inkasní formou bezhotovostního placení, - vysvětlí rozdíl mezi debetní a kreditní kartou, - uvede, jaké výhody a nevýhody mají platební karty, - objasní rozdíl mezi homebankingem a internetbankingem,	- deriváty – forwardy, opce, **d) úročení:** - pevná úroková sazba, - pohyblivá úroková sazba, - jednoduché úročení, složené úročení, - anuitní úročení, - vliv inflace, **e) banky a spořitelny:** - bankovní systém ČR, - Česká národní banka, - funkce - činnost komerční banky (obchodní) - založení a zrušení účtu u banky, - postup při žádosti o úvěr, **f) platební styk v národní a zahraniční měně** - hotovostní placení, - bezhotovostní placení – formy: ☞ úhradová - inkasní - přímé bankovnictví, - debetní a kreditní platební karty, - homebanking,internetbanking, phonebanking, **g) stavební spořitelny:** - význam, - úvěr ze stavebního spoření, - využití pro samostatnou práci, **h) investiční společnosti:** - investiční fondy – určení, - podílové fondy – podílové listy, kurs podílového listu, - zákonná omezení, **i) účastnické a penzijní fondy:** - připojištění ke zlepšení výše starobního či invalidního důchodu, **j) pojišťovny a jejich činnosti:** - význam pojišťovnictví, - předmět podnikatelské činnosti: ☞ činnost pojišťovací, ☞ činnost zajišťovací, ☞ činnost zábranná,	

- zdůvodní, proč používání phonebankingu a platebních karet vede k tomu, že se méně uplatňují šeky, - zjistí, k čemu slouží stavební spořitelny, co klientům nabízí, jak dlouho musí klient ukládat prostředky, jak vysoký je státní příspěvek, … a vypracuje zprávu, - vysvětlí rozdíl mezi investiční společností, investičním fondem a podílovým fondem, - zdůvodní, co by ho dovedlo k nákupu podílových listů místo toho, aby peníze uložil do banky, - vysvětlí, čím je každý občan zabezpečen ze zákona pro případ stáří a invalidity (zákonné sociální pojištění – součást důchodové pojištění), - uvede význam penzijního připojištění, - vyjmenuje a charakterizuje druhy penzijního připojištění, - definuje pojem pojišťovnictví a pojištění, - uvede, které činnosti jsou předmětem pojišťovnictví, - vysvětlí rozdíl mezi pojistnou smlouvou a pojistkou, - na příkladu uvede, kdo je pojistitel, pojistník a pojištěnec, - objasní, co vymezují pojistné podmínky, - vysvětlí rozdíl mezi obnosovým a škodovým pojištěním, - charakterizuje jednotlivé druhy pojištění a uvede příklady - vyjmenuje cíle EU, - vyjmenuje členské státy EU, - zná symboly EU a její poslání, - popíše způsoby ovlivňování hospodaření jednotlivých členských států Evropskou unii, - charakterizuje jednotlivé orgány EU - umí vysvětlit význam EU pro ekonomiku ČR	- pojištění, - pojistné smlouvy – základní pojmy, - pojistka, pojistné, - pojistný fond, - likvidační činnost, - druhy pojištění, 11. **Evropská unie, její poslání, instituce a význam pro ekonomiku ČR:** - cíl EU, - vliv orgánů EU na rozhodování v členských státech, - Evropská komise, - Rada EU, - Evropská rada, - Evropský parlament, - Evropská centrální banka,	
- plní zadané úkoly ve škole či v rámci domácí přípravy, individuálně či ve skupinách	**12. Ekonomická cvičení:** např.: - výpočty zásoby běžné, pojistné a technologické, - výpočty úroků,	

	- samostatná práce - „Stavební spořitelny“, - další dle úvahy vyučujícího	

Učebnice: viz příloha č. 1

Management a marketing

Obor vzdělání: 64-41-L/51 Podnikání **Platnost: 1. 9. 2021**

Název ŠVP: Podnikání **Forma vzdělání: denní**

Ročník: 1. **Počet hodin celkem: 68**

Cíl předmětu:	Pochopit problematiku řízení, osvojit si základní pojmy managementu a jeho funkce, seznámit se s členěním manažerů a s jejich začleněním do podnikové (a nejen podnikové) řídící hierarchie a také se základními principy manažera v řídícím procesu. Pochopit význam a smysl marketingu, zejména správně sestaveného marketingového mixu i to, že každý podnik je zasazen do určitého vnějšího okolí, které musí při své činnosti respektovat a které jeho činnost může významně ovlivnit.
Charakteristika učiva:	V prvním tématickém celku „Úvod do managementu“se žák seznámí se základními pojmy managementu, jeho historií a vývojem a s postavením manažera v organizaci. V druhém tématickém celku „Plánování“ se žák seznámí s významem plánování pro správné fungování organizace, s druhy plánů z různých hledisek. Tématický celek „Organizování“ přinese poznání různých organizačních struktur, jejich výhod a nevýhod. Na příkladech společnosti žák pozná možnou strukturu vrcholového vedení. Čtvrtým tématickým celkem je „Vedení a motivace“. Ten by měl žáku umožnit pochopit smysl vedení lidí a jejich správného motivování tak, aby v organizacích bylo dosahováno co nejvyšších výkonů. Žák se seznámí s vývojem motivačních koncepcí a v rámci koncepce realizujícího se člověka s Maslowovou pyramidou potřeb, s teorií X a Y a s různými motivačními nástroji. V pátém tématickém celku „Komunikace“ žák získá poznatky o důležitosti správné komunikace v organizaci, o nutnosti a významu zpětné vazby. Šestý tématický celek „Kontrola“ žáka seznámí se smyslem a podstatou kontroly, kterým je kriticky posoudit realitu a získat přesvědčení, že plánované záměry budou dosaženy, v opačném případě zavést korigující opatření. V sedmém tematickém celku „Úvod do marketingu“ se seznámí žák s pojmem marketing a s jeho podstatou, vymezí pojmy, které jsou s marketingem spojeny, popíše vývoj marketingu. V osmém tématickém celku „Marketingový informační systém“ definuje pojem MIS, popisuje institucionální provádění marketingového výzkumu a charakterizuje jeho hlavní metody. V devátém tématickém celku „Marketingový mix“ se žáci naučí definovat jednotlivé prvky marketingového mixu, popsat produkt a jeho klasifikaci, popsat cenu, určit způsoby jejího stanovení a strategii tvorby cen, popsat jednotlivé formy distribuce, výhody a nevýhody jednotlivých forem marketingové komunikace. Poslední část „Marketingová cvičení“ se bude projevovat v jednotlivých tématických celcích dle úvahy vyučujícího a půjde o diskusní cvičení, případové studie, individuální i kolektivní práci ve třídě, možno i v terénu.
Metody a formy výuky:	Výklad, diskuse, příklady z praxe

Hodnocení žáků:	Pro hodnocení vědomostí a znalostí žáků je průběžně využíváno ústní i písemné zkoušení, slovní a numerické hodnocení. Kritéria hodnocení vychází ze Školního řádu školy.
Přínos předmětu pro rozvoj klíčových kompetencí a průřezových témat:	**Klíčové kompetence** *K celoživotnímu vzdělávání* – získávat, zpracovávat a osvojovat si nové znalosti a zkušenosti a aplikovat je v práci i v životě. Komunikativní – vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v ústních i písemných projevech, vhodně se prezentovat, zvládat komunikaci alespoň v jednom světovém jazyce. *Personální* – kriticky přijmout hodnocení výsledků své práce, podporovat nekonfliktní spolupráci s ostatními lidmi. *Sociální* – plnit samostatně a zodpovědně zadané úkoly, systematicky se na jejich plnění připravovat, v případě kolektivní práce se adaptovat v kolektivu. *Pracovní uplatnění* – získané znalosti využít v případě dalšího studia či v příslušném zaměstnání. **Průřezová témata** „Plánování“, „Organizování“, „Vedení a motivace“, „Komunikace“, „Kontrola“ – základní znalosti a orientace v klíčových funkcích managementu. „Marketingový mix“ – pochopení jednotlivých prvků marketingového mixu a jeho významu pro marketingově orientovanou organizaci i pro její zákazníky.

Rozpis výsledků vzdělávání a učiva

Výsledky vzdělávání	Rozpis učiva	Poznámky
Žák: - definuje pojem management, - definuje pojem manažer, - vyjmenuje funkce managementu, - nakreslí schéma managementu jako procesu,	**1. Úvod do managementu** - základní pojmy management a manažer, členění manažerů - funkce managementu, - schéma „management jako proces“,	
- vyjmenuje jednotlivé druhy plánů podle daných hledisek a charakterizuje je, - uvede, čím se zabývají dlouhodobé, střednědobé a krátkodobé plány a co je jejich typickým znakem,	**2. Plánování** - plány, druhy plánů - cíle, druhy cílů, - prognóza, vize, - strategické, taktické a operativní plánování,	
- vysvětlí pojmy: specializování, koordinace, dělba pravomocí, centralizace a decentralizace, - graficky znázorní jednotlivé druhy organizačních struktur, popíše je a uvede jejich výhody a nevýhody,	**3. Organizování** - základní pojmy, - plochá struktura, strmá struktura, - vytváření organizačních struktur: ☞ liniová organizační struktura, ☞ funkční organizační struktura, ☞ liniově štábní struktura, ☞ divizní organizační struktura, ☞ pružná organizační struktura, ☞ maticová organizační struktura	

- definuje pojmy vedení, motivace, stimulace, - odliší motivaci od stimulace, - uvede příklady pozitivní a negativní motivace, peněžní a nepeněžní stimulace, - stručně charakterizuje vlastními slovy jednotlivé koncepce, - vysvětlí význam a smysl vedení,	**4. Vedení a motivace** - pojem vedení a jeho definice, - pojem motivace, její ovlivňování, motivace pozitivní a negativní, - pojem stimulace, - motivačních koncepce,	
- nakreslí schéma komunikačního procesu, - vysvětlí důležitost zpětné vazby, - charakterizuje ústní a písemnou komunikaci a uvede jejich výhody a nevýhody, - vysvětlí, z čeho vyplývají formální komunikační kanály, pojmenuje je a charakterizuje,	**5. Komunikace** - význam komunikačního procesu, - formy komunikace, - vnitřní komunikační systémy, - komunikační kanály formální a neformální, - vnější komunikační systémy – média, spojová komunikace,	
- popíše jednotlivé fáze kontrolního procesu, - vyjmenuje druhy kontrol a ke každému druhu uvede příklady,	**6. Kontrola** - smysl kontrolní činnosti, - fáze kontrolního procesu, - druhy kontrol,	
- definuje pojem marketing, - vlastními slovy vysvětlí podstatu marketingu a jeho význam, - vysvětlí co je marketingová strategie, - definuje základní pojmy marketingu, - charakterizuje jednotlivé podnikatelské koncepce,	**7. Úvod do marketingu** - definice marketingu, jeho podstata a význam, - základní pojmy v marketingu, - základní podnikatelské koncepce,	
- definuje pojem marketingový výzkum, - vyjmenuje základní oblasti marketingového výzkumu a jeho dva směry, uvede příklady, - vysvětlí na příkladech metody zjišťování (primární a sekundární), pojmy reprezentativní a nereprezentativní výběr,	**8. Marketingový informační systém (MIS)** - metody marketingového výzkumu, průzkum trhu, - kvantitativní a kvalitativní směr výzkumu, - primární metody, - sekundární metody,	
- definuje jednotlivé prvky marketingového mixu, - popíše produkt a jeho klasifikaci, - vymezí podstatu značky a její význam v marketingu, - charakterizuje úlohy obalu,	**9. Marketingový mix** - pojem marketingový mix, klasická podoba marketingového mixu 4P: a) <u>Produkt:</u> - vymezení a klasifikace produktů, komplexní produkt,	
- popíše cenu jako marketingový nástroj, - vyjmenuje hlavní cíle podniku při stanovení ceny, - určí způsoby stanovení ceny, uvede příklady,	b) <u>Cena:</u> - cíl podniku při stanovení ceny, - způsoby stanovení strategie cen	

- vymezí distribuci jako marketingový nástroj, - popíše jednotlivé formy distribuce a uvede příklady, - určí způsoby prodeje, - vysvětlí hlavní funkce prodejních cest,	c) <u>Distribuce:</u> - formy prodeje, - hlavní funkce, které plní prodejní cesty, - způsoby distribuce,	
- určí postup při tvorbě reklamní kampaně, - popíše výhody a nevýhody jednotlivých reklamních médií, - popíše působení nástrojů podpory prodeje,	d) <u>Propagace</u> - principy marketingové komunikace, - komunikační proces, formy stimulace,	
- zadané úkoly zpracovává individuálně nebo v kolektivu max. tří žáků, - účastní se řízené diskuse, event. hraných scének (např. v oblasti personalistiky	**10. Marketingová cvičení:** - případové studie, - otázky k diskusi, - samostatná i kolektivní cvičení - příklad: ☞ využití personální analýzy při propouštění pracovníků,	

Učebnice:viz příloha č. 1

Právo

Obor vzdělání: 64-41-L/51 Podnikání **Platnost: 1. 9. 2021**

Název ŠVP: Podnikání **Forma vzdělání: denní**

Ročník: 2. **Počet hodin celkem: 60**

Cíl předmětu:	Cílem předmětu je, aby si žáci osvojili základní znalosti z obecného, občanského a obchodního práva, dokázali se orientovat ve Sbírce zákonů a Občanském zákoníku a využívat těchto znalostí v praktickém životě.
Charakteristika učiva:	**1. Základní právní pojmy** V prvním tematickém celku se žáci seznámí se základními právními pojmy, s druhy právních vztahů a s jejich účastníky, s českým právním řádem, s právními normami, které je nutno dodržovat a se sankcemi, které za jejich nedodržování občanu hrozí. **2. Základní právní úpravy majetkoprávních vztahů** – občanské právo se žák seznámí s právními normami, se kterými se může setkat v budoucím životě, a to se základním právem člověka vlastnit majetek jako jedinec (vlastnické právo), jako spoluvlastník (spoluvlastnictví), s vlastnickým právem k věcem cizím (zástavní právo, zadržovací právo a věcná břemena), se závazkovým právem a s vybranými smlouvami dle občanského zákoníku.
Metody a formy výuky:	Výklad založený (pokud možno) na příkladech z právní praxe, práce se Občanským zákoníkem, sledování legislativních kroků vlády a parlamentu, řízená diskuse, ukázky právních dokumentů.
Hodnocení žáků:	Pro hodnocení vědomostí, znalostí a dovedností žáků je průběžně využíváno ústní a písemné zkoušení, hodnocení slovní a numerické. Kritéria hodnocení vychází ze Klasifikačního řádu ISŠŽ.
Přínos předmětu pro rozvoj klíčových kompetencí a průřezových témat:	**Klíčové kompetence** *Komunikativní* – vyjadřovat se přiměřeně v projevech ústních i písemných, vhodně se prezentovat, formulovat a obhajovat své názory a postoje, aktivně se zapojovat do diskusí. *Personální a sociální* – umět si stanovit cíle a priority podle svých schopností, adaptovat se na změny ve společnosti z hlediska legislativních procesů, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k lidem z různých sociálních prostředí. *Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání* – přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám, rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech podnikání. *Kompetence využívat prostředky IKT a pracovat s informacemi* – pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky IKT, získávat informace z otevřených zdrojů a dále je zpracovávat *Občanské kompetence a kulturní povědomí* – dodržovat zákony, respektovat práva druhých lidí, přispívat k uplatňování hodnot demokracie **Průřezová témata** **Člověk v demokratické společnosti** Žáci jsou vedeni k sebeodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku, k ochotě se celoživotně vzdělávat, hledat kompromisy mezi osobní svobodou a sociální odpovědností, ke schopnosti odolávat myšlenkové

	manipulaci, k angažování se pro veřejné zájmy a k hledání kompromisních řešení

Rozpis výsledků vzdělávání a učiva

Výsledky vzdělávání	Rozpis učiva	Poznámky
Žák: - vysvětlí souvislost vzniku státu a vzniku práva, - definuje pojmy právo, právní vědomí, právní obyčej, soudní precedens - vysvětlí, co znamená „neznalost zákona neomlouvá“ - rozliší právo veřejné od soukromého - objasní descendenční teorii právního řádu - vysvětlí rozdíl mezi právními normami taxativními a demonstrativními, kogentními a dispozitivními, odkazujícími a blanketovými, - sankcemi preventivními a represivními - vysvětlí, co znamenají pojmy platnost a účinnost právních předpisů, derogační klausule a kde lze najít oficiální texty zákonů - vyjmenuje práva, na která se třídí současné české právo - rozliší společenské a právní vztahy - objasní vznik právní subjektivity u fyzických osob a která její práva jsou nejdůležitější, kdy vzniká způsobilost k právnímu jednání a důvody pro její omezení či zbavení - vysvětlí, kdy obě způsobilosti vznikají u právnických osob - vyjmenuje druhy plných mocí, objasní pojmy prokura, prokurista, - charakterizuje jednotlivé objekty právních vztahů, - vyjmenuje druhy právních úkonů a popíše nejdůležitější z nich – smlouvy a jejich náležitosti - vysvětlí pojmy promlčení a prekluze a jejich význam	**1. Obecná část:** - zákonnost a právní vědomí - vznik práva, pojem právo, prameny práva - právo, morálka, právní vědomí - právo veřejné a soukromé - právní řád - právní normy a jejich členění, sankce - platnost, účinnost právních předpisů a jejich publikace, Sbírka zákonů, počítačové systémy právních informací - systém práva - právní vztahy, jejich prvky a subjekty, způsobilost k právům a povinnostem (právní osobnost), způsobilost k právnímu jednání (svéprávnost) - jednání za právnické osoby - obsah právního vztahu - objekty právního vztahu – věci movité, nemovité, individuálně a druhově určené, součást věci a její příslušenství - právní úkony a jejich druhy - promlčení – funkce, následky, práva vyloučená z promlčení, promlčecí doba - prekluze	
- vyjmenuje složení občanského práva a jeho prameny - vysvětlí obsah vlastnického práva, jeho popíše jeho důležitá omezení, zejména vyvlastnění - rozliší pojmy převod a přechod vlastnického práva, vysvětlí originární způsob nabytí věci	**2. Základní právní úpravy majetkoprávních vztahů – občanské právo:** - systém občanského práva - prameny občanského práva - **absolutní majetková práva** - **věcná práva** a jejich základní - **právo vlastnické:**	

- rozliší věci ztracené, opuštěné a skryté a objasní pojem bezdůvodné obohacení - vysvětlí pojmy: princip majorizace, předkupní právo a objasní způsoby zrušení podílového spoluvlastnictví - charakterizuje předmět společného jmění manželů a vysvětlí pojmy rozšíření a zúžení společného jmění, vypořádání dohodou a prostřednictvím soudu - vyjmenuje prostředky ochrany vlastnictví - objasní důležitost zástavního práva a jeho výhodu, tj. princip priority, vznik smlouvou, uvede příklady zástavy a způsob její realizace - vymezí pojmy nemovitost panující a služebná, objasní, k čemu se věcná břemena váží a co je jejich obsahem - na příkladu popíše zadržovací právo a jeho význam - vymezí pojem katastr nemovitostí a na co navazuje - rozliší pojmy vklad, záznam a poznámka - vyjmenuje zásady závazkového práva - definuje pojmy závazek, pohledávka, dluh, věřitel, dlužník, dílčí, solidární a nedílný závazek, prodlení a jeho důsledky pro dlužníka nebo věřitele - rozliší podstatné, obvyklé a nahodilé složky závazků - vyjmenuje způsoby zajištění závazků a popíše nejdůležitější, např. smluvní pokutu, ručení, postoupení pohledávky - popíše povinné náležitosti kupní smlouvy, - objasní zvláštnosti prodeje v obchodě, - vysvětlí pojmy předkupní právo, právo zpětné koupě, koupě na zkoušku, - rozliší vady fyzické - odstranitelné a neodstranitelné, druhy práv z odpovědnosti za vady a vady právní, - správně popíše jednotlivé druhy smluv, jejich vznik formy, obsah, účastníky, podstatné náležitosti	☞ výkon a omezení vlastnického práva, ☞ právní režim věcí nalezených, - bezdůvodné obohacení - **spoluvlastnictví:** ☞ **podílové** – vznik, zánik, princip majorizace, předkupní právo, vypořádání, ☞ **společné jmění manželů** - vznik a zánik, vypořádání - **právo duševního vlastnictví** - ochrana vlastnictví – svépomoc, soudní ochrana, imise - zánik vlastnického práva - **věcná práva k věcem cizím:** ☞ **právo zástavní**, vznik (smlouva), soudcovské zástavní právo a vznik ze zákona, zánik a druhy ☞ **věcná břemena** – vznik, obsah, zánik ☞ **právo zadržovací** = retenční – vznik, zánik ☞ **právo stavby** - **katastr nemovitostí** – pojem, vklad, záznam, poznámka, soustava orgánů - **relativní majetková práva** - **závazkové právo** – základní pojmy závazkového práva, druhy závazků, vznik závazků, zásady tohoto práva, složky závazků, prodlení dlužníka a prodlení věřitele – důsledky, zánik - zajištění závazků: smluvní pokuta, ručení, dohoda o srážkách ze mzdy a jiných příjmů, převodem práva, postoupením pohledávky, jistota, uznání dluhu - **vybrané smlouvy občanského práva:** ☞ **kupní smlouva** – vznik, předmět, podstatné náležitosti a forma, přechod vlastnického práva, prodej zboží v obchodě, předkupní právo, právo zpětné koupě, výhrada zpětného prodeje, výhrada lepšího kupce, koupě na zkoušku,	

	☞ **odpovědnost za vady** – druhy vad a jejich charakteristika, zákonná odpovědnost za vady, záruční odpovědnost, práva z odpovědnosti, reklamace, reklamační řád ☞ **směnná smlouva** ☞ **darovací smlouva** ☞ **dědická smlouva** ☞ **pachtovní smlouva** ☞ **smlouva o dílo** ☞ **licence** ☞ **výprosa** ☞ **smlouva o zápůjčce** ☞ **smlouva o výpůjčce** ☞ **smlouva o úvěru** ☞ **pojistná smlouva** ☞ **nájemní smlouva** ☞ **příkazní smlouva** ☞ **smlouva o úschově** ☞ **smlouva o přepravě** ☞ **smlouva zprostředkovatelská** ☞ **smlouva komisionářská**	
- vyjmenuje, co vše chrání právo na ochranu osobnosti - vysvětlí pojem integrita - umí vyjmenovat situace, kdy lze použít informace a zdroje soukromé povahy - umí vysvětlit jak může přejít majetek zemřelého na jeho dědice - vyjmenuje nepominutelné dědice a jaký podíl z dědictví musí dostat ze zákona - popíše důvody, které mohou vést k vydědění - umí vysvětlit důvody a průběh občanského soudního řízení - vyjmenuje jakým způsobem může být řízení ukončeno	- **ochrana osobnosti** – právo na ochranu, úprava dle občanského zákoníku, tiskového zákona, zákoníku práce, druhy satisfakcí - **dědické právo** – dědění ze závěti a ze zákona, formy závěti, dědicové, vydědění a důvody pro něj, projednávání dědictví, odmítnutí dědictví - **občanské soudní řízení** – pojem a prameny, průběh, opravné prostředky, úpadek, konkurz, oddlužení	

Učebnice: viz příloha č. 1

Účetnictví

Obor vzdělání: 64-41-L/51 Podnikání **Platnost: 1. 9. 2021**

Název ŠVP: Podnikání **Forma vzdělání: denní**

Ročník: 1. **Počet hodin celkem: 136**

Cíl předmětu:	Cílem tohoto předmětu v 1. ročníku je rozvíjet ekonomické myšlení žáků a umožnit jim efektivní jednání a hospodárné chování v reálném životě. Žák porozumí základním ekonomickým pojmům nezbytným pro každého občana a získá poznatky pro samostatné podnikání v oboru.Vytvoří si ucelenou představu o vztahu mezi ekonomickou realitou a jejím číselným vyjádřením.
Charakteristika učiva:	Obsah předmětu vychází z obsahového okruhu RVP – *Ekonomické vzdělávání.* V tématickém celku *Předmět a význam účetnictví* se žák seznámí s významem účetnictví pro poskytování ekonomických informací pro rozhodování, naučí se rozlišit mezi účetnictvím a daňovou evidencí.V tématickém celku *Účetní dokumentace* se žák seznámí s podstatou účetní dokumentace jako prostředku průkaznosti účetnictví, obeznámí se s oběhem účetních dokladů v různých typech podnikatelských subjektů. V tématickém celku *Majetek podnikatelského subjektu a jeho zdroje financování* se žák seznámí s formami majetku, rozliší mezi vlastními a cizími zdroji financování. Dále se seznámí s podstatou a významem inventarizace majetku a závazků. V tématickém celku *Daňová evidence* se žák seznámí s peněžním deníkem a s evidencí majetku a závazků. V tématickém celku *Základyúčetnictví* se žák seznámí s rozvahou, rozvahovými a výsledkovými účty, podvojným účetním zápisem a naučí se řešit jednoduché příklady. V tématickém celku *Základyúčtování na syntetických účtech* se žák seznámí s účtovou osnovou a účtovým rozvrhem, naučí se používat účetní doklady a účtovat základní účetní případy na syntetických účtech. V tématickém celku *Účetní techniky, inventarizace* se žák naučí pracovat s účetními knihami a provádí opravy účetních zápisů. V tématickém celku Právní úprava účetnictví se žák seznámí se základními právními normami v této oblasti.V tématickém celku *Souvislý příklad* žák účtuje komplexní příklad od sestavení počáteční rozvahy až po uzavření účtů a sestavení rozvahy konečné. Obsah učiva mezipředmětově souvisí s předmětem *Ekonomika.*
Metody a formy výuky:	Dialog, přednáška, výklad, beseda, řízený rozhovor, samostatná a skupinová práce, testy, frontální opakování, motivace. Vyhledávání informací v odborných publikacích, učebnicích, na internetu, v právních normách; řešení dané problematiky; vytváření vlastního úsudku.
Hodnocení žáků:	Pro hodnocení vědomostí a dovedností je průběžně využíváno ústní a písemné zkoušení – hodnocení slovní a numerické, kritéria hodnocení vychází ze Školního řádu ISŠŽ Plzeň.
Přínos předmětu pro rozvoj klíčových kompetencí a průřezových témat:	**Klíčové kompetence** *Kompetence k učení* – uplatňovat různé způsoby práce s textem, umět efektivně vyhledávat a zpracovávat informace, s porozuměním poslouchat mluvené projevy, využívat ke svému učení různé informační zdroje. *Kompetence k řešení problémů* – porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, získat informace potřebné k řešení tohoto problému,

	uplatňovat při řešení různé metody myšlení, volit prostředky a způsoby pro splnění jednotlivých aktivit, spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi. *Komunikativní kompetence* – vyjadřovat se přiměřeně v projevech písemných i ústních, formulovat a obhajovat své názory a postoje, zpracovávat pracovní dokumenty, vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury a projevu chování. *Personální a sociální kompetence* – stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek, ověřovat si získané poznatky, kriticky zvažovat názory, postoje a jednání jiných lidí, být připraven řešit ekonomické záležitosti, být finančně gramotný, pracovat v týmu. *Občanské kompetence a kulturní povědomí* – jednat odpovědně a samostatně, dodržovat zákony, respektovat práva a osobnosti druhých lidí, jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, jednat v duchu udržitelného rozvoje, uvědomovat si zodpovědnost za vlastní život, podporovat hodnoty místní, národní evropské i světové kultury. *Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám* – mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, uvědomovat si nezbytnost celoživotního učení, mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce, cílevědomě a zodpovědně rozhodovat o své budoucí profesní a vzdělávací dráze, vhodně komunikovat s potenciálním zaměstnavatelem, mít reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru, umět získávat a vyhodnocovat informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech, znát obecná práva a povinnosti zaměstnavatelů a pracovníků, rozumět podstatě a principům podnikání, mít reálnou představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání. *Matematické kompetence* – provádět reálný odhad výsledku řešení dané úlohy, číst a vytvářet různé formy grafického znázornění. *Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi* – pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií, pracovat s běžným základním programovým vybavením, komunikovat elektronickou poštou. **Průřezová témata** *Občan v demokratické společnosti* – téma se dotýká v předmětu problematikou řešení základních existenčních otázek,volbou mezi osobní svobodou a sociální odpovědností. *Člověk a životní prostředí* -téma se dotýká v předmětu problematikou udržitelného rozvoje, udržení kvality životního prostředí, řešení globálních a lokálních problémů lidstva. *Člověk a svět práce* – hlavním cílem průřezového tématu je vybavit žáka znalostmi a kompetencemi, které mu pomohou optimálně využít svých osobnostních a odborných předpokladů pro úspěšné *Informační a komunikační technologie* – téma se dotýká všech předmětů.

Rozpis výsledků vzdělávání a učiva

Výsledky vzdělávání	Rozpis učiva	Poznámky
Žák: - charakterizuje předmět účetnictví a vymezí základní pojmy – účetní jednotka, účetní období - chápe význam účetnictví pro poskytování ekonomických informací potřebných pro rozhodování o nejvhodnějším využití disponibilních prostředků - rozliší mezi účetnictvím a daňovou evidencí	**1. Předmět a význam účetnictví** - účetní soustavy - účetnictví a daňová evidence - účetnictví finanční a manažerské	
- rozliší různé druhy účetních dokladů - ověří náležitosti účetních dokladů - umí vyhotovit běžné účetní doklady a zná postup jejich oběhu	**2. Účetní dokumentace** - podstata, význam, náležitosti a druhy účetních dokladů - vyhotovování, oběh účetních dokladů a postup při jejich zpracování	
- zná majetek a jeho různé formy - uvede členění dlouhodobého i oběžného majetku - rozliší zdroje financování majetku	**3. Majetek podnikatelského subjektu a jeho zdroje financování** - dlouhodobý majetek - oběžný majetek - vlastní zdroje - cizí zdroje	
- chápe podstatu a význam inventarizace majetku a závazků - charakterizuje inventuru - rozčlení druhy inventury a inventarizace - vyjmenuje a vysvětlí inventarizační rozdíly	**4. Inventarizace majetku a závazků** - inventura, druhy inventur - charakteristika inventarizace - druhy inventarizace	
- určí osoby oprávněné vést daňovou evidenci - chápe princip zapisování do peněžního deníku a knihy pohledávek a závazků - samostatně řeší jednoduché příklady	**5. Daňová evidence** - charakteristika daňové evidence - deník příjmů a výdajů - kniha pohledávek a závazků - souvislý příklad	
- sestaví rozvahu - chápe vztahy mezi aktivy a pasívy - zachytí změny rozvahových stavů - chápe podstatu podvojného účetního zápisu - rozezná rozvahové a výsledkové účty - rozliší mezi syntetickou a analytickou evidencí - řeší jednoduché příklady	**6. Základy účetnictví** - rozvaha, změny rozvahových stavů - rozvahové a výsledkové účty - podvojný účetní zápis - obraty a zůstatky na účtech - třídění účtů - syntetická a analytická evidence - účtování na účtech	
- pracuje s účtovou osnovou a zná její strukturu	**7. Organizace účetnictví** - směrná účtová osnova - účtový rozvrh	

- charakterizuje účtový rozvrh - rozliší mezi plným a zjednodušeným rozsahem	- rozsah vedení účetnictví	
- účtuje na syntetických účtech základní účetní operace - podle pokladních dokladů účtuje o hotovosti v pokladně - podle bankovního výpisu účtuje o pohybu na bankovním účtu - účtuje o ceninách - účtuje o přijatých a vydaných fakturách - vysvětlí podstatu DPH, vyjmenuje sazby DPH, vypočítá výši DPH, účtuje DPH a ověří náležitosti daňových dokladů - vypočítá pořizovací cenu materiálu a zboží - účtuje o pořízení a spotřebě materiálu způsobem A - účtuje o pořízení a prodeji zboží způsobem A - účtuje o výrobě a prodeji výrobků způsobem A - zatřídí dlouhodobý majetek do odpisových skupin podle zákona o daních z příjmů - počítá daňové odpisy rovnoměrné i zrychlené - počítá oprávky a zůstatkovou cenu dlouhodobého majetku - účtuje o pořízení dlouhodobého majetku a jeho zařazení do užívání - samostatně vypočítá mzdu a následně zaúčtuje - účtuje o nákladech a výnosech	**8. Základy účtování na syntetických účtech** - pokladna, ceniny, bankovní účty - pohledávky vůči odběratelům, závazky vůči dodavatelům - účtování DPH - základní účtování materiálu, dlouhodobého majetku, odpisů, zboží, mezd, výrobků - nákladů a výnosů - procvičovací příklady	
- sestaví rozvahu - pracuje s účetními doklady - provede zápisy do deníku a na účty hlavní knihy - uzavře účty - ověří věcnou a formální správnost zaúčtování	**9. Souvislý příklad**	

Učebnice:viz příloha č. 1

Ročník: 2. **Počet hodin celkem: 150**

Cíl předmětu:	Cílem tohoto předmětu ve 2. ročníku je základní orientace v předpisech upravujících účetnictví, prohloubení znalostí o zásobách, dlouhodobém majetku, krátkodobém finančním majetku, zúčtovacích vztazích, nákladech a výnosech a kapitálových účtech. Žáci jsou vedeni

	k praktickému využívání osvojených poznatků v oboru a také v soukromém životě.
Charakteristika učiva:	Obsah předmětu vychází z obsahového okruhu RVP – *Ekonomické vzdělávání* V tématickém celku *Zásoby* se žák seznámí s členěním a oceňováním zásob včetně materiálu z dovozu, inventarizace zásob, reklamací a prodeje. V tématickém celku *Dlouhodobý majetek* se žák obeznámí s pořízením, oceňováním, odpisováním a vyřazením dlouhodobého majetku včetně účtování na syntetických a analytických účtech. V tématickém celku *Krátkodobý finanční majetek* se žák seznámí s účtováním korunové i valutové pokladny, cenin, bankovních účtů a úvěrů, cenných papírů. V tématickém celku *Zúčtovací vztahy* se žák seznámí s účtováním provozních záloh, zúčtováním se zaměstnanci, institucemi sociálního a zdravotního pojištění, finančním úřadem, dále pak s ostatními pohledávkami a závazky. V tématickém celku *Kapitálové účty a dlouhodobé závazky* se žák seznámí s účtováním o základním kapitálu, jeho změnách, účtováním individuálního podnikatele. V tématickém celku *Účtování nákladů a výnosů* se žák obeznámí s účtovou osnovou a podrobným členěním účtových tříd 5 a 6. V tématickém celku Uzavření daňové evidence a účetnictví se žák seznámí s uzávěrkovými pracemi, směřující k uzavření hospodaření běžného roku, zjištění hospodářského výsledku, výpočtu daně z příjmů a vyhotovení daňového přiznání.
Metody a formy výuky:	Dialog, přednáška, výklad, beseda, řízený rozhovor, samostatná a skupinová práce, testy, frontální opakování, motivace. Vyhledávání informací v odborných publikacích, učebnicích, na internetu, v právních normách, řešení dané problematiky, vytváření vlastního úsudku.
Hodnocení žáků:	Pro hodnocení vědomostí a dovedností je průběžně využíváno ústní a písemné zkoušení – hodnocení slovní a numerické, kritéria hodnocení vychází ze Školního řádu ISŠŽ Plzeň.
Přínos předmětu pro rozvoj klíčových kompetencí a průřezových témat:	**Klíčové kompetence** *Kompetence k učení* – uplatňovat různé způsoby práce s textem, umět efektivně vyhledávat a zpracovávat informace, s porozuměním poslouchat mluvené projevy, využívat ke svému učení různé informační zdroje. *Kompetence k řešení problémů* – porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, získat informace potřebné k řešení tohoto problému, uplatňovat při řešení různé metody myšlení, volit prostředky a způsoby pro splnění jednotlivých aktivit, spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi. *Komunikativní kompetence* – vyjadřovat se přiměřeně v projevech písemných i ústních, formulovat a obhajovat své názory a postoje, zpracovávat pracovní dokumenty, vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury a projevu chování. *Personální a sociální kompetence* – stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek, ověřovat si získané poznatky, kriticky zvažovat názory,

	postoje a jednání jiných lidí, být připraven řešit ekonomické záležitosti, být finančně gramotný, pracovat v týmu. *Občanské kompetence a kulturní povědomí* – jednat odpovědně a samostatně, dodržovat zákony, respektovat práva a osobnosti druhých lidí, jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, jednat v duchu udržitelného rozvoje, uvědomovat si zodpovědnost za vlastní život, podporovat hodnoty místní, národní evropské i světové kultury. *Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám* – mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, uvědomovat si nezbytnost celoživotního učení, mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce, cílevědomě a zodpovědně rozhodovat o své budoucí profesní a vzdělávací dráze, vhodně komunikovat s potenciálním zaměstnavatelem, mít reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru, umět získávat a vyhodnocovat informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech, rozumět podstatě a principům podnikání, mít reálnou představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání. *Matematické kompetence* – provádět reálný odhad výsledku řešení dané úlohy, číst a vytvářet různé formy grafického znázornění. *Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi* – pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií, pracovat s běžným základním programovým vybavením, komunikovat elektronickou poštou. **Průřezová témata** *Občan v demokratické společnosti* – téma se dotýká v předmětu problematikou řešení základních existenčních otázek, volbou mezi osobní svobodou a sociální odpovědností. *Člověk a životní prostředí* - téma se dotýká v předmětu problematikou udržitelného rozvoje, udržení kvality životního prostředí, řešení globálních a lokálních problémů lidstva. *Člověk a svět práce* – téma je stěžejní pro předmět a realizuje se v jednotlivých obsahových celcích předmětu Ekonomika.

Rozpis výsledků vzdělávání a učiva

Výsledky vzdělávání	Rozpis učiva	Poznámky
Žák: - sestaví rozvahu - pracuje s účetními doklady - provede zápisy do deníku a na účty hlavní knihy - uzavře účty - ověří věcnou a formální správnost zaúčtování	**1. Souvislý příklad**	
- charakterizuje účetní zápis - provede opravy účetních zápisů v souladu se zákonem o účetnictví - rozliší účetní knihy a jejich formy	**2. Účetní techniky** - účetní zápisy, přezkušování a opravy - účetní knihy	

- ocení zásoby při pořízení a při vyskladnění - účtuje o pořízení zásob ze zahraničí - účtuje o reklamacích při dodávkách materiálu - účtuje o materiálu na cestě a nevyfakturovaných dodávkách	**3. Zásoby** - druhy a oceňování - pořízení z EU, dovoz - reklamace - materiál na cestě, nevyfakturované dodávky	
- ocení dlouhodobý majetek při pořízení - účtuje o pořízení dlouhodobého majetku formou poskytnutých záloh - účtuje o pořízení dlouhodobého nehmotného majetku - posoudí vhodnost způsobu vyřazení dlouhodobého majetku a zaúčtuje - vede analytickou evidenci	**4. Dlouhodobý majetek** - členění a oceňování - pořízení majetku - vyřazení majetku - analytická evidence	
- účtuje o poskytnutých a přijatých provozních zálohách - účtuje o zálohách poskytnutých zaměstnancům	**5. Zúčtovací vztahy** - charakteristika - poskytnuté a přijaté provozní zálohy - zálohy zaměstnancům	
- definuje význam vlastních a cizích zdrojů - popíše základní kapitál finanční a reálný - uvede možnosti rozdělení zisku a úhrady ztráty - účtuje o rozdělení zisku a úhradě ztráty - účtuje o vlastním kapitálu individuálního podnikatele - účtuje o rezervách, dlouhodobých úvěrech	**6. Kapitálové účty a dlouhodobé závazky** - charakteristika - základní kapitál - hospodářský výsledek - účtování individuálního podnikatele - dlouhodobé cizí zdroje	
- dokáže obsahově odlišit náklad a výdaj, výnos a příjem - účtuje o nákladech a výnosech ve finančním účetnictví - chápe nutnost vytvoření analytické evidence nákladů pro potřeby daňové i potřeby vnitropodnikového účetnictví - uzavře výsledkové účty	**7. Účtování nákladů a výnosů** - charakteristika - účtování nákladů a výnosů - rozbor jednotlivých účtových skupin nákladů a výnosů	
- popíše činnosti související s provedením inventarizace - provede dokladovou inventarizaci bankovních účtů, pohledávek a závazků - vyčíslí a zaúčtuje inventarizační rozdíly - uzavře rozvahové a výsledkové účty - vypočítá daň z příjmu a hospodářský výsledek - sestaví účet zisků a ztrát	**8. Uzavření účetnictví** - inventarizace majetku a závazků - uzávěrkové operace - přehled majetku a závazků - účetní závěrka	

- sestaví přehled majetku a závazků - sestaví konečný účet rozvažný a konečnou rozvahu		
- sestaví rozvahu - pracuje s účetními doklady - provede zápisy do deníku a na účty hlavní knihy - uzavře účty ověří věcnou a formální správnost zaúčtování	**9. Souvislý příklad**	
	10. Opakování k maturitě	

Učebnice: viz příloha č. 1

Obchodní korespondence

Obor vzdělání: 64-41-L/51 Podnikání **Platnost: 1. 9. 2021**

Název ŠVP: Podnikání **Forma vzdělání: denní**

Ročník: 1. **Počet hodin celkem: 68**

Cíl předmětu:	Cílem předmětu je naučit žáky psát desetiprstovou hmatovou metodou na klávesnici počítače. Žák se naučí psát podle tištěné předlohy, podle obrazovky i podle diktátu.
Charakteristika učiva:	Obsah předmětu vychází z obsahového okruhu RVP – *Písemná a ústní komunikace*. V první části se žáci seznámení s výukovým programem ATF. Druhá část žáky provede program ATF po lekcí a zvládnutím všech písmen. Třetí část je zaměřena na zvyšování rychlosti a přesnosti psaní. Obsah učiva mezipředmětově souvisí s předmětem *IKT*.
Metody a formy výuky:	Výklad, opis, diktát, domácí úkoly. Velký důraz je kladen na samostatnou práci s výpočetní technikou. Při výuce je využíván data projektor.
Hodnocení žáků:	Hodnocení žáků je prováděno kombinací numerického hodnocení a slovního hodnocení. Kritéria hodnocení vychází ze Školního řádu ISŠŽ Plzeň. Slovně je žák hodnocen v průběhu každé vyučovací hodiny. Známkou je žák hodnocen za přesnost a rychlost opisu. Hodnotí se i přístup k plnění zadaných úkolů. Žáci se učí kriticky hodnotit výsledky své práce.
Přínos předmětu pro rozvoj klíčových kompetencí a průřezových témat:	**Klíčové kompetence** *Kompetence k celoživotnímu učení* – žáci znají možnosti svého dalšího vzdělávání, využívají ke svému učení různé informační zdroje. *Personální a sociální kompetence* – žáci se učí zodpovědně pracovat samostatně i v týmu, přijímat a plnit odpovědně svěřené úkoly, dokáže prezentovat výsledky své práce. *Kompetence využívat IKT a pracovat s informacemi* – žáci si uvědomují výhody i rizika práce s PC. *Kompetence k řešení problémů* – žáci formují své názory a postoje, jsou schopni vyslechnout názory druhých, plnit zodpovědně úkoly. *Komunikativní kompetence* – žáci formují své myšlenky srozumitelně, jsou schopni zpracovávat věcně a správně administrativní písemnosti, vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury a projevu chování, dodržovat stylistické normy. **Průřezová témata** *Občan v demokratické společnosti* – žáci si uvědomují výhody i rizika práce s PC. *Člověk a životní prostředí* – žáci chápou zásadní význam životního prostředí pro člověka, jsou seznámeni s negativními dopady působení člověka na životní prostředí. *Informační a komunikační technologie* – žáci jsou připraveni pro řešení praktických úkolů vyskytujících se v praxi, ale i v činnostech, které dnešní člověk využívá v běžném osobním životě. Žáci by měli získávat pozitivní vztah k výpočetní technice a naučit se pružně reagovat na novinky ve světě informačních technologií.

Rozpis výsledků vzdělávání a učiva

Výsledky vzdělávání	Rozpis učiva	Poznámky
Žák: - samostatně zapne a vypne počítač - pracuje s výukovým programem ATF	**1. Základy psaní na klávesnici ve výukovém programu** - seznámení s programem ATF - průpravná prstová cvičení	
- píše desetiprstovou hmatovou metodou na klávesnici počítače - píše diktáty, opisy - zvyšuje svoji rychlost a přesnost pomocí minutových cvičení	**2. Nácvik psaní** - na střední a horní písemné řadě, čárka - na dolní písemné řadě, tečka, pomlčka - nácvik psaní písmen na číselné řadě - nácvik dalších diakritických a interpunkčních znamének	
- rychle a přesně ovládá klávesnici počítače desetiprstovou hmatovou metodou - píše podle diktátu - udělá výpočet rychlosti a přesnosti	**3. Zvyšovaní rychlosti a přesnosti psaní**	

Učebnice: viz příloha č. 1

Ročník: 2. **Počet hodin celkem: 60**

Cíl předmětu:	Cílem tohoto předmětu je využití psaní desetiprstovou hmatovou metodou na počítači. Žáci získávají vědomosti a dovednosti potřebné pro vyhotovení různých druhů písemností v normalizované úpravě, příp. s využitím šablon dopisních předtisků. Získávají vědomosti o obsahové náplni a stylizaci obchodních dopisů a dalších písemností spojených s řízením podniku. Vzdělávání směřuje k tomu aby žáci uměli samostatně stylizovat standardní písemnosti a naučili se pracovat s kancelářskou technikou – diktafon, kopírovací stroj.
Charakteristika učiva:	Obsah předmětu vychází z obsahového okruhu RVP – *Písemná a ústní komunikace*. Obsah učiva je zaměřen na práci s programy ATF, MC Word, MC Excel, internet a e-mail. První část žáky seznámí s normalizovanou úpravou písemností. Druhá část žáky seznámí s obchodní korespondencí. Žák se naučí zpracovávat věcně, jazykově a formálně správně obchodní písemnosti. Ve třetí části žáci naučí pracovat s běžnou kancelářskou technikou. Obsah učiva mezipředmětově souvisí s předmětem *IKT,* český jazyk a literatura, podniková ekonomika.
Metody a formy výuky:	Výklad, diskuse, práce s odborným textem, vyhledávání odborných informací, opis, diktát, domácí úkoly. Velký důraz je kladen na samostatnou práci s výpočetní technikou. Pro názorné ukázky je při výuce využíván data projektor. Nové poznatky si osvojuje aplikací praktických úkolů, které jsou specifické pro každý tématický celek.
Hodnocení žáků:	Hodnocení žáků je prováděno kombinací numerického hodnocení a slovního hodnocení ze Školního řádu ISŠŽ Plzeň. Slovně je žák hodnocen v průběhu každé vyučovací hodiny. Známkou je žák hodnocen za samostatně vytvořené práce na dané téma. Hodnotí se i přístup k plnění zadaných úkolů. Žáci se učí kriticky hodnotit výsledky své práce.

Přínos předmětu pro rozvoj klíčových kompetencí a průřezových témat:	**Klíčové kompetence** *Kompetence k celoživotnímu učení* – žáci znají možnosti svého dalšího vzdělávání, využívají ke svému učení různé informační zdroje. *Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání* – žáci ovládají klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou, vyhotovují písemnosti podle normy s využitím výpočetní a kancelářské techniky, stylizují písemnosti věcně a jazykově správně, manipulují s dokumenty podle stanovených pravidel. *Personální a sociální kompetence* – žáci se učí zodpovědně pracovat samostatně i v týmu, přijímat a plnit odpovědně svěřené úkoly, dokáže prezentovat výsledky své práce. *Kompetence využívat IKT a pracovat s informacemi* – žáci si uvědomují výhody i rizika práce s PC, využívají prostředky online a offline komunikace. *Kompetence k řešení problémů* – žáci formují své názory a postoje, jsou schopni vyslechnout názory druhých, plnit zodpovědně úkoly. *Komunikativní kompetence* – žáci jsou schopni porozumět zadání úkolu, získat informace potřebné k řešení problému, navrhnout, zdůvodnit způsob řešení, formulují své myšlenky srozumitelně a jsou schopni komunikovat pomocí internetu, zpracovávat věcně, správně a srozumitelně souvislé texty a další administrativní písemnosti. *Občanské kompetence a kulturní podvědomí* – žáci chápou zásadní význam životního prostředí pro člověka, jsou seznámeni s negativními dopady působení člověka na životní prostředí. **Průřezová témata** *Občan v demokratické společnosti* – žáci si uvědomují výhody i rizika práce s PC, formují své názory a postoje, jsou schopni vyslechnout názory druhých, dokáže pracovat samostatně i v týmu, plnit zodpovědně úkoly, s pomocí získaných informací se dovede orientovat ve společnosti. *Člověk a svět práce* – žák dokáže řešit situace souvisejících s hledáním zaměstnání, kontaktu se zaměstnavatelem, s úřady apod. *Informační a komunikační technologie* – žáci jsou připraveni pro řešení praktických úkolů vyskytujících se v praxi, ale i v činnostech, které dnešní člověk využívá v běžném osobním životě.

Rozpis výsledků vzdělávání a učiva

Výsledky vzdělávání	Rozpis učiva	Poznámky
Žák: - vyhotovuje písemnosti spojené s provozem věcně, jazykově a formálně správně v souladu s normalizovanou úpravou písemností - zpracuje text s využitím zvýraznění a formátování - vytváří a upravuje tabulky	**1. Normalizovaná úprava písemností** - psaní adres - tituly, zkratky společností - tabulky - velikosti papírů a obálek	
- stylizuje samostatně standardní písemnosti - rozlišuje jejich specifika - zpracovává věcně, jazykově a formálně správně obchodní písemnosti	**2. Obchodní korespondence** - ***komunikace v obchodním styku*** <u>Propagační písemností</u> - poptávka - nabídka - inzerát	

- stylizuje a napíše na počítači běžné písemnosti spojené s nákupem zásob např. nabídku, objednávku, … - vytvoří nabídku formou obchodního dopisu - vyjmenuje náležitosti poptávky, používané fráze - vypracuje leták - vytvoří návrh a grafickou úpravu reklamy na vybraný druh výrobku či služby - napíše objednávku - vyjmenuje náležitosti kupní smlouvy - vysvětlí pojem upomínka, urgence a reklamace - provede základní formy písemného styku s bankou, poštou a pojišťovnou - vyplní příkaz k úhradě, příkaz k inkasu, trvalý příkaz k úhradě, hromadný příkaz k úhradě, šek - vyjmenuje náležitosti faktury, vyplňování - zpracuje na počítači písemnosti spojené se vznikem a ukončením pracovního poměru a dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr - vysvětlí náležitosti pracovní smlouvy - napíše žádost o okamžité zrušení pracovního poměru - stylizuje osobní dopisy - vyhotoví plnou moc - vyřizuje korespondenci a vede příslušnou agendu - dodržuje předpisy pro archivaci písemností a pro utajení obsahu a osobních dat - pracuje s elektronickou poštou - využívá komunikace prostřednictvím webových stránek	- leták - reklama <u>Písemnosti při uzavírání a plnění smluv</u> - objednávka - kupní smlouva - upomínka - urgence - dodací list - reklamace - daňový doklad <u>Písemnosti při styku s bankou, poštou</u> - platební styk - faktura <u>Personální písemnosti</u> - žádost o místo - přihláška do konkurzu - životopis - pracovní smlouva - dohoda o hmotné odpovědnosti - výpověď ze stany zaměstnance, zaměstnavatele - okamžité zrušení pracovního poměru - pracovní posudek <u>Osobní dopisy</u> - blahopřejné dopisy (výročí, jmenování, soustrast, ...) <u>Písemnosti pracovněprávního charakteru</u> - potvrzenka (kvitance) - dlužní úpis - plná moc - pověření, prokura - žaloba <u>Zakládání písemností</u> - přijetí pošty - evidence a archivace dokladů - skartace - ***elektronická komunikace*** <u>E-mail</u> <u>Internet</u>	
- pracuje s běžnou kancelářskou technikou, ovládá její základní funkce	**3. Práce s kancelářskou technikou** - telefon - kopírovací stroj - diktafon	

Učebnice: viz příloha č. 1

Psychologie

Obor vzdělání: 64-41-L/51 Podnikání **Platnost: 1. 9. 2021**

Název ŠVP: Podnikání **Forma vzdělání: denní**

Ročník: 1. **Počet hodin celkem: 34**

Cíl předmětu:	Cílem výuky je uvedení žáků do základní problematiky psychologie a seznámit je s klíčovými pojmy tohoto předmětu. Žáci porozumí významu studia psychologie. Na základě toho si uvědomí vlastní identitu, včetně poznávání a pochopení jiných lidí. Žáci získají poznatky z oblasti sociální psychologie, psychologie práce a psychologie. Tyto základní poznatky pak budou schopni aplikovat v osobním i v profesním životě. Žáci se naučí vystupovat a komunikovat adekvátně společensky a profesně. Žáci se naučí lépe zvládat náročné životní situace, stres. Žáci se naučí rozpoznat, ovládat a regulovat své vlastní chování a chování druhých lidí.
Charakteristika učiva:	Obsah předmětu vychází z obsahového okruhu RVP: Písemná a ústní komunikace. V prvním tématickém celku „sociální psychologie“ se žáci seznámí se základy sociálních dovedností. Především se to týká mezilidské komunikace, vzájemné interakce, sociální percepce a osvojení si profesionálního přístupu ke klientovi. Žáci se seznámí s různými formami konfliktních a zátěžových situací a s možnostmi jejich předcházení, zvládání a řešení. Žáci se seznámí s tím, jak zvládat náročné životní situace. Žáci si osvojí základní sociologické pojmy. Získají přehled o sociálně patologických jevech ve společnosti a dokáží je kriticky hodnotit. V druhém tématickém celku „aplikovaná psychologie“ se žáci naučí aplikovat získané poznatky v osobním i v profesním životě. Žáci se seznámí se základy psychologie práce, psychologie trhu a psychologie prodeje. Žáci mimo jiné získají náhled na význam péče o duševní zdraví a zdravý životní styl. Žáci si osvojí asertivní nástroje, sloužící k obhajobě osobně důležitých cílů. Žáci se seznámí s významem komunikace pro výkon povolání.
Metody a formy výuky:	Výklad, referáty, individuální práce i práce ve skupinách, práce s časopisy a odbornými texty, diskuze, videoprojekce, dramatické scénky.
Hodnocení žáků:	Hodnocení slovní a numerické. Vychází ze Školního řádu ISŠŽ Plzeň. Využíváno je ústní i písemné zkoušení, hodnocena je i aktivita žáků v hodině.
Přínos předmětu pro rozvoj klíčových kompetencí a průřezových témat:	**Klíčové kompetence** *Komunikativní kompetence* – žáci by měli být schopni vyjadřovat se k daným tématům, umět navrhnout kompromis, komunikovat jasně a srozumitelně, formulovat a obhajovat své názory a postoje a ve svých projevech se vhodným způsobem prezentovat. *Personální a sociální kompetence* – posuzovat reálně své fyzické a duševní možnosti, odhadovat důsledky svého jednání a chování v různých situacích, být schopni sebereflexe, podporovat nekonfliktní soužití s druhými lidmi, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým, vyvarovat se základních chyb ve vztahu k poznávání druhých lidí.

	Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání – mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i k vzdělávání, uvědomovat si význam celoživotního učení a být připraveni přizpůsobovat se měnícím se životním i pracovním podmínkám, jednat aktivně při hledání zaměstnání. *Kompetence k řešení problémů* – pojmenovat a analyzovat vzniklý problém, uplatňovat při řešení problému různé metody myšlení, spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi **Průřezová témata** *Občan v demokratické společnosti* – osobnost a její rozvoj: pojetí osobnosti z psychologického hlediska, vzájemná interakce, problematika zátěžových situací a jejich řešení, různé formy a metody směřující k získání sociálních dovedností žáků, které jsou důležité pro jejich profesní zaměření, odolávat myšlenkové manipulaci, vážit si morálních a duchovních hodnot, výchova k občanství, morální úsudek, humanita. Společnost – jednotlivec, vztahy na pracovišti, stres v pracovních vztazích, typologie klientů, asertivita, osobní profil, psychohygiena.

Rozpis výsledků vzdělávání a učiva

Výsledky vzdělávání	Rozpis učiva	Poznámky
Žák: - objasní význam mezilidských vztahů a vzájemné interakce - dovede použít jednotlivé komunikační techniky - využívá znalostí sociálního jednání - uplatňuje prostředky verbální a neverbální komunikace - popíše význam sociální percepce pro osobní a profesní život, vyjmenuje chyby v sociální percepci a dokáže se jich vyvarovat - jedná podle zásad společenského chování a profesního vystupování - dokáže klasifikovat sociální skupiny a uvede, do kterých patří	**Sociální psychologie** sociologie, socializace, sociální dovednosti, komunikace, vzájemná interakce, sociální percepce, stereotypy, sociální skupiny, sociálně patologické jevy	
- dokáže aplikovat získané poznatky z psychologie v osobním i v profesním životě - uplatňuje znalosti psychologie trhu v obchodním jednání - odhadne, jak adekvátně vystupovat a jednat s klientem, nadřízeným, podřízeným a kolegou v pracovním prostředí - dokáže aplikovat získané poznatky z oblasti psychologie práce - popíše důležitost duševní hygieny pro svůj život	**Aplikovaná psychologie** typologie klientů, osobní profil, psychologie práce, psychologie trhu, psychologie práce, psychohygiena, stres v pracovních vztazích, působení na klienta	

Učebnice: viz příloha č. 1

Učební praxe

Obor vzdělání: 64-41-L/51 Podnikání **Platnost: 1. 9. 2021**

Název ŠVP: Podnikání **Forma vzdělání: denní**

Ročník: 1. **Počet hodin celkem: 68**

Cíl předmětu:	Prakticky procvičit teoretické znalosti z ekonomicky zaměřených předmětů. Využít získaných znalostí při nácviku reálných situací formou hry. Osvojit si praktické postupy při hledání zaměstnání, při styku s úřady, při zakládání vlastní firmy. Procvičit si sebeprezentaci a komunikaci s lidmi při procesech uvnitř i vně pracovního nebo podnikatelského prostředí. Ověřit si prakticky orientaci v pracovněprávních vztazích. Důraz je kladen na nácvik praktických dovedností směřujících k plnohodnotnému uplatnění absolventa na trhu práce. Student rozvíjí své ekonomické myšlení, upevňuje si právní vědomí a prohlubuje smysl pro hospodárné jednání a chování.
Charakteristika učiva:	V prvním tématickém celku „Trh práce“ se žák seznámí s agendou úřadu práce a celým procesem výběrového řízení při hledání zaměstnání. Naučí se prezentovat sám sebe, vytvoří životopis a motivační dopis. V druhém tématu „Podnikání“ se žák seznámí s praktickými kroky, které musí udělat při začátku vlastního podnikání. Bude se zabývat otázkou směru vlastního podnikání. Dle úvahy učitele jsou zařazovány různé úkoly na procvičení témat z ostatních ekonomických předmětů. Průběžně jsou zařazována praktická cvičení a testy na zvýšení finančního povědomí.
Metody a formy výuky:	Výklad, diskuse, hry, individuální i kolektivní práce, příklady z praxe, přímé návštěvy institucí a úřadů.
Hodnocení žáků:	Pro hodnocení vědomostí, znalostí a dovedností žáků je průběžně využíváno ústní i písemné zkoušení, slovní i numerické hodnocení. Kritéria hodnocení vychází ze Školního řádu Integrované střední školy živnostenské, Plzeň.
Přínos předmětu pro rozvoj klíčových kompetencí a průřezových témat:	**Klíčové kompetence** *K celoživotnímu učení* – znát možnost dalšího vzdělávání v oboru, přijímat nové znalosti a dovednosti, získané znalosti aplikovat v práci i v životě, přijímat hodnocení výsledků své práce od jiných lidí. *Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám* – mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, uvědomovat si nezbytnost celoživotního učení, mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce, cílevědomě a zodpovědně rozhodovat o své budoucí profesní a vzdělávací dráze, vhodně komunikovat s potenciálním zaměstnavatelem, mít reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru, umět získávat a vyhodnocovat informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech, rozumět podstatě a principům podnikání, mít reálnou představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání *Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi* – pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií, pracovat s běžným základním programovým vybavením, komunikovat elektronickou poštou.

	Personální a sociální - schopnost komunikace s ostatními lidmi, nebýt konfliktní a být bez předsudků k lidem z jiného sociálního prostředí, nepodléhat stresu. *Kompetence k řešení problémů* – porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, získat informace potřebné k řešení tohoto problému, spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi. *Komunikativní kompetence* – žáci formulují své myšlenky srozumitelně, jsou schopni komunikovat pomocí internetu, zpracovávat věcně, správně a srozumitelně souvislé texty a jiné písemnosti. *K matematické a finanční gramotnosti* – orientovat se v problematice peněz a cen, umět vést nejenom rodinný, ale i pracovní rozpočet **Odborné kompetence** *K provádění základní podnikové činnosti* *Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb* *Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje* **Průřezová témata** *Člověk a svět práce* – žáci jsou vedeni k tomu, aby dokázali zhodnotit různé možnosti dalšího vzdělávání v souvislosti s vybraným povoláním, aby brali zodpovědně pracovní povinnosti a byli schopni vycházet se svými kolegy i nadřízenými. *Informační a komunikační technologie* – žáci jsou připraveni pro řešení praktických úkolů vyskytujících se v praxi, ale i v činnostech, které dnešní člověk využívá v běžném osobním životě. Žáci by měli získat pozitivní vztah k výpočetní technice a naučit se pružně reagovat na novinky ve světě informačních technologií.

Rozpis výsledků vzdělávání a učiva

Výsledky vzdělávání	Rozpis učiva	Poznámky
Žák: - orientuje se v agendě úřadu práce, - vyplní příslušné dotazníky, - sestaví vlastní životopis, - sestaví vlastní motivační dopis, - popíše proces výběrového řízení, - popíše průběh pohovoru, - prakticky si vyzkouší různé role při procesu výběrového řízení,	**1. Trh práce** - úřad práce, - životopis, - motivační dopis, - výběrové řízení, - pohovor,	
- popíše kroky vedoucí k vlastnímu podnikání, - uvede postup při rozboru trhu pro vlastní podnikání, - popíše výsledky vlastního rozboru,	**2. Podnikání** - právní formy podnikání, - živnostenské podnikání, - rozhodování o směru vlastního podnikání, - rozbor trhu pro vlastní podnikání,	
- orientuje se v jednotlivých produktech finančního trhu, - vysvětlí potřebu sledovat nepřetržitě ekonomický vývoj a změny v ekonomické oblasti,	**3. Praktická cvičení** - jsou zaměřená na probíraná témata v ostatních ekonomických předmětech, - dle úvahy učitele jsou zařazovány různé testy, hry atd. na zvyšování finanční gramotnosti žáků,	

Učebnice: viz příloha č. 1

Ročník: 2. **Počet hodin celkem: 60**

Cíl předmětu:	Prakticky procvičit teoretické znalosti z ekonomicky zaměřených předmětů. Využít získaných znalostí při nácviku reálných situací formou hry. Osvojit si praktické postupy při styku s úřady, při zakládání vlastní firmy. Procvičit si sebeprezentaci a komunikaci s lidmi při procesech uvnitř i vně pracovního nebo podnikatelského prostředí. Ověřit si prakticky orientaci v pracovněprávních vztazích. Důraz je kladen na nácvik praktických dovedností směřujících k plnohodnotnému uplatnění absolventa na trhu práce. Student rozvíjí své ekonomické myšlení, upevňuje si právní vědomí a prohlubuje smysl pro hospodárné jednání a chování. Vyzkoušet si roli manažera nebo majitele firmy při sestavování vlastního podnikatelského záměru.
Charakteristika učiva:	Učivo je zaměřeno na vytvoření a propracování vlastního podnikatelského záměru. Žák se postupně věnuje všem částem a detailně je zpracovává. Během výuky jsou dle úvahy vyučujícího zařazována různá praktická cvičení a úkoly, které doplňují výuku ostatních ekonomických předmětů.
Metody a formy výuky:	Výklad, diskuse, hry, individuální i kolektivní práce, příklady z praxe, přímé návštěvy institucí a úřadů.
Hodnocení žáků:	Pro hodnocení vědomostí, znalostí a dovedností žáků je průběžně využíváno ústní i písemné zkoušení, slovní i numerické hodnocení. Kritéria hodnocení vychází ze Školního řádu Integrované střední školy živnostenské, Plzeň.
Přínos předmětu pro rozvoj klíčových kompetencí a průřezových témat:	**Klíčové kompetence** *K celoživotnímu učení* – znát možnost dalšího vzdělávání v oboru, přijímat nové znalosti a dovednosti, získané znalosti aplikovat v práci i v životě, přijímat hodnocení výsledků své práce od jiných lidí. *Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám* – mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, uvědomovat si nezbytnost celoživotního učení, mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce, cílevědomě a zodpovědně rozhodovat o své budoucí profesní a vzdělávací dráze, vhodně komunikovat s potenciálním zaměstnavatelem, mít reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru, umět získávat a vyhodnocovat informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech, rozumět podstatě a principům podnikání, mít reálnou představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání *Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi* – pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií, pracovat s běžným základním programovým vybavením, komunikovat elektronickou poštou. *Personální a sociální* - schopnost komunikace s ostatními lidmi, nebýt konfliktní a být bez předsudků k lidem z jiného sociálního prostředí, nepodléhat stresu. *Kompetence k řešení problémů* – porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, získat informace potřebné k řešení tohoto problému, spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi.

	Komunikativní kompetence – žáci formulují své myšlenky srozumitelně, jsou schopni komunikovat pomocí internetu, zpracovávat věcně, správně a srozumitelně souvislé texty a jiné písemnosti. *K matematické a finanční gramotnosti* – orientovat se v problematice peněz a cen, umět vést nejenom rodinný, ale i pracovní rozpočet **Odborné kompetence** *K provádění základní podnikové činnosti* *Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb* *Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje* **Průřezová témata** *Člověk a svět práce* – žáci jsou vedeni k tomu, aby dokázali zhodnotit různé možnosti dalšího vzdělávání v souvislosti s vybraným povoláním, aby brali zodpovědně pracovní povinnosti a byli schopni vycházet se svými kolegy i nadřízenými. *Informační a komunikační technologie* – žáci jsou připraveni pro řešení praktických úkolů vyskytujících se v praxi, ale i v činnostech, které dnešní člověk využívá v běžném osobním životě. Žáci by měli získat pozitivní vztah k výpočetní technice a naučit se pružně reagovat na novinky ve světě informačních technologií.

Rozpis výsledků vzdělávání a učiva

Výsledky vzdělávání	Rozpis učiva	Poznámky
Žák: - sestaví vlastní podnikatelský záměr, - vyjmenuje důležité znaky mezi jednotlivými obchodními společnostmi, - vytvoří SWOT analýzu na podnikatelský záměr, - rozliší jednotlivá kritéria výběru pracovníků,	**1. Podnikatelský záměr** - právní forma, - hlavní záměr podnikání, - harmonogram realizace, - marketingová analýza, - personální a majetkové zajištění, - počáteční rozpočet, - konkurence,	
- orientuje se v ekonomických pojmech souvisejících s podnikáním, - posoudí rizika související s podnikáním, - vyhledá změny v ekonomické realitě,	**2. Praktická cvičení** - jsou zaměřená na probíraná témata v ostatních ekonomických předmětech, - dle úvahy učitele jsou zařazovány různé testy, hry atd. na zvyšování finanční gramotnosti žáků,	

Učebnice: viz příloha č. 1

Příloha 1 - Učebnice

Český jazyk a literatura

Čechová, M., Kraus, J., Styblík, V. Svobodová, I.: Český jazyk pro 1. ročník SOŠ, SPN, Praha 2003
Bláhová, R. a kol.: Literatura pro 1. ročník středních škol, Didaktis, Brno 2008
Čechová, M., Kraus, J., Styblík, V. Svobodová, I.: Český jazyk pro 3. ročník SOŠ, SPN, Praha 2002
Soukal, J.: Čítanka pro 3. ročník SOŠ, SPN, Praha 2002
Balajka B.: Přehledné dějiny literatury I.-III., Fortuna, Praha 1995

Anglický jazyk

Učebnice: Ivana Langerová a kol., Angličtina – Maturitní příprava, INFOA, 175 s., ISBN: 978-80-7240-549-7
Joanna Heijmer, Oxford Exam Trainer, Oxford University Press, 215 s., ISBN: 978 0 19 421256 4

Matematika

Hudcová, Milada, Kubičíková, Libuše: Sbírka úloh z matematiky pro SOŠ, SOU a nástavbové studium, Praha, Prometheus, 2005, ISBN 978-80-7196-318-9
Jirásek, František a kol.: Sbírka úloh z matematiky pro SOŠ a pro studijní obory SOU. 1. část, Praha, Prometheus, 1995, ISBN 80-85849-55-0
Jirásek, František a kol.: Sbírka úloh z matematiky pro SOŠ a pro studijní obory SOU. 2. část, Praha, Prometheus, 1996, ISBN 80-7196-012-8
Čermák, Pavel, Červinková, Petra: Odmaturuj z matematiky 1, Brno, Didaktis, c2007, ISBN 978-80-7358-102-2
Boucník, Pavel a kol.: Odmaturuj z matematiky 3. (Sbírka řešených příkladů), Brno, Didaktis, c2004, ISBN 80-7358-010-1

Tělesná výchova

MĚKOTA, K. – BLAHUŠ, P.: Motorické testy v tělesné výchově. Praha, SPN, 1983.
ČELIKOVSKÝ, S. a kol.: Antropomotorika. Praha, SPN, 1972.
http://www.cvf.cz/soubory/418/Pravidla_2005_CZ.pdf
http://basket.cesbrod.cz/attachments/100_pravidla2008.pdf

Informatika

Jiří Vaníček, Petr Řezníček: Informatika pro základní školy 1.díl, Computer Press 2004, ISBN: 80-251-0630-6
Jiří Vaníček: Informatika pro základní školy a víceletá gymnázia 2. díl, CP Books 2005, ISBN: 80-251-0196-7
Jiří Vaníček, Radovan Mikeš: Informatika pro základní školy a víceletá gymnázia 3. díl, Computer Press 2006, ISBN: 80-251-1082-6
Pavel Roubal: Informatika a výpočetní technika pro střední školy, Praktická učebnice 1, CP Books 2005, ISBN: 80-251-0599-7
Pavel Navrátil: Microsoft Word 2003 pro školy, Computer Media 2004, ISBN: 80-866686-32-9
Pavel Navrátil: Microsoft Excel 2003 pro školy, Computer Media 2004, ISBN: 80-866686-33-7

Ekonomika

Jana Švarcová, Ekonomie – stručný přehled, CEED Zlín 2007, ISBN 80-902552-4-8
Petr Klínský, Otto Munch, Ekonomika 1 až 4 pro obchodní akademie a střední školy, Fortuna 2003, ISBN 80-7168-831-2, ISBN 80-7168-773-1, ISBN 80-7168-826-6, ISBN 80-7168-862-2
Karel Biňovec, Přehled učiva k maturitní zkoušce z ekonomiky, Praha. Fortuna 2007, ISBN 80-7168-747-2

Lydia Čistá, Ekonomika pro střední odborná učiliště a veřejnost 1 a 2, Fortuna 2007, ISBN 978-80-7373-065-7, ISBN 978-80-7373-017-8
Zákoník práce v platném znění
Živnostenský zákon v platném znění
Daňové zákony v souladu s EU

Management a marketing

Philip Kotler: Marketing a management, Victoria Publishing, a.s., Praha 1999, ISBN 80-85605-08-2.
Ing. Jiří Loukotka: Manažer a management, nakladatelství Albra 1996, schváleno MŠMT ČR čj. 19 847.95,
Jaromír Veber a kol.: Základy managementu, nakladatelství Fortuna, Praha 2006, ISBN 80-71688-558-2,
Andrew Leigh: Praktický rádce manažera, nakladatelství Svoboda, Praha 1992, ISBN 80-205-00264-5,
Rom Coleman, Giles Barrie: 525 způsobů jak se stát lepším manažerem, vydavatel Management Press, Praha 1993, ISBN 80-85603-27-6,
Len Rogers: Marketing, Readers International Prague, Praha 1993, ISBN 80-901-454-0-X
Ernest Kulhavý“ Skici k marketingu, Victoria Publishing, a.s. Praha 1993, ISBN 80-85605-61-9,
Slavomil Kunčer: Marketing pro všechny, Slakun Krnov 2000, ISBN 80-901211-0-1,
Jitka Vysekalová a kol.:Marketing, Fortuna, Praha 2006, ISBN 80-7168-979-3

Právo

JUDr. Alexander Šíma, JUDr. Milan Suk: Základy práva pro střední a vyšší odborné školy, 4. doplněné a přepracované vydání, nakladatelství C.H.Beck v Praze, 2007, ISBN 80-7179-433-4
Radovan Ryska, Právo pro střední školy, 6. aktualizované vydání, nakladatelství Fortuna, Praha 2007, ISBN 978-80-7168-976-8
Občanský zákoník v platném znění
Obchodní zákoník v platném znění
Zákon o ochraně spotřebitele

Účetnictví

Munzar, V. a kol., Účetnictví pro 2. ročník obchodních akademií a pro ostatní střední školy, Praha,Fortuna 20XX.ISBN 80-7168-967-X
Munzar, V. a kol., Účetnictví pro 3. ročník obchodních akademií a pro ostatní střední školy,
Praha, Fortuna 20XX. ISBN 80-7168-968-8

Obchodní korespondence

Ing. J. Kroužek a PhDr. O. Kuldová, Písemná elektronická komunikace pro střední školy a veřejnost 1, Nakladatelství Fortuna 2003, ISBN 80-7168-836-3, počet stran 144.
PhDr. E. Fleischmannová, Ing. I. Jonáš a PhDr. O. Kuldová, Písemná elektronická komunikace pro střední školy a veřejnost 2, Nakladatelství Fortuna 2005, ISBN 80-7168-924-6, počet stran 152.

Psychologie

Vágnerová, M.: Úvod do psychologie. 1. vyd. Praha: Karolinum, 1997. 210s. ISBN 80-7184-421-7
Nekonečný, M.: Psychologie osobnosti.1. vyd. Praha: Academia, 1997. 336s. ISBN 80-200-0628- 1
Řezáč, J.: Sociální psychologie. Brno, Paido, 1998. 268s. ISBN 80-85931-48-6

Příloha 2 - Změny související s úpravou RVP – Informatické vzdělávání

Přehled začleňování klíčových kompetencí do vyučovacích předmětů

Vyučovací předměty	KLÍČOVÉ KOMPETENCE							
	k celoživotnímu učení	k pracovnímu uplatnění a podnikání	personální a sociální	digitální kompetence	k řešení problémů	komunikativní	matematická a finanční gramotnost	občanské a kulturní povědomí
Český jazyk a literatura	●	●	●	●	●	●		●
Cizí jazyk		●		●		●		●
Základy společenských věd	●		●	●	●	●		●
Matematika	●			●	●	●	●	
Tělesná výchova			●	●		●		
Informatika	●	●		●	●	●		
Ekonomika	●	●	●	●	●		●	
Management a marketing		●	●	●	●	●		
Účetnictví	●	●	●	●	●	●	●	●
Právo		●	●		●			●
Obchodní korespondence	●	●		●	●	●		
Psychologie	●	●	●		●	●		●
Učební praxe	●	●	●	●	●	●	●	

Realizace průřezových témat

Z rozhodnutí školy byla zařazena tato průřezová témata:

- Člověk v demokratické společnosti – obsah tématu začleněn zejména do předmětu Základy společenských věd. Některé obsahy tématu „Člověk v demokratické společnosti“ se prolínají i do ostatních vyučovacích předmětů, zejména obsah kultivace dospělé osobnosti a etická výchova; prohloubení schopnosti a motivace k učení; výcvik v komunikaci, vyjednávání, řešení konfliktů; rozvíjení mediální gramotnosti žáků.

- Člověk a digitální svět – obsah tématu je začleněn zejména do předmětu Informatika. Uživatelské dovednosti práce s prostředky informačních a komunikačních technologií a práce s informacemi se prolíná do většiny vyučovacích předmětů.

Informatika

Obor vzdělání: 64-41-L/51 Podnikání **Platnost: 1. 9. 2025**

Název ŠVP: Podnikání **Forma vzdělání: denní**

Ročník: 1. **Počet hodin celkem: 68**

Cíl předmětu:	Naučit žáky porozumět základním pojmům z oblasti výpočetní techniky, seznámit je s vývojovými trendy. Naučit žáky samostatně používat počítač a jeho periferie. Seznámit žáky s bezpečností a chováním v kybernetickém světě a čelit nástrahám. Na uživatelské úrovni pracovat s operačním systémem Windows, pracovat s textovým editorem Word, tabulkovým procesorem Excel a bitmapovým editorem. Zvládnout efektivní práci s informacemi (vyhledávat a zpracovávat informace), komunikovat pomocí služeb internetu. Naučit žáky pracovat s odbornou literaturou a nápovědou, používat správnou terminologii. Cílem je, aby se žák prakticky osvojil práci ve výše uvedených programech.
Charakteristika učiva:	Obsah předmětu vychází ze vzdělávací oblasti RVP – Informatické vzdělávání. Obsah učiva je zaměřen na seznámení s hardwarovým vybavením počítače a využití softwarového vybavení počítače. Přináší informace o počítačových virech a antivirové ochraně, o možnosti jejich šíření. Seznamuje s různými operačními systémy, zejména s prací s operačním systémem Windows. Je zaměřen na vytváření dokumentů v textovém editoru a využití internetu, vyhledávání informací a práce s nimi, komunikaci pomocí internetu. Vytváření tabulek, grafů v tabulkovém procesoru. Kybernetické bezpečnosti. Práce s bitmapovou grafikou. Autorská práva.
Metody a formy výuky:	Metody výuky – výklad, řízený rozhovor, práce s odborným textem, vyhledávání odborných informací. Velký důraz je kladen na samostatnou práci s výpočetní technikou. Při výuce je využíván data projektor a různé názorné pomůcky. Nové poznatky si žák upevňuje aplikací praktických úkolů. Žáci jsou vedeni k samostatnému uvažování a výběru vhodného postupu. Učivo tematických celků je probíráno od jednoduššího k náročnějšímu.
Hodnocení žáků:	Hodnocení žáků je prováděno kombinací numerického hodnocení a slovního hodnocení. Kritéria hodnocení vychází z klasifikačního řádu školy. Slovně je žák hodnocen v průběhu každé vyučovací hodiny za samostatné nebo skupinové zpracování úkolů na počítači. Známkou je žák ohodnocen za samostatné vytvoření práce většího rozsahu na dané téma. Hodnotí se i přístup k plnění zadaných úkolů. Žáci se učí kriticky hodnotit výsledky své práce.
Přínos předmětu pro rozvoj klíčových kompetencí a průřezových témat:	**Klíčové kompetence** *Komunikativní kompetence* – žáci formulují své myšlenky srozumitelně, jsou schopni komunikovat pomocí internetu, zpracovávat věcně, správně a srozumitelně souvislé texty a jiné písemnosti. *Sociální kompetence* – žáci se učí pracovat samostatně i v týmu, přijímat a plnit odpovědně svěřené úkoly. Žák dokáže veřejně prezentovat výsledky své práce. Žák formuluje své názory a postoje, je schopen vyslechnout a posoudit názory druhých. *Digitální kompetence* – dokáží využívat prostředky IKT, získávat informace, využívat je a pracovat s nimi v ostatních předmětech a v praktickém životě.

	Průřezová témata *Občan v demokratické společnosti* – žáci si uvědomují výhody i rizika (komunikace, viry) práce s PC. *Člověk a životní prostředí* – žáci chápou zásadní význam životního prostředí pro člověka, jsou seznámeni s negativními dopady působení člověka na životní prostředí. *Člověk a digitální svět* – žáci jsou připraveni pro řešení praktických úkolů vyskytujících se v praxi, ale i v činnostech, které dnešní člověk využívá v běžném osobním životě. Žáci by měli získat pozitivní vztah k výpočetní technice a naučit se pružně reagovat na novinky ve světě informačních technologií.

Rozpis výsledků vzdělávání a učiva

Výsledky vzdělávání	Rozpis učiva
Žák: - charakterizuje jednotlivé komponenty počítače a jejich specifické funkce - získané informace uplatňuje v osobním životě - samostatně zapne, vypne počítač a jeho periferie, detekuje chyby, vyměňuje spotřební materiál - dokáže propojit a využít propojení počítače s dalšími zařízeními (digitální fotoaparát, skener, flash, apod.)	**Osobní počítač** Historie počítačů – vývoj počítačů Základní jednotky používané v IKT Hardwarové vybavení PC – části počítačové sestavy, jejich funkce a současné parametry Tiskárny – nastavení kvality tisku, ovladač, typy tiskáren Skenery – princip, funkce Přenosná záznamová zařízení – jejich funkce a současné parametry
- vyjmenuje operační systémy - přizpůsobí si prostředí operačního systému - dodržuje bezpečnostní pravidla při používání počítače (aktualizace operačního systému, ochrana proti virům) - vysvětlí strukturu dat a možnosti jejich uložení - orientuje se v systému adresářů - vyhledává, kopíruje, přejmenovává, přesouvá, maže, rozlišuje základní typy souborů	**Operační systémy** význam operačních systémů srovnání operačních systémů soubor, adresář, stromová struktura **Windows** pracovní plocha dialogové okno, okno aplikace spuštění programu průzkumník schránka – základní operace konfigurace Windows – pracovní plochy, hlavního panelu, ovládací panely tiskárny a konfigurace tisku
- vysvětlí, jak se malware šíří a jak se bránit - interpretuje možnosti a výhody, ale i rizika práce s počítačem a internetem - umí vytvořit bezpečné heslo - umí nastavit a využívat vícefaktorové ověření - ví co je digitální identita a jakými způsoby se může identifikovat vůči státním informačním systémům	**Kybernetická bezpečnost** Malware – typy, šíření, ochrana antivirové programy, firewall, aktualizace hesla, bezpečnost hesel, vícefaktorová autentizace digitální identita, elektronický podpis, eGovernment a státní informační systémy
- interpretuje a dodržuje pravidla pro úpravu dokumentů, typografická a estetická pravidla formátuje písmo, odstavce, stránky	**Textový editor** popis prostředí práce se souborem formát písma a odstavce

- kopíruje, přesouvá text - vytváří obsahy, seznamy - využívá styly - vkládá další objekty do textu a edituje je - vytváří a upravuje tabulky - používá další vestavěné nástroje (kontrola pravopisu, automatické opravy) - vkládá nestandardní znaky - zadává tisk dokumentu s požadovanými vlastnostmi	schránka čáry a ohraničení tabulky tabulátory automatické číslování a odrážky hledání a nahrazování textu v dokumentu automatické opravy kontrola pravopisu vložení symbolu do dokumentu záhlaví a zápatí, číslování stránek styly vkládání a úprava grafických objektů tisk
- dokáže popsat strukturu internetu a vysvětlit související pojmy - pracuje s internetovým prohlížečem - volí vhodné informační zdroje k vyhledávání - komunikuje pomocí prostředků internetu - vyhledává, hodnotí, třídí a zpracovává informace - třídí, analyzuje, vyhodnocuje a dále zpracovává informace - zaznamenává a uchovává textové, grafické i numerické informace způsobem umožňujícím jejich rychlé vyhledávání a využití - kriticky posuzuje kvalitu informačních zdrojů - interpretuje správně získané informace a výsledky jejich zpracování - při práci respektuje platné etické a právní normy (ochrana autorských práv)	**Celosvětová počítačová síť Internet** historie připojení k internetu internetový prohlížeč internetová komunikace vyhledávání v Internetu ukládání dat z internetu do počítače
- rozumí úskalí elektronické komunikace (úplná či částečná absence nonverbální složky) - umí rozhodnout, kdy je vhodné využít synchronní formu (chat, hovor…) a kdy asynchronní (email, datová schránka) - samostatně komunikuje elektronickou poštou - zasílá e-mail i s přílohou či naopak přijímá a následně otevírá e-mail	**Elektronická komunikace** druhy elektronické komunikace (např.: email, chat, hovor, videohovor, datová schránka)
- dokáže objasnit principy a uvést oblasti použití tabulkových kalkulátorů - specifikuje strukturu tabulek (buňka, list, sešit) - ovládá adresaci buněk	**Tabulkový procesor** vytvoření nového sešitu uložení pracovního sešitu vložení údajů do buňky přepsání údajů v buňce přesouvání a kopírování údajů

- správně používá relativní a absolutní adresu - správně používá různé způsoby formátování - edituje, vyhledává, filtruje, třídí data - pro výpočty v buňkách používá vestavěné vzorce a funkce a vytváří vlastní vzorce - nastaví dokument pro tisk - vytváří a edituje grafy	grafická úprava buňky komentáře vzorce a funkce úprava pracovního sešitu (vložení, skrytí řádků, sloupců, změna šířky) práce s listy - řazení údajů filtrování údajů grafy příprava tisku, tisk propojení tabulky tabulkového procesoru s textovým editorem
- interpretuje možnosti a výhody, ale i a omezení (zejména technických a technologických) spojených s používáním výpočetní techniky	**Autorská práva** porušování autorských práv zabezpečení dat před zneužitím
- vysvětlí odlišnosti práce s vektorovou a bitmapovou grafikou - vysvětlí hlavní typy grafických formátů - dokáže vhodně zvolit formát souboru dle dalšího použití - orientuje se v oblasti počítačové grafiky	**Vektorová a bitmapová grafika** základní vlastnosti vektorové a bitmapové grafiky grafické modely možnosti uložení grafických souborů - grafické formáty grafické programy - použití
- dokáže přenést fotografie z fotoaparátu a skeneru do PC - zvládne připravit fotografii pro tisk nebo další použití (internet, email) - používá základní nástroje programu - ukládá fotografii s požadovanými vlastnostmi	**Bitmapový editor** přenos fotografie do PC základní korekce – barevné podání, rozměry, retušování použití efektů uložení a tisk fotografie

Ročník: 2. **Počet hodin celkem: 60**

Cíl předmětu:	Naučit žáky samostatně pracovat s dalším softwarem (databázový procesor, vektorový editor, PowerPoint). Naučit základní postupy v oblasti programování. Pracovat v prostředí souborového manažeru. Při řešení jednotlivých projektů budou žáci využívat znalostí a vědomostí nabytých v prvním ročníku přípravy. Cílem je, aby si žák prakticky osvojil práci ve výše uvedených programech.
Charakteristika učiva:	Obsah předmětu vychází ze vzdělávací oblasti RVP – Informatické vzdělávání. Seznámení se základy počítačové grafiky. Práce s vektorovou grafikou. Seznámení s informačními systémy a databázemi, práce v databázovém procesoru. Využití informačních a komunikačních technologií v praxi. Základní informace o síťovém prostředí. Informace o principech a postupu při vytváření úspěšné prezentace. Vyhledávání podkladů pro tvorbu prezentace. Tvorba prezentace. Seznámení se základními programovacími postupy a řešení úloh.
Metody a formy výuky:	Metody výuky – výklad, řízený rozhovor, diskuse, práce s odborným textem, vyhledávání odborných informací. Velký důraz je kladen na samostatnou práci s výpočetní technikou. Pro názorné ukázky je využíváno data projektoru. Praktická cvičení jsou zaměřená na získávání nových poznatků a také na upevňování vědomostí nabytých v prvních dvou ročnících přípravy.

Hodnocení žáků:	Hodnocení žáků je prováděno kombinací numerického hodnocení a slovního hodnocení. Kritéria hodnocení vychází z klasifikačního řádu školy. Slovně je žák hodnocen v průběhu každé vyučovací hodiny za samostatné nebo skupinové zpracování úkolů na počítači. Známkou je žák ohodnocen za samostatné vytvoření práce většího rozsahu na dané téma. Hodnotí se i přístup k plnění zadaných úkolů.
Přínos předmětu pro rozvoj klíčových kompetencí a průřezových témat:	**Klíčové kompetence** *Komunikativní kompetence* – žáci jsou schopni porozumět zadání úkolu, získat informace potřebné k řešení problému, navrhnout, zdůvodnit způsob řešení. Formulují své myšlenky srozumitelně. Jsou schopni komunikovat pomocí internetu. *Sociální kompetence* - žáci se učí pracovat samostatně i v týmu, přijímat a plnit odpovědně svěřené úkoly. *Kompetence k pracovnímu uplatnění* – žáci jsou schopni použít získané informace v praxi. Žáci dokáží využívat prostředky IKT, získávat informace, využívat je a pracovat s nimi v ostatních předmětech a v praktickém životě. **Průřezová témata** *Občan v demokratické společnosti* – žáci si uvědomují výhody i rizika práce s PC. Žák formuluje své názory a postoje, je schopen vyslechnout názory druhých. Dokáže pracovat samostatně i v týmu, plnit zodpovědně úkoly. Pomocí získaných informací se dovede orientovat ve společnosti. *Člověk a digitální svět* – žáci jsou připraveni pro řešení praktických úkolů vyskytujících se v praxi, ale i v činnostech, které dnešní člověk využívá v osobním životě.

Rozpis výsledků vzdělávání a učiva

Výsledky vzdělávání	Rozpis učiva
Žák: - vysvětlí co je to informační systém a co je databáze - porovná vybrané informační systémy - vyhledá a vyfiltruje dle zadání specifické informace - navrhne strukturu databáze	**Informační systémy** data, struktura, vazby informační systémy v oboru i veřejné sféře účty, role, oprávnění relační tabulka řazení, filtrování vývoj
- vysvětlí specifika práce v síti, včetně rizik - využívá možností sítě a pracuje s jejími prostředky	**Počítačová síť** co je počítačová síť topologie sítí využití sítí
- dokáže uživatelsky pracovat s vektorovým programem - ovládá základní principy práce - dokáže vytvořit jednoduchý dokument	**Vektorový editor** rozvržení dokumentu tvary, křivky, text práce s vrstvami barevné schéma tvorba dokumentů z šablon nastavení vlastností objektu uložení a tisk dokumentu
- vysvětlí, co je to prezentace, k čemu slouží - připraví si podklady pro zpracování úspěšné prezentace	**Prezentace** spuštění programu co je to prezentace, k čemu slouží

- vytváří prezentaci na návrhové šabloně - vkládá do prezentace tabulky, obrázky, grafy formátuje text i ostatní prvky prezentace - nastaví střídání snímků a různé efekty střídání snímků	principy úspěšné prezentace, příprava podkladů pro prezentaci vytváření nové prezentace pomocí průvodce pohyb po prezentaci založení prezentace na návrhové šabloně psaní textu v osnově řazení snímků doplňování tabulek a grafiky celková úprava prezentace barevná schémata, pozadí snímků, formátování textu a ostatních prvků záhlaví zápatí doplňování efektů nastavení animací, nastavování efektu střídání snímků předvádění prezentace, export prezentace
- uvede příklady dat ze svého oboru - porovná způsoby kódování z různých hledisek a vysvětlí rozdíly a výhody - vytvoří vhodný model k zobrazení a řešení problému	**Kódování** data a informace, interpretace dat kódování dat v různých formátech (text, audio, obraz…) model jako zjednodušení reality
- dokáže sestavit jednoduchý algoritmus - orientuje se v prostředí daného programovacího nástroje - dokáže logicky řešit jednoduché úlohy - umí rozpoznat chyby v běhu programu, zjistit pravděpodobnou příčinu a nahlásit chybu vývojáři	**Programování** programování názornou formou rozvoj logického myšlení základní práce s algoritmy návrh algoritmu řešení jednoduchých příkladů testování programů, analýza chyby, provoz, hlášení závad

Příloha 3 - Účetnictví

Obor vzdělání: 64-41-L/51 Podnikání **Platnost: 1. 9. 2026**

Název ŠVP: Podnikání **Forma vzdělání: denní**

Ročník: 1. **Počet hodin celkem: 136**

Cíl předmětu:	Cílem tohoto předmětu v 1. ročníku je rozvíjet ekonomické myšlení žáků a umožnit jim efektivní jednání a hospodárné chování v reálném životě. Žák porozumí základním ekonomickým pojmům nezbytným pro každého občana a získá poznatky pro samostatné podnikání v oboru. Vytvoří si ucelenou představu o vztahu mezi ekonomickou realitou a jejím číselným vyjádřením.
Charakteristika učiva:	Obsah předmětu vychází z obsahového okruhu RVP – *Ekonomické vzdělávání.* V tematickém celku *Předmět a význam účetnictví* se žák seznámí s významem účetnictví pro poskytování ekonomických informací pro rozhodování, naučí se rozlišit mezi účetnictvím a daňovou evidencí. V tematickém celku *Účetní dokumentace* se žák seznámí s podstatou účetní dokumentace jako prostředku průkaznosti účetnictví, obeznámí se s oběhem účetních dokladů v různých typech podnikatelských subjektů. V tematickém celku *Majetek podnikatelského subjektu a jeho zdroje financování* se žák seznámí s formami majetku, rozliší mezi vlastními a cizími zdroji financování. Dále se seznámí s podstatou a významem inventarizace majetku a závazků. V tematickém celku *Daňová evidence* se žák seznámí s peněžním deníkem a s evidencí majetku a závazků. V tematickém celku *Základy účetnictví* se žák seznámí s rozvahou, rozvahovými a výsledkovými účty, podvojným účetním zápisem a naučí se řešit jednoduché příklady. V tematickém celku *Základy účtování na syntetických účtech* se žák seznámí s účtovou osnovou a účtovým rozvrhem, naučí se používat účetní doklady a účtovat základní účetní případy na syntetických účtech. V tematickém celku *Účetní techniky, inventarizace* se žák naučí pracovat s účetními knihami a provádí opravy účetních zápisů. V tematickém celku Právní úprava účetnictví se žák seznámí se základními právními normami v této oblasti. V tematickém celku *Souvislý příklad* žák účtuje komplexní příklad od sestavení počáteční rozvahy až po uzavření účtů a sestavení rozvahy konečné. Obsah učiva mezipředmětově souvisí s předmětem *Ekonomika.*
Metody a formy výuky:	Dialog, přednáška, výklad, beseda, řízený rozhovor, samostatná a skupinová práce, testy, frontální opakování, motivace. Vyhledávání informací v odborných publikacích, učebnicích, na internetu, v právních normách; řešení dané problematiky; vytváření vlastního úsudku.
Hodnocení žáků:	Pro hodnocení vědomostí a dovedností je průběžně využíváno ústní a písemné zkoušení – hodnocení slovní a numerické, kritéria hodnocení vychází ze Školního řádu ISŠŽ Plzeň.
Přínos předmětu pro rozvoj klíčových kompetencí a průřezových témat:	**Klíčové kompetence** *Kompetence k učení* – uplatňovat různé způsoby práce s textem, umět efektivně vyhledávat a zpracovávat informace, s porozuměním poslouchat mluvené projevy, využívat ke svému učení různé informační zdroje. *Kompetence k řešení problémů* – porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, získat informace potřebné k řešení tohoto problému,

	uplatňovat při řešení různé metody myšlení, volit prostředky a způsoby pro splnění jednotlivých aktivit, spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi. *Komunikativní kompetence* – vyjadřovat se přiměřeně v projevech písemných i ústních, formulovat a obhajovat své názory a postoje, zpracovávat pracovní dokumenty, vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury a projevu chování. *Personální a sociální kompetence* – stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek, ověřovat si získané poznatky, kriticky zvažovat názory, postoje a jednání jiných lidí, být připraven řešit ekonomické záležitosti, být finančně gramotný, pracovat v týmu. *Občanské kompetence a kulturní povědomí* – jednat odpovědně a samostatně, dodržovat zákony, respektovat práva a osobnosti druhých lidí, jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, jednat v duchu udržitelného rozvoje, uvědomovat si zodpovědnost za vlastní život, podporovat hodnoty místní, národní evropské i světové kultury. *Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám* – mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, uvědomovat si nezbytnost celoživotního učení, mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce, cílevědomě a zodpovědně rozhodovat o své budoucí profesní a vzdělávací dráze, vhodně komunikovat s potenciálním zaměstnavatelem, mít reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru, umět získávat a vyhodnocovat informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech, znát obecná práva a povinnosti zaměstnavatelů a pracovníků, rozumět podstatě a principům podnikání, mít reálnou představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání. *Matematické kompetence* – provádět reálný odhad výsledku řešení dané úlohy, číst a vytvářet různé formy grafického znázornění. *Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi* – pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií, pracovat s běžným základním programovým vybavením, komunikovat elektronickou poštou. **Průřezová témata** *Občan v demokratické společnosti* – téma se dotýká v předmětu problematikou řešení základních existenčních otázek, volbou mezi osobní svobodou a sociální odpovědností. *Člověk a životní prostředí* – téma se dotýká v předmětu problematikou udržitelného rozvoje, udržení kvality životního prostředí, řešení globálních a lokálních problémů lidstva. *Člověk a svět práce* – hlavním cílem průřezového tématu je vybavit žáka znalostmi a kompetencemi, které mu pomohou optimálně využít svých osobnostních a odborných předpokladů pro úspěšné *Informační a komunikační technologie* – téma se dotýká všech předmětů.

Rozpis výsledků vzdělávání a učiva

Výsledky vzdělávání	Rozpis učiva	Poznámky
Žák: - charakterizuje předmět účetnictví a vymezí základní pojmy – účetní jednotka, účetní období - chápe význam účetnictví pro poskytování ekonomických informací potřebných pro rozhodování o nejvhodnějším využití disponibilních prostředků - rozliší mezi účetnictvím a daňovou evidencí	**1. Předmět a význam účetnictví** - účetní soustavy - účetnictví a daňová evidence - účetnictví finanční a manažerské	
- rozliší různé druhy účetních dokladů - ověří náležitosti účetních dokladů - umí vyhotovit běžné účetní doklady a zná postup jejich oběhu	**2. Účetní dokumentace** - podstata, význam, náležitosti a druhy účetních dokladů - vyhotovování, oběh účetních dokladů a postup při jejich zpracování	
- zná majetek a jeho různé formy - uvede členění dlouhodobého i oběžného majetku - rozliší zdroje financování majetku	**3. Majetek podnikatelského subjektu a jeho zdroje financování** - dlouhodobý majetek - oběžný majetek - vlastní zdroje - cizí zdroje	
- chápe podstatu a význam inventarizace majetku a závazků - charakterizuje inventuru - rozčlení druhy inventury a inventarizace - vyjmenuje a vysvětlí inventarizační rozdíly	**4. Inventarizace majetku a závazků** - inventura, druhy inventur - charakteristika inventarizace - druhy inventarizace	
- určí osoby oprávněné vést daňovou evidenci - chápe princip zapisování do peněžního deníku a knihy pohledávek a závazků - samostatně řeší jednoduché příklady	**5. Daňová evidence** - charakteristika daňové evidence - deník příjmů a výdajů - kniha pohledávek a závazků - souvislý příklad	
- sestaví rozvahu - chápe vztahy mezi aktivy a pasívy - zachytí změny rozvahových stavů - chápe podstatu podvojného účetního zápisu - rozezná rozvahové a výsledkové účty - rozliší mezi syntetickou a analytickou evidencí - řeší jednoduché příklady	**6. Základy účetnictví** - rozvaha, změny rozvahových stavů - rozvahové a výsledkové účty - podvojný účetní zápis - obraty a zůstatky na účtech - třídění účtů - syntetická a analytická evidence - účtování na účtech	
- pracuje s účtovou osnovou a zná její strukturu	**7. Organizace účetnictví** - směrná účtová osnova - účtový rozvrh	

- charakterizuje účtový rozvrh - rozliší mezi plným a zjednodušeným rozsahem	- rozsah vedení účetnictví	
- účtuje na syntetických účtech základní účetní operace - podle pokladních dokladů účtuje o hotovosti v pokladně - podle bankovního výpisu účtuje o pohybu na bankovním účtu - účtuje o ceninách - účtuje o přijatých a vydaných fakturách - vysvětlí podstatu DPH, vyjmenuje sazby DPH, vypočítá výši DPH, účtuje DPH a ověří náležitosti daňových dokladů - vypočítá pořizovací cenu materiálu a zboží - účtuje o pořízení a spotřebě materiálu způsobem A - účtuje o pořízení a prodeji zboží způsobem A - účtuje o výrobě a prodeji výrobků způsobem A - zatřídí dlouhodobý majetek do odpisových skupin podle zákona o daních z příjmů - počítá daňové odpisy rovnoměrné i zrychlené - počítá oprávky a zůstatkovou cenu dlouhodobého majetku - účtuje o pořízení dlouhodobého majetku a jeho zařazení do užívání - samostatně vypočítá mzdu a následně zaúčtuje - účtuje o nákladech a výnosech	**8. Základy účtování na syntetických účtech** - pokladna, ceniny, bankovní účty - pohledávky vůči odběratelům, závazky vůči dodavatelům - účtování DPH - základní účtování zásob, aktivace služeb a materiálu, pořízení zásob z EU i mimo EU, kurzové rozdíly - výpočet a účtování mezd - nákladů a výnosů - procvičovací příklady	
- sestaví rozvahu - pracuje s účetními doklady - provede zápisy do deníku a na účty hlavní knihy - uzavře účty - ověří věcnou a formální správnost zaúčtování	**9. Souvislý příklad**	

Ročník: 2. **Počet hodin celkem: 150**

Cíl předmětu:	Cílem tohoto předmětu ve 2. ročníku je základní orientace v předpisech upravujících účetnictví, prohloubení znalostí o zásobách, dlouhodobém majetku, krátkodobém finančním majetku, zúčtovacích vztazích, nákladech a výnosech a kapitálových účtech. Žáci jsou vedeni k praktickému využívání osvojených poznatků v oboru a také v soukromém životě.

Charakteristika učiva:	Obsah předmětu vychází z obsahového okruhu RVP – *Ekonomické vzdělávání* V tematickém celku *Zásoby* se žák seznámí s členěním a oceňováním zásob včetně materiálu z dovozu, inventarizace zásob, reklamací a prodeje. V tematickém celku *Dlouhodobý majetek* se žák obeznámí s pořízením, oceňováním, odpisováním a vyřazením dlouhodobého majetku včetně účtování na syntetických a analytických účtech. V tematickém celku *Krátkodobý finanční majetek* se žák seznámí s účtováním korunové pokladny, cenin, bankovních účtů a úvěrů. V tematickém celku *Zúčtovací vztahy* se žák seznámí s účtováním provozních záloh, zúčtováním se zaměstnanci, institucemi sociálního a zdravotního pojištění, finančním úřadem, dále pak s ostatními pohledávkami a závazky. V tematickém celku *Kapitálové účty a dlouhodobé závazky* se žák seznámí s účtováním o základním kapitálu, jeho změnách, účtováním individuálního podnikatele. V tematickém celku *Účtování nákladů a výnosů* se žák obeznámí s účtovou osnovou a podrobným členěním účtových tříd 5 a 6. V tematickém celku Uzavření daňové evidence a účetnictví se žák seznámí s uzávěrkovými pracemi, směřující k uzavření hospodaření běžného roku, zjištění hospodářského výsledku, výpočtu daně z příjmů.
Metody a formy výuky:	Dialog, přednáška, výklad, beseda, řízený rozhovor, samostatná a skupinová práce, testy, frontální opakování, řešení účetních případů elektronicky na PC v účetním programu, motivace. Vyhledávání informací v odborných publikacích, učebnicích, na internetu, v právních normách, řešení dané problematiky, vytváření vlastního úsudku.
Hodnocení žáků:	Pro hodnocení vědomostí a dovedností je průběžně využíváno ústní a písemné zkoušení – hodnocení slovní a numerické, kritéria hodnocení vychází ze Školního řádu ISŠŽ Plzeň.
Přínos předmětu pro rozvoj klíčových kompetencí a průřezových témat:	**Klíčové kompetence** *Kompetence k učení* – uplatňovat různé způsoby práce s textem, umět efektivně vyhledávat a zpracovávat informace, s porozuměním poslouchat mluvené projevy, využívat ke svému učení různé informační zdroje. *Kompetence k řešení problémů* – porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, získat informace potřebné k řešení tohoto problému, uplatňovat při řešení různé metody myšlení, volit prostředky a způsoby pro splnění jednotlivých aktivit, spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi. *Komunikativní kompetence* – vyjadřovat se přiměřeně v projevech písemných i ústních, formulovat a obhajovat své názory a postoje, zpracovávat pracovní dokumenty, vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury a projevu chování. *Personální a sociální kompetence* – stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek, ověřovat si získané poznatky, kriticky zvažovat názory, postoje a jednání jiných lidí, být připraven řešit ekonomické záležitosti, být finančně gramotný, pracovat v týmu. *Občanské kompetence a kulturní povědomí* – jednat odpovědně a samostatně, dodržovat zákony, respektovat práva a osobnosti druhých

	lidí, jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, jednat v duchu udržitelného rozvoje, uvědomovat si zodpovědnost za vlastní život, podporovat hodnoty místní, národní evropské i světové kultury. *Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám* – mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, uvědomovat si nezbytnost celoživotního učení, mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce, cílevědomě a zodpovědně rozhodovat o své budoucí profesní a vzdělávací dráze, vhodně komunikovat s potenciálním zaměstnavatelem, mít reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru, umět získávat a vyhodnocovat informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech, rozumět podstatě a principům podnikání, mít reálnou představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání. *Matematické kompetence* – provádět reálný odhad výsledku řešení dané úlohy, číst a vytvářet různé formy grafického znázornění. *Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi* – pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií, pracovat s běžným základním programovým vybavením, komunikovat elektronickou poštou. **Průřezová témata** *Občan v demokratické společnosti* – téma se dotýká v předmětu problematikou řešení základních existenčních otázek, volbou mezi osobní svobodou a sociální odpovědností. *Člověk a životní prostředí* – téma se dotýká v předmětu problematikou udržitelného rozvoje, udržení kvality životního prostředí, řešení globálních a lokálních problémů lidstva. *Člověk a svět práce* – téma je stěžejní pro předmět a realizuje se v jednotlivých obsahových celcích předmětu Ekonomika.

Rozpis výsledků vzdělávání a učiva

Výsledky vzdělávání	Rozpis učiva	Poznámky
Žák: - sestaví rozvahu - pracuje s účetními doklady - provede zápisy do deníku a na účty hlavní knihy - uzavře účty - ověří věcnou a formální správnost zaúčtování	**1. Souvislý příklad**	
- charakterizuje účetní zápis - provede opravy účetních zápisů v souladu se zákonem o účetnictví - rozliší účetní knihy a jejich formy	**2. Účetní techniky** - účetní zápisy, přezkušování a opravy - účetní knihy	
- ocení zásoby při pořízení a při vyskladnění - účtuje o pořízení zásob ze zahraničí	**3. Zásoby** - druhy a oceňování - reklamace	

- účtuje o reklamacích při dodávkách materiálu - účtuje o materiálu na cestě a nevyfakturovaných dodávkách	- materiál na cestě, nevyfakturované dodávky	
- ocení dlouhodobý majetek při pořízení - účtuje o pořízení dlouhodobého nehmotného majetku - posoudí vhodnost způsobu vyřazení dlouhodobého majetku a zaúčtuje - vede analytickou evidenci	**4. Dlouhodobý majetek** - členění a oceňování - pořízení majetku - vyřazení majetku (odpisy) - analytická evidence	
- účtuje o poskytnutých a přijatých provozních zálohách - účtuje o zálohách poskytnutých zaměstnancům	**5. Zúčtovací vztahy** - charakteristika - poskytnuté a přijaté provozní zálohy - zálohy zaměstnancům	
- definuje význam vlastních a cizích zdrojů - popíše základní kapitál finanční a reálný - uvede možnosti rozdělení zisku a úhrady ztráty - účtuje o rozdělení zisku a úhradě ztráty - účtuje o vlastním kapitálu individuálního podnikatele - účtuje o rezervách, dlouhodobých úvěrech	**6. Kapitálové účty a dlouhodobé závazky** - charakteristika - základní kapitál - hospodářský výsledek - účtování individuálního podnikatele - dlouhodobé cizí zdroje	
- dokáže obsahově odlišit náklad a výdaj, výnos a příjem - účtuje o nákladech a výnosech ve finančním účetnictví - chápe nutnost vytvoření analytické evidence nákladů pro potřeby daňové i potřeby vnitropodnikového účetnictví - uzavře výsledkové účty	**7. Účtování nákladů a výnosů** - charakteristika - účtování nákladů a výnosů - rozbor jednotlivých účtových skupin nákladů a výnosů - náklady a výnosy příštích období	
- popíše činnosti související s provedením inventarizace - provede dokladovou inventarizaci bankovních účtů, pohledávek a závazků - vyčíslí a zaúčtuje inventarizační rozdíly - uzavře rozvahové a výsledkové účty - vypočítá daň z příjmu a hospodářský výsledek - sestaví účet zisků a ztrát - sestaví přehled majetku a závazků - sestaví konečný účet rozvažný a konečnou rozvahu	**8. Uzavření účetnictví** - inventarizace majetku a závazků - uzávěrkové operace - přehled majetku a závazků - účetní závěrka	
- sestaví rozvahu - pracuje s účetními doklady	**9. Souvislý příklad**	

- provede zápisy do deníku a na účty hlavní knihy - uzavře účty ověří věcnou a formální správnost zaúčtování		
	10. Opakování k maturitě	