

Školní vzdělávací program

64-41-L/51 Podnikání – dálkové studium



OBSAH

1 IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ŠKOLY	4
2 PROFIL ABSOLVENTA.....	5
3 CHARAKTERISTIKA ŠKOLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU.....	8
3.1 Identifikační údaje.....	8
3.2 Popis celkového pojetí vzdělávání	8
3.3 Realizace průřezových témat.....	8
3.4 Zařazení průřezových témat do ŠVP	10
3.5 Mezipředmětové vztahy	11
3.6 Rozvoj klíčových kompetencí.....	12
3.7 Organizace výuky	13
3.8 Hodnocení žáků.....	13
3.9 Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	15
3.10 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a požární prevence	16
3.11 Podmínky pro přijímání ke vzdělávání	17
3.12 Ukončení vzdělávání	17
4 UČEBNÍ PLÁN	18
5 JEDNOTLIVÉ UČEBNÍ PLÁNY	19
5.1 Český jazyk a literatura.....	19
5.2 Anglický jazyk.....	25
5.3 Německý jazyk	31
5.4 Ruský jazyk	36
5.5 Matematika.....	40
5.6 Základy biologie a ekologie.....	45

Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemská 1027, Třebíč
Zřizovatel: JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M., Na Rozdílku 770/30a, Praha 6
Kód a název oboru: 64-41-L/51 Podnikání
Délka a forma studia: tříleté dálkové studium

IČ: 253 25 531

ŠVP: Podnikání

Platnost ŠVP: od 1. září 2022

5.7 Ekonomika podniku	47
5.8 Účetnictví	53
5.9 Písemná a elektronická komunikace	59
5.10 Psychologie	65
5.11 Právo	68
5.12 Marketing a management	73
5.13 Učební praxe	77
5.14 Anglický seminář	80
5.15 Německý seminář	84
5.16 Ruský seminář	88
5.17 Matematický seminář	92
5.18 Seminář informačních technologií	95
6 PROSTOROVÉ A MATERIÁLNÍ PODMÍNKY	100
7 PERSONÁLNÍ PODMÍNKY	101
8 SPOLUPRÁCE SE SOCIÁLNÍMI PARTNERY	102
SEZNAM ZKRATEK	1104

Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemská 1027, Třebíč
Zřizovatel: JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M., Na Rozdílu 770/30a, Praha 6
Kód a název oboru: 64-41-L/51 Podnikání
Délka a forma studia: tříleté dálkové studium

IČ: 253 25 531

ŠVP: Podnikání

Platnost ŠVP: od 1. září 2022

1 IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ŠKOLY

Název a adresa školy:

Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemská 1027, Třebíč 674 01

Zřizovatel:

JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M., Na Rozdílu 770/30a, Praha 6

Název ŠVP	Podnikání
Kód a název oboru vzdělání	64-41-L/51 Podnikání
Stupeň poskytovaného vzdělání	střední vzdělání s maturitní zkouškou
Délka a forma studia	3 roky, dálkové studium
Datum platnosti ŠVP	od 1. září 2022
Jméno ředitele	Ing. Renata Hrušková
Projednáno Školskou radou	30. srpna 2022
Evidenční číslo	SVP 06/2022
Kontakt pro komunikaci se školou	tel: 777 732 772, 608 772 222, 778 066 444 e-mail: renata.hruskova@appptrebic.cz web: www.appptrebic.cz

Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemská 1027, Třebíč
Zřizovatel: JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M., Na Rozdílku 770/30a, Praha 6
Kód a název oboru: 64-41-L/51 Podnikání
Délka a forma studia: tříleté dálkové studium

IČ: 253 25 531

ŠVP: Podnikání

Platnost ŠVP: od 1. září 2022

2 PROFIL ABSOLVENTA

Identifikační údaje

Název a adresa školy:	Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč Znojemská 1027, Třebíč 674 01
Název ŠVP:	Podnikání
Kód a název oboru vzdělání:	64-41-L/51 Podnikání
Platnost ŠVP:	od 1. září 2022
Délka a forma studia:	tříleté dálkové studium
Stupeň vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou

Uplatnění absolventa

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

Absolvent se vyznačuje těmito kompetencemi:

- charakterizuje a pojmenovává jednotlivé makroekonomické jevy a efektivně vyhodnocuje působení těchto jevů na fungování podniku
- provádí marketingový průzkum, sběr a analýzu dat a volí a používá efektivní marketingovou strategii
- orientuje se v problematice managementu a osvojil si základní manažerské dovednosti
- zpracovává doklady související s pohybem majetku a závazků podniku
- provádí základní výpočty spojené s nákupem a zpracováním zásob
- provádí mzdové výpočty a vypočítávají odvody sociálního a zdravotního pojištění, zálohy na daň z příjmů
- vede daňovou evidenci
- účtuje majetek a závazky, náklady a výnosy podniku
- sestavuje a provádí účetní uzávěrku
- orientuje se v soustavě daní
- vypracovává podnikatelský záměr
- vede jednání s obchodními partnery
- orientuje se v právní úpravě podnikání, občanských a pracovněprávních vztazích
- ovládá klávesnici desetiřstovou hmatovou metodou v přiměřené rychlosti a přesnosti
- vyhotovuje písemnosti podle normy s využitím výpočetní a kancelářské techniky
- stylizuje písemnosti věcně a jazykově správně
- manipuluje s dokumenty (včetně elektronických) podle stanovených pravidel
- pracuje se specifickým programovým vybavením používaným v profesní oblasti

Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemská 1027, Třebíč
Zřizovatel: JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M., Na Rozdílku 770/30a, Praha 6
Kód a název oboru: 64-41-L/51 Podnikání
Délka a forma studia: tříleté dálkové studium

IČ: 253 25 531

ŠVP: Podnikání

Platnost ŠVP: od 1. září 2022

- dodržuje zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence, orientuje se v právní problematice tohoto okruhu
- považuje bezpečnost práce za nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků i jako součást řízení jakosti a jednu z podmínek získání či udržení certifikátu jakosti podle příslušných norem
- orientuje se v systému péče o zdraví pracujících, je vybaven vědomostmi o zásadách poskytování první pomoci při náhlém onemocnění nebo úrazu, případně poskytne nezbytnou první pomoc
- kvalitu považuje jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku
- dodržuje stanovené normy a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti
- dbá na zabezpečování parametrů kvality procesů, výrobků, nebo služeb, zohledňuje požadavky klienta
- uvědomuje si význam, účel, ohodnocení a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení
- zvažuje při plánování a posuzování určité činnosti možné náklady, výnosy a zisk, vliv na životní prostředí či sociální dopady
- efektivně hospodaří s finančními prostředky
- nakládá s materiály, energiemi, odpady, vodou, a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí
- pracuje s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií
- ovládá komunikaci v jednom cizím jazyce

Absolvent je veden tak, aby:

- byl motivován k celoživotnímu učení, získával, zpracovával a osvojoval si nové znalosti a dovednosti a využíval různé informační zdroje
- měl odpovědný postoj k vlastní profesní kariéře, byl připraven přizpůsobovat se měnícím pracovním podmínkám a celoživotně se vzdělával
- spolupracoval s ostatními lidmi, odpovědně se podílel na realizaci společných pracovních i jiných činnostech, usiloval o integritu a prosperitu pracovního týmu
- dodržoval zákony, respektoval práva a osobnost druhých lidí, přispíval k uplatňování hodnot demokracie
- uznával rozdíly mezi hodnotovými systémy různých náboženských nebo etnických skupin a potřebu vzájemné kritické tolerance v multikulturním soužití
- jednal odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním, ale i ve veřejném zájmu
- uvědomoval si význam kvalitního životního prostředí pro člověka a jednal v duchu udržitelného rozvoje
- uvědomoval si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních
- vážil si kulturních hodnot a tradic vlastního národa, Evropy a ostatních světových civilizací

Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemská 1027, Třebíč
Zřizovatel: JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M., Na Rozdílku 770/30a, Praha 6
Kód a název oboru: 64-41-L/51 Podnikání
Délka a forma studia: tříleté dálkové studium

IČ: 253 25 531

ŠVP: Podnikání

Platnost ŠVP: od 1. září 2022

Způsob ukončení vzdělávání a potvrzení dosaženého vzdělání a kvalifikace:

Obor vzdělání 64-41-L/51 Podnikání je ukončen maturitní zkouškou dle § 78 a 79 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), jak vyplývá z pozdějších změn a dalších prováděcích předpisů. Po úspěšném vykonání maturitní zkoušky získá absolvent vysvědčení o maturitní zkoušce, které je dokladem o ukončení středního vzdělání s maturitní zkouškou.

Maturitní zkouška se skládá ze dvou částí, společné a profilové.

Žák získá střední vzdělání s maturitní zkouškou, pokud úspěšně vykoná obě části maturitní zkoušky.

Společná část maturitní zkoušky se skládá ze dvou povinných zkoušek a to z didaktického testu z českého jazyka a didaktického testu z cizího jazyka nebo matematiky. Povinné předměty společné části jsou stanoveny dle platné legislativy. V rámci společné části může žák konat nejvýše tři nepovinné zkoušky.

Profilová část maturitní zkoušky se skládá z ústní zkoušky a písemné práce z českého jazyka, ústní zkoušky a písemné práce z cizího jazyka (v případě, že si ji žák zvolil) a dále maturitní práce s obhajobou a dvou ústních zkoušek z odborných předmětů. Žák v rámci profilové zkoušky může konat nejvýše dvě nepovinné zkoušky. Nabídku povinných a nepovinných zkoušek určí ředitel školy v souladu s prováděcím právním předpisem.

3 CHARAKTERISTIKA ŠKOLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU

3.1 Identifikační údaje

Název a adresa školy:	Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč Znojemská 1027, Třebíč 674 01
Název ŠVP:	Podnikání
Kód a název oboru vzdělání:	64-41-L/51 Podnikání
Platnost ŠVP:	od 1. září 2022
Délka a forma studia:	tříleté dálkové studium
Stupeň vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou

3.2 Popis celkového pojetí vzdělávání

Školní vzdělávací program Podnikání je koncipován jako odborné vzdělávání, tzn. s důrazem kladeným na profilové odborné předměty. V rovině teoretického vyučování prosazujeme moderní výuku pomocí nových didaktických pomůcek a moderní techniky (multimediální PC učebny, dataprojektory a DVD apod.). Důraz je rovněž kladen na jazykové vzdělání v mateřském jazyce a cizím jazyce, logické myšlení, práci v ICT technologiích, jejichž znalosti využijí žáci i v ostatních předmětech. Zvyšuje se tím provázanost jazykových a odborných předmětů a jejich následné aktivní praktické použití např. v písemné a elektronické komunikaci atd. Výsledkem celého vyučovacího procesu by měli být žáci, kteří jsou díky odbornému vzdělání schopni samostatného úsudku, analýz, tvůrčí práce a práce v týmu.

Bližší popis strategie teoretické výuky v jednotlivých předmětech, kam škola usiluje vnést moderní vyučovací metody (principy metod kooperativního učení, sociálně komunikativní metody, metody kritického myšlení), je možno nalézt v učebních osnovách jednotlivých předmětů.

Nedílnou součástí školního vzdělávacího programu je odborná praxe, kterou si žáci v rámci rozvoje komunikačních dovedností sjednávají sami. Pro odbornou praxi jsou preferována pracoviště soukromého sektoru. Na základě uzavření Smlouvy o praxi (viz přílohy) mezi žákem a subjektem, kde praxe probíhá, je náplní praxe seznámení žáků s reálnými pracovišti a vykonávání nejenom odborných, ale i ekonomických činností. Odborné praxe probíhají v průběhu 1.–3. ročníku v rozsahu 2 týdnů dle možností žáka. Výstupem absolvování odborné praxe je zpráva o hodnocení žáka pověřeným pracovníkem organizace, kde probíhá praxe a práce žáka zpracována v Deníku praxe je zaměřená na charakteristiku subjektu, v němž praxi absolvoval včetně vlastního popisu pracovní činnosti, kterou vykonával.

3.3 Realizace průřezových témat

Člověk v demokratické společnosti se realizuje ve vzdělávání v průběhu celého studia, prolíná se a prostupuje všemi předměty, jeho přínos je formativní, spočívá v budování občanské gramotnosti žáků. Cílem je vychovat žáky s vhodnou mírou sebevědomí, kteří by byli odpovědní za své názory, odolávali myšlenkové manipulaci, učili se být kriticky tolerantní, uvažovali o existenčních otázkách a hledali na ně odpovědi, dokázali se angažovat i pro veřejné zájmy a vážili si materiálních a duchovních hodnot společnosti. Realizace tématu je prováděna hlavně ve vzdělávací oblasti společensko-vědní. K rozvoji sociálního

Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemska 1027, Třebíč
Zřizovatel: JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M., Na Rozdílú 770/30a, Praha 6
Kód a název oboru: 64-41-L/51 Podnikání
Délka a forma studia: tříleté dálkové studium

IČ: 253 25 531

ŠVP: Podnikání

Platnost ŠVP: od 1. září 2022

cítění, vzájemného respektování a vytvoření dobrého klimatu ve třídě slouží odborné, kulturní a jiné pobytové akce po celou dobu studia. V rámci multikulturního vzdělávání jsou pořádány zájezdy do zahraničí a systém besed a přednášek vztahujících se k uvedenému tématu.

Člověk a životní prostředí se promítá do celkového provozu školy a tím i do postojů žáků naší školy. Třídění komunálního odpadu, péče o okolí školy a environmentální výchova a vzdělávání, mají za úkol formovat vztah a odpovědnost žáků k aktivní ochraně životního prostředí. Realizací průřezového tématu se zabývá především předmět Základy biologie a ekologie. Téma je realizováno i v rámci zadávaných projektů.

Žáci si budují takové postoje a hodnotové orientace, na jejichž základě si vytváří vlastní budoucí životní styl a povědomí o ekologickém způsobu života.

Informační a komunikační technologie prostupují celým studiem prostřednictvím předmětů seminář informačních technologií a písemná a elektronická komunikace. Dosažené znalosti a dovednosti postupně využívají žáci i v ostatních předmětech při zpracovávání a vyhledávání informací z celosvětové sítě. Žáci jsou připravováni tak, aby se pro ně počítač stal běžným pracovním nástrojem a kancelářský, grafický a účetní software aktivně využívali při studiu, projektových pracích a také v reálném životě. Dovednosti z informačních technologií prokáží žáci při vypracování maturitní práce s obhajobou v profilové části maturitní zkoušky. Výuka probíhá v učebnách výpočetní techniky, které jsou vybaveny modernímu multimediálními počítači umožňující sdílení tiskárny a skeneru při zachování pravidel hygieny a bezpečnosti práce. Třída se pro výuku dělí na skupiny tak, aby každý žák měl svoji pracovní stanici. Žáci mají přístup k počítačům s připojením na internet.

Práce s prostředky informační a komunikační technologie má podpůrný charakter nejen pro odbornou složku vzdělání, ale patří k všeobecnému potenciálu moderního člověka. Více viz materiální zabezpečení.

Průřezová témata jsou mimo odbornou praxi realizována v konkrétních předmětech (viz jednotlivé učební plány) a projektovou výukou, jež rozvíjejí rovněž klíčové kompetence.

3.4 Zařazení průřezových témat do ŠVP

1. Člověk v demokratické společnosti

	Název obsahového celku	Naplnění průřezových témat
1A	Kultivace dospělé osobnosti a etická výchova	Průběžně ve všech předmětech během celého studia
1B	Prohloubení schopnosti a motivace k učení	Průběžně ve všech předmětech během celého studia
1C	Výcvik v komunikaci, vyjednávání, řešení konfliktů	2. ročník – předmět CJL, ANJ, NEJ, RUJ, MAM, EKP, PRA, PEK
1D	Soužití v multikulturní společnosti	2. ročník – předmět CJL, ANJ, NEJ, RUJ, MAM, EKP, PRA
1E	Úcta k životu, stáří a pomoc potřebným	Průběžně ve všech předmětech během celého studia
1F	ČR, Evropa a soudobý svět z hlediska studovaného oboru	2. ročník – předmět CJL, EKP
1G	Masová média a rozvíjení mediální gramotnosti žáků	Průběžně ve všech předmětech během celého studia

2. Člověk a životní prostředí

	Název obsahového celku	Naplnění průřezových témat
2A	Současné globální, regionální a lokální problémy rozvoje a vztahy člověka k prostředí	1. ročník – CJL, ZBE, PEK, SIT, MAM 2. ročník – EKP, SIT, UCE 3. ročník – EKP, UPR
2B	Možnosti a způsoby řešení environmentálních problémů a rozvoje v daném oboru vzdělání a v občanském životě	1. ročník – ZBE 2. ročník – CJL 3. ročník – ANJ, RUJ, NEJ
2C	Biosféra v ekosystémovém pojetí	1. ročník – předmět ZBE

3. Informační a komunikační technologie

	Název obsahového celku	Naplnění průřezových témat
3A	Práce s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií	1. ročník – předmět CJL, SIT, PEK, UCE 2. ročník – předmět SIT, PEK, ANJ, UCE 3. ročník – předmět PEK, UPR, UCE
3B	Práce s běžným základním a aplikačním programovým vybavením	1. ročník – předmět SIT, PEK, UCE 2. ročník – předmět SIT, PEK, UCE 3. ročník – předmět PEK, ANJ, UCE, UPR
3C	Používání nových aplikací	1. ročník – předmět SIT, PEK 2. ročník – předmět SIT, PEK 3. ročník – předmět PEK
3D	Komunikace elektronickou poštou a využívání dalších prostředků online a offline komunikace	Průběžně ve všech předmětech během celého studia
3E	Získávání informací z otevřených zdrojů, zejména Internet	Průběžně ve všech předmětech během celého studia
3F	Práce s informacemi z různých zdrojů nesených na různých médiích	Průběžně ve všech předmětech během celého studia
3G	Uvědomování si nutnosti posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotní	1. ročník – předmět PEK, SIT, PSY, UCE 2. ročník – předmět CJL, SIT, UCE, PEK, PRA 3. ročník – předmět UCE, UPR, PEK

3.5 Mezipředmětové vztahy

Mezipředmětové vztahy prostupují celým studiem a mezi všemi předměty a to zejména

- český jazyk-cizí jazyk-seminář informačních technologií
- základy biologie a ekologie-psychologie-matematika-seminář informačních technologií
- ekonomika-právo-marketing a management-účetnictví-učební praxe-písemná a elektronická komunikace-seminář informačních technologií

3.6 Rozvoj klíčových kompetencí

	Kompetence k celoživotnímu učení	Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání	Personální a sociální kompetence	Kompetence využívání IKT a práce s informacemi	Kompetence k řešení problémů	Komunikační kompetence	Matematická a finanční gramotnost	Občanské kompetence a kulturní povědomí
Český jazyk	X	X	X	X	XX	XX		X
Cizí jazyk – ANJ, NEJ, RUJ	X	X	X	X	X	XX		X
Matematika	X	X		X	X		XX	X
Základy biologie a ekologie	X		X		X	X		X
Ekonomika podniku	X	XX	X	X	X	X	X	X
Účetnictví	X	XX	X	X	X	X	XX	X
Písemná a elektronická komunikace	X	X	X	XX	X	X	X	X
Psychologie	XX	X	XX	X	XX	XX		X
Právo	X	X	X		X	X		XX
Management a marketing	X	XX	X	X	X	X	X	X
Učební praxe	X	X	X	X	X		X	X
Seminář informačních technologií	X	X		XX	X	X	X	X

Kompetence k učení - předpokladem je čtenářská gramotnost, ovládání psaní, práce s textem a početní úkony, proto je obsahem všech předmětů.

3.7 Organizace výuky

Příprava žáků je realizována v rámci vyučovacích předmětů s daným počtem konzultačních hodin dle učebního plánu. Výuka obsahuje povinné předměty, a v učebním plánu jsou i povinně volitelné předměty.

Vzdělávání žáků probíhá v kmenových a odborných učebnách vybavených potřebnou ICT technikou pro multimediální metody. Jedná se především o výuku cizích jazyků, semináře informačních technologií, písemné a elektronické komunikace. V rámci studia mají žáci možnost navštěvovat různé druhy mimoškolních aktivit.

3.8 Hodnocení žáků

Základ pro hodnocení žáků tvoří platná legislativa a podmínky „Hodnocení výsledků výchovně vzdělávacího procesu“ Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední školy Třebíč, které je součástí Školního řádu jako příloha č. 1. Průběžné hodnocení se provádí formou procent, výsledné hodnocení je formou pětistupňové klasifikace.

Cílem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu o úrovni osvojení výsledků vzdělávání (dovednosti, schopnosti, postoje aj.) v daném období. Hodnocení má pro žáka informační a diagnostickou funkci, tzn. zda zvládne a dovede využívat získané vědomosti a dovednosti. Motivační a výchovná funkce mu dává perspektivu k zlepšení nebo odstranění nedostatků. Vyučující nabízí žákům konzultační hodiny.

Učitel žáky předem seznámí s očekávanými výstupy a požadavky, které jsou předmětem hodnocení tak, aby přirozenou součástí hodnocení bylo sebehodnocení a hodnocení ze strany žáků.

Žáci jsou hodnoceni dle pravidel, které stanovuje příloha č. 1 školního řádu tj. „Hodnocení výsledků výchovně vzdělávacího procesu.“ Žáci jsou zpravidla hodnoceni na základě ústního či písemného projevu, při hodnocení je také kladen důraz na aktivní zájem o předmět, schopnost kritického myšlení a samostatnost úsudku, schopnost vyhledávání informací, případně na úroveň, kvalitu a formální správnost zadávaných seminárních prací a projektů. V rámci hodnocení má pedagog možnost v rámci 30 % hodnotit kompetence žáka. Další bližší podrobnosti stanovuje již zmínovaný Školní řád a rozpis učiva jednotlivých předmětů.

Hodnocení v jednotlivých předmětech se provádí podle hledisek:

- osvojení si výsledků vzdělávání určených učivem
- individuální zlepšení a pokrok ve výuce
- schopnost aplikace získaných vědomostí a dovedností při řešení úkolů
- získávání a rozvoj kompetencí
- soustavnost, přesnost a svědomitost v práci
- písemné a vyjadřovací úroveň
- řešení problémových situací
- srovnávání s výsledky spolužáků

Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemská 1027, Třebíč
Zřizovatel: JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M., Na Rozdílku 770/30a, Praha 6
Kód a název oboru: 64-41-L/51 Podnikání
Délka a forma studia: tříleté dálkové studium

IČ: 253 25 531

ŠVP: Podnikání

Platnost ŠVP: od 1. září 2022

Způsoby hodnocení:

- procentuální hodnocení
- bodový systém
- sebehodnocení, kolektivní hodnocení

Metody pro hodnocení:

- ústní ověřování (obsahově a odborně slovní vyjádření učiva) – kladen velký důraz
- písemné činnosti (testy orientační, grafické, otevřené úlohy, slohové..)
- praktické činnosti (samostatné práce, odborné úkony, úvahy, pohybové dovednosti..)
- zpracování projektů
- zpracování seminárních prací
- analýza činnosti žáka za určité období
- zapojení do skupinové, týmové práce
- reprezentace v odborných, jazykových, společenskovedních, přírodovědných a dalších soutěžích

Formy hodnocení:

- průběžné - uvádí se do systému Bakaláři, dle podmínek Hodnocení výsledků je dána četnost ohodnocení v daném předmětu
- orientační - je vytvořeno na základě průběžného hodnocení vždy k prvnímu a třetímu čtvrtletí školního roku jako informace pro rodiče/zletilé žáky
- souhrnné - uvádí se na konci každého pololetí školního roku do systému Bakaláři pomocí pětistupňové klasifikace, na konci 1. pololetí žák obdrží Výpis z vysvědčení, na konci 2. pololetí jsou žákům vydána ročníková vysvědčení.

3.9 Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Cílem této oblasti vzdělávání je integrovat jednotlivce nebo skupiny žáků do kolektivu a současně jim co nejvíce zpřístupnit poskytovaný typ vzdělání. Vzdělávání probíhá v souladu se školským zákonem a vyhláškou č. 27/2016, která se týká žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných. Škola poskytuje podpůrná opatření doporučená školskými poradenskými zařízeními, v případě přiznaného prvního stupně vypracovává dle potřeby plán pedagogické podpory.

Žáci se zdravotním znevýhodněním

jsou integrováni do běžných tříd a vyučující volí vhodné metody výuky a hodnocení, jako je individuální tempo, testové texty, ústní nebo písemné zkoušení, větší časový prostor, využití kompenzačních pomůcek, aby se zohlednily individuální potřeby a doporučená podpůrná opatření. Výchovná poradkyně ve spolupráci s třídními učiteli a učiteli jednotlivých předmětů se těmto žákům věnuje a pomáhá jim překonat obtíže při přípravě na budoucí povolání. Vede a pravidelně sleduje jejich prospěch a spolupracuje se zákonnými zástupci žáků.

Žáci se zdravotním postižením

jsou přijímáni pokud zdravotní indispozice nemá vliv na výuku prioritních předmětů oboru veřejnosprávní činnost. Na základě zdravotního doporučení mohou být ředitelem uvolněni z některých předmětů, a nebo je forma práce a individuální péče zvolena tak, aby žáci zvládli požadavky oboru.

Žáci se sociálním znevýhodněním

mohou studovat bez omezení, nezbytná je úzká spolupráce výchovného poradce, třídního učitele s rodinou, oddělením sociálně právní ochrany dětí a vytvoření dostatečné motivace pro vzdělávání.

Žáci mimořádně nadaní

Se vzděláváním žáků s mimořádnými vzdělávacími potřebami a žáky mimořádně nadanými se doposud škola nesetkala. V případě, že by na naší škole studovali, jsme připraveni na tuto skutečnost reagovat například vytvořením individuálních vzdělávacích plánů nebo vypracováním plánu pedagogické podpory apod. Celá problematika by spadala do oblasti kompetence výchovného poradce.

Zvláštní pozornost je věnována žákům ohroženým sociálně patologickými jevy. Výchovný poradce a metodik prevence sledují docházku, přístup k plnění školních povinností, začlenění a vliv žáka na kolektiv ve třídě. V rámci prevence sociálně patologických jevů je vedení školy v kontaktu s výchovnými ústavy, pedagogicko- psychologickou poradnou, oddělením sociálně právní ochrany dětí, praktickými lékaři a výchovnými poradci z jiných škol.

3.10 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a požární prevence

Bezpečnost práce, požární prevence a hygiena práce je nedílnou součástí výchovně vzdělávacího procesu jak teoretického, tak praktického vyučování. Vychází z platné legislativy:

- Metodického pokynu k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních vydaných MŠMT
- Metodického pokynu MŠMT k prevenci a řešení šikanování mezi žáky školy
- Školního řádu
- Vnitřní směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví ve školách a školských zařízeních a přehledu rizik ve škole
- Vyhlášky č. 64/2005 Sb. a následně 57/2010 Sb. ve znění pozdějších předpisů o evidenci úrazů dětí, žáků i studentů
- Vyhlášky č. 410/2005 Sb. a následně 465/2016 Sb. ve znění pozdějších předpisů, o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výkon a vzdělávání dětí a mladistvých
- Vyhlášky č. 180/2015 Sb., ze dne 9. července 2015, o pracích a pracovištích, které jsou zakázány těhotným zaměstnankyním, zaměstnankyním, které kojí, a zaměstnankyním - matkám do konce devátého měsíce po porodu, o pracích a pracovištích, které jsou zakázány mladistvým zaměstnancům, a o podmínkách, za nichž mohou mladiství zaměstnanci výjimečně tyto práce konat z důvodu přípravy na povolání (vyhláška o zakázaných pracích a pracovištích)
- Proškolení z požární ochrany a výkladu o požárním nebezpečí

Žáci jsou seznámeni se Školním řádem a zásadami BOZP a PO vždy na začátku nového školního roku a dále průběžně před konáním akcí realizovaných mimo školu - exkurze, návštěvy divadelních a filmových představení nebo odborné praxe. Seznámení se Školním řádem a zásadami BOZP a PO a jejich dodržování stvrzují žáci svými podpisy na předepsaných formulářích. Proškolení na začátku školního roku provede třídní učitel. Dokladem je záznam o proškolení v třídní knize. Za bezpečnost a opakované poučení žáků na jednotlivých akcích zodpovídá určený pedagogický dozor.

V oblasti prevence sociálně patologických jevů je pro každý rok připraven minimální preventivní program a probíhá spolupráce s pedagogicko-psychologickou poradnou v Třebíči a odborem sociálně-právní ochrany dětí.

Problematika BOZP je nedílnou součástí péče o zdraví své i svých spolupracovníků, dále pak i jako součást řízení jakosti včetně přísného dodržování hygienických norem, proto je ve výchovně vzdělávacím procesu ze strany všech pedagogů kladen důraz na přísné dodržování a začleňování právních norem do systému práce se žáky, dbáme na osvojení si návyků bezpečné a zdravé neohrožující pracovní činnosti. Žáci jsou vybaveni vědomostmi o zásadách poskytování první pomoci, ví jak reagovat v případě úrazu, znají pojem preventivní péče, traumatologický plán.

3.11 Podmínky pro přijímání ke vzdělávání

Podmínky pro přijetí ke vzdělávání se řídí školským zákonem a další platnou legislativou.

Žáci hlásící se ke studiu na obor podnikání – dálková forma konají jednotné přijímací zkoušky, budou přijímáni na základě platné legislativy a kritérií přijímacího řízení stanovené ředitelkou školy do 31. ledna daného školního roku.

3.12 Ukončení vzdělávání

Vzdělávání je ukončeno maturitní zkouškou podle platných právních norem. Žák koná maturitní zkoušku, pokud úspěšně ukončil 3. ročník oboru podnikání. Maturitní zkouška se skládá ze společné a profilové části.

Společná část maturitní zkoušky, která je zadávána MŠMT, se skládá ze 2 povinných zkoušek a nepovinných zkoušek

- didaktický test z českého jazyka
- didaktický test z cizího jazyka nebo matematiky
- nabídku nepovinných zkoušek vypisuje ředitelka školy vždy sedm měsíců před termínem MZ
- žák může konat zkoušku z kteréhokoli cizího jazyka, jenž je na naší škole vyučován

Profilová část maturitní zkoušky se skládá ze 3 povinných zkoušek:

- ústní zkouška a písemná práce z českého jazyka
- ústní zkouška a písemná práce z cizího jazyka (pokud si ji žák zvolil ve společné části maturitní zkoušky)
- dvě ústní zkoušky: 1. z ekonomiky podniku, 2. z práva a marketingu a managementu a maturitní práce s obhajobou
- žák vykoná úspěšně profilovou část maturitní zkoušky, pokud úspěšně vykoná všechny její části
- termíny a témata povinné profilové části určí ředitel školy
- žák může konat profilovou část i v případě, že nevykonal společnou část maturitní zkoušky úspěšně
- žák může konat nejvýše 2 nepovinné zkoušky v rámci profilové části dle aktuální nabídky stanovené ředitelem školy

Žák získá střední vzdělání s maturitní zkouškou, jestliže úspěšně vykoná všechny části maturitní zkoušky. V případě, že žák zkoušku, která je součástí maturitní zkoušky, vykonal neúspěšně, může konat opravnou zkoušku z každé jednotlivé části. Dokladem o dosažení středního vzdělání s maturitní zkouškou je vysvědčení o maturitní zkoušce.

4 UČEBNÍ PLÁN

Povinné předměty	Konzultací celkem	1. ročník	2. ročník	3. ročník
Český jazyk a literatura - CJL	100	20	30	50
Cizí jazyk – ANJ, NEJ, RUJ	60	20	40	0
Matematika – MAT	50	20	30	0
Základy biologie a ekologie - ZBE	20	20	0	0
Ekonomika podniku - EKP	60	20	20	20
Účetnictví – UCE	60	20	20	20
Marketing a management - MAM	60	20	20	0
Písemná a elektronická komunikace - PEK	60	20	20	20
Psychologie – PSY	20	20	0	0
Právo – PRA	60	20	20	20
Učební praxe – UPR	20	0	0	20
Povinně volitelné předměty				
Cizojazyčný seminář – ANJ, NEJ, RUJ – JAZ	50	0	0	50
Matematický seminář – MAS	0			(50)
Seminář informačních technologií - SIT	40	20	20	0
Celkem	640	220	220	200

5 JEDNOTLIVÉ UČEBNÍ PLÁNY

5.1 Český jazyk a literatura

OBECNÝ CÍL VYUČOVACÍHO PŘEDMĚTU

Obečným cílem vzdělávání v českém jazyce a literatuře je přispívat k rozvoji osobnosti žáka, k osvojení si různých vědomostí, dovedností, myšlenkových operací a strategií potřebných k řešení problémů. Výuka přispívá k zodpovědnému přístupu k učení, k rozvoji komunikační dovednosti a schopnosti žáků, k užívání jazyka jako prostředku dorozumívání a myšlení, sdělování a výměně informací na základě jazykových a slohových znalostí. Jazykové vzdělávání se podílí na rozvoji sociálních kompetencí žáků, ovlivňuje utváření hodnotové orientace a postojů žáků. Působí na jeho osobní a profesní růst. Vzdělávání směřuje k tomu, aby žák chápal jazyk jako systém a zvládl jej také jako nezbytný předpoklad pro studium cizích jazyků.

CHARAKTERISTIKA UČIVA

Všechny složky předmětu český jazyk a literatura: složka jazyková s komunikační a slohovou i složka pracující s literárními poznatky a texty jsou vzájemně propojeny, ovlivňují se a doplňují. V jazykové výuce převládá práce s jazykovými kompozičními a tematickými prostředky, rozvíjejícími výrazové a komunikační schopnosti žáků. Učivo je zaměřeno na vyhledávání informací a jejich uplatnění, na užívání spisovného jazyka ve formě mluvené i psané a na schopnosti jeho uplatnění v různých životních situacích. V mluvnických poznatkách jsou zdůrazněny vědomosti, které jsou nezbytné pro osvojování cizího jazyka. Výuka v literární složce je zaměřena především na rozlišení a porozumění různým druhům textů, interpretaci, objasnění funkce textu, na jazykové, kompoziční a tematické prostředky ve výstavbě literárního díla, na vývoj literatury v historickém kontextu, objasnění funkce textu a na rozlišení jeho různých druhů (umělecký, odborný). Český jazyk a literatura rozvíjí komunikační schopnosti a dovednosti žáků, sociální kompetence, prohlubuje jazykové znalosti, kultivuje a formuje postoje žáka včetně jeho vztahu ke kulturním hodnotám a dění ve společnosti.

SMĚŘOVÁNÍ VÝUKY V OBLASTI CITŮ, POSTOJŮ A PREFERENCÍ

Výuka předmětu český jazyk a literatura směřuje k tomu, aby žák:

- získal pozitivní vztah k učení a k celoživotnímu vzdělávání
- získával zdravé sebevědomí, kritické a sebekritické postoje
- formuloval vhodně své myšlenky, obhajoval kultivovaně své názory a postoje
- využíval různých informačních zdrojů, uměl pracovat s podstatnými údaji
- porozuměl zadání úkolu, aktivně řešil problémy samostatně i v týmu
- byl schopen s porozuměním sledovat a interpretovat mluvené i psané projevy
- pochopil význam literárních a uměleckých děl pro rozvoj vlastní osobnosti
- jednal v souladu se zákony a školními normami, respektoval principy demokracie
- vystupoval proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci
- uplatňoval získané jazykové poznatky v osobních i pracovních životech

STRATEGIE VÝUKY

Výuka navazuje na vědomosti a dovednosti žáků ze základní školy, rozvíjí je a prohlubuje se zřetelem k jejich profesnímu zaměření. Vedle tradičních metod se využívají metody aktivního učení, týmové i samostatné práce, je zdůrazněna prezentace výsledků, realizovány diskusní metody a různé besedy. Žáci jsou vedeni k rozboru nedostatků ve vyjadřování (sebehodnocení), je uplatňováno divergentní učení, využívána odborná literatura k učení z textu a vyhledávání informací. Průběžně jsou zařazovány aktuální testy, praktický slohový výcvik, pravopisná cvičení různého typu i diktáty (při těchto aktivitách jsou zohledňováni žáci s poruchami učení). V literární části je základem práce s textem. Literární učivo je v učebním plánu sestaveno chronologicky. Kromě podpory čtenářství a interpretací textu získávají žáci celkový přehled o hlavních proudech a osobnostech české i světové literární historie a kultury vůbec.

HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu. Učitel uplatňuje i ústní hodnocení, vede žáky k sebehodnocení.

Při hodnocení je kladen důraz na:

- projevený aktivní zájem o předmět
- porozumění poznatkům, schopnost jejich interpretace a aplikace
- komunikační kompetence, praktické využití
- získávání informací z různých zdrojů a jejich uplatnění
- dovednosti při práci s literárním textem
- čtenářské schopnosti a vztah ke kulturnímu dědictví
- stylisticky i pravopisně správný písemný projev

PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ

Žáci:

- ovládají techniky učení, získávají funkční gramotnost, využívají různé informační zdroje
- rozvíjí mediální gramotnost - kritické sledování mediálních obsahů, jejich přínos, rozpoznávání manipulačních technik
- nacházejí v uměleckých dílech smysluplnost a estetické hodnoty
- vyjadřují se kultivovaně ústně i písemně v různých komunikačních situacích, včetně dovednosti diskutovat a argumentovat
- spolupracují s ostatními a přispívají k utváření vhodných mezilidských vztahů
- vytvářejí si pozitivní vztah k literárním a uměleckým hodnotám
- získávají znalosti, dovednosti i kompetence k dalšímu profesnímu růstu

HODINOVÁ DOTACE

Ročník	1.	2.	3.
Počet konzultací za školní rok	20	30	50

1. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností <ul style="list-style-type: none"> Zvukové prostředky a ortoepické normy jazyka Jazyková kultura Vývojové tendence spisovné češtiny Obohacování slovní zásoby; slovní zásoba vzhledem k příslušnému oboru vzdělávání, terminologie 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> řídí se zásadami správné výslovnosti v písemném projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu v písemném i mluveném projevu užívá poznatků z tvarosloví pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka odhaluje a opravuje jazykové nedostatky a chyby rozlišuje spisovný jazyk, hovorový jazyk, dialekty a stylově příznakové jevy a ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci používá adekvátní slovní zásobu včetně příslušné odborné terminologie vysvětlí zákonitosti vývoje češtiny pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka
2. Komunikační a slohová výchova <ul style="list-style-type: none"> Komunikační situace, komunikační strategie Projevy administrativní - základní znaky, postupy a prostředky Grafická a formální úprava jednotlivých písemných projevů Projevy prostě sdělovací - základní znaky, postupy a prostředky Vypravování, popis osoby, věc 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> vyjadřuje se věcně správně a srozumitelně vhodně se prezentuje, argumentuje, obhájí svá stanoviska ovládá techniku mluveného slova, umí klást otázky a vhodně formulovat odpovědi vystihne charakteristické znaky různých druhů textů a rozdíly mezi nimi sestaví základní projevy administrativního stylu
3. Práce s textem a získávání informací <ul style="list-style-type: none"> Techniky a druhy čtení – s důrazem na čtení studijní Orientace v textu, jeho rozbor z hlediska sémantiky, komunikace a stylu Získávání a zpracování informací z textu Práce s různými příručkami pro školu a veřejnost Druhy a žánry v textu 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> zjišťuje potřebné informace, vybírá je a přistupuje k nim kriticky má přehled o knihovnách a jejich službách zaznamenává bibliografické údaje pořizuje z odborného textu výpisky a výtah, dělá si poznámky z přednášek a jiných veřejných projevů vypracuje anotaci rozumí obsahu textu i jeho částí používá klíčová slova při vyhledávání informačních pramenů

4. Literatura a ostatní druhy umění <ul style="list-style-type: none"> Aktivní poznání různých druhů umění našeho i světového, současného i minulého, v tradiční i mediální podobě (od počátku po baroko včetně) Vývoj české a světové literatury v kulturních a historických souvislostech (od počátku po baroko včetně) Vznik a vývoj světové a české literatury do 19. století v historicko-spoločenských souvislostech 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> 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 další generace vyjádří vlastní prožitky z recepce daných děl samostatně vyhledává informace v této oblasti
5. Práce s literárním textem <ul style="list-style-type: none"> Četba a interpretace textu Metody interpretace textu 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> rozeznává umělecký text od neuměleckého vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a rozdíly mezi nimi text interpretuje a debatuje o něm konkrétní literární díla klasifikuje podle základních druhů a žánrů

2. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností <ul style="list-style-type: none"> Větná skladba Druhy vět z gramatického a komunikačního hlediska Stavba a tvorba komunikátu 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> odhaluje a opravuje jazykové nedostatky a chyby orientuje se ve výstavbě textu uplatňuje znalosti ze skladby při logickém vyjadřování
2. Komunikační a slohová výchova <ul style="list-style-type: none"> Projevy prakticky odborné <ul style="list-style-type: none"> základní znaky, postupy a prostředky výklad, návod k činnosti Publicistika a reklama <ul style="list-style-type: none"> základní znaky, postupy a prostředky vyjádření zprostředkovaná technickými prostředky úvaha Druhy řečnických projevů 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> vystihne charakteristické znaky různých druhů odborného stylu odborně se vyjadřuje o jevech svého oboru v základních útvarech odborného stylu, především popisného a výkladového využívá emocionální a emotivní stránku mluveného slova vyjadřuje postoj neutrální, pozitivní a negativní vystihne charakteristické znaky různých textů a rozdíly mezi nimi přednese krátký projev posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu sestaví jednoduché zpravodajské a propagační útvary

3. Práce s textem a získávání informací <ul style="list-style-type: none"> Zpětná reprodukce textu a jeho transformace do jiné podoby 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> rozumí obsahu textu i jeho částí samostatně zpracovává informace
4. Literatura a ostatní druhy umění <ul style="list-style-type: none"> Aktivní poznání různých druhů umění našeho i světového, současného i minulého, v tradiční i mediální podobě (od klasicismu do konce 19. století) Vývoj české a světové literatury v kulturních a historických souvislostech (od klasicismu do konce 19. století) 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> 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 další generace vyjádří vlastní prožitky z recepce daných děl samostatně vyhledává informace v této oblasti
5. Práce s literárním textem <ul style="list-style-type: none"> Četba a interpretace textu Metody interpretace textu 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> rozeznává umělecký text od neuměleckého vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a rozdíly mezi nimi text interpretuje a debatuje o něm konkrétní literární díla klasifikuje podle základních druhů a žánrů při rozboru textu uplatňuje znalosti z literární teorie

3. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností <ul style="list-style-type: none"> Větná skladba Druhy vět z gramatického a komunikačního hlediska 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> odhaluje a opravuje jazykové nedostatky a chyby orientuje se ve výstavbě textu uplatňuje znalosti ze skladby při logickém vyjadřování
2. Komunikační a slohová výchova <ul style="list-style-type: none"> Vyjádření přímé, nepřímé, monologické i dialogické, neformální, formální, připravené, nepřipravené Literatura faktu a umělecká literatura 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> vyjadřuje se věcně správně a srozumitelně vhodně se prezentuje, argumentuje cvičí se v technice mluveného slova má přehled o slohových postupech uměleckého stylu rozpozná funkční styl, dominantní slohový postup a v typických příkladech slohový útvar posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu vhodně používá jednotlivé slohové postupy a základní útvary

<p>3. Práce s textem a získávání informací</p> <ul style="list-style-type: none"> • Získávání a zpracování informací z textu (též odborného a administrativního) např. ve formě anotace, konspektu, osnovy, resumé, jejich třídění a hodnocení 	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zjišťuje potřebné informace, vybírá je a přistupuje k nim kriticky • pořizuje výpisky a výtah, dělá si poznámky z přednášek a jiných veřejných projevů • vypracuje anotaci • ovládá techniku studijního čtení • porozumí obsahu textu i jeho částí • používá klíčová slova při vyhledávání informačních pramenů • má přehled o denním tisku a tisku své zájmové oblasti
<p>4. Literatura a ostatní druhy umění</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktivní poznání různých druhů umění našeho i světového, současného i minulého, v tradiční i mediální podobě (20. století a 21. století) • Vývoj české a světové literatury v kulturních a historických souvislostech (20. století a 21. století) 	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 další generace • vyjádří vlastní prožitky z recepce daných děl • samostatně vyhledává informace v této oblasti
<p>5. Práce s literárním textem</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tvořivé činnosti 	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rozeznává umělecký text od neuměleckého • vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a rozdílů mezi nimi • text interpretuje a debatuje o něm • konkrétní literární díla klasifikuje podle základních druhů a žánrů • při rozboru textu uplatňuje znalosti z literární teorie

5.2 Anglický jazyk

OBECNÝ CÍL

Tento vzdělávací program je určen pro výuku cizího jazyka s návazností na předchozí studium jazyka. Vzdělávací cíle a výstupní požadavky na absolventy jsou formulovány na úrovni B1 podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky.

Cílem předmětu je příprava žáků na aktivní život v multikulturní společnosti, neboť vede žáky k získání jak obecných, tak komunikativních kompetencí k porozumění v situacích každodenního osobního a pracovního života. Přípravuje žáky k efektivní účasti v přímé i nepřímé komunikaci včetně přístupu k informačním zdrojům. Současně přispívá k formování osobnosti žáků, učí je toleranci k hodnotám jiných národů

CHARAKTERISTIKA UČIVA

Cílem výuky je systematické rozšiřování a prohlubování znalostí, dovedností a návyků obsažených v těchto kategoriích:

- řečové dovednosti (produktivní, receptivní, interaktivní ústní i písemné)
- jazykové prostředky, jazykové funkce
- základní tematické okruhy všeobecného i odborného zaměření
- komunikační situace

Řečové dovednosti se rozvíjejí na základě jazykových prostředků, komunikačních situací a jazykových funkcí, základních tematických okruhů a specifických okruhů z oblasti studovaného oboru. Hlavní náplní a obsahem výuky je tedy nacvičování jak ústního, tak písemného vyjadřování, tzn. práce s texty v mluvené a písemné podobě. Neoddělitelnou součástí uvedených kategorií jsou jazykové reálie. Tematické okruhy se vztahují k různým oblastem osobního, společenského a pracovního života i studovaného oboru vzdělání. Součástí výuky je možnost výměnných pobytů, besed, soutěží, exkurzí a využití mezinárodního programu e-twinning.

Žák se dokáže vyjádřit k následujícím tématům:

- osobní údaje, rodina, přátelé, společenský styk, denní program
- bydlení, dům a byt
- město (místo, ve kterém žijeme), orientace ve městě, jeho okolí
- obchody a nákupy, móda a oblékání
- počasí
- jídlo a stravování
- cestování, turistika
- lidské tělo, péče o zdraví, zdravý životní styl
- škola, budoucí povolání, vzdělávání
- volný čas a jeho organizace – umění, záliby, sport
- tradice, svátky a výročí
- technika, média, věda
- Česká republika

- anglicky mluvící země
- Evropa a svět, aktuální problémy světa, Evropská unie
- zaměstnání a práce, úřady práce, životopis, strukturovaný životopis

V komunikačních situacích si žák osvojuje a upevňuje řečové dovednosti související se studovaným oborem.

STRATEGIE VÝUKY

Předmět se vyučuje v 1.–2. ročníku jako povinný. Ve 3. ročníku je povinně volitelný, pokračuje v podobě anglického semináře, v případě, že si žák zvolil anglický jazyk jako maturitní zkoušku. Předmět je rozdělen podle tematických celků. Při výuce se procvičují všechny čtyři dovednosti – čtení, psaní, mluvení (dialog a monolog) a poslech. Komunikace mezi učitelem a žákem probíhá formou výkladu, skupinové práce, samostatné práce a domácí přípravy. Součástí hodin je výuka a procvičování gramatiky, výslovnosti, slovní zásoby, pravopisu, reálií zemí studovaného jazyka a konverzace v cizím jazyce na dané téma podle studovaného oboru. Učitel bude pro výuku cizího jazyka používat učebnici, pracovní sešit, autentické materiály, učitelské příručky, internetové portály, výukové programy, metodiky a další zdroje informací vhodné k výuce.

HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

Při hodnocení je kladen důraz na:

- ústní i písemný projev
- gramatickou správnost
- schopnost uvádět učivo do souvislostí s jinými tématy
- schopnost logického myšlení a správného jazykového vyjadřování
- dovednost práce s texty
- celková kultivovanost a zpracování seminárních prací, referátů
- celková aktivita žáka ve výuce

Hodnocení výsledků probíhá následujícími metodami: písemné zkoušení, ústní zkoušení, slohové práce, domácí úkoly, referáty, prezentace a aktivita v hodině.

PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ A PRŮŘEZOVÝCH TÉMAT

Žáci jsou vedeni k tomu, aby

- využívali zeměpisné, hospodářské, dějepisné, společensko-politické a demografické informace o zemích daného jazyka
- komunikovali v cizím jazyce v různých situacích života, v projevech mluvených i psaných, na všeobecná i odborná témata, volili adekvátní komunikační strategie a jazykové prostředky
- efektivně pracovali s cizojazyčným textem včetně odborného, uměli jej zpracovat a využívat jako zdroje poznání i jako prostředku ke zkvalitňování svých jazykových znalostí a dovedností

- získávali informace o světě, zvláště o zemích studovaného jazyka a získané poznatky využívali ke komunikaci
- pracovali s informacemi a zdroji informací v cizím jazyce, včetně internetu, nebo CD-ROM, se slovníky, jazykovými příručkami
- využívali vybrané metody a postupy efektivního studia cizího jazyka ke studiu dalších jazyků, příp. k dalšímu vzdělávání, využívali vědomosti a dovednosti získané ve výuce mateřského jazyka při studiu jazyků
- chápali a respektovali tradice, zvyky a odlišné sociální a kulturní hodnoty jiných národů a jazykových oblastí

HODINOVÁ DOTACE

Ročník	1.	2.	3.
Počet konzultací za školní rok	20	40	0

1. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Řečové dovednosti <ul style="list-style-type: none"> • Receptivní řečová dovednost sluchová – poslechy s porozuměním monologických i dialogických projevů • Receptivní řečová dovednost zraková – čtení a práce s textem včetně odborného • Produktivní řečová dovednost ústní – mluvení zaměřené situačně i tematicky • Produktivní řečová dovednost písemná – zpracování textu v podobě reprodukce textu, osnovy, výpisků anotací apod. • Jednoduchý překlad • Interaktivní řečové dovednosti – interakce ústní, písemná 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích • odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a dále podle způsobu tvoření • nalezne v promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace • čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu • sdělí stručně obsah, hlavní myšlenky textu • vypráví jednoduché zážitky, popisuje své pocity • sdělí a zdůvodní svůj názor • vyjádří se téměř bezchybně v běžných, předvídatelných situacích • překládá texty a používá slovníky (tištěné, elektronické) • zaznamenává písemně podstatné myšlenky z textu, formuluje vlastní myšlenky, vytváří text o událostech a zážitcích v podobě popisu, sdělení, vyprávění, dopisu, odpovědi na dopis
2. Jazykové prostředky <ul style="list-style-type: none"> • Přítomný čas prostý • Přítomný čas průběhový • Sloveso + gerundium/infinitiv • Počitatelnost • Vyjadřování množství 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • vyslovuje srozumitelně co nejbližší přirozené výslovnosti • rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka • komunikuje s jistou mírou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu, včetně slovní zásoby daných tematických okruhů, zejména v situacích každodenního života, vlastních zálib

<ul style="list-style-type: none"> • Minulý čas prostý • Minulý čas průběhový • Modální slovesa • Stupňování přídavných jmen 	<ul style="list-style-type: none"> • uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce • dodržuje základní pravopisné normy • opravuje chyby
<p>3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seznámení • Rodina • Škola a vzdělávání • Volný čas a denní program • Cestování • Oblečení • Jídlo a stravování • Bydlení – město a vesnice • Zdravý životní styl • Řeč těla • Svátky • Velká Británie a USA 	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vyjadřuje se ústně i písemně k tématům osobního života a k tématům z oboru vzdělání • domluví se v běžných situacích, získá i poskytne základní informace • používá stylisticky vhodné obraty umožňující komunikaci
<p>4. Poznatky o zemích</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vybrané poznatky všeobecného i odborného charakteru k poznání zemí příslušné jazykové oblasti, kultury, umění a literatury, tradic a společenských zvyklostí, sféry studovaného oboru • Informace ze sociokulturního prostředí v kontextu znalostí o České republice. 	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prokazuje znalosti prostředí zemí dané jazykové oblasti z pohledu zeměpisného, demografického, hospodářského, politického a kulturního • uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí

2. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Řečové dovednosti <ul style="list-style-type: none"> Receptivní řečová dovednost sluchová – poslechy s porozuměním monologických i dialogických projevů Receptivní řečová dovednost zraková – čtení a práce s textem včetně odborného Produktivní řečová dovednost ústní – mluvení zaměřené situačně i tematicky Produktivní řečová dovednost písemná – zpracování textu v podobě reprodukce, osnovy, výpisů, anotací apod. Jednoduchý překlad Interaktivní řečové dovednosti - interakce ústní, písemná 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášených ve standardním hovorovém tempu odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené sdělí a zdůvodní svůj názor vypráví jednoduché příběhy, zážitky vyjadřuje se v běžných předvídatelných situacích zaznamenává písemně podstatné myšlenky a informace z textu překládá texty, používá slovníky zapojuje se do hovoru i bez přípravy řeší běžné denní situace, které se mohou odehrávat v cizojazyčném prostředí vyjádří písemně svůj názor na text požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení
2. Jazykové prostředky <ul style="list-style-type: none"> Vyjadřování budoucnosti Podmínkové věty Předpřítomný čas Trpný rod Předminulý čas Nepřímá řeč 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> vyslovuje srozumitelně co nejbližší přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka komunikuje s jistou mírou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu, včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů, zejména v rutinních situacích každodenního života a vlastních zálib uplatňuje základní způsoby tvoření slov dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby
3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce <ul style="list-style-type: none"> Země a národnosti Móda a nakupování Zaměstnání Doprava Osobní charakteristika 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> vyjadřuje se ústně i písemně k tématům osobního života i k tématům z oblasti odborného zaměření studia řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace domluví se v běžných situacích, získává i poskytuje informace používá stylisticky vhodné obraty

Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemská 1027, Třebíč
Zřizovatel: JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M., Na Rozdílku 770/30a, Praha 6
Kód a název oboru: 64-41-L/51 Podnikání
Délka a forma studia: tříleté dálkové studium

IČ: 253 25 531

ŠVP: Podnikání

Platnost ŠVP: od 1. září 2022

<ul style="list-style-type: none"> • Sport • Problémy dnešní doby a media • Mezilidské vztahy • Životní prostředí 	
<p>4. Poznatky o zemích</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vybrané poznatky všeobecného i odborného charakteru k poznání zemí příslušné jazykové oblasti, kultury, umění, tradic a společenských zvyklostí • Informace ze sociokulturního prostředí v kontextu znalostí o České republice 	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prokazuje znalosti prostředí zemí dané jazykové oblasti z pohledu zeměpisného, demografického, hospodářského, politického i kulturního • uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí

5.3 Německý jazyk

OBECNÝ CÍL

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

Vzdělávání v cizím jazyce v nástavbovém studiu směřuje k osvojení jazykových znalostí a komunikativních jazykových kompetencí na úrovni B1 podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky. Rozsah produktivní slovní zásoby se u žáků rozšíří z již aktivně používaných lexikálních jednotek získaných za dobu středního vzdělávání s výučním listem tak, že žák celkově dosáhne přibližně 2 300 lexikálních jednotek, včetně obecně odborné a odborné terminologie.

CHARAKTERISTIKA UČIVA

Obsahem výuky zaměřenému k plnění komunikativního vzdělávacího cíle je systematické rozšiřování a prohlubování znalostí, dovedností a návyků obsažených v těchto kategoriích:

- řečové dovednosti (produktivní, receptivní, interaktivní ústní i písemné)
- jazykové prostředky
- tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce
- poznatky o zemích

Řečové dovednosti se rozvíjejí na základě jazykových prostředků, komunikačních situací a jazykových funkcí, základních tematických okruhů a specifických okruhů z oblasti studovaného oboru. Hlavní náplní a obsahem výuky je tedy nacvičování jak ústního tak písemného vyjadřování, tzn. práce s texty v mluvené a písemné podobě. Neoddělitelnou součástí uvedených kategorií jsou jazykové reálie. Tematické okruhy se vztahují k různými oblastem osobního, společenského a pracovního života i studovaného oboru vzdělání, k reáliím České republiky i zemí studovaného jazyka, reagují na věk a zájmovou orientaci žáků i na aktuální události.

Žák se dokáže vyjádřit k následujícím tématům:

- osobní údaje, dům a domov
- každodenní život, volný čas a zábava
- jídlo a nápoje
- služby, cestování
- mezilidské vztahy
- péče o tělo a zdraví
- nakupování
- vzdělávání, zaměstnání
- počasí
- Česká republika
- země dané jazykové oblasti
- tematické okruhy dané zaměřením studijního oboru – podnikání

STRATEGIE VÝUKY

Předmět se vyučuje v 1.–2. ročníku jako povinný. Ve 3. ročníku je povinně volitelný, v podobě německého semináře, v případě, že si žák zvolil německý jazyk jako maturitní zkoušku. Předmět je rozdělen podle tematických celků. Při výuce se procvičují všechny čtyři dovednosti – čtení, psaní, mluvení (dialog, monolog) a poslech. Komunikace mezi učitelem a žákem probíhá formou výkladu, problémového a skupinového vyučování, besedy. Do výuky jsou zařazeny prvky budující povědomí o zdvořilostních normách cizího jazyka a chování v prostředí, kde společenství tento jazyk užívá jako jazyk mateřský. Součástí hodin je výuka a procvičování gramatiky, výslovnosti, slovní zásoby, pravopisu, reálií zemí studovaného jazyka, konverzace v cizím jazyce na dané téma.

Učitel bude pro výuku cizího jazyka používat učebnici, pracovní sešit, autentické materiály, učitelské příručky, slovníky, internetové portály, metodiky a další zdroje informací vhodné k výuce.

HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ

Předmětem hodnocení je zejména pokrok v rozvoji řečových dovedností, hlavně postupné zdokonalování ústního projevu – jako srozumitelnost, plynulost, bohatost slovní zásoby, gramatická správnost a schopnost komunikace. Kromě krátkých průběžných testů jsou součástí také modelové maturitní testy. Účelem těchto testů je nácvik dovedností, které jsou nezbytné pro zvládnutí státní maturity. Žák je zkoušen také ústně.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

KRITÉRIA HODNOCENÍ

Evidence hodnocení výsledků vzdělávání žáků je zajišťována prostřednictvím programu Bakalář. Každý druh zkoušky, testu má v tomto systému přidělenou různou váhu k výpočtu váženého průměru. Výsledná známka prospěchu se neurčuje pouze na základě vypočteného průměru systémem Bakalář, ale je plně v kompetenci vyučujícího, který přihlíží k celkovému přístupu žáka k danému předmětu a k získaným kompetencím.

PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KOMPETENCÍ A PRŮŘEZOVÝCH TÉMAT

Žáci jsou vedeni k tomu, aby

- komunikovali v cizím jazyce v různých situacích života, v projevech mluvených i psaných, na všeobecná i odborná témata, volili adekvátní komunikační strategie a jazykové prostředky
- efektivně pracovali s cizojazyčným textem včetně odborného, uměli jej zpracovat a využívat jako zdroje poznání i jako prostředku ke zkvalitňování svých jazykových znalostí a dovedností
- získávali informace o světě, zvláště o zemích studovaného jazyka a získané poznatky využívali ke komunikaci
- pracovali s informacemi a zdroji informací v cizím jazyce, včetně internetu, nebo CD-ROM, se slovníky, jazykovými příručkami
- využívali vybrané metody a postupy efektivního studia cizího jazyka ke studiu dalších jazyků, příp. k dalšímu vzdělávání, využívali vědomosti a dovednosti získané ve výuce mateřského jazyka při studiu jazyků
- chápali a respektovali tradice, zvyky a odlišné sociální a kulturní hodnoty jiných národů a jazykových oblastí

HODINOVÁ DOTACE

Ročník	1.	2.	3.
Počet konzultací za školní rok	20	40	0

1. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Řečové dovednosti <ul style="list-style-type: none"> • Receptivní řečová dovednost sluchová – poslechy s porozuměním k daným tematickým okruhům a situacím • Receptivní řečová dovednost zraková – čtení, čtení s porozuměním a práce s textem • Produktivní řečová dovednost ústní – mluvení tematicky a situačně zaměřené • Produktivní řečová dovednost písemná – zpracování textu, reprodukce textu, osnovy, výpisky, inzerát, vzkaz, pozvánka, soukromý dopis, e-mail, oznámení, jednoduchý formální dopis • Jednoduchý překlad • Interaktivní řečové dovednosti – interakce ústní, písemná 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích • odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a dále podle způsobu tvoření • hledá v promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace • čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu • sdělí stručně obsah, hlavní myšlenky textu • vypráví jednoduché zážitky, popisuje své pocity • sděluje svůj názor • vyjadřuje se v běžných situacích • překládá texty a používá slovníky (tištěné, elektronické) • vyplní jednoduchý formulář • zaznamenává písemně podstatné myšlenky z textu, formuluje vlastní myšlenky, vytváří text o událostech a zážitcích v podobě popisu, sdělení, vyprávění, dopisu, odpovědi na dopis
2. Jazykové prostředky <ul style="list-style-type: none"> • Výslovnost (zvukové prostředky jazyka) • Slovní zásoba a její tvoření – slovní zásoba tematicky, odborně zaměřená • Gramatika <ul style="list-style-type: none"> ○ přítomný čas slabých, silných sloves ○ slovosled ve větě oznamovací, tázací, vedlejší ○ osobní zájmena, přivlastňovací zájmena, tázací zájmena, skloňování ○ předložky se 3. pádem, se 4. pádem ○ způsobová slovesa 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • vyslovuje srozumitelně co nejblíže přirozené výslovnosti • rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka • komunikuje s jistou mírou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu, včetně slovní zásoby daných tematických okruhů, zejména v situacích každodenního života, vlastních zálib • uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce • dodržuje základní pravopisné normy • opravuje chyby
3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce <ul style="list-style-type: none"> • První kontakty, lidé • Škola, třída • Rodina • Můj dům, bydlení • Jídlo, pití, restaurace 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • vyjadřuje se ústně i písemně k tématům osobního života a k tématům z oboru vzdělání • domluví se v běžných situacích, získá i poskytne základní informace • používá stylisticky vhodné obraty umožňující komunikaci

<ul style="list-style-type: none"> • Ve městě, na venkově • Obchody, nákupy, služby • Denní program, volný čas, přátelé 	
4. Poznátky o zemích <ul style="list-style-type: none"> • Vybrané poznatky všeobecného i odborného charakteru k poznání zemí příslušné jazykové oblasti, kultury, umění, tradic a společenských zvyklostí • Informace ze sociokulturního prostředí v kontextu znalostí o České republice 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • prokazuje znalosti prostředí zemí dané jazykové oblasti z pohledu zeměpisného, demografického, hospodářského, politického a kulturního • uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí

2. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Řečové dovednosti <ul style="list-style-type: none"> • Receptivní řečová dovednost sluchová – poslechy s porozuměním k daným tematickým okruhům, situacím • Receptivní řečová dovednost zraková – čtení, porozumění čtenému textu • Produktivní řečová dovednost ústní – mluvení k danému tématu, situaci • Produktivní řečová dovednost písemná – poznámka, formální dopis, pohlednice, soukromý dopis, zpráva • Překlad • Interaktivní řečové dovednosti • Interakce ústní, písemná 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášených ve standardním hovorovém tempu • odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření • rozpozná význam obecných sdělení a hlášení • sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené • sdělí a zdůvodní svůj názor • vypráví jednoduché příběhy, zážitky • vyjadřuje se v běžných předvídatelných situacích • zaznamenává písemně podstatné myšlenky a informace z textu • překládá texty, používá slovníky • zapojuje se do hovoru i bez přípravy • řeší běžné denní situace, které se mohou odehrávat v cizojazyčném prostředí
2. Jazykové prostředky <ul style="list-style-type: none"> • Výslovnost • Slovní zásoba a její tvoření • Gramatika: <ul style="list-style-type: none"> ○ slovesa ○ slovesa s odlučitelnou a neodlučitelnou předponou 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • vyslovuje srozumitelně co nejblíže přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka • komunikuje s jistou mírou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu • používá vhodně základní odbornou slovní zásobu ze svého oboru

<ul style="list-style-type: none"> ○ minulý čas – préteritum, perfektum slabých, silných, způsobových sloves ○ stupňování přídavných jmen a příslovčí ○ čas budoucí ○ souvětí podřadné 	<ul style="list-style-type: none"> • uplatňuje základní způsoby tvoření slov • dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby
<p>3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zdraví, lidské tělo, postižení lidé • Důležité události, známé osobnosti • Doprava, cestování, turistika • Charakteristika osoby, popis • Práce a povolání, životopis • Noviny, fakta, události, média • Plány do budoucna 	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vyjadřuje se ústně i písemně k tématům osobního života i k tématům z oboru • řeší standardní řečové situace • domluví se v běžných situacích, získává i poskytuje informace • používá stylisticky vhodné obraty
<p>4. Poznatky o zemích</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vybrané poznatky všeobecného i odborného charakteru k poznání zemí příslušné jazykové oblasti, kultury, umění, tradic a společenských zvyklostí • Informace ze sociokulturního prostředí v kontextu znalostí o České republice 	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prokazuje znalosti prostředí zemí dané jazykové oblasti z pohledu zeměpisného, demografického, hospodářského, politického i kulturního • uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí

5.4 Ruský jazyk

OBECNÝ CÍL

Tento vzdělávací program navazuje na stanovenou výstupní úroveň vzdělání tříletého středního vzdělání s výučním listem, kde absolvent oboru dosáhne dle požadavků RVP úrovně A2+ podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky. V závěru dálkového nástavbového studia čeká žáka složení maturitní zkoušky z cizího jazyka, jejímž nezbytným předpokladem je dosažení jazykové úrovně B1.

Vzdělávání v cizím jazyce v dálkovém studiu směřuje k osvojení jazykových znalostí a komunikačních jazykových kompetencí na úrovni B1 podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky. Rozsah produktivní slovní zásoby se u žáků rozšíří z již aktivně používaných lexikálních jednotek získaných za dobu středního vzdělávání s výučním listem tak, že žák celkově dosáhne přibližně 2 300 lexikálních jednotek, včetně obecně odborné a odborné terminologie.

CHARAKTERISTIKA UČIVA

Obsahem výuky zaměřenému k plnění komunikačního vzdělávacího cíle je systematické rozšiřování a prohlubování znalostí, dovedností a návyků obsažených v těchto kategoriích:

- řečové dovednosti (produktivní, receptivní, interaktivní ústní i písemné)
- jazykové prostředky
- tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce
- poznatky o zemích

Řečové dovednosti se rozvíjejí na základě jazykových prostředků, komunikačních situací a jazykových funkcí, základních tematických okruhů a specifických okruhů z oblasti studovaného oboru. Hlavní náplní a obsahem výuky je tedy nacvičování jak ústního tak písemného vyjadřování, tzn. práce s texty v mluvené a písemné podobě. Neoddělitelnou součástí uvedených kategorií jsou jazykové reálie. Tematické okruhy se vztahují k různými oblastem osobního, společenského a pracovního života i studovaného oboru vzdělání, k realitě České republiky i zemí studovaného jazyka, reagují na věk a zájmovou orientaci žáků i na aktuální události.

Žák se dokáže vyjádřit k následujícím tématům:

- osobní údaje, dům a domov
- každodenní život, volný čas a zábava
- jídlo a nápoje
- služby, cestování
- mezilidské vztahy
- péče o tělo a zdraví
- nakupování
- vzdělávání, zaměstnání
- počasí
- Česká republika
- země dané jazykové oblasti
- tematické okruhy dané zaměřením studijního oboru – podnikání

STRATEGIE VÝUKY

Předmět se vyučuje v 1.–2. ročníku jako povinný. Ve 3. ročníku je povinně volitelný, v podobě ruského semináře, v případě, že si žák zvolil ruský jazyk jako maturitní zkoušku. Předmět je rozdělen podle tematických celků. Při výuce se procvičují všechny čtyři dovednosti – čtení, psaní, mluvení (dialog, monolog) a poslech. Komunikace mezi učitelem a žákem probíhá formou výkladu, problémového a skupinového vyučování, besedy. Do výuky jsou zařazeny prvky budující povědomí o zdvořilostních normách cizího jazyka a chování v prostředí, kde společenství tento jazyk užívá jako jazyk mateřský. Součástí hodin je výuka a procvičování gramatiky, výslovnosti, slovní zásoby, pravopisu, reálií zemí studovaného jazyka, konverzace v cizím jazyce na dané téma.

Učitel bude pro výuku cizího jazyka používat učebnici, pracovní sešit, autentické materiály, učitelské příručky, internetové portály, slovníky, metodiky a další zdroje informací vhodné k výuce.

HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ

Předmětem hodnocení je zejména pokrok v rozvoji řečových dovedností, hlavně postupné zdokonalování ústního projevu – jako srozumitelnost, plynulost, bohatost slovní zásoby, gramatická správnost a schopnost komunikace. Kromě krátkých průběžných testů jsou součástí také modelové maturitní testy. Účelem těchto testů je nácvik dovedností, které jsou nezbytné pro zvládnutí státní maturity. Žák je zkoušen také ústně.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

KRITÉRIA HODNOCENÍ

Evidence hodnocení výsledků vzdělávání žáků je zajišťována prostřednictvím programu Bakalář. Každý druh zkoušky, testu má v tomto systému přidělenou různou váhu k výpočtu váženého průměru. Výsledná známka prospěchu se neurčuje pouze na základě vypočteného průměru systémem Bakalář, ale je plně v kompetenci vyučujícího, který přihlíží k celkovému přístupu žáka k danému předmětu a získání kompetencí.

PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KOMPETENCÍ A PRŮŘEZOVÝCH TÉMAT

Žáci jsou vedeni k tomu, aby

- komunikovali v cizím jazyce v různých situacích života, v projevech mluvených i psaných, na všeobecná i odborná témata, volili adekvátní komunikační strategie a jazykové prostředky
- efektivně pracovali s cizojazyčným textem včetně odborného, uměli jej zpracovat a využívat jako zdroje poznání i jako prostředku ke zkvalitňování svých jazykových znalostí a dovedností
- získávali informace o světě, zvláště o zemích studovaného jazyka a získané poznatky využívali ke komunikaci
- pracovali s informacemi a zdroji informací v cizím jazyce, včetně internetu, nebo CD-ROM, se slovníky, jazykovými příručkami
- využívali vybrané metody a postupy efektivního studia cizího jazyka ke studiu dalších jazyků, příp. k dalšímu vzdělávání, využívali vědomosti a dovednosti získané ve výuce mateřského jazyka při studiu jazyků
- chápali a respektovali tradice, zvyky a odlišné sociální a kulturní hodnoty jiných národů a jazykových oblastí

HODINOVÁ DOTACE

Ročník	1.	2.	3.
Počet konzultací za školní rok	20	40	0

1. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Řečové dovednosti <ul style="list-style-type: none"> Nácvik azbuky Receptivní řečová dovednost sluchová – poslech ruských nahrávek Receptivní řečová dovednost zraková – čtení jednoduchých textů, práce s textem Produktivní řečová dovednost písemná – opis a přepis krátkých textů azbukou, jednoduchý překlad Interaktivní řečové dovednosti – interakce ústní i písemná 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a dále podle způsobu tvoření čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu vypráví jednoduché zážitky, popisuje své pocity sděluje svůj názor vyjadřuje se v běžných situacích překládá texty a používá slovníky (tištěné, elektronické) zaznamenává písemně podstatné myšlenky z textu, formuluje vlastní myšlenky, vytváří text o událostech a zážitcích v podobě popisu, sdělení, vyprávění, dopisu, odpovědi na dopis
2. Jazykové prostředky <ul style="list-style-type: none"> Výslovnost jednoduchých hlásek, přízvuk Slovní zásoba tematicky zaměřená Intonace oznamovacích a tázacích vět Gramatika – slovosled, podstatná jména, slovesa I. a II. časování, zájmena, číslovky 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> vyslovuje srozumitelně co nejbližší přirozené výslovnosti komunikuje s jistou mírou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu, včetně slovní zásoby daných tematických okruhů, zejména v situacích každodenního života, vlastních zálib uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce dodržuje základní pravopisné normy opravuje chyby
3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce <ul style="list-style-type: none"> Pozdravy, rodina, bydlení Jídlo a pití, cestování, obchody a služby Země Evropy, jazyky Volný čas, škola 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> vyjadřuje se ústně i písemně k tématům osobního života a k tématům z oboru vzdělání domluví se v běžných situacích, získá i poskytne základní informace používá stylisticky vhodné obraty umožňující komunikaci
4. Poznatky o zemích <ul style="list-style-type: none"> Poznatky o Rusku – kultura, umění, tradice, společenské zvyklosti 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> prokazuje znalosti prostředí zemí dané jazykové oblasti z pohledu zeměpisného, demografického, hospodářského, politického a kulturního

2. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Řečové dovednosti <ul style="list-style-type: none"> Receptivní řečová dovednost sluchová – poslechy s porozuměním k daným tematickým okruhům a situacím Receptivní řečová dovednost zraková – čtení s porozuměním Produktivní řečová dovednost písemná – reprodukce textu, výpisky, inzerát, vzkaz, pozvánka, e-mail, jednoduchý formální dopis Interaktivní řečové dovednosti – rozhovory na dané téma, situaci 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášených ve standardním hovorovém tempu odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření rozpozná význam obecných sdělení a hlášení sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené sdělí a zdůvodní svůj názor vypráví jednoduché příběhy, zážitky vyjadřuje se v běžných předvídatelných situacích zaznamenává písemně podstatné myšlenky a informace z textu překládá texty, používá slovníky zapojuje se do hovoru i bez přípravy řeší běžné denní situace, které se mohou odehrávat v cizojazyčném prostředí
2. Jazykové prostředky <ul style="list-style-type: none"> Výslovnost, přízvuk Slovní zásoba a její tvoření Gramatika – zvrtná slovesa, přídavná jména, předložky, souvětí 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> vyslovuje srozumitelně co nejbližší přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka komunikuje s jistou mírou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu uplatňuje základní způsoby tvoření slov dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby
3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce <ul style="list-style-type: none"> Denní program Charakteristika osoby, oblečení Ve městě, na venkově, dopravní prostředky Zdraví, lidské tělo 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> vyjadřuje se ústně i písemně k tématům osobního života řeší standardní řečové situace domluví se v běžných situacích, získává i poskytuje informace používá stylisticky vhodné obraty
4. Poznátky o zemích <ul style="list-style-type: none"> Informace o Rusku Informace ze sociokulturního prostředí v kontextu znalostí o České republice 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> prokazuje znalosti prostředí zemí dané jazykové oblasti z pohledu zeměpisného, hospodářského, politického i kulturního uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí

5.5 Matematika

OBECNÝ CÍL PŘEDMĚTU

Cílem předmětu matematika je formulovat vztahy a závislosti mezi fyzikálními, ekonomickými, společenskými a dalšími jevy a operovat s nimi. Rozvíjí logické myšlení žáků, jejich prostorovou představivost a schopnost jasně a jednoznačně formulovat myšlenky. Vzdělávací oblast Matematika je založena na aktivních činnostech, poskytuje vědomosti a dovednosti potřebné v praktickém životě.

CHARAKTERISTIKA UČIVA

Předmět se vyučuje v 1.–2. ročníku jako povinný. Ve 3. ročníku je povinně volitelný, v podobě matematického semináře, v případě, že si žák zvolil matematiku jako maturitní zkoušku. Vzdělávání v matematice směřuje k tomu, aby žáci dovedli využívat matematických vědomostí a dovedností v praktickém životě – při řešení běžných situací vyžadujících efektivní způsoby výpočtu a poznatků o geometrických útvech. Učí se matematizovat reálné situace, pracovat s matematickým modelem a vyhodnocovat výsledek řešení vzhledem k realitě. Žáci jsou vedeni k tomu, aby byli schopni číst s porozuměním matematický text, vyhodnotit informace získané z různých zdrojů – grafů, diagramů, tabulek a internetu. Interpretovat statistické údaje, aplikovat poznatky při řešení úloh z praxe. Naučí se převádět slovní text praktických úloh do matematického zápisu a hledat nejjednodušší řešení problému. Žáci jsou také vedeni pracovat logicky, přesně a důsledně. Naučí se spolupracovat se spolužáky při řešení úkolů a problémů, a tím si vytvářet i vlastní postoj k ostatním lidem. Žáci jsou také vedeni k vytváření kladných postojů ke vzdělávání na základě úspěchů z vlastní činnosti a iniciativy.

STRATEGIE VÝUKY

- frontální učení – výklad nového učiva
- procvičování učiva – společné, samostatné práce
- práce s informacemi (texty, internet, encyklopedie, tabulky, grafy, diagramy)
- hodnocení a sebehodnocení

HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKA

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu. V konečné klasifikaci za klasifikační období vyučující zahrne do hodnocení aktivní přístup žáka k učení. Se všemi formami hodnocení jsou žáci seznámeni na začátku každého klasifikačního období.

PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ A PRŮŘEZOVÝCH TÉMAT

Žáci jsou vedeni k tomu, aby byli schopni:

- efektivně se učit
- s porozuměním poslouchat mluvené projevy
- porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému
- získat informace potřebné k řešení problému a navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení a zdůvodnit je
- vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky

Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemská 1027, Třebíč
Zřizovatel: JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M., Na Rozdílu 770/30a, Praha 6
Kód a název oboru: 64-41-L/51 Podnikání
Délka a forma studia: tříleté dálkové studium

IČ: 253 25 531

ŠVP: Podnikání

Platnost ŠVP: od 1. září 2022

- uplatňovat různé metody myšlení
- volit prostředky a způsoby vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností nabytých dříve
- spolupracovat při řešení problémů
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně
- vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami a kultury projevu a chování
- reagovat adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímat radu i kritiku
- ověřovat si získané poznatky, kriticky zvažovat názory
- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností
- přijímat a plnit odpovědně svěřené úkoly
- podněcovat práci v týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažovat návrhy druhých
- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně
- pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet
- pracovat s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních)
- správně používat a převádět běžné jednotky
- provádět reálný odhad výsledku řešení dané úlohy
- číst a utvářet různé formy grafického znázornění (tabulky, diagramy, grafy, schémata apod.)
- efektivně aplikovat matematické postupy při řešení různých praktických úkolů v běžných situacích

HODINOVÁ DOTACE

Ročník	1.	2.	3.
Počet konzultací za školní rok	20	30	0

1. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Operace s čísly <ul style="list-style-type: none"> Číselný obor \mathbb{R} Aritmetické operace v číselných oborech \mathbb{R} Různé zápisy reálného čísla Reálná čísla a jejich vlastnosti Absolutní hodnota reálného čísla-intervaly jako číselné množiny Operace s číselnými množinami Mocniny s celým a racionálním exponentem Odmocniny 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> provádí aritmetické operace v množině reálných čísel používá různé zápisy reálného čísla určuje, zda dané číslo náleží množině přirozených, celých, racionálních nebo reálných čísel používá absolutní hodnotu a chápe její geometrický význam provádí operace s mocninami s racionálním mocnitelem a odmocninami
2. Číselné a algebraické výrazy <ul style="list-style-type: none"> Číselní výrazy Algebraické výrazy Mnohočleny, lomené výrazy, výrazy s mocninami a odmocninami Definiční obor algebraického výrazu Slovní úlohy 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> používá pojem člen, koeficient, stupeň členu, stupeň mnohočlenu provádí operace s mnohočleny, lomenými výrazy, výrazy obsahujícími mocniny a odmocniny rozkládá mnohočleny na součin určí definiční obor výrazu sestaví výraz na základě zadání provádí umocnění dvojčlenu pomocí vzorců modeluje jednoduché reálné situace užitím výraz, zejména ve vztahu k oboru vzdělání při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje
3. Řešení rovnic a nerovnic <ul style="list-style-type: none"> Lineární rovnice Výpočet neznámé ze vzorce Soustavy lineárních rovnic Kvadratické rovnice Rovnice s absolutní hodnotou Iracionální rovnice Lineární nerovnice Soustava lineárních nerovnic Logaritmické rovnice Exponenciální rovnice Grafické řešení rovnic a nerovnic Slovní úlohy 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> vypočítá neznámou ze vzorce stanoví definiční obor rovnice a nerovnice řeší lineární rovnice, nerovnice a jejich soustavy, včetně grafického znázornění řeší slovní úlohy, které vedou na sestavení rovnice a používá řešení rovnic v praxi řeší kvadratické rovnice pomocí diskriminantu a užívá vztahy mezi kořeny a koeficienty třídí úpravy rovnic na ekvivalentní a neekvivalentní řeší rovnice s neznámou ve jmenovateli řeší rovnice v součtovém a podílovém tvaru řeší jednoduché logaritmické rovnice

	<ul style="list-style-type: none"> • řeší jednoduché exponenciální rovnice • užívá rovnic, nerovnic a jejich soustav k řešení reálných problémů, zejména ve vztahu k oboru vzdělání • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací
4. Planimetrie <ul style="list-style-type: none"> • Základní planimetrické pojmy a vztahy mezi nimi • Rovinné obrazce • Shodnost a podobnost trojúhelníků • Euklidovy věty • Pythagorova věta 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • řeší úlohy na polohové i metrické vlastnosti rovinných útvarů • rozlišuje základní druhy rovinných obrazců, určí jejich obvod a obsah • užívá věty o shodnosti a podobnosti trojúhelníků v početních úlohách • definuje Pythagorovu větu a umí ji použít v praxi

2. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Goniometrie a trigonometrie <ul style="list-style-type: none"> • Orientovaný úhel • Goniometrické funkce • Řešení pravoúhlého trojúhelníku • Úprava výrazů obsahujících goniometrické funkce • Goniometrické rovnice • Věta sinová a kosinová • Využití goniometrických funkcí k určení stran a úhlů v trojúhelníku 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • užívá pojmy: orientovaný úhel, velikost úhlu • určí velikost úhlů ve stupních v obloukové míře a jejich převody • graficky znázorní goniometrické funkce v oboru reálných čísel • určí definiční obor a obor hodnot goniometrických funkcí, určí jejich vlastnosti včetně monotonie a extrémů • rozpozná kritéria pro použití sinové nebo kosinové věty • používá vlastností a vztahů goniometrických funkcí při řešení vztahů v rovinných i prostorových útvarech • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací
2. Funkce <ul style="list-style-type: none"> • Vlastnosti funkce • Lineární lomená funkce • Exponenciální funkce • Logaritmická funkce • Logaritmus a jeho užití • Slovní úlohy 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • rozlišuje jednotlivé druhy funkcí, sestaví jejich grafy a určí jejich vlastnosti • aplikuje v úlohách poznatky o funkcích při úpravách výrazů a rovnic • určí průsečíky grafu funkce s osami souřadnic • přiřadí předpis funkce dané předpisem pro zadané hodnoty • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací
3. Posloupnost a finanční matematika <ul style="list-style-type: none"> • Poznatky o posloupnostech • Aritmetická posloupnost • Geometrická posloupnost 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • vysvětlí posloupnost jako zvláštní případ funkce • určí posloupnost: vzorcem pro n-tý člen, výčtem prvků, graficky

<ul style="list-style-type: none"> • Finanční matematika • Slovní úlohy 	<ul style="list-style-type: none"> • pozná aritmetickou a geometrickou posloupnost a určí její vlastnosti • používá pojmy finanční matematiky, • provádí výpočty finančních záležitostí; změny cen zboží, cena a směna zboží, jednoduché úrokování, spoření, úvěry • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací
<p>4. Kombinatorika</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faktoriál • Variace, permutace a kombinace bez opakování • Variace s opakováním • Počítání s faktoriály a kombinačními čísly • Slovní úlohy 	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> • řeší jednoduché kombinatorické úlohy úvahou, používá základní kombinatorická pravidla • užívá vztahy pro počet variací, permutací a kombinací • počítá s faktoriály a kombinačními čísly • užívá poznatků z kombinatoriky při řešení úloh v reálných situacích • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací
<p>5. Pravděpodobnost a statistika v praktických úlohách</p> <ul style="list-style-type: none"> • Množina výsledků náhodného pokusu, nezávislost jevů • Výpočet pravděpodobnosti náhodného jevu • Aplikační úlohy • Statistický soubor a jeho charakteristika • Charakteristiky polohy a variability • Statistická data v grafech a tabulkách 	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> • užívá pojmy: množina výsledků náhodného pokusu a nezávislých jevů • určí pravděpodobnost náhodného jevu • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací • užívá a vysvětlí pojmy statistiky • určí charakteristiky polohy a variability • čte a vyhodnotí statistické údaje

5.6 Základy biologie a ekologie

OBECNÉ CÍLE

Cílem výuky předmětu Základy biologie a ekologie je přispět k hlubšímu pochopení přírodních jevů a zákonů, k formování žádoucích vztahů k přírodnímu prostředí a umožňuje žákům proniknout do dějů, které probíhají v živé a neživé přírodě. Žáci dostávají příležitost naučit se využívat přírodovědných poznatků v profesním i občanském životě. Žáci se učí klást si otázky a hledat na ně odpovědi, hledat a řešit problémy. Poznávají mnohotvárnost přírody, souvislosti mezi stavem přírody a lidskou činností. Závislost člověka na přírodních zdrojích, vlivy člověka na stav životního prostředí a lidského zdraví. Učí se zkoumat změny probíhající v přírodě, využívat přírodovědné poznání ve prospěch ochrany životního prostředí.

CHARAKTERISTIKA UČIVA

Předmět Základy biologie a ekologie má hodinovou dotaci 20 konzultačních hodin v 1. ročníku. Učivo je rozděleno do 3 samostatných bloků: základy biologie, ekologie a člověk a životní prostředí. V rámci výuky jsou žákům zadávány praktické úkoly, které uplatňují teoretické znalosti a převádějí je do běžného života.

STRATEGIE VÝUKY

Výuka navazuje na vědomosti a dovednosti žáků z předchozího vzdělávání, rozvíjí je a prohlubuje se zřetelem k jejich profesnímu zaměření. Při výuce je používán frontální výklad, který je doplňován aktivizačními metodami. Jedná se zejména o skupinové práce a diskuse, práce s informacemi, textem a internetovými zdroji. Součástí je i vypracování prezentací na zadaná témata.

HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKA

Žáci jsou hodnoceni na základě krátkých testů a ústního zkoušení. Do hodnocení je také zahrnuta aktivita žáka při výuce, včasné vypracování a odevzdání zadaných úkolů a komunikativní schopnosti žáka. Žáci se učí i sebehodnocení a hodnocení spolužáků. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, které je přílohou č. 1 školního řádu.

PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ

Po zvládnutí učiva žák:

- se účastní aktivně diskusí, formulují a obhajují své názory a postoje
- volí prostředky a způsoby vhodné pro splnění jednotlivých aktivit
- využívají zkušenosti dříve nabyté
- si ověřují získané poznatky
- se snaží dodržovat principy zdravého životního stylu
- chápou odpovědnost každého jedince za ochranu přírody a životního prostředí
- uznávají hodnotu života, uvědomují si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních
- jednájí v duchu trvale udržitelného rozvoje

HODINOVÁ DOTACE

Ročník	1.	2.	3.
Počet konzultací za školní rok	20	0	0

1. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Základy biologie <ul style="list-style-type: none"> Vznik a vývoj života na Zemi Vlastnosti živých soustav Typy buněk Rozmanitost organismů a jejich charakteristika Biologie člověka Dědičnost a proměnlivost Zdraví a nemoc 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> charakterizuje názory na vznik a vývoj života na Zemi vyjadřuje vlastními slovy vlastnosti živých soustav popíše buňku jako základní stavební a funkční jednotku života charakterizuje rostlinnou a živočišnou buňku a uvede rozdíly uvede základní skupinu organismů a porovná je objasní význam genetiky vysvětlí význam zdravé výživy a uvede principy zdravého životního stylu
2. Ekologie <ul style="list-style-type: none"> Základní ekologické pojmy Ekologické faktory prostředí Potravní řetězec Koloběh látek v přírodě a tok energie Typy krajiny 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> určí základní ekologické pojmy charakterizuje abiotické (sluneční záření, atmosféra, pedosféra, hydrosféra) a biotické faktory prostředí (populace, společenstva, ekosystémy) charakterizuje základní vztahy mezi organismy ve společenstvu uvede příklad potravního řetězce popíše podstatu koloběhu látek v přírodě z hlediska látkového a energetického charakterizuje různé typy krajiny a její využívání člověkem
3. Člověk a životní prostředí <ul style="list-style-type: none"> Vzájemné vztahy mezi člověkem a životním prostředím Dopady činností člověka na životní prostředí Přírodní zdroje energie a surovin Odpady Globální problémy Ochrana přírody a krajiny Nástroje společnosti na ochranu životního prostředí Zásady udržitelného rozvoje Odpovědnost jedince za ochranu přírody a životního prostředí 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> hodnotí vliv různých činností člověka na jednotlivé složky prostředí charakterizuje působení životního prostředí na člověka a jeho zdraví charakterizuje přírodní zdroje surovin a energie z hlediska jejich obnovitelnosti, posoudí vliv jejich využívání na prostředí objasní problémy odpadového hospodářství a nakládání s odpady charakterizuje globální problémy objasní základní znečišťující látky v ovzduší, ve vodě, půdě uvede příklady chráněných území v ČR a v regionu uvede základní ekonomické, právní a informační nástroje společnosti na ochranu přírody a prostředí zdůvodní odpovědnost každého jedince za ochranu přírody, krajiny a životního prostředí na konkrétním příkladu navrhne řešení vybraného environ. problému

5.7 Ekonomika podniku

OBECNÝ CÍL VYUČOVACÍHO PŘEDMĚTU

Předmět rozvíjí ekonomické myšlení žáků, výukou získávané teoretické znalosti z makroekonomie a mikroekonomie jim umožňují jejich uplatňování v praxi jak v soukromém, tak i společenském životě, vedou je k hospodárnému chování a jednání. Prostřednictvím tohoto předmětu získávají žáci široké předpoklady pro rozvoj vlastních podnikatelských aktivit i praktické dovednosti, které jim pomohou v orientaci v soudobé tržní ekonomice a uplatnění se na trhu práce.

CHARAKTERISTIKA UČIVA

Předmět je součástí odborného vzdělávání, navazuje nejvíce na předměty právo, účetnictví, management a marketing, písemná a elektronická komunikace a učební praxe.

Výuka předmětu ekonomika vede žáky k tomu, aby:

- dokázali analyzovat a systematizovat získané makroekonomické a mikroekonomické poznatky
- formulovali a prezentovali své názory a postoje k fungování tržní ekonomiky
- dokázali vést odborný konstruktivní dialog a byli připraveni se ekonomicky celoživotně vzdělávat
- aktivně vyhledávali a shromažďovali poznatky spoluprací s odbornými pracovníky, veřejnými komunikačními kanály a odbornou literaturou
- uměli efektivně zhodnotit své schopnosti a možnosti, využívali jich ve prospěch kolektivů
- aktivně se zapojovali do celospolečenského dění

SMĚŘOVÁNÍ VÝUKY V OBLASTI CITŮ, POSTOJŮ A PREFERENCÍ

Výuka ekonomiky směřuje k tomu, aby žáci:

- formulovali a vyjadřovali své názory na ekonomiku mikroekonomických subjektů, hospodářsko-politickou situaci v ČR i ve světě
- měli odpovědný postoj k vlastní ekonomické situaci a ke své profesní budoucnosti
- uvědomovali si nutnost svého aktivního přístupu k celoživotnímu vzdělávání
- byli připraveni se pružně přizpůsobovat měnícím se ekonomickým podmínkám
- znali svá práva a zároveň povinnosti týkající se jich jako zaměstnance, podnikatele i občana
- posuzovali reálně své fyzické i duševní možnosti a odhadovali důsledky svého chování a jednání
- naučili se pracovat v týmech a podíleli se na realizaci společných pracovních a jiných činností
- naučili se formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle a smysluplně obhajovat své názory

STRATEGIE VÝUKY

V tomto odborném předmětu budou voleny a uplatňovány tyto metody:

- frontální výuka
- samostatná práce
- projektová výuka (vypracování seminárních prací, projektů, referátů)
- diskuse
- odborné přednášky

HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

Při hodnocení je kladen důraz na:

- ústní i písemný projev
- na odbornou správnost
- schopnost uvádět učivo do souvislostí s jinými tématy
- schopnost logického myšlení a správného jazykového vyjadřování
- dovednost práce s odbornými texty
- využití výpočetní techniky při shromažďování dat
- celková kultivovanost a zpracování seminárních prací, referátů
- celková aktivita žáka ve výuce

PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ

Žáci:

- jsou schopni efektivně se učit a pracovat
- rozvíjí svou gramotnost
- rozvíjí své vyjadřovací schopnosti (diskuse, obhajoba vlastních názorů)
- využívají různých zdrojů informací
- ovládají zásady komunikace
- uvědomují si svá práva a povinnosti, respektují práva a osobnost druhých
- uznávají hodnoty důležité pro život v demokratické společnosti (dodržují zákony)
- zajímají se o politické a společenské dění u nás a ve světě

HODINOVÁ DOTACE

Ročník	1.	2.	3.
Počet konzultací za školní rok	20	20	20

1. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Podstata fungování tržní ekonomiky <ul style="list-style-type: none"> Základní pojmy a definice z ekonomie Potřeby a jejich uspokojování Ekonomické systémy Ekonomické subjekty Hospodářský proces Trh jeho subjekty a členění, cena 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> používá a aplikuje základní ekonomické pojmy na příkladech ze života uvádí druhy potřeb a způsoby jejich uspokojování, fáze hospodářského procesu rozlišuje druhy ekonomických subjektů zhodnotí význam ekonomie pro společenský život popíše fáze hospodářského procesu včetně příkladů orientuje se v otázkách tržního prostředí, uvádí vhodné příklady graficky znázorní jednotlivé situace na trhu, včetně stanovení rovnovážné ceny
2. Podnikání <ul style="list-style-type: none"> Živnostenský zákon a zákon o obchodních korporacích Právní formy podnikání Pojmy pro subjekty v podnikatelské sféře Živnostenský a obchodní registr Vznik, změna a zánik podnikatelských subjektů Vztah k neziskovému sektoru 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> orientuje se v zákonech podnikání a podnikatelských registrech rozliší právní formy podnikání včetně základních znaků porovná druhy živností včetně jejich podmínek vůči státu vysvětlí podmínky vzniku, změn a zániku jednotlivých podnikatelských aktivit orientuje se v osobách podnikatelského sektoru popíše součinnost podnikatelského sektoru se státním a nestátním neziskovým
3. Hlavní činnost obchodního závodu <ul style="list-style-type: none"> Výroba, obchod, ostatní služby komerční a veřejné Péče o jakost 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> na příkladech charakterizuje obsah a průběh hlavní činnosti orientuje se v problematice péče o jakost posoudí ekologické dopady podnikatelské činnosti
4. Zabezpečení činnosti oběžným majetkem <ul style="list-style-type: none"> Oběžný majetek Druhy zásob Pořízení, oceňování, evidence a skladování zásob Krytí oběžného majetku Optimalizace zásob s ohledem na finanční krytí Dodavatelsko-odběratelské vztahy 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> rozliší druhy oběžného majetku a jeho krytí na příkladech ukáže postup pořízení zásob, jejich oceňování a skladování popíše náležitosti příjemky, skladní karty a výdejky vypočte plánovanou spotřebu materiálu a z bilanční rovnice stanoví potřebu nákupu orientuje se v otázkách dodavatelsko-odběratelských vztahů

5. Zabezpečení činnosti dlouhodobým majetkem <ul style="list-style-type: none"> Dlouhodobý majetek, jeho členění Pořízení, oceňování, evidence a vyřazení, otázky opotřebení, odpisů účetních a daňových Krytí dlouhodobého majetku Optimalizace hospodaření s dlouhodobým majetkem, jeho využívání 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> rozliší jednotlivé druhy oběžného a dlouhodobého majetku včetně druhů krytí provádí běžné výpočty – odpisy, výrobní kapacita, ukazatelé úrovně hospodaření vysvětlí principy reprodukce, optimalizace využití majetku rozliší základní dokumenty evidence dlouhodobého majetku
--	---

2. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Zabezpečení činnosti lidskými zdroji <ul style="list-style-type: none"> Zjištění a plánování potřeby zaměstnanců Získávání a výběr zaměstnanců Hodnocení zaměstnanců Péče o zaměstnance Národní soustava povolání Vznik a zánik pracovního poměru Práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele v pracovním poměru Postavení odborů, kolektivní smlouva Bezpečnost a ochrana zdraví při práci, hygiena práce, požární prevence 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> na příkladu popíše základní způsoby získávání zaměstnanců určí kritéria pro výběr zaměstnanců charakterizuje jednotlivé metody hodnocení zaměstnanců vymezí základní oblasti péče o zaměstnance orientuje se v zákoníku práce rozliší způsoby vzniku a ukončení pracovního poměru určí náležitosti v pracovní smlouvě vysvětlí funkci odborů a kolektivní smlouvy vysvětlí základní úkoly a povinnosti organizace při zajišťování BOZ zdůvodní úlohu státního odborného dozoru nad bezpečností práce uvede příklady bezpečnostních rizik, event. nejčastější příčiny úrazů a jejich prevenci uvede povinnosti zaměstnance i zaměstnavatele v případě pracovního úrazu
2. Mzdová soustava <ul style="list-style-type: none"> Právní úprava mzdy a platu Složky mzdy Výpočet čisté mzdy Zákonné odvody 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> orientuje se v základních pojmech z oblasti mzdových předpisů vypočte základní mzdu, pobídkové složky mzdy, náhrady mezd, hrubou mzdu vyčíslí zdravotní a sociální pojištění, zdanitelnou mzdu, čistou mzdu, nemocenské dávky, částku k výplatě rozliší pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr z hlediska odměny, pojištění a daně z příjmu

3. Hospodaření podnikatelského subjektu <ul style="list-style-type: none"> Finanční rozpočet, výkaznictví Výdaje, náklady – členění, možnosti snižování, manažerské pojetí nákladů Příjmy, tržby, výnosy, - členění, možnosti zvyšování Výsledek hospodaření – formy a složky, rozdělení zisku, ztráta Úroveň hospodaření Zdroje financování 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> porovná princip hospodaření obchodní korporace a neziskové organizace na příkladech rozliší jednotlivé druhy nákladů a výnosů vypočte podle kalkulačního vzorce celkové náklady a cenu výrobku vypočte a pojmenuje základní ukazatele efektivnosti a rentability a komentuje výsledky rozliší zdroje vlastní a cizí, krátkodobé a dlouhodobé
---	--

3. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Finanční trhy <ul style="list-style-type: none"> Finanční trhy a kritéria investora Platební styk v národní a zahraniční měně Úrok a úroková sazba Cenné papíry a obchodování s nimi Role centrální banky Činnosti komerčních bank Investiční a podílové fondy Účastnické a penzijní fondy Stavební spořitelny Pojišťovny Rizika finančních trhů na spotřebitele a podnikání 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> vysvětlí princip fungování finančního trhu a popíše úlohu jednotlivých subjektů na příkladech peněžních produktů člení finanční trh používá nejběžnější platební nástroje, smění peníze podle kursovního lístku vysvětlí rozdíl mezi úrokovou sazbou a RPSN a vypočítá výši úroku z výnosových a nákladových produktů rozlišuje cenné papíry krátkodobé a dlouhodobé, majetkové a úvěrové rozliší RM systém a burzu vysvětlí poslání centrální banky rozliší aktivní, pasivní a neutrální bankovní operace komerčních bank uvede různé druhy a formy úvěrů a vhodnost jejich použití na příkladu posoudí, zda nabídka je v souladu s ochranou spotřebitele na finančním trhu vybere nejvýhodnější pojistný produkt s ohledem na své potřeby provede jednoduché srovnání výhodnosti peněžních produktů zhodnotí současný stav finančních trhů

<p>2. Národní hospodářství</p> <ul style="list-style-type: none"> • Struktura národního hospodářství • Vývoj národního hospodářství • Subjekty ekonomiky a jejich úloha • Činitelé ovlivňující úroveň národního hospodářství • Ukazatelé hodnocení výsledků a vývoje národního hospodářství • Státní rozpočet 	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zhodnotí roli státu ve vztahu k ostatním subjektům • uvede příklady korporací ve vybraných odvětvích národního hospodářství • zhodnotí vliv inflace na subjekty trhu • porovná konkrétní hodnoty ukazatelů vytvořeného produktu celkem a na jednoho obyvatele • vysvětlí vývoj, příčiny, druhy a důsledky nezaměstnanosti a úlohu státu • vysvětlí podstatu inflace a její důsledky na finanční situaci obyvatel a na příkladu ukáže, jak se bránit jejím nepříznivým důsledkům • porovná obchodní a platební bilanci • na příkladech rozliší příjmy a výdaje státního rozpočtu
--	---

5.8 Účetnictví

OBEČNÝ CÍL VYUČOVACÍHO PŘEDMĚTU

Cílem předmětu je poskytovat žákům dostatečné znalosti o podnikání a naučit se je využívat v situacích, se kterými se budou jako zaměstnanci a podnikatelé setkávat. Účetnictví pomáhá rozvíjet ekonomické myšlení žáků. Žáci si osvojují vědomosti a dovednosti potřebné ke zpracování ekonomických informací a efektivní hospodaření s finančními prostředky. Žáci jsou vedeni k samostatnému uvažování a hodnocení ekonomických jevů, k efektivní práci s informacemi, k využívání informačních a komunikačních technologií. Učí se důsledně kontrolovat výsledky své práce, pracovat přehledně, soustavně a pečlivě. Předmět zahrnuje učivo základů účetnictví (základní pojmy, účetní dokumentace, účetní zápisy, inventarizace) vedení daňové evidence a účetnictví. Cílem jednotlivých tematických celků je rozvíjet myšlení žáků v oblasti účetnictví tak, aby pochopili nutnost vedení evidence podnikatelské činnosti a její princip. Žáci získají předpoklady pro správné vedení daňové evidence a účetnictví (dříve podvojného účetnictví), dále se naučí orientovat v zákonech a předpisech, které vedení evidence vyžadují.

CHARAKTERISTIKA UČIVA

Učivo je rozvrženo do tří ročníků po 20 konzultačních hodinách.

Předmět navazuje na předmět ekonomika podniku, právo, seminář informačních technologií a písemná a elektronická komunikace a učební praxi. Do učiva jsou zařazeny základy účetnictví, tj. základní účetní pojmy, popis zákona o účetnictví, způsoby vedení evidence podnikatelské činnosti v ČR, účetní jednotky v ČR, účetní doklady, rozdělení majetku a kapitálu podnikatele, ve 2. části je účetnictví zaměřeno na vedení daňové evidence v účetních knihách, žáci znalosti z předchozího učiva rozšíří na vedení a účtování v účetnictví (dříve podvojně účetnictví). Smyslem učiva je, aby žáci dokázali v praxi vést evidenci podnikatelské činnosti v souladu s existující právní úpravou, a aby dokázali reagovat na změnu v právní úpravě vedení evidence.

SMĚŘOVÁNÍ VÝUKY V OBLASTI CITŮ, POSTOJŮ A PREFERENCÍ

Vzdělávání ve vyučovacím předmětu Účetnictví směřuje k:

- k postupnému osvojování dovedností vyhotovovat, zpracovávat a využívat účetní a platební doklady
- orientaci v zařazení jednotlivých druhů majetku a kapitálu do směrné účtové osnovy
- orientaci v zákoně o účetnictví
- k získání dovednosti provádět účetní zápisy do účetních knih v daňové evidenci
- k získání znalostí principu podvojněho zápisu a s tím související vedení účetnictví
- osvojení dovedností účtovat faktury přijaté a faktury vystavené
- k postupnému osvojení dovedností účtovat o peněžních prostředcích, zásobách, majetku, mzdách a zpracovávat pro tyto účely příslušné doklady
- k získání dovedností provádět potřebné výpočty DPH
- tomu, aby žák dokázal samostatně vyhledávat a zpracovávat ekonomické informace v součinnosti s využíváním informačních a komunikačních technologií

STRATEGIE VÝUKY

Výuka předmětu je zaměřena na praktické vedení evidence podnikatelské činnosti. Učitel se žáky řeší praktické otázky k účetním případům. Používá k tomu expoziční metody (vyprávění, rozhovor, motivační úkol s otevřeným koncem, motivační skupinová diskuse). Dále učitel motivuje žáky k samostatnému získávání informací o změnách zákonů, které tuto evidenci upravují, tím využívá metody práce s odborným textem. V metodách osvojování nového učiva učitel používá metody slovního projevu (výklad, popis, rozhovor, vysvětlení, skupinová diskuse). Ve fixačních metodách používá (ústní opakování učiva, procvičování, praktické upevňování dovedností, vypracování souvislých účetních příkladů).

HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

Při hodnocení žáků se klade důraz na správnost, přesnost, pečlivost při provádění účetních zápisů a schopnost samostatné práce. Při ústním projevu se zohledňuje přesnost formulace z hlediska odborné i jazykové správnosti. Žákům jsou zadávány písemné práce za jednotlivé tematické celky. Žák je hodnocen také za samostatnost při řešení zadaných úkolů.

PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ

Žáci:

- pracují samostatně v některých účetních případech v týmu
- orientují se v pracovněprávních vztazích
- uvědomují si nutnost vést evidenci podnikatelské činnosti
- uvědomují si nutnost dodržovat platné zákony a vyhlášky
- hodnotí získané informace a orientují se v jejich rozdílné informační hodnotě
- umí diskutovat o problému účetních situací, umí vhodně argumentovat a svůj názor obhájit
- vyjadřují se v mluveném i psaném projevu formálně i odborně správně
- jsou schopni pracovat pečlivě, úplně a správně v účetní dokumentaci

HODINOVÁ DOTACE

Ročník	1.	2.	3.
Počet konzultací za školní rok	20	20	20

1. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Zásady účetnictví <ul style="list-style-type: none"> Všeobecné zásady účetnictví Zákon o účetnictví Účetní jednotky Způsoby evidence Podnikatelské činnosti v ČR Fyzické a právnické osoby 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> vysvětlí funkce, které účetnictví plní orientuje se v zákonu o účetnictví a dodržuje daná nařízení vyjmenuje rozdíly mezi účetními jednotkami popíše způsoby vedení evidence podnikatelské činnosti rozliší rozdíl mezi finančním a manažerským účetnictvím
2. Účetní doklady <ul style="list-style-type: none"> Význam, druhy náležitosti účetních dokladů Vyhotovování, oběh, opravy a archivování účetních dokladů 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> objasní význam účetních dokladů popíše jednotlivé druhy účetních dokladů vyjmenuje náležitosti jednotlivých druhů účetních dokladů přiřadí k jednotlivým operacím účetní doklad vyhotoví zadané účetní doklady popíše, jak účetní doklady v podniku obíhají popíše druhy oprav účetních dokladů vysvětlí zásady archivace účetních dokladů
3. Majetek podniku a zdroje financování majetku <ul style="list-style-type: none"> Dlouhodobý majetek Oběžný majetek Vlastní zdroje Cizí zdroje Inventura fyzická a dokladová Inventarizace majetků a závazků 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> rozliší dlouhodobý a oběžný majetek popíše jednotlivé druhy zdrojů financování majetku podniku vysvětlí způsob a provedení inventarizace majetku a závazků zařadí majetek do typu inventury provede inventury v učebnách
4. Daňová evidence <ul style="list-style-type: none"> Charakteristika daňové evidence Deník příjmů a výdajů, popis Účtování v deníku Daň z přidané hodnoty Účetní uzávěrka v daňové evidenci 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> vysvětlí podstatu zákonné úpravy vedení daňové evidence rozlišuje příjmy a výdaje zahrnované do základu daně vede daňovou evidenci neplátců a plátců DPH vypočítá daň příjmu fyzických osob vyhotoví přiznání k dani z příjmů fyzických osob účtuje v Deníku příjmů a výdajů
5. Účetní technika <ul style="list-style-type: none"> Účetní knihy v daňové evidenci, účetní knihy v účetnictví 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> rozliší jednotlivé účetní knihy

<ul style="list-style-type: none"> • Kniha pohledávek a závazků • Pomocné účetní knihy • Organizace účetnictví • Směrná účtová osnova, účtový rozvrh, účetní zápisy 	<ul style="list-style-type: none"> • zapisuje účetní doklady do účetních knih • orientuje se v Knize pohledávek a závazků a dokáže určit uhrazené a neuhrazené faktury • popíše, co to je účtová osnova a účtový rozvrh
6. Základy účetnictví <ul style="list-style-type: none"> • Zásady účetnictví • Rozvaha – druhy, funkce, struktura • Účet – podstata, schéma, druhy účtů - popis • Rozpis rozvahy na účty • Podvojný účetní zápis 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • popíše hlavní zásady účetnictví a její význam • sestaví rozvahu, jako základ účetnictví • vyjmenuje jednotlivé druhy účtů • rozepíše jednotlivé rozvahové položky na rozvahové účty • popíše princip podvojného účetního zápisu

2. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Všeobecné základy účtování <ul style="list-style-type: none"> • Rozvahové účty a jejich změny • Výsledkové účty a jejich změny • Obraty a zůstatky na účtech • Postup účtování podnikatele v účetnictví • Účtování na rozvahových a výsledkových účtech 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • vysvětlí změny na rozvahových a výsledkových účtech • uzavře účet a zjistí jeho konečný zůstatek • vysvětlí postup od počáteční rozvahy přes zaúčtování jednotlivých operací, uzavření účtů, zjištění hospodářského výsledku a sestavení konečné rozvahy • rozliší jednotlivé druhy nákladů • rozliší jednotlivé druhy výnosů
2. Základy účtování na syntetických účtech <ul style="list-style-type: none"> • Účtování finančního majetku • Účtování DPH • Účtování materiálu, zboží a výrobků • Účtování dlouhodobého hmotného majetku • Účtování mezd • Účtování nákladů a výnosů 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • účtuje o peněžních prostředcích na pokladně, na bankovním účtu, o ceninách, úvěrech • vede pokladní knihu, provede i její inventuru • vypočte a zaúčtuje DPH • stanoví výši daňové povinnosti DPH a vyplní přiznání k DPH • účtuje o pořízení a pohybu zásob; používá k účtování materiálu způsob A, zaúčtuje nákup a prodej zboží, převzetí výrobků na sklad • účtuje pořízení, ocenění, odpisování a vyřazení dlouhodobého majetku, vysvětlí princip odpisů a vypočítá je • vypočítá hodnotu majetku podniku • vypočítá jednotlivé složky mezd a vede mzdovou evidenci • účtuje závazky vůči dodavatelům • účtuje pohledávky u odběratelů

	<ul style="list-style-type: none"> • účtuje pohledávky a závazky vůči zaměstnancům a jiným institucím
3. Dlouhodobý majetek <ul style="list-style-type: none"> • Členění a oceňování • Způsoby pořízení • Účetní, daňové odpisy • Analytická evidence dlouhodobého majetku • Způsoby vyřazení dlouhodobého majetku 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • rozčlení dlouhodobý majetek • účtuje pořízení dlouhodobého majetku a odpisy • vypočítá účetní a daňové odpisy • vyhotoví inventární kartu • účtuje o vyřazení dlouhodobého majetku
4. Zásoby <ul style="list-style-type: none"> • Členění a oceňování zásob • Účtování způsobem A • Účtování způsobem B • Reklamace při dodávkách • Materiál na cestě, nevyfakturované dodávky • Inventarizační rozdíly, škody na zásobách 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • účtuje o zásobách způsobem A i B • vyhotoví příjemku, výdejku, skladní kartu • vypočítá pořizovací cenu materiálu
5. Krátkodobý finanční majetek a krátkodobé úvěry <ul style="list-style-type: none"> • Členění, oceňování krátkodobého finančního majetku • Pokladna, inventarizační rozdíly v pokladně • Zálóhy poskytnuté zaměstnancům • Valutová pokladna • Běžný účet, úvěrový účet • Ceniny 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • účtuje na účtech pokladna, BÚ • účtuje na účtu úvěry • účtuje o ceninách
6. Zúčtovací vztahy <ul style="list-style-type: none"> • Charakteristika zúčtovacích vztahů • Přijaté provozní zálóhy, poskytnuté provozní zálóhy • Zúčtování se zaměstnanci a institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění • Účtování daní 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • účtuje a vyhotovuje vydané faktury a přijaté faktury • účtuje na účtu zaměstnanci • účtuje o pohledávkách a závazcích k finančnímu úřadu, ke správě sociálního zabezpečení, zdravotním pojišťovnám
7. Kapitálové účty <ul style="list-style-type: none"> • Charakteristika • Základní kapitál, ostatní složky základního kapitálu • Účtování individuálního podnikatele 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • charakterizuje složky základního kapitálu • účtuje o vlastním kapitálu individuálního podnikatele • účtuje o základním kapitálu v obchodních korporacích
8. Náklady, výnosy, hospodářský výsledek <ul style="list-style-type: none"> • Charakteristika, členění • Zásady pro účtování nákladů a výnosů • Zjištění hospodářského výsledku • Účetní uzávěrka 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • rozčlení náklady a výnosy • účtuje o nákladech a výnosech • uzavře nákladové a výnosové účty a zjistí hospodářský výsledek • uvede možnosti rozdělení zisku a úhrady ztráty a jejich zaúčtování

3. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Mzdy a personalistika <ul style="list-style-type: none"> Přijímání zaměstnanců Výpočet hrubé a čisté mzdy Srážky ze mzdy Příplatky ke mzdě Povinnosti ke správě soci. zabezpečí Povinnosti ke zdravotním pojišťovnám 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> charakterizuje dokumenty potřebné k založení pracovního poměru vypočítá hrubou a čistou mzdu zpracuje měsíční výkazy pro úřady
2. Daně <ul style="list-style-type: none"> Daň z příjmů Sestavení daňových přiznání Odečitatelné položky 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> sestaví daňové přiznání k dani z příjmů fyzických osob sestaví daňového přiznání k dani z příjmů právnických osob
3. Účetní závěrka <ul style="list-style-type: none"> Sestavení účetních výkazů Sestavení rozvahy Sestavení výsledovky Sestavení přílohy k účetní závěrce 	Žák <ul style="list-style-type: none"> sestaví účetní závěrku vypracuje účetní výkazy sestaví přílohu k účetní závěrce
4. Obchodní rejstřík <ul style="list-style-type: none"> Veřejný obchodní rejstřík Sbírka listin Zveřejňování listin 	Žák <ul style="list-style-type: none"> pracuje s obchodním rejstříkem vloží písemnosti do sbírky listin

5.9 Písemná a elektronická komunikace

OBECNÝ CÍL VYUČOVACÍHO PŘEDMĚTU

Vyučovací předmět je zaměřen na získávání dovednosti ovládat klávesnici počítače desetiprstovou hmatovou metodou. Cílem je zvýšení produktivity a kvality práce na klávesnici, kdy psaní desetiprstovou hmatovou metodou je základním předpokladem pro efektivní ovládání kancelářské techniky a zároveň tvoří základy tzv. klávesnicové gramotnosti. Cílem předmětu je poskytnout žákům vědomosti a dovednosti pro úspěšné vykonávání administrativních prací.

Dalším cílem předmětu je seznámit žáky se zásadami písemného styku a manipulace s informacemi. Žáci vyhotovují na počítači různé druhy dokumentů v normalizované úpravě v souladu s doporučenou normou ČSN 01 6910 „Úprava dokumentů zpracovaných textovými editory“. Výuka rozvíjí samostatné logické uvažování a pěstuje kultivovaný písemný projev nejen z hlediska vhodné odborné stylizace, ale také logické, věcné a především gramatické správnosti. Žáci jsou vedeni ke správné stylizaci všech druhů dokumentů a jejich správnému vyhotovení. Dále využívají informační technologie s využitím šablon dopisních předtisků a formulářů. Komunikují prostřednictvím elektronické pošty a pracují s webovými stránkami. Správné a samostatné vyhotovování dokumentů a vedení administrativní agendy je předpokladem precizní práce podnikatele.

CHARAKTERISTIKA UČIVA

Učivo je rozvrženo do tří ročníků s celkovou dotací 60 konzultačních hodin, tj. v 1.-3. ročníku po 20 konzultačních hodinách. Předmět je rozdělen na techniku administrativy a písemnou a elektronickou komunikaci. V 1. ročníku se zaměřuje na techniku administrativy. Ve 2. a 3. ročníku si žáci již rozvíjí tuto techniku v písemné a elektronické komunikaci sestavením konkrétních dokumentů. Předmět navazuje na výuku předmětů ekonomika podniku, právo, účetnictví, seminář informačních technologií a učební praxi.

Tento předmět v 1. ročníku je zaměřen na techniku administrativy, kde žák se seznámí se základy psaní na klávesnici počítače, naučí se úpravu textu na určený formát papíru. Při výuce techniky administrativy se používá učebnice „Písemná a elektronická komunikace 1“, autor Kroužek, Kuldová. Ve 2. ročníku žák tuto úpravu textu dále rozšiřuje v písemné a elektronické komunikaci, blíže se seznámí s významem písemného styku a manipulace s informacemi. Manipulace s dokumenty rozšíří žák v různých způsobech komunikace. Naučí se upravovat text v podobě seminárních prací do jednotlivých druhů předmětů, založit do ukládacích pomůcek, zpracovat elektronickou poštu a hlavně vše dle platné normy. Dále se naučí upravovat adresy do adresních rámečků a psaní adres na obálky, používat jednotlivé druhy formátů papíru. Dále se zaměří na strukturu a stavbu dopisu především u obchodních dokumentů i s jejich stylizací. Organizace písemného styku je zahrnuta v předpisech pro archivaci a jejich použití je součástí další části výuky. Ve 3. ročníku se tematické celky rozšíří na stylizaci ostatních druhů dokumentů v praxi, tj. personální, právní, vnitropodnikové a osobní. Ve výuce se používá učebnice a cvičebnice Písemná komunikace, autorka Fišerová.

Výuka předmětu probíhá v odborné učebně vybavené počítači, kde žáci se naučí ovládat práci na počítači v MS Word 2013. Žák se naučí psát desetiprstovou hmatovou metodou. Žáci dostávají zadání na vyhotovení písemností, to zpracovávají a zasílají vyučující v elektronické podobě prostřednictvím internetu, nebo dle určení odevzdají ve vytištěné podobě. Vše zpracovávají dle normy ČSN na počítači. Při vyhotovení je vyžadována přesnost a hlavně dodržování termínů odevzdání.

SMĚŘOVÁNÍ VÝUKY V OBLASTI CITŮ, POSTOJŮ A PREFERENCÍ

Výuka směřuje k tomu, aby žáci zvládali, jak techniku v psaní na klávesnici, tak písemnou a elektronickou komunikaci.

Výuka v technice administrativy směřuje k tomu, aby žák dovedl:

- přesně psát desetiprstovou hmatovou metodou při přesnosti 0,50 %
- ovládat všechny klávesy čtyř písmenných řad klávesnice hmatovou metodou
- seznámit se a umět používat funkční klávesy na klávesnici počítače
- pořizovat záznam podle diktátu
- opisovat cizojazyčné texty
- využívat dostupnou kancelářskou techniku
- umět si upravit pracoviště, dodržovat hygienu a bezpečnost práce

Výuka písemná a elektronická komunikace směřuje k tomu, aby žák:

- dovedl věcně, jazykově a formálně správně zpracovávat dokumenty
- dbal na estetickou úpravu dokumentů
- pěstoval kultivovaný písemný projev
- si vypěstoval smysl pro odpovědnost, dodržoval přesné vypracování dokumentů včas
- uměl komunikovat s obchodními partnery v písemném styku
- uměl pracovat s různými formuláři a předtisky
- posiloval vazbu na mezipředmětové vztahy - český jazyk, seminář informačních technologií, ekonomiku podniku, účetnictví, právo
- zvládal používat jednotlivé druhy dokumentů při administrativních činnostech
- uměl pracovat s evidencí písemností, se zásadami a předpisy pro oběh, archivaci a skartaci dokumentů
- zvládal komunikovat s vyučujícím prostřednictvím rozhovoru a dále elektronickou poštou

STRATEGIE VÝUKY

Základní metodou práce žáků je verbální komunikace s vyučujícím.

- metoda motivační – motivační rozhovor žák a vyučující, demonstrace a pochvaly
- metody expoziční – popis, instrukce, samostatná práce žáků, práce s učebnicí nebo odborným učebním textem, zápis na tabuli, motivační (vyprávění, rozhovor), skupinová a samostatná práce ve vypracování písemností, použití dataprojektoru
- metody fixační – písemné opakování učiva, nácvik dovedností, soutěžní práce, domácí práce a následná zpětná kontrola
- metody praktické – na jednom počítači pracuje jeden žák
- metody slovního projevu (výklad, popis, vysvětlení, rozhovor)
- metody práce s odborným textem (vyhledávání informací, studium odborné literatury, práce s internetem)

HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

Základem pro hodnocení výkonů v psaní jsou písemné zkoušky v 1. ročníku, ve kterých se posuzuje dosažená přesnost a rychlost. Každé pololetí končí pololetní písemnou prací. Při hodnocení samostatné práce žáků – domácích úkolů a cvičení se hodnotí věcný obsah a správnost dle formální úpravy podle normy ČSN 01 6910. Při hodnocení je kladen důraz na přesnost, rychlost správně napsaného cvičení a textu. Hodnocení žáků je doplňováno i sebehodnocením žáka.

Při výuce písemné komunikace žáci odevzdávají své dokumenty ke kontrole. Dokumenty zasílají buď v elektronické podobě prostřednictvím internetu, anebo odevzdávají vypracované v tištěné podobě zpracované na počítači. Žáci se naučí samostatnosti a spolupráce s vyučujícím elektronickou poštou. Žáci jsou hodnoceni jak z teoretické, tak i z praktické části látky na počítači. Způsob hodnocení výsledků daného předmětu PEK je v souladu s kritérii schválené předmětovou komisí pro ekonomické a administrativní předměty. Klade se důraz na termínové odevzdání písemností a dodržování platné aktualizované normy ČSN 01 6910, vyhlášky č. 58/2016 Sb., o státních zkouškách z grafických disciplín a o změně vyhlášky č. 3/2015 Sb., o některých dokladech o vzdělání.

PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ

Žák:

- ovládá klávesnici počítače desetiprstovou hmatovou metodou
- využívá editační funkce textového editoru a informační technologie
- je veden k estetické úpravě textu, k udržování pořádku ve své administrativní práci, např. pravidelné zakládání do desek, k využívání dovedností získaných v ostatních předmětech
- vytváří si odpovědný přístup k plnění svých povinností a respektuje stanovená pravidla
- vystupuje a vyjadřuje se v souladu se zásadami kultury projevu a chování
- přijímá hodnocení svých výsledků, radu a kritiku
- zdokonaluje a stále zlepšuje své výkony v přesnosti a rychlosti vyhotovených textů
- formuluje své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně
- ovládá práci na počítači a přitom využívá veškeré jejich funkce
- získává informace z otevřených zdrojů – internet
- pracuje s informacemi, především s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií

HODINOVÁ DOTACE

Ročník	1.	2.	3.
Počet konzultací za školní rok	20	20	20

1. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Metodické pokyny při psaní <ul style="list-style-type: none"> Desetiprstová hmatová metoda Správné sezení při psaní Ergonomické zásady Klávesnice počítače, funkční klávesy Úprava dokumentu ve Wordu 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> ovládá význam desetiprstové hmatové metody orientuje se na klávesnici počítače demonstruje správné sezení při psaní na počítači vysvětlí ergonomické zásady pro zdraví jednotlivce nastaví okraje, typ a velikost písma v dokumentu Wordu
2. Základy psaní na klávesnici <ul style="list-style-type: none"> Písmena základní (střední) písmenné řady Písmena horní, dolní a číselné řady Velká písmena, interpunkční znaménka Číslice arabské a římské Značky a zkratky 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> píše na klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou popíše princip psaní velkých písmen s čárkou a háčkem přepíše jakýkoliv text obsahující interpunkční znaménka správně napíše číslice a značky používá psaní arabských a římských číslic do sloupců
3. Nácviky a procvičování <ul style="list-style-type: none"> Psaní podle diktátu Opisy cizojazyčných textů Nácviky minutových cvičení Zvyšování přesnosti a rychlosti psaní 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> píše podle diktovaného textu správně napíše nejrůznější znaky v německém a anglickém jazyce zvyšuje přesnost a rychlost psaní procvičuje větu po dobu 1 minuty, píše text s porozuměním
4. Zvláštní úprava textu <ul style="list-style-type: none"> Způsoby zvýrazňování textů Psaní doprostřed řádku papíru Psaní do sloupců Používání tabulátoru Úprava textu na počítači, práce v MS-Wordu 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> používá různou hustotu a velikost písma, způsoby řádkování rozlišuje písmo tučné, proložené, kurzivou používá několik způsobů zvýraznění a formátování vycentruje jakýkoliv nadpis doprostřed řádku na papír pracuje s tabulátorem a píše do sloupců
5. Tabulky <ul style="list-style-type: none"> Jednoduché i složitější tabulky Vyhotovení tabulek a její úprava při tisku Úprava tabulek a vyhotovení na počítači 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> vysvětlí princip sestavení tabulky upraví správně tabulku a umístí ji na formát papíru, vypracuje na PC orientuje se v jednoduchém a členěném záhlaví

2. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Písemný styk <ul style="list-style-type: none"> Význam, způsoby komunikace Elektronická komunikace Manipulace s písemnými informacemi a dokumenty Evidence a ukládání dokumentů do ukládacích pomůcek Rozdělení písemností 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> popíše způsoby komunikace rozeznává význam písemného styku odesílá elektronickou poštou přílohy manipuluje s písemnými a elektronickými dokumenty podle stanovených pravidel zakládá a vede evidenci dokumentů do ukládacích pomůcek vyjmenuje všechny druhy písemností používaných v praxi
2. Normalizovaná úprava dokumentů (ČSN 01 6910) <ul style="list-style-type: none"> Pravidla pro úpravu dokumentů Členění textů a vícestránkové texty Úprava seminárních prací Formáty papírů a obálek Zásady pro úpravu adres Psaní adres fyzickým a právnickým osobám, obch. společnostem 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> vysvětlí obsah normy a pracuje s ní napiše rozsáhlejší vícestránkové texty vyznačí položky výtčů, zvýrazní důležité části textu zpracuje seminární práci dle požadavků normy a citací vyjmenuje formáty papírů a obálek ovládá psaní adres do předtisku i úpravu adres dopisů do zahraničí
3. Struktura a stavba obchodního dopisu <ul style="list-style-type: none"> Struktura dopisu na pásma Odvolací údaje Oslovení, text dopisu, podepisování, razítkování Přílohy, na vědomí Stavba a stylizace dopisů Dopis bez předtisku a na předtisk Bloková a česká úprava dopisu 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> popíše rozdělení dopisu na pásma jejich obsah napiše adresu odesílatele nebo jeho logo píše adresy adresáta do určeného předtisku používá správně řádkové i sloupcové odvolací údaje vysvětlí použití jednotlivých příloh pracuje podle norem pro vyhotovování písemností napiše dopis do předtisku, upraví text dopisu do bloku i do odstavců
4. Organizace písemného styku <ul style="list-style-type: none"> Předpisy pro archivaci dokumentů a osobních dat Spisový, badatelský, skartační a archivní řád Sestavení spisové značky 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> objasní předpisy pro archivaci dokumentů popíše evidenci, označování, vyřizování, oběh, ukládání a odesílání dokumentů sestavuje spisové značky dokumentů z hlediska velikosti podniku
5. Obchodní písemnosti <ul style="list-style-type: none"> Písemnosti předmluvního jednání Písemnosti při uzavírání smluv Písemnosti při neplnění smluv (vadách plnění) 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> samostatně a správně vyhotoví poptávku, nabídku, objednávku orientuje se v úpravě kupní smlouvy a smlouvy o dílo dle arabských a římských číslic správně vyhotoví urgenci, reklamaci, upomínky

3. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Personální písemnosti <ul style="list-style-type: none"> Písemnosti před nástupem do zaměstnání Písemnosti při nástupu do zaměstnání Dohody mimo pracovní poměr Písemnosti při ukončení pracovního poměru 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> orientuje se v rozdělení personálních písemností napiše žádost o místo a životopis napiše pracovní smlouvu upraví dohody mimo pracovní poměr orientuje se ve způsobech ukončení pracovního poměru sestaví a stylizuje všechny druhy ukončení pracovního poměru
2. Jednoduché právní listiny <ul style="list-style-type: none"> Druhy právních listin Obsahová stránka právních listin Formální stránka právních listin 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> napiše správný druh plné moci a dlužního úpisu vysvětlí rozdíl mezi potvrzenkou a potvrzením napiše správně s formální úpravou prohlášení, pověření, prokuru
3. Vnitropodnikové písemnosti <ul style="list-style-type: none"> Písemnosti vedoucích pracovníků Písemnosti zvláštního charakteru 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> orientuje se písemnostech vedoucích pracovníků sestaví pozvánku na poradu, jednotlivé zápisy z porady
4. Osobní dopisy <ul style="list-style-type: none"> Dopisy společenského styku Dopisy se zaměřením osobním 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> správně upraví pozvánku, blahopřejný a děkovný dopis napiše osobní dopis
5. Žádosti občanů <ul style="list-style-type: none"> Žádost občana organizaci Dopisy občana formální a přátelské 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> upravuje a stylizuje žádosti o obchodním jednání a na úřady napiše dopis občanovi a na organizaci

5.10 Psychologie

OBECNÉ CÍLE PŘEDMĚTU

Vyučovací předmět Psychologie výrazně přispívá ke kultivaci sociálního vědomí žáků, a tak se spolupodílí na odborných kompetencích absolventů tohoto oboru vzdělávání. Důraz je kladen na rozvoj sociálních dovedností tzn. sebepoznávání, interpersonální percepce, komunikace, řešení konfliktů, odolnosti proti stresu a zdravý životní styl včetně duševní hygieny. Směřuje k ovlivňování hodnotové orientace žáků tak, aby jednali odpovědně vůči sobě i druhým (bez předsudků).

CHARAKTERISTIKA UČIVA:

Předmět Psychologie se vyučuje ve 1. ročníku a zahrnuje bloky z oblasti vzdělávání pro zdraví a písemné a ústní komunikace. Učivo je zaměřeno především na psychologii osobnosti, sociální psychologii a rozvoj sociálních dovedností. Zahrnuty jsou i otázky zdravé výživy a duševní hygieny.

STRATEGIE VÝUKY

Výuka tohoto předmětu bude pro žáky zajímavá, neboť učitel s žáky řeší otázky jejich osobnostního i občanského života. Frontální výklad bude doplněn mnoha praktickými cvičeními, výcviky a psychologickými cvičeními a testy. Aktivizačními metodami bude také skupinová práce, práce s vlastní osobou a besedy s odborníky. Při výuce žáci používají pracovní sešit „Psychologie“, kterou si vydává škola pro vlastní potřebu. Budou využity i prostředky výpočetní techniky při vypracování seminární práce.

HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

Hodnocení žáků probíhá průběžně v hodinách při ústním zkoušení a také souhrnným písemným prověřením znalostí po každém tematickém celku. Žáci budou také hodnoceni za řešení konkrétních situačních problémů, za schopnost kultivovaného, formálně i odborně správného projevu. Hodnocena bude i práce s informacemi – jejich vyhledávání, zpracovávání i prezentace.

PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ

Po zvládnutí učiva žák:

- má pozitivní vztah k učení a vzdělávání
- ovládá různé techniky učení, umí si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky
- využívá ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí
- volí prostředky a způsoby vhodné pro splnění jednotlivých aktivit
- spolupracuje při řešení problémů s jinými lidmi
- vyjadřuje se přiměřeně k účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentuje
- účastní se aktivně diskusí, formuluje a obhájí své názory a postoje
- vyjadřuje se a vystupuje v souladu se zásadami kultury projevu a chování
- posuzuje reálně své fyzické a duševní možnosti, odhaduje důsledky svého jednání a chování v různých situacích

Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemská 1027, Třebíč
Zřizovatel: JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M., Na Rozdílku 770/30a, Praha 6
Kód a název oboru: 64-41-L/51 Podnikání
Délka a forma studia: tříleté dálkové studium

IČ: 253 25 531

ŠVP: Podnikání

Platnost ŠVP: od 1. září 2022

- stanovuje si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek
- má odpovědný vztah ke svému zdraví, pečuje o svůj fyzický a duševní rozvoj a je si vědom důsledků nezdravého životního stylu a závislosti
- reaguje adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímá radu i kritiku
- pracuje v týmu a podílí se na realizaci společných pracovních a jiných činností
- podněcuje práci v týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezájatě zvažuje návrhy druhých
- přispívá k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům, nepodléhá předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým
- pracuje s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií
- získává informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet
- uplatňuje dovednosti ze sociální a řečové komunikace při ústním i písemném styku s občany a institucemi
- v kontaktu s klienty dodržuje rovnováhu mezi asertivitou a empatií, reaguje přiměřeně ve vypjatých situacích
- řídí se principy profesní etiky, jedná podle mravního kodexu státního úředníka

HODINOVÁ DOTACE

Ročník	1.	2.	3.
Počet konzultací za školní rok	20	0	0

1. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Psychologie jako věda <ul style="list-style-type: none"> Rozdělení psychologie Metody psychologie 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> definuje pojem psychologie vyjmenuje metody psychologie
2. Psychologie osobnosti <ul style="list-style-type: none"> Složky osobnosti Schopnosti 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> definuje základní pojmy vyjmenuje a charakterizuje složky osobnosti rozpozná schopnosti osobnosti
3. Sociální komunikace <ul style="list-style-type: none"> Verbální a neverbální komunikace Sociální percepce Interpersonální komunikace a společenský styk Asertivita 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> popíše rozdíl mezi verbální a neverbální komunikací uplatňuje prostředky verbální a neverbální komunikace převéde záporně formulované věty do pozitivního myšlení používá empatické postupy definuje pravidla interpersonálního styku definuje chyby v komunikaci prakticky používá techniky aktivního naslouchání
4. Sociologie <ul style="list-style-type: none"> Sociální skupiny Sociální pozice a sociální role Sociální konflikt a řešení problémů 	Žák : <ul style="list-style-type: none"> využívá znalostí sociálního jednání definuje sociální role jedince ve společnosti
5. Stres, duševní hygiena <ul style="list-style-type: none"> Druhy stresu Fyziologické příznaky stresu Zvládání stresu Duševní hygiena 	Žák : <ul style="list-style-type: none"> definuje základní pojmy stresu analyzuje vlastní stresové situace hledá možné metody pro zvládání stresu při práci definuje pravidla duševní hygieny
6. Psychologie trhu a práce <ul style="list-style-type: none"> Hlavní příčiny neúspěchu Proces profesionalizace Práce v týmu 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> jedná podle zásad profesního vystupování a společenského chování, uvědomuje si příčiny neúspěchu uplatňuje znalosti psychologie trhu v obchodním jednání rozlišuje jednotlivé etapy profesionalizace

5.11 Právo

OBEČNÝ ČÍL

Obečným cílem právního vzdělávání je příprava na aktivní řešení právní problematiky v různých oblastech společenského života a pracovního uplatnění. Prohlubuje právní vědomí žáků a vede k využívání získaných poznatků při řešení konkrétních úkolů. Záměrem je vést žáky k pochopení úlohy státu a významu práva v demokratické společnosti. Cíleně směřuje k pozitivní hodnotové orientaci žáků tak, aby byli slušnými lidmi, ve svém životě jednali uvážlivě, odpovědně a v souladu s právem.

Právo patří k důležitým odborným předmětům studovaného oboru. Součástí přípravy je seznámení se základními právními pojmy a předpisy rozhodnými pro podnikatelskou činnost a podnikovými činnostmi. Seznamuje žáky s obecným přehledem o právním řádu a systému práva v České republice a učí je pracovat s právními prameny. Vzdělání je zaměřeno na praktické řešení právních problémů a situací. Žák by měl být schopen reagovat na vývoj právních norem a orientovat se v něm. Český právní řád je v neustálém vývoji a vzhledem k tomu je důležité vést žáky ke schopnosti pracovat s právními prameny a také je umět aplikovat na praktické příklady. Při výuce předmětu získává dovednost pracovat s právními termíny, přesně a správně formulovat své myšlenky a na tomto základě rozvíjet své komunikační schopnosti. Předmět právo učí studenty kriticky myslet, rozvíjí logické myšlení žáků, nenechat se manipulovat a co nejvíce rozumět právním situacím, v nichž žijí.

CHARAKTERISTIKA UČIVA

Obsah učiva předmětu právo je rozložen do dvou ročníků. Obsah učiva vychází z jednotlivých oblastí stanovených v RVP a je vybrán tak, aby naplňoval profil absolventa. Žák získá během svého studia předmětu dovednosti pracovat s prameny práva a operovat s právními pojmy. Učivo je rozvrženo podle návaznosti a obtížnosti, takže žák získává nejdříve znalosti z právní terminologie. Na tyto základy navazují znalosti práva občanského, rodinného, obchodního, živnostenského a pracovního, finančního, práva sociálního zabezpečení. S ostatními oblastmi práva jsou žáci seznamováni pouze okrajově. Učivo předmětu právo souvisí s dalšími předměty. Předmět právo je vyučován v 1., 2. a 3. ročníku po 20 hodinách.

CÍLE VZDĚLÁVÁNÍ V OBLASTI CITŮ, POSTOJŮ, HODNOT A PREFERENCÍ

Výuka směřuje k tomu, aby žák:

- využíval svých právních vědomostí a dovedností v praktickém životě
- formuloval věcně, pojmově a formálně správně své názory
- odpovědně přistupoval k řešení a rozhodování životních situací
- tvořil si vlastní, právními znalostmi a vědomostmi podložené, názory, nenechal se manipulovat
- na základě vlastní identity ctil identitu jiných lidí, oprostil se ve vztahu k jiným lidem od předsudků, intolerance, rasismu, etnické, nacionální, náboženské a jiné nesnášenlivosti
- vážil si hodnot lidské práce, dbal bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

STRATEGIE VÝUKY

Teoretická výuka je doplňována praktickými příklady, řešením případových úkolů, prací s právními normami. Používají se i další zdroje odborných informací.

Velký význam je kladen na důkladné průběžné opakování učiva, shrnutí a zobecnění poznatků.

Doporučenými strategiemi výuky předmětu právo jsou:

- frontální učení (výklad nového učiva)

- skupinová diskuse, modelové situace
- hodnocení a sebehodnocení
- práce s informacemi, s právními normami, textem, encyklopediemi, internet
- práce v skupinách (aktivizační metoda)

HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

Při hodnocení je kladen důraz na:

- aktivní přístup
- umění pracovat soustavně a samostatně
- teoretické zvládnutí základních pojmů
- jednání a chování žáků v souladu s osvojovanými principy společenského chování a mezilidských vztahů
- kultivované vyjadřování vlastních názorů a respekt k názorům druhých
- praktickou aplikaci teoretických znalostí v konkrétní situaci

Vhodnou metodou při hodnocení s ohledem na skutečnost, že předmět právo klade důraz na rozvoj komunikativních schopností žáka, by mělo být ústní zkoušení. Toto zkoušení by mělo doplňovat testové a písemné zkoušení. V písemném zkoušení hodnotí vyučující především žakovu samostatnost, schopnost pracovat s právními prameny a věcnou správnost řešení problémového úkolu.

PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ:

Žáci byli vedeni k rozvoji klíčových kompetencí tak, aby:

- byli schopni se efektivně učit
- dokázali jako absolventi samostatně řešit běžné pracovní a mimopracovní problémy
- přispívali k utváření vhodných mezilidských vztahů
- jednali v souladu s morálními principy, přispívali k uplatňování demokratických hodnot
- ovládali zásady komunikace
- měli přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru a povolání
- osvojili si základní vědomosti a dovednosti potřebné pro rozvíjení vlastních podnikatelských aktivit, pro uplatnění ve světě práce
- orientovali se v našem právním řádu a systému práva, rozuměli základním právním pojmům, pracovali se zdroji právních informací
- dodržovali příslušné právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany, hygienické předpisy a zásady

HODINOVÁ DOTACE

Ročník	1.	2.	3.
Počet konzultací za školní rok	20	20	20

1. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Úvod do vyučování <ul style="list-style-type: none"> Cíle a obsah předmětu Metody a formy studia s právními prameny 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> objasní význam a úlohu práva v dnešní společnosti
2. Základní pojmy teorie práva <ul style="list-style-type: none"> Právo a stát Právní řád Zákonnost a právní vědomí Právní síla právních předpisů Systém práva Právní norma Realizace a aplikace práva Prameny práva Platnost, účinnost a působnost 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> rozdělí své komunikativní schopnosti aplikuje pojmy odborné terminologie do praktických příkladů popíše rozdíl mezi právním řádem a systémem práva charakterizuje funkce práva vysvětlí odvětví práva, rozezná strukturu právní normy logicky analyzuje realizaci a aplikaci práva v praxi správně určí platnost, účinnost a působnost právních předpisů
3. Ústavní právo <ul style="list-style-type: none"> Ústava ČR Listina základních práv a svobod 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> objasní rozdíl mezi moci zákonodárnou, výkonnou a soudní používá právní pojmy aplikuje poznatky teorie do praxe
4. Právo duševního vlastnictví <ul style="list-style-type: none"> Autorské právo 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> objasní rozdíly mezi jednotlivými druhy majetku popíše problematiku autorského práva vysvětlí možnosti ochrany autorských práv
5. Občanské právo hmotné <ul style="list-style-type: none"> Pojem, zásady a prameny Občanskoprávní vztahy Věcná práva Závazkové právo, smluvní typy Pojmenované smlouvy Odpovědnost za vady Dědické právo Rodinné právo 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> pracuje s občanským zákoníkem a ostatními právními prameny charakterizuje subjekty práva rozlišuje jednotlivé druhy zastoupení charakterizuje pojetí věci a majetku objasní obsah vlastnictví a jeho druhy zpracuje kupní smlouvu na věc movitou i nemovitou, darovací smlouvu, smlouvu o půjčce, smlouvu o dílo, smlouvu o smlouvě budoucí aplikuje teoretické poznatky v problematice odpovědnosti za škodu pracuje s právními pojmy a použije je na zadané problémové situace

2. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Občanské právo procesní <ul style="list-style-type: none"> Pojem, zásady a prameny Druhy civilního řízení Subjekty občanského soudního řízení Průběh OSŘ Řádné a mimořádné opravné prostředky Exekuce Soustava soudů ČR 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> popíše úlohu civilního řízení rozezná řízení sporné a nesporné vysvětlí jednotlivé typy řízení - vykonávací, insolvenční a rozhodčí řízení používá termín příslušnost a pravomoc soudu objasní pojem žalobní petit orientuje se v problematice opravných prostředků určí význam právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí popíše soustavu soudů a rozliší postavení Ústavního soudu
2. Právo obchodních korporací <ul style="list-style-type: none"> Pojem, zásady a prameny Podnikání, podnikatel, podnik Obchodní korporace Družstvo, státní organizace Hospodářská soutěž 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> pracuje s občanským zákoníkem a zákonem o obchodních korporacích aplikuje pojmy odborné terminologie obchodního práva do praxe orientuje se v problematice osobních, kapitálových a smíšených společností vysvětlí vznik a zánik společnosti charakterizuje obchodní rejstřík charakterizuje jednotlivé pojmy nekalé soutěže
3. Živnostenské právo <ul style="list-style-type: none"> Pojem, prameny a vztah k obchodnímu a občanskému zákoníku Živnost, znaky Druhy živností Vznik a zánik živnostenského oprávnění Následky neoprávněného podnikání 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> orientuje se v živnostenském zákoně používá pojmy živnostenského práva charakterizuje jednotlivé druhy živností vysvětlí použití jednotného registračního formuláře
4. Pracovní právo <ul style="list-style-type: none"> Pojem, prameny, zásady Pracovněprávní vztah Subjekty pracovněprávních vztahů Druhy pracovních vztahů Pracovní poměr – vznik, změna, zánik Pracovní doba a doba odpočinku Právní úprava odměňování 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> aplikuje poznatky zákoníku práce do praxe používá odbornou terminologii pracovního práva charakterizuje osobu zaměstnance a zaměstnavatele popíše možnosti vzniku pracovního poměru vyjmenuje změny pracovního poměru vysvětlí způsoby ukončení pracovního poměru orientuje se v právech a povinnostech zaměstnance

<ul style="list-style-type: none"> • Dohody konané mimo pracovní poměr • Odpovědnost z pracovněprávních vztahů • Zvláštní pracovní podmínky • Řešení pracovněprávních sporů • Bezpečnost a ochrana zdraví při práci • Právní opatření v oblasti nezaměstnanosti 	<ul style="list-style-type: none"> • rozliší dohody konané mimo pracovní poměr • reaguje na problematiku pracovněprávních sporů a popíše úlohu odborů v této oblasti
---	--

3. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Finanční právo <ul style="list-style-type: none"> • Pojem a systém finančního práva • Daně a poplatky • Správa daní • Státní rozpočet 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • orientuje se v daňové problematice • charakterizuje daně přímé a nepřímé • objasní poplatky místní, správní a soudní • vysvětlí pojem státní rozpočet • popíše soustavu finančních orgánů
2. Právo sociálního a zdravotního zabezpečení <ul style="list-style-type: none"> • Pojem a zásady sociálního a zdravotního zabezpečení • Dávky sociálního zabezpečení • Instituce sociálního zabezpečení 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • orientuje se v jednotlivých dávkách sociálního zabezpečení • charakterizuje instituce sociálního a zdravotního zabezpečení • vysvětlí pojem chudoba – absolutní, relativní • objasní pojem životní minimum • popíše tíživě životní situace
3. Základy správního práva <ul style="list-style-type: none"> • Vztah správního práva k jiným právním odvětvím • Správní řízení 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • orientuje se ve vybraných správních řízeních dle správního řádu
4. Spotřebitelské právo <ul style="list-style-type: none"> • Základní pojmy ochrany spotřebitele 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • orientuje se v problematice spotřebitelského práva z hlediska obchodníka i spotřebitele • charakterizuje základní pojmy spotřebitelského práva

5.12 Marketing a management

OBEČNÝ ČÍL VYUČOVACÍHO PŘEDMĚTU

Předmět rozvíjí ekonomické myšlení žáků, výukou získávané teoretické znalosti z oborů marketing a management jim umožňují jejich uplatňování v praxi jak v soukromém, tak i společenském životě, vedou je k hospodárnému chování a jednání. Prostřednictvím tohoto předmětu získávají žáci široké předpoklady pro rozvoj vlastních podnikatelských aktivit i praktické dovednosti, které jim pomohou v orientaci v soudobé tržní ekonomice a uplatnění se na trhu práce.

CHARAKTERISTIKA UČIVA

Předmět je součástí odborného vzdělávání, navazuje nejvíce na předměty právo, účetnictví, ekonomika podniku, učební praxe.

Výuka předmětu managementu a marketingu vede žáky k tomu, aby:

- analyzovali a systematizovali získané poznatky z marketingu a managementu
- formulovali a prezentovali své názory a postoje k fungování tržní ekonomiky
- dokázali vést odborný konstruktivní dialog a byli připraveni se ekonomicky celoživotně vzdělávat
- aktivně vyhledávali a shromažďovali poznatky spoluprací s odbornými pracovníky, veřejnými komunikačními kanály a odbornou literaturou
- uměli efektivně zhodnotit své schopnosti a možnosti, využívali jich ve prospěch kolektivů
- aktivně se zapojovali do celospolečenského dění

SMĚŘOVÁNÍ VÝUKY V OBLASTI CITŮ, POSTOJŮ A PREFERENCÍ

Výuka směřuje k tomu, aby žáci:

- dokázali formulovat a vyjadřovat své názory na ekonomiku mikroekonomických subjektů, hospodářsko-politickou situaci v ČR i ve světě
- měli odpovědný postoj k vlastní ekonomické situaci a ke své profesní budoucnosti
- uvědomovali si nutnost svého aktivního přístupu k celoživotnímu vzdělávání
- byli připraveni se pružně přizpůsobovat měnícím se ekonomickým podmínkám
- posuzovali reálně své fyzické i duševní možnosti a odhadovali důsledky svého chování a jednání
- pracovali v týmech a podíleli se na realizaci společných pracovních a jiných činností
- formulovali své myšlenky srozumitelně a souvisle a smysluplně obhajovat své názory

STRATEGIE VÝUKY

V tomto odborném předmětu budou voleny a uplatňovány tyto metody:

- frontální výuka
- samostatná práce
- projektová výuka (vypracování seminárních prací, projektů, referátů)
- diskuse
- odborné přednášky

HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

Při hodnocení je kladen důraz na:

- ústní i písemný projev
- na odbornou správnost
- schopnost uvádět učivo do souvislostí s jinými tématy
- schopnost logického myšlení a správného jazykového vyjadřování
- dovednost práce s odbornými texty
- využití výpočetní techniky při shromažďování dat
- celková kultivovanost a zpracování seminárních prací, referátů
- celková aktivita žáka ve výuce

PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ

Žáci:

- jsou schopni efektivně se učit a pracovat
- rozvíjí svou gramotnost
- rozvíjí své vyjadřovací schopnosti (diskuse, obhajoba vlastních názorů)
- využívají různých zdrojů informací
- ovládají zásady komunikace
- uvědomují si svá práva a povinnosti, respektují práva a osobnost druhých
- uznávají hodnoty důležité pro život v demokratické společnosti (dodržují zákony)
- zajímají se o politické a společenské dění u nás a ve světě.

HODINOVÁ DOTACE

Ročník	1.	2.	3.
Počet konzultací za školní rok	20	20	0

1. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Vývoj a funkce marketingu <ul style="list-style-type: none">• Historie a podstata marketingu• Koncepce řízení firem• Marketingové mikroprostředí a makroprostředí• Analýzy prostředí• Funkce a odpovědnost marketingu v dnešní době	Žák: <ul style="list-style-type: none">• chápe vztah prodeje a marketingu• popíše a přiřadí jednotlivé koncepty řízení firem k historickým etapám• orientuje se ve funkcích a odpovědnostech marketingu• popíše prostředí a subjekty trhu• zpracuje analýzy prostředí
2. Marketingové cíle a plánování <ul style="list-style-type: none">• Stanovení cílů• Určení východisek vnitřních a vnějších• Druhy plánů• Cílený marketing• Značka	Žák: <ul style="list-style-type: none">• vysvětlí nutnost stanovení východisek a vhodných cílů marketingu v souvislostech s cílem podnikání• rozeznává individuální, cílený a hromadný marketing• orientuje se v segmentačních kritériích• popíše důležitost tvorby značky
3. Marketingový výzkum <ul style="list-style-type: none">• Chování spotřebitele• Postup výzkumu• Druhy výzkumu• Metody výzkumu	Žák: <ul style="list-style-type: none">• rozlišuje vhodné a nevhodné informace• uvádí konkrétní příklady druhu a metody marketingového výzkumu• posoudí spotřební chování jednotlivých segmentů spotřebitele v konkrétních situacích na trhu• zpracuje jednoduchý marketingový výzkum

2. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Marketingový mix <ul style="list-style-type: none"> • Produkt • Cena • Propagace • Místo prodeje • Prodejci • Vztahy marketéra, procesy 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • definuje význam věnování pozornosti jednotlivým součástem marketingového mixu • posoudí produkt z hlediska etap životnosti a typu • stanoví cenu produktu s ohledem na situaci na trhu a v souladu se stavem ostatních součástí mixu
2. Marketingová komunikace a distribuce <ul style="list-style-type: none"> • Druhy marketingové komunikace • Proces komunikace • Média • Formy distribuce a jejich kombinace 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • vyjmenuje stadia marketingového komunikačního procesu • rozpozná vhodnost použití médií vzhledem k ostatním otázkám marketingového trhu • popíše historický vývoj v použití druhů komunikace • odhalí klamavou reklamu na základě způsobu komunikace • volí vhodné cesty komunikace a distribuce
3. Management <ul style="list-style-type: none"> • Pojem a postavení managementu • Profil manažera • Funkce manažera • Rozhodování manažera • Managerské styly 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • vyjmenuje rozdíly v rolích podnikatele a manažera • definuje jednotlivé podoby pojmu management • uvědomuje si praktické dopady chování manažera • rozeznává manažery dle stylu práce • popíše kroky rozhodovacích procesů vedoucích pracovníků • vžívá se do role manažera, odstraňuje nedostatky ve své komunikaci • popíše jednotlivé aspekty managerských funkcí – plánování, vedení a organizování pracovní síly, kontrolní činnost

5.13 Učební praxe

OBEČNÝ CÍL VYUČOVACÍHO PŘEDMĚTU

Předmět rozvíjí praktické dovednosti žáků v tvorbě a sestavení podnikatelského záměru. Výukou získávané teoretické znalosti z odborných předmětů jsou rozvíjeny v praxi při realizaci kompletní dokumentace a návrhu podnikatelského záměru. Prostřednictvím tohoto předmětu získávají žáci široké předpoklady pro rozvoj vlastních kreativních aktivit i praktické dovednosti, které jim pomohou v uplatnění se na trhu práce.

CHARAKTERISTIKA UČIVA

Předmět je součástí odborného vzdělávání, navazuje nejvíce na předměty ekonomika podniku, management a marketing, písemná a elektronická komunikace, účetnictví, seminář informačních technologií, právo.

Výuka předmětu učební praxe vede žáky k tomu, aby:

- analyzovali a systematizovali získané poznatky z odborných předmětů
- formulovali a prezentovali své názory a postoje při fungování podnikatelského záměru
- aktivně vyhledávali a shromažďovali poznatky spoluprací s odbornými pracovníky a odbornou literaturou
- aktivně připravili finanční a ekonomickou stránku podnikatelského záměru a zhodnotili své možnosti na trhu

SMĚŘOVÁNÍ VÝUKY V OBLASTI CITŮ, POSTOJŮ A PREFERENCÍ

Výuka předmětu učební praxe směřuje k tomu, aby žáci:

- formulovali a vyjadřovali své názory na ekonomiku mikroekonomických subjektů a jejich umístění na trhu
- měli odpovědný postoj k vlastní ekonomické situaci a ke své profesní budoucnosti
- uvědomovali si nutnost svého aktivního přístupu k celoživotnímu vzdělávání
- byli připraveni se pružně přizpůsobovat měnícím se ekonomickým podmínkám
- znali svá práva a zároveň povinnosti týkající se jich jako podnikatele i občana
- posuzovali reálně své fyzické i duševní možnosti a odhadovali důsledky svého chování a jednání
- naučili se pracovat v týmech a podíleli se na realizaci společných pracovních a jiných činností
- naučili se formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle a smysluplně obhajovat své názory

STRATEGIE VÝUKY

V tomto odborném předmětu budou voleny a uplatňovány tyto metody:

- frontální i skupinová výuka
- samostatná práce
- projektová výuka
- diskuse

HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

Při hodnocení je kladen důraz na:

- ústní i písemný projev
- na odbornou správnost
- schopnost uvádět učivo do souvislostí s jinými tématy
- schopnost logického myšlení a správného jazykového vyjadřování
- dovednost práce s odbornými texty
- využití výpočetní techniky při shromažďování dat
- celková kultivovanost a zpracování seminárních prací, včetně jejich ústní obhajoby
- celková aktivita žáka ve výuce

PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ

Žáci:

- jsou schopni efektivně se učit a pracovat
- rozvíjí svou gramotnost
- rozvíjí své vyjadřovací schopnosti (diskuse, obhajoba vlastních názorů)
- využívají různých zdrojů informací
- ovládají zásady komunikace
- uvědomují si svá práva a povinnosti, respektují práva a osobnost druhých
- uznávají hodnoty důležité pro život v demokratické společnosti (dodržují zákony)
- zajímají se o politické dění u nás a ve světě

HODINOVÁ DOTACE

Ročník	1.	2.	3.
Počet konzultací za školní rok	0	0	20

3. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Seznámení s podnikatelskými záměry <ul style="list-style-type: none"> Podnikatelské záměry z praxe Marketing projektu Management projektu 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> rozlišuje cíle podnikání orientuje se v podnikatelských činnostech vyhodnocuje jednotlivé druhy podnikatelských záměrů
2. Příprava podnikatelského záměru <ul style="list-style-type: none"> Osnova a struktura podnikatelského záměru Volba podnikatelské činnosti Rámec podnikání Vnitřní a vnější podmínky 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> definuje cíle podnikání orientuje se v podmínkách podnikatelské činnosti identifikuje rizika spojená s podnikáním
3. Zpracování podnikatelského záměru <ul style="list-style-type: none"> Cíle projektu Získání primárních a ověření sekundárních informací Struktura podnikatelského záměru Lidské zdroje Finanční rozpočet Zpracování vhodných analýz prostředí Marketingový mix Účetnictví záměru 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> používá primární a zpracovává sekundární informace popíše a zhodnotí úlohu poznání potřeb budoucích klientů aktivně vyhodnocuje rozdíly v nabízených produktech své potenciální konkurence orientuje se v otázkách trhu celkově provádí průzkumy a vhodné analýzy vnitřního potenciálu vypracuje vlastní podnikatelský záměr na základě provedených průzkumů a získaných údajů dle dané struktury a normy ČSN 01 6910
4. Prezentace podnikatelského záměru <ul style="list-style-type: none"> Vypracování prezentace Vlastní obhajoba prezentace 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> vypracuje vhodným způsobem vlastní prezentaci, orientuje se v ní používá vlastních komunikačních dovedností a získaných znalostí k vhodnému způsobu vlastní prezentace záměru odprezentuje podnikatelský záměr a aktivně reaguje na dotazy a připomínky dotazujících

5.14 Anglický seminář

OBECNÝ CÍL

Vyučovací předmět Anglický seminář navazuje na vzdělávací obsah předmětu Anglický jazyk. Předmět je určen pro žáky, kteří budou v rámci státní maturitní zkoušky maturovat z anglického jazyka. Vzdělávací cíle a výstupní požadavky na absolventy jsou formulovány na úrovni B1 Společného evropského referenčního rámce.

Vzdělávání a komunikace v anglickém jazyce se významně podílí na přípravě žáků na aktivní život v multikulturní společnosti, neboť vede žáky k získání jak obecných, tak komunikativních kompetencí k dorozumění v situacích každodenního osobního a pracovního života. Současně přispívá k formování osobnosti žáků, učí je toleranci k hodnotám jiných národů a rozvíjí jejich schopnost učit se po celý život.

CHARAKTERISTIKA UČIVA

Obsahem výuky zaměřenému k plnění komunikativního vzdělávacího cíle je systematické rozšiřování a prohlubování znalostí, dovedností a návyků obsažených v těchto kategoriích:

- řečové dovednosti (produktivní, receptivní, interaktivní ústní i písemné)
- jazykové prostředky, jazykové funkce
- základní tematické okruhy všeobecného i odborného zaměření
- komunikační situace

STRATEGIE VÝUKY

Předmět se vyučuje ve 3. ročníku s celkovým počtem 50 konzultací za rok. Při výuce se procvičují všechny čtyři dovednosti – čtení, psaní, mluvení (dialog a monolog) a poslech. Výuka probíhá formou výkladu, skupinové práce, samostatné práce a domácí přípravy. Součástí hodin je výuka a procvičování gramatiky, výslovnosti, slovní zásoby, pravopisu a maturitních okruhů. Učitel bude pro výuku cizího jazyka používat učebnici, pracovní sešit, autentické materiály, učitelské příručky, internetové portály, výukové programy, metodiky a další zdroje informací vhodné k výuce.

HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

Při hodnocení je kladen důraz na:

- ústní i písemný projev
- gramatickou správnost
- schopnost uvádět učivo do souvislostí s jinými tématy
- schopnost logického myšlení a správného jazykového vyjadřování
- dovednost práce s texty
- celková kultivovanost a zpracování seminárních prací, referátů
- celková aktivita žáka ve výuce

Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemská 1027, Třebíč
Zřizovatel: JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M., Na Rozdíl 770/30a, Praha 6
Kód a název oboru: 64-41-L/51 Podnikání
Délka a forma studia: tříleté dálkové studium

IČ: 253 25 531

ŠVP: Podnikání

Platnost ŠVP: od 1. září 2022

Hodnocení výsledků probíhá následujícími metodami: písemné zkoušení, ústní zkoušení, slohové práce, domácí úkoly, referáty, prezentace a aktivita v hodině.

KRITÉRIA HODNOCENÍ

Evidence hodnocení výsledků vzdělávání žáků je zajišťována prostřednictvím programu Bakalář. Každý druh zkoušky, testu má v tomto systému přidělenou různou váhu k výpočtu váženého průměru. Výsledná známka prospěchu se neurčuje pouze na základě vypočteného průměru systémem Bakalář, ale je plně v kompetenci vyučujícího, který přihlíží k celkovému přístupu žáka k danému předmětu a k získaným kompetencím.

PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KOMPETENCÍ A PRŮŘEZOVÝCH TÉMAT

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- komunikovali v cizím jazyce v různých situacích života, v projevech mluvených i psaných, na všeobecná i odborná témata, volili adekvátní komunikační strategie a jazykové prostředky
- efektivně pracovali s cizojazyčným textem včetně odborného, uměli jej zpracovat a využívat jako zdroje poznání i jako prostředku ke zkvalitňování svých jazykových znalostí a dovedností
- získávali informace o světě, zvláště o zemích studovaného jazyka a získané poznatky využívali ke komunikaci
- pracovali s informacemi a zdroji informací v cizím jazyce, včetně internetu, nebo CD-ROM, se slovníky, jazykovými příručkami
- využívali vybrané metody a postupy efektivního studia cizího jazyka ke studiu dalších jazyků, příp. k dalšímu vzdělávání, využívali vědomosti a dovednosti získané ve výuce mateřského jazyka při studiu jazyků
- chápali a respektovali tradice, zvyky a odlišné sociální a kulturní hodnoty jiných národů a jazykových oblastí

HODINOVÁ DOTACE

Ročník	1.	2.	3.
Počet konzultací za školní rok	0	0	50

3. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Rečové dovednosti <ul style="list-style-type: none"> • Receptivní řečová dovednost sluchová — poslechy s porozuměním k daným tematickým okruhům a situacím • Receptivní řečová dovednost zraková — čtení, čtení s porozuměním a práce s textem • Produktivní řečová dovednost ústní – mluven zaměřené situačně i tematicky • Produktivní řečová dovednost písemná — zpracování textu v podobě reprodukce, osnovy, výpisků, anotací, apod. • Překlad • Interaktivní řečové dovednosti – interakce ústní, písemná 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášených ve standardním hovorovém tempu • odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření • rozpozná význam obecných sdělení a hlášení • sdělí obsah, myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené • sdělí a zdůvodní svůj názor • vypráví příběhy, zážitky • vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných situacích • zaznamenává písemně podstatné myšlenky a informace z textu • překládá texty, používá slovníky • zapojuje se do hovoru i bez přípravy • vyřeší běžné denní situace, které se mohou odehrávat v cizojazyčném prostředí • požádá o zopakování nebo upřesnění sdělené informace • přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem • uplatňuje různé techniky čtení textu • ověří si i sdělí získané informace písemně
2. Jazykové prostředky <ul style="list-style-type: none"> • Frázová slovesa • Modální slovesa • Gerundium • Podmínkové věty • Vztažné věty • Prací věty • Nepřímá řeč • Tázací dovětky • Předložky, spojky a další spojovací výrazy • Příslovce 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • vyslovuje srozumitelně co nejbližší přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka • komunikuje s jistou mírou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu, včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů, zejména v rutinních situacích každodenního života a vlastních zálib • používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek • uplatňuje základní způsoby tvoření slov • dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby

<p>3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal characteristics • Family • Housing • Everyday Life • Education • Free Time and Hobbies • Interpersonal Relationships • Travelling and Transport • Health and Diseases • Food • Shopping • Work and Professions • Services • Society • Living in the UK • Sports • Customs and Traditions • Social Networks • Nature and Countryside • My future 	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vyjadřuje se ústně i písemně k tématům osobního života a k tématům z oboru vzdělání • řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace a frekventované situace týkající se pracovních činností • domluví se v běžných situacích, získá i poskytne základní informace • používá stylisticky vhodné obraty umožňující komunikaci
<p>4. Poznátky o zemích</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vybrané poznatky všeobecného i odborného charakteru k poznání zemí příslušné jazykové oblasti, kultury, umění, tradic a společenských zvyklostí • Informace ze sociokulturního prostředí v kontextu znalostí o České republice 	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prokazuje faktické znalosti o geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s realitami mateřské země • uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí

5.15 Německý seminář

OBECNÝ CÍL

Vyučovací předmět Německý seminář navazuje na vzdělávací obsah předmětu Německý jazyk. Předmět je určen pro žáky, kteří budou v rámci státní maturitní zkoušky maturovat z německého jazyka.

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

Vzdělávání v cizím jazyce v nástavbovém studiu směřuje k osvojení jazykových znalostí a komunikativních jazykových kompetencí na úrovni B1 podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky. Rozsah produktivní slovní zásoby se u žáků rozšíří z již aktivně používaných lexikálních jednotek získaných za dobu středního vzdělávání s výučním listem tak, že žák celkově dosáhne přibližně 2 300 lexikálních jednotek, včetně obecně odborné a odborné terminologie.

CHARAKTERISTIKA UČIVA

Obsahem výuky zaměřenému k plnění komunikativního vzdělávacího cíle je systematické rozšiřování a prohlubování znalostí, dovedností a návyků obsažených v těchto kategoriích:

- řečové dovednosti (produktivní, receptivní, interaktivní ústní i písemné)
- jazykové prostředky
- tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce
- poznatky o zemích

Řečové dovednosti se rozvíjejí na základě jazykových prostředků, komunikačních situací a jazykových funkcí, základních tematických okruhů a specifických okruhů z oblasti studovaného oboru. Hlavní náplní a obsahem výuky je tedy nacvičování jak ústního tak písemného vyjadřování, tzn. práce s texty v mluvené a písemné podobě. Neoddělitelnou součástí uvedených kategorií jsou jazykové reálie. Tematické okruhy se vztahují k různými oblastem osobního, společenského a pracovního života i studovaného oboru vzdělání, k realitám České republiky i zemí studovaného jazyka, reagují na věk a zájmovou orientaci žáků i na aktuální události.

Žák se dokáže vyjádřit k následujícím tématům:

- osobní údaje, dům a domov
- každodenní život, volný čas a zábava
- jídlo a nápoje
- služby, cestování
- mezilidské vztahy
- péče o tělo a zdraví
- nakupování
- vzdělávání, zaměstnání
- počasí

Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemská 1027, Třebíč
Zřizovatel: JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M., Na Rozdílku 770/30a, Praha 6
Kód a název oboru: 64-41-L/51 Podnikání
Délka a forma studia: tříleté dálkové studium

IČ: 253 25 531

ŠVP: Podnikání

Platnost ŠVP: od 1. září 2022

- Česká republika
- země dané jazykové oblasti
- tematické okruhy dané zaměřením studijního oboru – podnikání

STRATEGIE VÝUKY

Předmět se vyučuje ve 3. ročníku. Probíhá intenzivní příprava k maturitní zkoušce z jazyka. Předmět je rozdělen podle tematických celků. Při výuce se procvičují všechny čtyři dovednosti – čtení, psaní, mluvení (dialog, monolog) a poslech. Komunikace mezi učitelem a žákem probíhá formou výkladu, problémového a skupinového vyučování, besedy. Do výuky jsou zařazeny prvky budující povědomí o zdvořilostních normách cizího jazyka a chování v prostředí, kde společenství tento jazyk užívá jako jazyk mateřský. Součástí hodin je výuka a procvičování gramatiky, výslovnosti, slovní zásoby, pravopisu, reálií zemí studovaného jazyka, konverzace v cizím jazyce na dané téma.

Učitel bude pro výuku cizího jazyka používat učebnici, pracovní sešit, autentické materiály, učitelské příručky, slovníky, internetové portály, metodiky a další zdroje informací vhodné k výuce.

HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ

Předmětem hodnocení je zejména pokrok v rozvoji řečových dovedností, hlavně postupné zdokonalování ústního projevu – jako srozumitelnost, plynulost, bohatost slovní zásoby, gramatická správnost a schopnost komunikace. Kromě krátkých průběžných testů jsou součástí také modelové maturitní testy. Účelem těchto testů je nácvik dovedností, které jsou nezbytné pro zvládnutí státní maturity. Žák je zkoušen také ústně.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

KRITÉRIA HODNOCENÍ

Evidence hodnocení výsledků vzdělávání žáků je zajišťována prostřednictvím programu Bakalář. Každý druh zkoušky, testu má v tomto systému přidělenou různou váhu k výpočtu váženého průměru. Výsledná známka prospěchu se neurčuje pouze na základě vypočteného průměru systémem Bakalář, ale je plně v kompetenci vyučujícího, který přihlíží k celkovému přístupu žáka k danému předmětu a k získaným kompetencím.

PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KOMPETENCÍ A PRŮŘEZOVÝCH TÉMAT

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- komunikovali v cizím jazyce v různých situacích života, v projevech mluvených i psaných, na všeobecná i odborná témata, volili adekvátní komunikační strategie a jazykové prostředky
- efektivně pracovali s cizojazyčným textem včetně odborného, uměli jej zpracovat a využívat jako zdroje poznání i jako prostředku ke zkvalitňování svých jazykových znalostí a dovedností
- získávali informace o světě, zvláště o zemích studovaného jazyka a získané poznatky využívali ke komunikaci

- pracovali s informacemi a zdroji informací v cizím jazyce, včetně internetu, nebo CD-ROM, se slovníky, jazykovými příručkami
- využívali vybrané metody a postupy efektivního studia cizího jazyka ke studiu dalších jazyků, příp. k dalšímu vzdělávání, využívali vědomosti a dovednosti získané ve výuce mateřského jazyka při studiu jazyků
- chápali a respektovali tradice, zvyky a odlišné sociální a kulturní hodnoty jiných národů a jazykových oblastí

HODINOVÁ DOTACE

Ročník	1.	2.	3.
Počet konzultací za školní rok	0	0	50

3. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Řečové dovednosti <ul style="list-style-type: none"> • Receptivní řečová dovednost sluchová – poslechy s porozuměním k daným tematickým okruhům, situacím • Receptivní řečová dovednost zraková – čtení, porozumění čtenému textu • Produktivní řečová dovednost ústní – mluvení k danému tématu, situaci • Produktivní řečová dovednost písemná – poznámka, formální dopis, pohlednice, soukromý dopis, zpráva, referát, zpráva z cesty • Překlad • Interaktivní řečové dovednosti • Interakce ústní, písemná 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášených ve standardním hovorovém tempu • odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření • rozpozná význam obecných sdělení a hlášení • sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené • sdělí a zdůvodní svůj názor • vypráví jednoduché příběhy, zážitky • vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných předvídatelných situacích • zaznamenává písemně podstatné myšlenky a informace z textu • překládá texty, používá slovníky • zapojuje se do hovoru i bez přípravy • řeší běžné denní situace, které se mohou odehrávat v cizojazyčném prostředí • požádá o zopakování nebo upřesnění sdělené informace
2. Jazykové prostředky <ul style="list-style-type: none"> • Výslovnost • Slovní zásoba a její tvoření • Gramatika: • Vztažné věty 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • vyslovuje srozumitelně co nejblíže přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka • komunikuje s jistou mírou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu

<ul style="list-style-type: none"> • Vazby sloves • Zájmenná příslovce • Trpný rod • Würde + infinitiv • Příčestí přítomné, minulé • Zájmena neurčitá <ul style="list-style-type: none"> ○ složená podstatná a přídavná jména ○ věty vedlejší 	<ul style="list-style-type: none"> • používá vhodně základní odbornou slovní zásobu ze svého oboru • uplatňuje základní způsoby tvoření slov • dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby
<p>3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce</p> <ul style="list-style-type: none"> • Životní prostředí, svět kolem nás • Roční období, počasí • Německo • Rakousko • Česká republika • Významné osobnosti • Kulturní život, zvyky, tradice, svátky • Podnikání - odborné termíny 	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vyjadřuje se ústně i písemně tématům osobního života i k tématům z oboru • řeší pohotově standardní řečové situace • domluví se v běžných situacích, získává i poskytuje informace • používá stylisticky vhodné obraty
<p>4. Poznatky o zemích</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vybrané poznatky všeobecného i odborného charakteru k poznání zemí příslušné jazykové oblasti, kultury, umění, tradic a společenských zvyklostí • Informace ze sociokulturního prostředí v kontextu znalostí o České republice 	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prokazuje znalosti prostředí zemí dané jazykové oblasti z pohledu zeměpisného, demografického, hospodářského, politického i kulturního • uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí

5.16 Ruský seminář

OBECNÝ CÍL

Vyučovací předmět Ruský seminář navazuje na vzdělávací obsah předmětu Ruský jazyk. Předmět je určen pro žáky, kteří budou v rámci státní maturitní zkoušky maturovat z ruského jazyka.

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

Vzdělávání v cizím jazyce v nástavbovém studiu směřuje k osvojení jazykových znalostí a komunikativních jazykových kompetencí na úrovni B1 podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky. Rozsah produktivní slovní zásoby se u žáků rozšíří z již aktivně používaných lexikálních jednotek získaných za dobu středního vzdělávání s výučním listem tak, že žák celkově dosáhne přibližně 2 300 lexikálních jednotek, včetně obecně odborné a odborné terminologie.

CHARAKTERISTIKA UČIVA

Obsahem výuky zaměřenému k plnění komunikativního vzdělávacího cíle je systematické rozšiřování a prohlubování znalostí, dovedností a návyků obsažených v těchto kategoriích:

- řečové dovednosti (produktivní, receptivní, interaktivní ústní i písemné)
- jazykové prostředky
- tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce
- poznatky o zemích

Řečové dovednosti se rozvíjejí na základě jazykových prostředků, komunikačních situací a jazykových funkcí, základních tematických okruhů a specifických okruhů z oblasti studovaného oboru. Hlavní náplní a obsahem výuky je tedy nacvičování jak ústního tak písemného vyjadřování, tzn. práce s texty v mluvené a písemné podobě. Neoddělitelnou součástí uvedených kategorií jsou jazykové reálie. Tematické okruhy se vztahují k různými oblastem osobního, společenského a pracovního života i studovaného oboru vzdělání, k realitám České republiky i zemí studovaného jazyka, reagují na věk a zájmovou orientaci žáků i na aktuální události.

Žák se dokáže vyjádřit k následujícím tématům:

- osobní údaje, dům a domov
- každodenní život, volný čas a zábava
- jídlo a nápoje
- služby, cestování
- mezilidské vztahy
- péče o tělo a zdraví
- nakupování
- vzdělávání, zaměstnání
- počasí
- Česká republika

- země dané jazykové oblasti
- tematické okruhy dané zaměřením studijního oboru – podnikání

STRATEGIE VÝUKY

Předmět se vyučuje ve 3. ročníku. Probíhá intenzivní příprava k maturitní zkoušce z ruského jazyka. Předmět je rozdělen podle tematických celků. Při výuce se procvičují všechny čtyři dovednosti – čtení, psaní, mluvení (dialog, monolog) a poslech. Komunikace mezi učitelem a žákem probíhá formou výkladu, problémového a skupinového vyučování, besedy. Do výuky jsou zařazeny prvky budující povědomí o zdvořilostních normách cizího jazyka a chování v prostředí, kde společenství tento jazyk užívá jako jazyk mateřský. Součástí hodin je výuka a procvičování gramatiky, výslovnosti, slovní zásoby, pravopisu, reálií zemí studovaného jazyka, konverzace v cizím jazyce na dané téma.

Učitel bude pro výuku cizího jazyka používat učebnici, pracovní sešit, autentické materiály, učitelské příručky, slovníky, internetové portály, metodiky a další zdroje informací vhodné k výuce.

HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ

Předmětem hodnocení je zejména pokrok v rozvoji řečových dovedností, hlavně postupné zdokonalování ústního projevu – jako srozumitelnost, plynulost, bohatost slovní zásoby, gramatická správnost a schopnost komunikace. Kromě krátkých průběžných testů jsou součástí také modelové maturitní testy. Účelem těchto testů je nácvik dovedností, které jsou nezbytné pro zvládnutí státní maturity. Žák je zkoušen také ústně.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

KRITÉRIA HODNOCENÍ

Evidence hodnocení výsledků vzdělávání žáků je zajišťována prostřednictvím programu Bakalář. Každý druh zkoušky, testu má v tomto systému přidělenou různou váhu k výpočtu váženého průměru. Výsledná známka prospěchu se neurčuje pouze na základě vypočteného průměru systémem Bakalář, ale je plně v kompetenci vyučujícího, který přihlíží k celkovému přístupu žáka k danému předmětu a k získaným kompetencím.

PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KOMPETENCÍ A PRŮŘEZOVÝCH TÉMAT

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- komunikovali v cizím jazyce v různých situacích života, v projevech mluvených i psaných, na všeobecná i odborná témata, volili adekvátní komunikační strategie a jazykové prostředky
- efektivně pracovali s cizojazyčným textem včetně odborného, uměli jej zpracovat a využívat jako zdroje poznání i jako prostředku ke zkvalitňování svých jazykových znalostí a dovedností
- získávali informace o světě, zvláště o zemích studovaného jazyka a získané poznatky využívali ke komunikaci
- pracovali s informacemi a zdroji informací v cizím jazyce, včetně internetu, nebo CD-ROM, se slovníky, jazykovými příručkami

- využívali vybrané metody a postupy efektivního studia cizího jazyka ke studiu dalších jazyků, příp. k dalšímu vzdělávání, využívali vědomosti a dovednosti získané ve výuce mateřského jazyka při studiu jazyků
- chápali a respektovali tradice, zvyky a odlišné sociální a kulturní hodnoty jiných národů a jazykových oblastí

HODINOVÁ DOTACE

Ročník	1.	2.	3.
Počet konzultací za školní rok	0	0	50

3. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Řečové dovednosti <ul style="list-style-type: none"> • Receptivní řečová dovednost sluchová – poslechy s porozuměním k daným tematickým okruhům, situacím • Receptivní řečová dovednost zraková – čtení, porozumění čtenému textu • Produktivní řečová dovednost ústní – mluvení k danému tématu, situaci • Produktivní řečová dovednost písemná – poznámka, formální dopis, pohlednice, soukromý dopis, zpráva, referát, zpráva z cesty • Překlad • Interaktivní řečové dovednosti • Interakce ústní, písemná 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášených ve standardním hovorovém tempu • odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření • rozpozná význam obecných sdělení a hlášení • sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené • sdělí a zdůvodní svůj názor • vypráví jednoduché příběhy, zážitky • vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných předvídatelných situacích • zaznamenává písemně podstatné myšlenky a informace z textu • překládá texty, používá slovníky • zapojuje se do hovoru i bez přípravy • řeší běžné denní situace, které se mohou odehrávat v cizojazyčném prostředí • požádá o zopakování nebo upřesnění sdělené informace
2. Jazykové prostředky <ul style="list-style-type: none"> • Výslovnost • Slovní zásoba a její tvoření • Gramatika: <ul style="list-style-type: none"> - skloňování přídavných jmen, přivlastňovacích zájmen 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • vyslovuje srozumitelně co nejbližší přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka • komunikuje s jistou mírou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu

<ul style="list-style-type: none"> - stupňování přídavných jmen - věty podmiňovacího způsobu - věty rozkazovacího způsobu - neurčitá zájmena a příslovce 	<ul style="list-style-type: none"> • používá vhodně základní odbornou slovní zásobu ze svého oboru • uplatňuje základní způsoby tvoření slov • dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby
<p>3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ochrana životního prostředí • Roční období a počasí • Ubytování v hotelu • Komunikace v různých situacích na letišti, na nádraží, při kontrole • Ruská kuchyně • Recepty a příprava jídel • Zdraví a životní styl • Sport • Nemoci • Rodinné vztahy a bydlení • Život ve městě a na vesnici • Životopis • Odborné články z oblasti práva a ekonomiky 	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vyjadřuje se ústně i písemně tématům osobního života i k tématům z oboru • řeší pohotově standardní řečové situace • domluví se v běžných situacích, získává i poskytuje informace • používá stylisticky vhodné obraty • interpretuje poslechový text • sestavuje neformální a jednoduchý dopis • napíše svůj vlastní životopis
<p>4. Poznátky o zemích</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vybrané poznatky všeobecného i odborného charakteru k poznání zemí příslušné jazykové oblasti, kultury, umění, tradic a společenských zvyklostí • Informace ze sociokulturního prostředí v kontextu znalostí o České republice 	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prokazuje znalosti prostředí zemí dané jazykové oblasti z pohledu zeměpisného, demografického, hospodářského, politického i kulturního • uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí

5.17 Matematický seminář

OBNÝ CÍL PŘEMĚTU

Vyučovací předmět Matematický seminář navazuje na vzdělávací obsah předmětu Matematika. Předmět je určen pro žáky, kteří budou v rámci státní maturitní zkoušky maturovat z matematiky.

Cílem předmětu Matematický seminář je formulovat vztahy a závislosti mezi fyzikálními, ekonomickými, společenskými a dalšími jevy a operovat s nimi, rozvíjet logické myšlení žáků, jejich prostorovou představivost a schopnost jasně a jednoznačně formulovat myšlenky. Vzdělávací oblast matematiky je založena na aktivních činnostech, poskytuje vědomosti a dovednosti potřebné v praktickém životě.

CHARAKTERISTIKA UČIVA

Vzdělávání v matematickém semináři směřuje k tomu, aby žáci dovedli využívat matematických vědomostí a dovedností v praktickém životě – při řešení běžných situací vyžadující efektivní způsoby výpočtu a poznatků o geometrických útvech. Učí se matematizovat reálné situace, pracovat s matematickým modelem a vyhodnocovat výsledek řešení vzhledem k realitě. Žáci jsou vedeni k tomu, aby byli schopni číst s porozuměním matematický text, vyhodnotit informace získané z různých zdrojů – grafů, diagramů, tabulek a internetu. Interpretovat statistické údaje, aplikovat poznatky při řešení úloh z praxe. Naučí se převádět slovní text praktických úloh do matematického zápisu a hledat nejjednodušší řešení problému. Žáci jsou také vedeni pracovat logicky, přesně a důsledně. Naučí se spolupracovat se spolužáky při řešení úkolů a problémů, a tím si vytvářet i vlastní postoj k ostatním lidem. Žáci jsou také vedeni k vytváření kladných postojů ke vzdělávání na základě úspěchů z vlastní činnosti a iniciativy.

Matematický seminář se vyučuje ve 3. ročníku formou konzultací s 50 hodinovou dotací.

STRATEGIE VÝUKY

- frontální učení – opakování učiva
- procvičování učiva – společné, samostatné práce
- práce s informacemi (texty, internet, encyklopedie, tabulky, grafy, diagramy)
- hodnocení a sebehodnocení

HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKA

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

V konečné klasifikaci za klasifikační období vyučující zahrne do hodnocení aktivní přístup žáka k učení, vedení písemné dokumentace, ochotu pracovat a pracovat ve skupinách. Kromě klasifikace vyučující může používat různé formy bonusového hodnocení, slovních pochval apod. Se všemi formami hodnocení jsou žáci seznámeni na začátku každého klasifikačního období.

PRÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ A PRŮŘEZOVÝCH TÉMAT

Žáci jsou vedeni k tomu, aby byli schopni:

- efektivně se učit s porozuměním poslouchali mluvené projevy
- porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, získat informace potřebné k řešení problému, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení a zdůvodnit jej, vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky
- uplatňovat různé metody myšlení
- volit prostředky a způsoby vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností nabytých dříve
- spolupracovat při řešení problému
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně
- účastnit se aktivně diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje
- vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování
- reagovat adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímat radu i kritiku
- ověřovat si získané poznatky, kriticky zvažovat názory
- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností
- přijímat a plnit odpovědně svěřené úkoly
- podněcovat práci v týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaújatě zvažovat návrhy druhých
- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně
- pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet
- pracovat s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních), a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií
- správně používat a převádět běžné jednotky
- provádět reálný odhad výsledku řešení dané úlohy
- číst a vytvářet různé formy grafického znázornění (tabulky, diagramy, grafy, schémata apod.)
- efektivně aplikovat matematické postupy při řešení různých praktických úkolů v běžných situacích

HODINOVÁ DOTACE

Ročník	1.	2.	3.
Počet konzultací za školní rok	0	0	50

3. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Opakování, příprava na maturitní zkoušku <ul style="list-style-type: none"> Operace s čísly Operace s výrazy Řešení rovnic Řešení nerovnic Planimetrie Funkce Goniometrie a trigonometrie Analytická geometrie Stereometrie Kombinatorika Posloupnosti Finanční matematika Pravděpodobnost Statistika 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> provádí numerické operace v množině reálných čísel provádí operace s mnohočleny, lomenými výrazy a umí určit definiční obor a obor hodnot řeší různé typy rovnic a jejich soustavy řeší různé typy nerovnic a jejich soustavy řeší planimetrické úlohy metrické a polohové. Umí použít věty o shodnosti a podobnosti rozlišuje jednotlivé typy funkcí, umí sestavit graf a určit jeho vlastnosti umí použít goniometrické funkce a zná jejich vlastnosti rozumí pojmům souřadnice, vektor a dokáže s přímkami pracovat v analytickém vyjádření umí provádět výpočty s tělesy řeší jednoduché kombinatorické úlohy rozumí pojmu posloupnost, zná různá zadání a dokáže posloupnosti využít při řešení úloh umí použít pravděpodobnost při řešení úloh umí použít statistiku při řešení reálných úloh a rozumí pojmům ze statistiky

5.18 Seminář informačních technologií

OBECNÝ CÍL A CHARAKTERISTIKA UČIVA VYUČOVACÍHO PŘEDMĚTU

Cílem vzdělávání semináře informačních technologií je naučit žáky pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi. Žáci porozumí základům informačních technologií, naučí se na uživatelské úrovni používat operační systém, kancelářský software a pracovat s dalším běžným aplikačním programovým vybavením (včetně specifického programového vybavení, používaného v příslušné profesní oblasti). Jedním ze stěžejních témat oblasti informačních technologií, a tedy i cílů výuky je, aby žák zvládl efektivně pracovat s informacemi (zejména s využitím prostředků IT) a komunikovat pomocí Internetu. Podstatnou část vzdělávání v informačních technologiích představuje práce s výpočetní technikou. Vzdělávání v informačních technologiích je přizpůsobováno aktuálním vzdělávacím potřebám, jejichž příčinou mohou být změny na trhu práce, vývoj informačních a komunikačních technologií a vývoj v oboru, v němž je žák připravován.

SMĚŘOVÁNÍ VÝUKY V OBLASTI CITŮ, POSTOJŮ A PREFERENCÍ

Výuka předmětu SIT směřuje k tomu, aby žáci:

- dokázali odpovědně přistupovat k získaným datům z internetových zdrojů
- využívali ochranu autorských práv a posuzovali skutečnost kolem sebe
- dovedli věcně, formálně, esteticky upravit dokument, seminární a maturitní práce
- zvládali používat jednotlivé softwarové aplikace
- uměli kultivovaně komunikovat prostřednictvím elektronické pošty
- využívali svých vědomostí při zpracování tabulek, grafů a prezentace

HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKA

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

Způsob hodnocení výsledků daného předmětu je v souladu s kritérii schválené předmětovou komisí pro ekonomické a administrativní předměty. Při hodnocení je kladen důraz na praktický projev u počítače, schopnost aplikovat teoretické znalosti na konkrétních příkladech, formální úpravu dokumentů, schopnost kultivovaného a odborného vyjadřování. Žák musí umět diskutovat o problému a svůj názor obhajovat. Hodnocena je též aktivita při výuce a orientace v problematice informačních technologií. Musí umět pracovat s internetem a dalšími informačními zdroji a daty.

PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ A PRŮŘEZOVÝCH TÉMAT

Žáci jsou vedeni k tomu, aby byli schopni:

- efektivně se učit a vyhledávat a třídit informace z různých zdrojů
- volit prostředky a způsoby vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností nabytých dříve
- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností
- číst a vytvářet různé formy grafického znázornění (tabulky, diagramy, grafy, schémata apod.)
- pracovat s počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií

Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemská 1027, Třebíč
Zřizovatel: JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M., Na Rozdílku 770/30a, Praha 6
Kód a název oboru: 64-41-L/51 Podnikání
Délka a forma studia: tříleté dálkové studium

IČ: 253 25 531

ŠVP: Podnikání

Platnost ŠVP: od 1. září 2022

- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet
- pracovat s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních)
- uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím dokázali odpovědně přistupovat k získaným datům z internetových zdrojů

STRATEGIE VÝUKY

- frontální učení – výklad nového učiva, práce s dataprojektorem
- práce na počítači a s informacemi (internet, výukové DVD atd.)
- projekty – skupinová práce, kooperativní učení, činnostní učení, samostatné práce, projekty
- vytváření souvislostí a propojování s jinými oblastmi
- hodnocení a sebehodnocení

Výuka je rozdělena do šesti tematických okruhů. Tyto tematické okruhy se budou opakovat až na výjimky v obou ročnících s tím, že se bude prohlubovat jejich obsah. Celkem bude provedeno 40 hodinových konzultací po 20 hodinách v prvním i druhém ročníku.

HODINOVÁ DOTACE

Ročník	1.	2.	3.
Počet konzultací za školní rok	20	20	0

1. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Práce s počítačem, operační systém, soubory, adresářová struktura <ul style="list-style-type: none"> Hardware, software Osobní počítač, principy fungování Základní a aplikační programové vybavení Průzkumník - práce se soubory (data, soubor, složka, souborový manažer) Spouštění programů, tvorba ikon Operační systém a jeho nastavení 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> používá počítač a jeho periferie obsluhuje počítač a detekuje chyby vybírání a používání vhodného programového vybavení pro řešení běžných konkrétních úkolů orientuje se v běžném systému – chápe strukturu dat a možnosti jejich uložení, rozumí a orientuje se v systému adresářů, ovládá základní práce se soubory (vyhledávání, kopírování, přesun, mazání), odlišuje a rozpoznává základní typy souborů a pracuje s nimi vytváří vlastní systém adresářů pracuje s prostředky správy operačního systému, nastavuje jeho uživatelské prostředí
2. Textový procesor Word <ul style="list-style-type: none"> Úvod, základy práce v MS Word Klávesnice, psaní, úprava a formátování textů i odstavců Rozšířená úprava Panelu písma Ukládání a tisk dokumentu Práce se souborem, tabulátory Kopírování a vkládání textu Knihovna odrážek a číslování Záhlaví a zápatí, vzhled a číslování stránek Tabulka – význam, obsah, vypracování 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> samostatně vytváří textové dokumenty při tvorbě textu používá typografická pravidla textové dokumenty ukládá a uchovává zformátuje rozsáhlý dokument kopíruje a vkládá libovolně dlouhý text používá odrážky a číslování nastaví parametry stránky i celého dokumentu nastaví parametry tisku, dokument vytiskne celý, nebo libovolnou část vyhotoví tabulku k praktickému použití
3. Tabulkový procesor Excel <ul style="list-style-type: none"> Úvod, základy ovládání MS Excel Buňky – obsah a formátování, listy, slučování Funkce – základní druhy a použití Tabulka – výhody, vyhotovení, tisk 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> provádí základní práce s tabulkovým procesorem ovládá práci s buňkami rozlišuje základní funkce popíše náležitosti tabulky, rozdíly s Wordem
4. Prezentace v PowerPointu <ul style="list-style-type: none"> Úvod, význam, základy ovládání Tvorba a řazení snímků 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> ovládá základní práci se snímky
5. Práce v lokální síti, elektronická komunikace <ul style="list-style-type: none"> Počítačová síť, server, pracovní stanice Specifikace práce v síti, sdílení dokumentů a prostředků 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> chápe specifika práce v síti samostatně komunikuje elektronickou poštou

6. Informační zdroje, počítačová síť Internet <ul style="list-style-type: none"> Informace, práce s informacemi a daty Internet 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> pracuje s pojmem celosvětová počítačová síť, získává/využívá informace volí vhodné informační zdroje k vyhledávání požadovaných informací, dat a uvědomuje si jejich použití potřeby řešení konkrétního problému
--	---

2. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Práce s počítačem <ul style="list-style-type: none"> Operační systém Práce s manuálem, nápověda Autorská práva Prostředky zabezpečení dat před zneužitím a ochrany dat před zničením 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> vybírání a používání vhodného programového vybavení pro řešení běžných konkrétních úkolů na základní úrovni konfiguruje operační systém využívá nápovědy a manuálu pro práci se základním a aplikačním programovým vybavením i běžným hardware má vytvořeny předpoklady učit se používat nové aplikace, zejména za pomoci manuálu a nápovědy, rozpoznává a využívá analogií ve funkcích a ve způsobu ovládání různých aplikací je si vědom možností a výhod, ale i rizik při porušování autorských práv (zabezpečení dat před zneužitím a ochrana data před zničením)
2. Textový procesor Word <ul style="list-style-type: none"> Vkládání objektů, obrázků Tabulky Styly Záhlaví, zápatí Vodotisk Citování v textu pro seminární a maturitní práci Šablony Formuláře 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> upravuje všechny vložené objekty (velikost, pozice, obtékání textu, ohraničení), přesouvá, kopíruje, maže vytvoří a zformátuje tabulku vytvořenou tabulku upravuje (odstraňuje a vkládá řádky, sloupce) samostatně používá předdefinované styly vytvoří nový styl a vytvořený styl změní zformátuje velmi rozsáhlý text pomocí stylů vytváří, upravuje a uchovává strukturované textové dokumenty (ovládá typografická pravidla, formátování, práce se šablonami, styly, objekty) vytváří formuláře, vyplňuje a aplikuje je
3. Tabulkový procesor Excel <ul style="list-style-type: none"> Funkce – různé druhy a jejich použití Grafy Nastavení parametrů tisku 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> ovládá běžné práce s tabulkovým procesorem (editace, matematické operace, rozlišuje a používá různé druhy funkcí, vyhledávání, filtrování, třídění, tvorba grafu, příprava pro tisk, tisk)

<ul style="list-style-type: none"> • Odkazy • Vložení objektů • Nastavení parametrů programu 	<ul style="list-style-type: none"> • vkládá odkazy a pracuje s nimi • vkládá grafické i textové objekty, tyto následně upravuje, kopíruje, přesouvá a maže
4. Prezentace v PowerPointu <ul style="list-style-type: none"> • Základy ovládání • Obrázky, text, efekty 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • samostatně vytvoří jednoduchou prezentaci, uloží ji a uchovává • vkládá do snímků grafické i textové objekty, následně upravuje, kopíruje, přesouvá a maže • nastaví časování a některé speciální efekty • vkládá do prezentace další snímky, mění jejich pořadí, přechody
5. Práce s elektronickou komunikací <ul style="list-style-type: none"> • Email, organizace času a plánování • Chat, messenger, videokonference, telefonie 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • využívá další funkce poštovního klienta (organizování, plánování) • komunikuje elektronickou poštou, ovládá i zaslání přílohy, či naopak její přijetí a následné otevření • využívá nástroje pro organizování a plánování • ovládá další běžné prostředky online a offline komunikace a výměny dat
6. Informační zdroje, celosvětová počítačová síť Internet <ul style="list-style-type: none"> • Práce s informacemi • Internet 	Žák: <ul style="list-style-type: none"> • orientuje se v získaných informacích, třídí je, analyzuje a vyhodnocuje • používá k informacím webové stránky • rozumí běžným i odborným graficky ztvárněným informacím (schémata, grafy apod.).

6 PROSTOROVÉ A MATERIÁLNÍ PODMÍNKY

Škola se nachází v dvoupatrové budově na Znojemské ulici v Třebíči, kde probíhá kompletní teoretická výuka. Mimo budovu se uskutečňují pobytové akce, odborné exkurze apod.

Stávajícím počtem devíti (9) kmenových tříd má škola vytvořeny plně vyhovující podmínky pro výuku všech předmětů. Dále máme 5 kabinetů, ředitelnu. Pro další zázemí pro výuku máme:

- knihovnu
- dvě PC učebny (VYT a PEK) pro výuku informační a komunikační technologie, písemné a elektronické komunikace a projektové přípravy
- kreativní dílnu
- 3 učebny pro výuku hry na hudební nástroj (zároveň jsou i kmenovými třídami)
- kabinet přírodních věd
- servisní místnost
- učebnu v budově autoškoly

Knihovna je rozdělena na učitelskou a žakovskou a společně obsahuje více jak 2 000 výtisků knih, učebnic a publikací. Mimo jiné je možné zapůjčit i elektronické čtečky knih. Jazyková knihovna je vybavena širokým spektrem jazykových učebnic a pracovních sešitů pro všechny školou vyučované jazyky. Výuce také napomáhají nástěnné plakáty s jazykovou tematikou.

V učebně VYT je 24 samostatných žakovských PC stanic, jedna PC stanice pro pedagoga s propojením na dataprojektor. V učebně PEK je 16 samostatných žakovských PC stanic a také jedna PC stanice pro pedagoga s propojením na dataprojektor. Všechny PC stanice jsou připojeny k internetu.

Pro výuku jednotlivých předmětů jsou využívány tyto programy:

- projektová příprava – AutoCAD
- písemná a elektronická komunikace – Mount Blue
- matematika - Cabri
- ekonomika a právo – EPIS
- zeměpis – výuková CD
- český jazyk – výuková CD
- výpočetní technika – Microsoft Office 2021 (MS Word, MS Excel, MS Outlook, MS Powerpoint, MS Access, MS Front Page, MS Publisher)
- Office 365, Microsoft Teams

Kreativní dílna, která je využívána zejména oborem Předškolní a mimoškolní pedagogika a v rámci mimoškolních aktivit a akreditovaných kurzů, obsahuje nejenom materiál, ale i různé druhy nástrojů a zařízení pro mnoho rukodělných a výtvarných technik (enkaustické žehličky, bigshot, fimo strojky apod.)

V učebně pro výuku hry na hudební nástroj je jedno piano, 3x kytara, 1x flétna a Orffův instrumentář. Učebna je zároveň vybavena nástěnnými plakáty pro výuku hudební teorie. Další 2 učebny jsou také vybaveny jedním pianem a nástěnnými plakáty pro výuku hudební teorie.

Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemska 1027, Třebíč

IČ: 253 25 531

Zřizovatel: JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M., Na Rozdílú 770/30a, Praha 6

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

ŠVP: Podnikání

Délka a forma studia: tříleté dálkové studium

Platnost ŠVP: od 1. září 2022

V jednotlivých kabinetech mají vyučující k dispozici PC stanici s připojením do sítě, na internet a tiskárnu. Kabinety jsou dále vybaveny varnou konvicí, některé i lednicí a mikrovlnnou troubou.

V servisní místnosti, která je k dispozici pedagogům i žákům, je lednice, varná konvice, kávovar a mikrovlnná trouba. Na chodbě školy je umístěn nápojový a jídelní automat.

Výuku tělesné výchovy realizuje škola v tělocvičně ZŠ Světlo, Demlova ul. Třebíč.

Stravování má škola smluvně zajištěno na SŠ stavební Třebíč.

Škola si vydává pracovní sešity pro tyto předměty oboru Podnikání:

- Základy ekologie
- Písemná komunikace

7 PERSONÁLNÍ PODMÍNKY

- Školu řídí ředitelka školy, který má k sobě zástupce ředitele pro provozní činnost a zástupkyni ředitele pro pedagogickou činnost.
- Výuka je zajištěna převážně kvalifikovanými pedagogy, jak pro všeobecně vzdělávací předměty, tak i pro odborné předměty.
- Škola má 11 interních zaměstnanců, kteří vyučují převážně všechny všeobecně vzdělávací předměty a odborné předměty oboru veřejnosprávní činnost a oboru podnikání, někteří i předškolní i mimoškolní pedagogiky.
- Stěžejní odborné předměty oboru Předškolní a mimoškolní pedagogika vyučují externí pedagogové – odborníci z praxe. Jedná se erudované odborníky, kteří aktivně pracují ve svém oboru a dokáží žákům předat nejenom teoretické odborné znalosti, ale i odborné praktické dovednosti a zkušenosti.
- V případě, že je předmět vyučován učitelem bez odpovídající odborné kvalifikace, je učiteli (pokud je to možné) uložena povinnost dokončení vzdělání se stanoveným termínem ukončení.
- Všichni pedagogičtí pracovníci mají možnost dalšího vzdělávání.
- Ti, kteří nesplňují odbornou kvalifikaci, pokračují ve studiu na vysokých školách nebo toto studium již dokončují.
- Ostatní vzdělávání je závislé především od aktuální nabídky vzdělávacích institucí. Jedná se především o Národní institut dalšího vzdělávání, Vysočina Education, a další popř. neziskové organizace.
- V současné době pedagogové navštěvují především semináře týkající se nových metod a forem vzdělávání, seminářů zaměřených na společné vzdělávání a aktualizaci školení k nové maturitě.
- Zástupce ředitele absolvuje semináře zaměřené na systém Bakalář, v kterém je vedena téměř celá agenda školy. Semináře se týkají jak nových verzí, tak i nových modulů.

8 SPOLUPRÁCE SE SOCIÁLNÍMI PARTNERY

- Hlavními sociálními partnery školy jsou především rodiče žáků. Spolupráce se uskutečňuje formou rodičovských schůzek, dále prostřednictvím Školské rady a velký důraz klademe také na osobní schůzky s rodiči žáků.
- Při výchovně-vzdělávací činnosti spolupracuje škola s vytipovanými mateřskými školami, základními školami a dále Úřadem práce v Třebíči a dalšími institucemi.
- Hlavními sociálními partnery školy jsou především rodiče žáků. Spolupráce se uskutečňuje formou rodičovských schůzek, dále prostřednictvím Školské rady a velký důraz klademe také na osobní schůzky s rodiči žáků.
- Při výchovně-vzdělávací činnosti spolupracuje škola s Úřadem práce v Třebíči a firmami.
- Dále škola spolupracuje s orgány veřejné správy a samosprávy a provozovny místních podnikatelů, kde žáci vykonávají odbornou praxi. Jedná se především o:
 - Městský úřad Třebíč
 - Hospodářská komora Třebíč
 - Policie ČR
 - Okresní soud v Třebíči
 - Katastrální úřad Třebíč
 - Úřad práce Třebíč
 - Česká spořitelna
 - Kapucín s. r. o.
 - Jitona, a. s.
 - Kerama, s. r. o.
 - další podnikatelské subjekty
- V rámci výchovného poradenství a práce s nadanými žáky spolupracujeme s pedagogicko-psychologickou poradnou, Speciálně pedagogickým centrem a odborem sociálně právní ochrany dětí při MÚ v Třebíči.
- Pobytové akce realizujeme ve spolupráci s RS Nesměř a RS Drak Křižanov.
- Dopravu na exkurze a jiné pobytové akce (jazykový kurz aj.) zajišťujeme prostřednictvím firmy Řezanina Koněšín.

Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemská 1027, Třebíč
Zřizovatel: JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M., Na Rozdílku 770/30a, Praha 6
Kód a název oboru: 64-41-L/51 Podnikání
Délka a forma studia: tříleté dálkové studium

IČ: 253 25 531

ŠVP: Podnikání

Platnost ŠVP: od 1. září 2022

SEZNAM ZKRATEK

RVP	Rámcový vzdělávací program
ŠVP	Školní vzdělávací program
CDS	Člověk v demokratické společnosti
CZP	Člověk a životní prostředí
CSP	Člověk a svět práce
CJL	Český jazyk a literatura
ANJ	Anglický jazyk
NEJ	Německý jazyk
RUJ	Ruský jazyk
MAT	Matematika
ZBE	Základy biologie a ekologie
EKP	Ekonomika podniku
UCE	Účetnictví
PEK	Písemná a elektronická komunikace
PSY	Psychologie
PRA	Právo
MAM	Marketing a management
UPR	Učební praxe
MAS	Matematický seminář
AJS	Anglický seminář
NJS	Německý seminář
RJS	Ruský seminář
SIT	Seminář informačních technologií