

ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

Euroškola Praha, střední odborná škola s.r.o.

Podnikání

64-41-L/51 Podnikání

Platnost dokumentu od: 01. 09. 2025

Obsah

1	Identifikační údaje.....	4
1.1	Údaje o škole.....	4
1.2	Zřizovatel.....	4
1.3	Název ŠVP.....	5
1.4	Platnost dokumentu	5
2	Profil absolventa	6
2.1	Popis uplatnění absolventa v praxi	6
2.2	Kompetence absolventa	7
2.2.1	Klíčové kompetence	8
2.2.2	Odborné kompetence	9
2.3	Způsob ukončení vzdělávání	10
3	Charakteristika vzdělávacího programu	12
3.1	Celkové pojetí vzdělávání.....	12
3.2	Organizace výuky	13
3.3	Začlenění průřezových témat	14
3.4	Přípravné kurzy nabízené školou	15
3.5	Způsob hodnocení žáků	15
3.6	Organizace přijímacího řízení.....	19
3.7	Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných	20
3.7.1	Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami	20
3.7.2.	Vzdělávání žáků se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním a sociálním znevýhodněním	21
3.7.3.	Mimořádně nadaní žáci	21
3.8.	Způsob ukončení vzdělávání a potvrzení dosaženého vzdělání.....	22
3.9.	Realizace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence	23
4.	Učební plán	25
4.7.	Celková dotace.....	25
4.8.	Týdenní dotace.....	26
4.8.2.	Podíl vyučovacích hodin.....	26
4.8.3.	Odborná praxe	27
4.8.4.	Učební praxe	27
4.9.	Roční dotace.....	29
4.10.	Přehled využití týdnů	30
4.11.	Přehled rozpracování obsahu vzdělávání v RVP do ŠVP	31
5.	Učební osnovy.....	32

5.7.	Český jazyk a rétorika.....	32
5.8.	Cizí jazyk I.....	39
5.8.2.	Anglický jazyk.....	39
5.9.	Matematika.....	56
5.10.	Literární výchova.....	64
5.11.	Informační technologie.....	70
5.12.	Ekonomika a právo.....	81
5.13.	Účetnictví a daně.....	90
5.14.	Písemná a ústní komunikace.....	101
6	Personální a materiální zabezpečení vzdělávání.....	110
6.1	Personální podmínky.....	110
6.2	Materiální podmínky.....	110
7	Spolupráce se sociálními partnery, firmami, zákonnými zástupci na realizaci ŠVP.....	112
7.1	Spolupráce s institucemi a sociálními partnery.....	112
7.2	Spolupráce se zákonnými zástupci.....	112

1 Identifikační údaje

1.1 Údaje o škole

NÁZEV: Euroškola Praha, střední odborná škola, s.r.o.

ADRESA: Trojská 211/110, Praha 7 - Troja, 17100

ŘEDITEL ŠKOLY: Mgr. Tereza Mikolášková

KONTAKT:

Telefon: +420233541232, +420601360611

Mail: office@euroskola.cz

Webové stránky: www.euroskola.cz

IČ: 25600397

IZO: 044264445

RED-IZO: 600006409

ZÁSTUPCE ŘEDITELE ŠKOLY: Ing. Tereza Marková, DiS.; Doc. PhDr. Martin Lachout, Ph.D., MBA

KOORDINÁTOR TVORBY ŠVP: Mgr. Tereza Mikolášková

1.2 Zřizovatel

NÁZEV: ESO Euroškola s.r.o.

ADRESA: Trojská 211/110, 171 00 Praha 7 - Troja

KONTAKT:

Mgr. Radim Jendřejas

Telefon: +420226254027, +420603366262

Mail: jendrejas@esopraha.cz

Webové stránky: www.euroskola.cz

1.3 Název ŠVP

NÁZEV ŠVP: Podnikání

KÓD A NÁZEV OBORU: 64-41-L/51 Podnikání

ZAMĚŘENÍ: humanitní

STUPEŇ POSKYTOVANÉHO VZDĚLÁNÍ: střední vzdělání s maturitní zkouškou

FORMA VZDĚLÁVÁNÍ: dvouleté kombinované nástavbové

1.4 Platnost dokumentu

PLATNOST OD: 1.9.2025

VERZE ŠVP: 10

ČÍSLO JEDNACÍ:

DATUM PROJEDNÁNÍ VE ŠKOLSKÉ RADĚ: 9. 10. 2025

DATUM PROJEDNÁNÍ V PEDAGICKÉ RADĚ: 27. 8. 2025

2 Profil absolventa

NÁZEV ŠKOLY: Euroškola Praha střední odborná škola s.r.o.

ADRESA ŠKOLY: Trojská 211, Praha 7 - Troja, 17100

ZŘIZOVATEL: ESO Euroškola s.r.o.

NÁZEV ŠVP: Podnikání

KÓD A NÁZEV OBORU: 64-41-L/51 Podnikání

PLATNOST OD: 1. 9. 2025

STUPEŇ POSKYTOVANÉHO VZDĚLÁNÍ: střední vzdělání s maturitní zkouškou

FORMA VZDĚLÁVÁNÍ: dvouleté kombinované nástavbové

Absolvent oboru **Podnikání** je prakticky orientovaný pracovník s úplným středním odborným vzděláním, připravený působit v administrativě, obchodě, službách a v základních podnikových činnostech nebo rozvíjet vlastní podnikatelské aktivity. Studium navazuje na předchozí odbornou přípravu a rozvíjí ji o znalosti z oblasti podnikové ekonomiky, obchodních a administrativních procesů, účetních a daňových základů, managementu, práva, marketingu a využívání digitálních technologií.

Absolvent je schopen samostatně plnit běžné pracovní úkoly, uplatňovat zásady kvalitní obchodní i písemné komunikace, pracovat s informačními zdroji, orientovat se v právních a administrativních náležitostech podnikání a porozumět fungování podniků v tržním prostředí. Dokáže základním způsobem analyzovat ekonomické situace podniku, provádět administrativní úkony, evidovat vybrané ekonomické operace, podílet se na zajištění obchodní činnosti a podporovat chod menšího nebo středního podniku.

Díky systematickému rozvoji odborných i osobnostních dovedností je absolvent připraven nejen pro výkon zaměstnání, ale také pro zahájení vlastního podnikání. Umí využívat digitální technologie, ovládá základy cizojazyčné komunikace a dokáže se přizpůsobovat proměnlivým podmínkám pracovního prostředí. Je motivován k dalšímu vzdělávání, rozvoji profesních kompetencí a aktivnímu sledování trendů v podnikání a moderních technologiích, což zvyšuje jeho konkurenceschopnost na trhu práce.

2.1 Popis uplatnění absolventa v praxi

Absolvent oboru **Podnikání** se uplatní v širokém okruhu činností v oblasti služeb, obchodu, administrativy a základních podnikových procesů. Díky kombinaci odborných znalostí, praktických dovedností a zkušeností získaných během studia může absolvent zastávat pracovní pozice, které vyžadují samostatnost, spolehlivost, schopnost komunikace a orientaci v ekonomickém a právním prostředí.

Absolvent najde uplatnění zejména v těchto oblastech a činnostech:

- **administrativa podniku** – zpracování a vedení dokumentace, práce s kancelářskými technologiemi, příprava obchodních a provozních písemností;
- **obchodní činnost** – práce v obchodních kancelářích, komunikace se zákazníky a dodavateli, vyřizování objednávek, podpora nákupu a prodeje;
- **ekonomické a evidenční činnosti** – základní vedení ekonomických podkladů, práce s fakturací, pokladnou, jednoduchými účetními a skladovými systémy;
- **provozní a organizační činnosti** – podpora chodu menších firem, pomocné činnosti v managementu, v organizaci služeb nebo provozu;
- **marketingová a propagační podpora** – příprava podkladů pro propagaci, práce se sociálními sítěmi a digitálními nástroji, komunikace se zákazníky;
- **základní podnikatelské aktivity** – příprava a realizace podnikatelských záměrů v malém podnikání, vedení administrativy a komunikace nutné k podnikatelské činnosti.

Díky získaným kompetencím je absolvent vhodně připraven pro pracovní pozice, jako jsou například:

- administrativní pracovník / administrativní asistent,
- obchodní referent nebo referent zákaznického servisu,
- pracovník nákupu či prodeje,
- recepční či asistent provozu,
- pracovník menší kanceláře či provozního oddělení,
- fakturant, pokladník, skladový administrativní pracovník,
- asistent podnikatele nebo manažera,
- pracovník v marketingové podpoře či v komunikaci se zákazníky.

Absolvent je rovněž vybaven znalostmi a dovednostmi potřebnými pro **zahájení a vedení vlastního podnikání**, zejména v malém a středním podnikatelském sektoru.

2.2 Kompetence absolventa

Vzdělávání v oboru **Podnikání** směřuje k rozvoji klíčových kompetencí (kompetence k učení, kompetence k řešení problémů, komunikativní kompetence, personální a sociální kompetence, občanské kompetence a kulturní povědomí, kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám, matematické kompetence, digitální kompetence) a odborných kompetencí typických pro činnosti obchodně-podnikatelské praxe (dbát na BOZP při práci, usilovat o kvalitu práce a služeb, jednat ekonomicky a udržitelně, zajišťovat

podnikové a administrativní činnosti, hospodařit s finančními prostředky a zajišťovat obchodní činnost podniku) následujícím způsobem.

2.2.1 Klíčové kompetence

Absolvent je připraven:

- **plánovat a řídit vlastní vzdělávací a profesní rozvoj**, stanovovat si reálné cíle a využívat dostupné zdroje pro další učení. Dokáže efektivně pracovat s odbornými texty, analyzovat informace z různých zdrojů včetně médií, internetu a digitálních databází a kriticky posuzovat jejich věrohodnost. Umí si vytvořit vlastní systém učení a uplatnit jej při profesním růstu.
- **identifikovat a řešit běžné pracovní i podnikatelské problémy**, promýšlet varianty řešení, hodnotit jejich dopady a rozhodovat se na základě dostupných informací. Využívá poznatky z ekonomiky, účetnictví, administrativy, managementu a obchodních činností k řešení konkrétních situací v praxi. Dokáže spolupracovat v týmu, respektovat názory ostatních a převzít odpovědnost za svěřené úkoly.
- **komunikovat věcně, srozumitelně a profesionálně**, a to jak písemně, tak ústně. Ovládá pravidla společenské a obchodní komunikace, dokáže zpracovat běžné i administrativně-provozní písemnosti, prezentovat vlastní stanoviska, vést jednání se zákazníky, dodavateli či kolegy a přizpůsobit komunikaci účelu a adresátovi.
- **využívat alespoň jeden cizí jazyk** na úrovni umožňující jednodušší profesní komunikaci v obchodním nebo podnikatelském prostředí, orientovat se v základních odborných textech, pracovních pokynech a jednoduchých dokumentech.
- **orientovat se na trhu práce**, prezentovat svůj profesní profil, komunikovat s potenciálními zaměstnavateli a formulovat své pracovní nebo podnikatelské cíle. Zná svá práva a povinnosti vyplývající z pracovněprávních vztahů a dokáže využít poradenské a informační služby při hledání zaměstnání nebo rozjezdu podnikání.
- **posuzovat podnikatelské příležitosti** s ohledem na vlastní schopnosti, kapacity a aktuální podmínky podnikatelského prostředí. Umí připravit jednoduchý podnikatelský záměr, zohlednit právní, ekonomické a administrativní náležitosti podnikání a vyhodnotit rizika i možné přínosy podnikatelské činnosti.
- **používat matematické postupy** při konkrétních úkolech, zejména při cenotvorbě, výpočtech spojených s obchodem a zásobováním, při vedení jednoduchých ekonomických propočtů či při hospodaření s finančními prostředky. Umí interpretovat tabulky, grafy a finanční údaje v kontextu činnosti podniku.

- **ovládat digitální technologie** běžně používané v podnikové praxi – kancelářské aplikace, ekonomický software, komunikační nástroje i moderní digitální služby včetně nástrojů umělé inteligence. Dokáže upravovat a vytvářet digitální dokumenty, využívat online prostředí pro obchodní komunikaci, prezentaci a administrativu a přizpůsobovat se novým technologickým trendům.
- **vyhodnocovat dopady digitálních technologií** na práci, podnikání i osobní život, posuzovat jejich přínosy i rizika a dbát na bezpečné a etické používání digitálních zařízení i dat. Dodržuje zásady ochrany osobních údajů, kybernetické bezpečnosti a bezpečné digitální komunikace.

Absolvent byl veden tak, aby:

- **jednal v souladu se zákony a morálními principy**, respektoval práva a důstojnost ostatních, odmítal diskriminaci, násilí, xenofobii a jiná porušení pravidel společenského soužití. Chápe význam demokratických hodnot a aktivně se podílí na jejich uplatňování v běžném životě i ve spolupráci s ostatními.
- **zajímal se o aktuální společenské, ekonomické a podnikatelské dění**, chápal jeho dopady na život lidí i chod firem a dokázal se v něm orientovat. Uvědomuje si význam odpovědného přístupu k životnímu prostředí, energetických úspor, odpadu a materiálů a jedná v souladu s principy udržitelného rozvoje, a to jak v osobním, tak pracovním životě.
- **vážil si kulturních a historických hodnot**, chápal jejich význam pro současnou společnost a vytvářel si pozitivní vztah k tradicím a kulturnímu dědictví svého regionu, České republiky i Evropy. Podporuje kulturní rozmanitost a jedná s respektem k různým kulturním projevům.

2.2.2 Odborné kompetence

Absolvent je připraven:

- orientovat se v právních předpisech souvisejících s podnikáním, občanským a pracovním právem;
- dodržovat zásady BOZP, PO a ochrany životního prostředí;
- vést administrativní, obchodní a základní ekonomickou agendu podniku s využitím ICT;
- provádět jednoduché finanční a účetní operace, sestavovat základní kalkulace a rozpočty;
- komunikovat profesionálně se zákazníky, klienty a obchodními partnery v českém i cizím jazyce.

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- ovládali klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou, vyhotovovali písemnosti podle norem, stylizovali je věcně a jazykově správně a pracovali s dokumenty v listinné i elektronické podobě;

- používali kancelářské technologie a specifický software využívaný v podnikové praxi;
- chápali základní makroekonomické jevy a jejich vliv na podnik, zpracovávali podnikové doklady a evidovali hotovostní i bezhotovostní operace;
- prováděli základní ekonomické výpočty (zásoby, odpisy, mzdy), vedli daňovou evidenci a účtovali o majetku, nákladech a výnosech včetně přípravy účetní uzávěrky;
- orientovali se v soustavě daní a dokázali stanovit základní daňové povinnosti;
- prováděli marketingový průzkum, analyzovali získaná data a volili vhodné marketingové nástroje;
- osvojili si základní manažerské dovednosti a dokázali vést jednání s obchodními partnery;
- dodržovali zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, rozpoznali možná rizika, postupovali bezpečně a uměli poskytnout první pomoc;
- chápali význam kvality, dodržovali stanovené standardy a přizpůsobovali práci požadavkům zákazníků;
- zvažovali náklady a přínosy jednotlivých činností, hospodárně nakládali s finančními prostředky a šetrně využívali materiály, energii, vodu i další zdroje.

2.3 Způsob ukončení vzdělávání

Vzdělávání je **ukončeno maturitní zkouškou a dokladem** o dosažení středního vzdělání je **vysvědčení o maturitní zkoušce**.

Obsah a organizace maturitní zkoušky se řídí zákonem č. 561/2004 Sb. a vyhláškou 177/2009 Sb. o ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, v platném znění.

Více v odstavci 3. 8

3 Charakteristika vzdělávacího programu

NÁZEV ŠKOLY: Euroškola Praha střední odborná škola s.r.o.

ADRESA ŠKOLY: Trojská 211, Praha 7 - Troja, 17100

ZŘIZOVATEL: ESO Euroškola s.r.o.

NÁZEV ŠVP: Podnikání

KÓD A NÁZEV OBORU: 64-41-L/51 Podnikání

PLATNOST OD: 1. 9. 2025

STUPEŇ POSKYTOVANÉHO VZDĚLÁNÍ: střední vzdělání s maturitní zkouškou

FORMA VZDĚLÁVÁNÍ: dvouleté kombinované nástavbové

3.1 Celkové pojetí vzdělávání

Školní vzdělávací program dvouletého dálkového nástavbového studia je určen absolventům škol, kteří získali střední odborné vzdělání (SO) ekonomického i neekonomického směru. Cílem je rozvinout kompetence žáků, které získali ve tříletých vzdělávacích programech, na úroveň středního vzdělání s maturitní zkouškou, a zvýšit jejich odbornou kvalifikaci a tím zlepšit jejich uplatnění na trhu práce. Vzdělávání je ukončeno maturitní zkouškou.

Pojetí školního vzdělávacího programu vychází z požadavků trhu práce a vystihuje vývoj a změny na trhu práce v průběhu příštích 4 až 10 let. Typické aspekty, na kterých je studijní obor postaven, lze charakterizovat takto:

1. Tradiční požadavky na absolventa střední školy (jednoznačně dané podnikatelskou sférou, tzn. trhem práce)

- znalost cizího jazyka
- schopnost efektivně využívat digitální technologie a kancelářský software
- kreativita, schopnost samostatně řešit problém

2. Doplnění požadavků ze sféry trhu práce o

- základy všeobecného vzdělání
- základy odborného vzdělání

- hlubší zaměření odborného vzdělání na vybrané činnosti prostřednictvím základních a výběrových odborných předmětů, tvořící ucelená zaměření k získání dovedností a zkušeností v tomto směru.

Obecným cílem školního vzdělávacího programu je připravit absolventa na úspěšný výkon budoucí profese, přičemž důraz na vytvoření odpovídajícího základu odborného vzdělání je doprovázen rozšiřováním a prohlubováním všeobecného vzdělání. Cílem tedy je spíše univerzální odborné ekonomické vzdělání s výrazným podílem jazykových znalostí, získání dovednosti "umět se postavit k řešení problému" a přirozený návyk k širokému využívání počítačové techniky k řešení většiny úkolů.

Všeobecné vzdělávání je charakterizováno časovou dotací pro předměty Český jazyk a rétorika a Literární výchova (celkem 80 konzultací za celé studium). Posílena je dotace cizího jazyka (celkem v součtu 80 konzultací za dobu studia) s ohledem na potřebnost znalostí jazyků v rámci Evropské unie v následném zaměstnání. Matematika (s dotací 60 konzultací za dobu studia) vyhovuje potřebám odborných předmětů.

Odborné vzdělávání je charakterizováno jako výchozí ekonomické. Největší časovou dotaci má proto Ekonomika a právo (100 konzultací za dobu vzdělávání). Výuka Ekonomiky v sobě zahrnuje i základy jiných příbuzných disciplín jako je bankovníctví, pojišťovnictví, daně, management, marketing. Tento předmět doprovází paralelně předmět Účetnictví a daně s celkovou dotací 80 hodin za dobu studia.

Klíčové komunikativní dovednosti získávají žáci již od 1. ročníku v předmětu Písemná a elektronická komunikace (výuka psaní všemi deseti na PC a obchodní korespondence).

Metodické přístupy

Cílem metodických přístupů zahrnutých do učebních plánů jednotlivých předmětů studijního oboru je výchova žáků k samostatnému myšlení, jednání a rozhodování. Postupy naplňující tento cíl jsou zakomponovány do výuky a většinou časově navazují na získání prvotních znalostí a vědomostí daného předmětu.

3.2 Organizace výuky

Studium oboru **Podnikání** probíhá v **kombinované formě**, která propojuje pravidelnou prezenční výuku s řízeným samostudiem. Studium je **dvouleté**, členěné do **dvou ročníků** a čtyř pololetí.

Prezenční část studia probíhá **1× týdně**, a to **od 13:30 do 19:00 hodin**. Výuka je doplněna samostatnou domácí přípravou, která tvoří významnou součást kombinovaného vzdělávání.

Žáci mají k dispozici **e-learningový portál Google Classroom**, který slouží jako podpora výuky, prostředek pro zpřístupňování studijních materiálů i jako komunikační platforma mezi učiteli a žáky. Výuka tedy probíhá formou přímého vyučování i online podpory.

Studium je organizováno **podle ročníků**. Vyučování probíhá kombinací:

- prezenčních vyučovacích hodin dle rozvrhu,
- řízeného a samostatného studia s využitím digitálních zdrojů,
- odborné praxe realizované v 1. ročníku.

Odborná ekonomická praxe je povinnou součástí vzdělávání a probíhá **v 1. ročníku** v rozsahu **2 týdnů**.

Praxe se uskutečňuje:

- **v reálných pracovních podmínkách,**
- ve spolupráci se sociálními partnery školy,
- na základě **Smlouvy o praktickém vyučování žáků** (dle § 65 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. a § 12 vyhlášky č. 13/2005 Sb.).

Dokumentace k praxi zahrnuje:

- Docházku na odbornou ekonomickou praxi,
- Hodnocení praxe žákem,
- Hodnocení praxe firmou.

Všechna pracoviště podléhají pravidelným kontrolám a veškerá dokumentace je součástí systému managementu kvality **ISO 9001:2008**.

Škola dlouhodobě spolupracuje s řadou **bank, pojišťoven, účetních firem a ministerstev**, kde mohou žáci praxi vykonávat. Zároveň mají žáci možnost **zajistit si vhodné pracoviště i samostatně**.

3.3 Začlenění průřezových témat

Průřezové téma/Tematický okruh	1. ročník	2. ročník
Člověk v demokratické společnosti	CJR, ANG, MAT,LTV, ITE, EKOP, UCT, KOM	CJR, ANG, MAT,LTV, ITE, EKOP, UCT, KOM

Průřezové téma/Tematický okruh	1. ročník	2. ročník
Člověk a životní prostředí	CJR, ANG, MAT,LTV, ITE, EKOP, UCT, KOM	CJR, ANG, MAT,LTV, ITE, EKOP, UCT, KOM
Člověk a digitální svět	CJR, ANG, MAT,LTV, ITE, EKOP, UCT, KOM	CJR, ANG, MAT,LTV, ITE, EKOP, UCT, KOM

3.3.1.1 Zkratky použité v tabulce začlenění průřezových témat:

Zkratka	Název předmětu
ANG	Anglický jazyk
CJR	Český jazyk a rétorika
EKOP	Ekonomika a právo
ITE	Informační technologie
KOM	Písemná a elektronická komunikace
LTV	Literární výchova
MAT	Matematika
UCT	Účetnictví a daně

3.4 Přípravné kurzy nabízené školou

Škola pravidelně organizuje **přípravné kurzy k jednotným přijímacím zkouškám**, a to prezenční, online formou i v kombinované podobě. Dále nabízí **odborný kurz účetnictví s akreditovaným certifikátem**, který je určen nejen žákům školy, ale i zájemcům z řad veřejnosti. Ve škole je také možné skládat **jazykové zkoušky zakončené mezinárodně uznávaným certifikátem**, čímž se rozšiřují možnosti uplatnění absolventů na trhu práce i při dalším studiu.

3.5 Způsob hodnocení žáků

Hodnocení žáků vychází ze **školního klasifikačního řádu** a řídí se obecnými pedagogickými zásadami. Cílem hodnocení je poskytovat žákům pravidelnou zpětnou vazbu o úrovni jejich vědomostí, dovedností a klíčových kompetencí. Hodnocení se zaměřuje nejen na výsledky vzdělávání, ale i na postupy, kterými žák k výsledkům dospěl, a na rozvoj jeho osobního potenciálu.

Obecné zásady hodnocení

- Hodnocení je objektivní, spravedlivé a individuální, zohledňuje schopnosti a předpoklady žáků.

- Sleduje se především úroveň osvojení vědomostí, schopnost aplikovat poznatky v praxi, tvořivost, samostatnost, aktivita a spolupráce.
- Hodnocení má motivační charakter – cílem je podporovat pozitivní vztah k učení a zodpovědný přístup k vlastní práci.
- Výsledky jsou vyjadřovány pomocí **pěti klasifikačních stupňů** (1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný).

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně

Výborný (1)

Žák bezpečně ovládá probrané učivo (poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti) předepsané učebními osnovami uceleně, přesně a úplně. Projevuje samostatnost, pohotovost a logičnost myšlení, úkoly řeší samostatně. Vyjadřuje se správně, výstižně, přesně, plynule a s jistotou. Písemné práce jsou po stránce obsahu i provedení téměř bez závad.

Chvalitebný (2)

Žák ovládá probrané učivo v podstatě uceleně, přesně a úplně. Uvažuje samostatně a logicky správně, ale ne vždy pohotově a přesně. Bez větších potíží řeší úkoly, dopouští se jen občas nepodstatných chyb. Ústní projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Písemné práce jsou po stránce obsahu i provedení s drobnými závadami.

Dobrý (3)

Žák ovládá probrané učivo tak, že na ně může navazovat při osvojování nového. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Při řešení úkolů se dopouští chyb, které se většinou netýkají podstaty. Vyjadřuje se většinou správně, ale s menší jistotou. Písemné práce mají závady, které se většinou netýkají podstaty.

Dostatečný (4)

Žák ovládá alespoň vybrané části učiva uceleně a s menšími závadami. Při osvojování nového učiva má obtíže s navazováním na učivo předchozí. Chybí samostatnost v myšlení. Při řešení úkolů se dopouští většího počtu chyb, vyjadřuje se nepřesně. Písemné práce mají závady, které se týkají podstaty.

Nedostatečný (5)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné nedostatky.

Navazování na předchozí znalosti je velmi obtížné nebo znemožněné. Nevyřeší úkoly ani s pomocí učitele. Písemné práce mají zásadní závady po stránce obsahu i provedení.

Formy hodnocení

- Žáci jsou hodnoceni průběžně v průběhu každého pololetí. Používají se zejména tyto formy hodnocení:
- písemné zkoušky, testy, slohové a seminární práce,
- ústní zkoušení, prezentace, diskuse,
- samostatné a skupinové projekty,
- ročníkové práce a jejich obhajoba,
- aktivita při vyučování a domácí příprava,
- účast na soutěžích a dalších školních i mimoškolních aktivitách.

Výsledky hodnocení jsou průběžně zaznamenávány do školního informačního systému a využívány k pololetní klasifikaci.

Sebehodnocení žáků

Součástí hodnocení je i **sebehodnocení**, které vede žáky k uvědomění si vlastního pokroku a k převzetí odpovědnosti za výsledky svého učení. Žáci jsou vedeni k tomu, aby dokázali:

- zhodnotit své silné a slabé stránky,
- posoudit, zda splnili stanovené cíle,
- určit oblasti, kde potřebují podporu nebo zlepšení,
- navrhnout vlastní kroky pro další práci.
- Sebehodnocení se uplatňuje zejména při:
- prezentacích projektů a ročníkových prací,
- týmových činnostech a projektových dnech,

- předmětech zaměřených na rozvoj klíčových kompetencí (např. Osobní finance, Fiktivní firma, Studentská firma).

U vybraných projektů se uplatňuje rovněž **vzájemné hodnocení mezi spolužáky**, které poskytuje další zpětnou vazbu a učí žáky přijímat i dávat konstruktivní kritiku.

Hodnocení odborné praxe a projektů

Součástí hodnocení jsou také výsledky odborné praxe, která se uskutečňuje v 1. ročníku. Praxe je hodnocena podle dokumentace (docházka, hodnocení žáka, hodnocení firmou) a výsledkem je známka, která je součástí výsledného hodnocení předmětu Ekonomika a právo.

Hodnocení projektů a ročníkových prací je založeno na kvalitě zpracování odborného tématu, dodržení citačních norem, úrovni prezentace a schopnosti obhájit výsledky před spolužáky a vyučujícími.

Hodnocení klíčových kompetencí

Hodnocení se zaměřuje i na rozvoj klíčových kompetencí a průřezových témat. Ověřuje se zejména:

- **schopnost komunikace a prezentace** – prostřednictvím ústních zkoušek, prezentací ročníkových prací, obhajob projektů a účasti v diskusích,
- **práce s informacemi a ICT** – využívání digitálních nástrojů při projektových dnech a prezentacích v odborných předmětech,
- **občanské a sociální kompetence** – při týmových pracích, hodnotí se spolupráce, odpovědnost a aktivní přístup,
- **podnikatelské kompetence (Fiktivní firma, Studentská firma)** – na základě plnění úkolů spojených s realizací projektů a jejich prezentací.

Hodnocení klíčových kompetencí a průřezových témat probíhá formou kombinace **průběžného hodnocení učitelem, sebehodnocení žáků a zpětné vazby od spolužáků či externích partnerů** (např. při odborné praxi).

3.6 Organizace přijímacího řízení

Přijímací řízení ke vzdělávání ve střední škole se uskutečňuje v souladu se zákonem č. **561/2004 Sb., školský zákon**, a vyhláškou č. **353/2016 Sb., o přijímacím řízení ke střednímu vzdělávání**, ve znění pozdějších předpisů.

Uchazeči o studium v oboru **Podnikání** vykonávají:

- jednotnou přijímací zkoušku z **českého jazyka a literatury** a **matematiky**, připravovanou Centrem pro zjišťování výsledků vzdělávání (CERMAT),
- součástí hodnocení je také **studijní prospěch z 2. a 3. ročníku střední školy**.

Žáci jsou přijímáni na základě **zveřejněných kritérií přijímacího řízení pro aktuální školní rok**. Na základě výsledků přijímacích zkoušek a hodnocení prospěchu je sestaveno celkové pořadí uchazečů.

Výsledky přijímacího řízení jsou zveřejňovány prostřednictvím systému **DiPSy** a současně na **webových stránkách školy a úřední desce školy**.

Škola vyhlašuje přijímací řízení ve lhůtách stanovených právními předpisy. Jednotné přijímací zkoušky se konají ve dvou termínech určených MŠMT, školní přijímací zkoušky probíhají v termínech vyhlášených ředitelem školy.

Přijímací řízení probíhá **transparentně a za rovných podmínek pro všechny uchazeče**. Kritéria a podmínky jsou vždy včas zveřejněny na webových stránkách školy a na úřední desce školy.

Pokud není naplněna kapacita stanovená pro daný ročník, škola vyhlašuje **další kola přijímacího řízení**, která probíhají v souladu s platnými právními předpisy. Uchazeči mají zároveň právo podat **odvolání proti rozhodnutí o nepřijetí**.

- znalost vzdělávacího jazyka. Při vzdělávání se dbá na respektování odlišností kultur a multikulturní výchovu žáků.

Žáci jsou na začátku školního roku seznámeni se zásadami bezpečnosti práce a ochrany zdraví při vyučování. Poučení provádí TU ve formě seznámení se ŠŘ, zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, při příchodu a odchodu ze školy, se zákazem přinášet do školy předměty, které nesouvisejí s vyučováním, s postupem při úrazech, s nebezpečím vzniku požáru a chováním v krizových situacích, se schématem únikové cesty v případě výskytu nebezpečí. Tuto skutečnost stvrzují žáci svým

podpisem. V předmětech TV, ITE a KOM provádějí vyučující poučení na počátku první vyučovací hodiny ve školním roce. Tuto skutečnost zaznamenají do třídní knihy.

Před prázdninami a před vícedenními akcemi mimo školu jsou žáci poučeni o zásadách bezpečnosti.

V případě úrazu ve škole jsou žáci povinni respektovat rozhodnutí vyučujícího, který postupuje v souladu se zásadami poskytnutí první pomoci a další péče o žáky.

3.7 Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných

3.7.1 Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami

Škola poskytuje vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, a vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění. Nejčastěji se jedná o žáky s podpůrnými opatřeními 1. a 2. stupně.

Pro žáky s podpůrnými opatřeními 1. stupně vypracovává škola v případě potřeby **Plán pedagogické podpory (PLPP)**, v němž jsou upraveny metody, organizace i hodnocení vzdělávání. PLPP je pravidelně vyhodnocován a na jeho základě může škola doporučit zákonným zástupcům žáka nebo zletilému žákovi návštěvu školského poradenského zařízení (ŠPZ) pro přiznání vyššího stupně podpůrných opatření. V takovém případě škola předává PLPP příslušnému ŠPZ. Podpůrná opatření doporučená ŠPZ jsou poskytována bezodkladně po obdržení doporučení a po udělení informovaného souhlasu zákonného zástupce nebo zletilého žáka. Při zajišťování podpory škola úzce spolupracuje se školským poradenským zařízením, které doporučení vydalo.

Individuální vzdělávací plán (IVP) škola zpracovává, vyžadují-li to speciální vzdělávací potřeby žáka, a to na základě doporučení školského poradenského zařízení a žádosti zákonného zástupce nebo zletilého žáka. Pedagogové se při práci se žákem řídí IVP a přizpůsobují výuku jeho individuálním potřebám. Žáci se SVP jsou začleňováni do běžných tříd. O průběhu a výsledcích vzdělávání jsou rodiče pravidelně informováni na třídních schůzkách a při individuálních konzultacích.

Škola má zřízeno **školní poradenské pracoviště (ŠPP)**, které poskytuje odbornou podporu žákům, zákonným zástupcům i pedagogickým pracovníkům. ŠPP je tvořeno školním metodikem prevence,

výchovným poradcem, speciálním pedagogem a kariérovým poradcem. Činnost ŠPP je nedílnou součástí systému péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a významně přispívá ke zkvalitnění vzdělávání a podpory žáků.

3.7.2. Vzdělávání žáků se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním a sociálním znevýhodněním

Škola zajišťuje rovný přístup ke vzdělávání všem žákům a vytváří podmínky pro naplnění jejich vzdělávacích potřeb. U žáků se zdravotním postižením, se zdravotním znevýhodněním a se sociálním znevýhodněním škola uplatňuje podpůrná opatření v souladu s platnou legislativou. Vzdělávání těchto žáků vychází z doporučení školského poradenského zařízení, individuálních potřeb a možností žáka. Pedagogové využívají vhodné metody, formy práce a úpravy organizace výuky tak, aby umožnili žákovi dosahovat vzdělávacích výsledků v maximální míře. Součástí podpory mohou být zejména úpravy hodnocení, prodloužený čas pro práci, pomoc asistenta pedagoga, kompenzační a didaktické pomůcky nebo individualizace zadání. Škola zároveň podporuje spolupráci s rodinou a dalšími odborníky a dbá na to, aby všichni žáci byli začleněni do kolektivu a měli zajištěno bezpečné, respektující a motivující prostředí.

3.7.3. Mimořádně nadaní žáci

Identifikace mimořádného nadání probíhá ve spolupráci školy a školského poradenského zařízení, přičemž škola vychází z výsledků vzdělávání žáků, pedagogických pozorování a doporučení odborníků. Podpora mimořádně nadaných žáků je zajišťována diferencovaně podle jejich potřeb a možností školy a může probíhat podle individuálního vzdělávacího plánu vypracovaného na základě doporučení ŠPZ a žádosti zákonného zástupce nebo zletilého žáka.

Škola poskytuje mimořádně nadaným žákům zejména obohacení a prohloubení učiva, individuální zadávání náročnějších úkolů, možnost pracovat vlastním tempem, zapojení do projektových a badatelských činností a příležitost k individuálním či skupinovým konzultacím. V odůvodněných případech může být využita také akcelerace vzdělávání, tj. přeřazení žáka do vyššího ročníku po úspěšném vykonání zkoušek před komisí jmenovanou ředitelem školy v souladu s § 17 školského zákona. Podpora mimořádně nadaných žáků se zaměřuje rovněž na jejich sociální rozvoj, zejména na rozvoj spolupráce, komunikace a týmové práce, aby se předcházelo pocitu izolace. Pokud je to vhodné,

je vzdělávání dále obohaceno spoluprací s institucemi mimo školu (DDM, knihovny, kulturní instituce, vysoké školy či specializovaná centra).

3.8. Způsob ukončení vzdělávání a potvrzení dosaženého vzdělání

Vzdělávání v oboru **Ekonomika a podnikání** je ukončeno maturitní zkouškou podle § 77 až 82 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění. Maturitní zkouška se skládá ze společné a profilové části.

Společná část maturitní zkoušky

Společná část se řídí platnou legislativou a rámcovými pravidly stanovenými Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy. Povinnými zkouškami jsou český jazyk a literatura a cizí jazyk nebo matematika. Další podmínky stanovuje každoročně vyhláška MŠMT a příslušný katalog požadavků.

Profilová část maturitní zkoušky

Profilová část maturitní zkoušky je v kompetenci školy (§ 79 školského zákona) a její obsah, formu a organizaci stanovuje ředitel školy v souladu s rámcovým vzdělávacím programem a školním vzdělávacím programem.

Profilová část maturitní zkoušky:

- Ekonomika a právo – ústní zkouška,
- Účetnictví a daně – ústní zkouška.
- Praktická zkouška z odborných ekonomických předmětů – písemná zkouška.

Každý žák koná povinně dvě profilové zkoušky ze svého zaměření a společnou praktickou zkoušku z odborných ekonomických předmětů. Zkoušky ověřují odborné znalosti, dovednosti a kompetence získané v průběhu vzdělávání a jejich aplikaci v praktických situacích.

Volitelné (nepovinné) části maturitní zkoušky

Žáci si mohou podle § 78 odst. 3 školského zákona zvolit nepovinnou maturitní zkoušku z nabídky stanovené ředitelem školy. Nabídka nepovinných zkoušek, jejich forma a tematické okruhy jsou každoročně zveřejněny nejpozději 7 měsíců před konáním první zkoušky profilové části maturitní zkoušky. Nepovinné zkoušky jsou konány v souladu s RVP a ŠVP a výsledky těchto zkoušek se zapisují na maturitní vysvědčení.

Organizace maturitní zkoušky

Maturitní zkouška probíhá před maturitní komisí jmenovanou ředitelem školy. Průběh a organizace zkoušek se řídí vyhláškou č. 177/2009 Sb., o ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, v platném znění.

Výstup vzdělání

Po úspěšném vykonání maturitní zkoušky žák obdrží **vysvědčení o maturitní zkoušce**, které je dokladem o dosažení středního vzdělání s maturitní zkouškou.

3.9. Realizace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a při činnostech, které s ním přímo souvisejí, popřípadě při jiných činnostech, v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, zákoníkem práce č. 262/2006 Sb. a souvisejícími právními předpisy.

Na začátku školního roku jsou všichni žáci prokazatelně seznámeni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence. Dále jsou poučeni na prvních vyučovacích hodinách v odborných učebnách a při tělesné výchově. O provedeném poučení se vede záznam v třídní knize.

Při odborné praxi ve firmách se žáci řídí předpisy BOZP a PO platnými na příslušném pracovišti. Se specifickými pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví jsou seznamováni pracovníkem firmy, který je zároveň odpovědný za odborný dohled a přímý dozor nad žáky. Škola spolupracuje s partnerskými firmami s cílem zajistit bezpečné a hygienicky nezávadné pracovní prostředí v souladu s platnou legislativou.

Prostory školy (učebny, tělocvična, společné prostory) jsou udržovány v nezávadném stavu, jsou pravidelně kontrolovány a podléhají revizím technických a ochranných zařízení. Ve všech prostorách školy jsou vyvěšeny požární poplachové směrnice a evakuační plány.

Činnost školy je organizována tak, aby časová náročnost vzdělávání odpovídala počtu povinných vyučovacích hodin stanovených rámcovým vzdělávacím programem a respektovala fyziologické a psychické potřeby žáků.

Škola dbá na ochranu žáků před násilím, šikanou a jinými negativními jevy prostřednictvím preventivních programů a činnosti školního poradenského pracoviště.

Součástí činnosti školy je vytváření prostředí a podmínek podporujících zdraví v souladu s Národním programem zdraví – Zdraví pro 21. století. Škola dbá na zdravé životní podmínky žáků, a to jak ve výuce, tak v rámci školního prostředí a volnočasových aktivit. V prostorách školy je zajištěno odpovídající větrání, osvětlení, vytápění a hygienické zázemí. Ve výuce jsou dodržovány zásady správného sezení a střídání činností, aby byla respektována fyziologická a psychická potřeba žáků. V oblasti školního stravování škola spolupracuje se zřizovatelem tak, aby byla žákům poskytována pestrá a nutričně vyvážená strava. Důležitou součástí podpory zdraví je pravidelný pohyb žáků – v hodinách tělesné výchovy i formou sportovních akcí, projektových dnů a nabídky mimoškolních aktivit. Škola podporuje prevenci rizikového chování a zdravý životní styl prostřednictvím preventivního programu a činnosti školního metodika prevence. Prostedí školy je utvářeno tak, aby působilo příznivě na psychickou pohodu žáků a předcházelo stresovým situacím. V rámci činnosti školního poradenského pracoviště je zajišťována podpora žákům s obtížemi, prevence šikany a násilí a posilování pozitivního klimatu školy.

Za realizaci bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence odpovídá ředitel školy, který pověřuje odpovědné osoby a zajišťuje jejich pravidelné školení. V případě školního úrazu je žákovi neprodleně poskytnuta první pomoc, úraz je zapsán do knihy úrazů a v souladu s právními předpisy je provedeno šetření a nahlášení.

4. Učební plán

NÁZEV ŠKOLY: Euroškola Praha střední odborná škola s.r.o.

ADRESA ŠKOLY: Trojská 211, Praha 7 - Troja, 17100

ZŘIZOVATEL: ESO Euroškola s.r.o.

NÁZEV ŠVP: Podnikání

KÓD A NÁZEV OBORU: 64-41-L/51 Podnikání

PLATNOST OD: 1. 9. 2025

STUPEŇ POSKYTOVANÉHO VZDĚLÁNÍ: střední vzdělání s maturitní zkouškou

FORMA VZDĚLÁVÁNÍ: dvouleté kombinované nástavbové

4.7. Celková dotace

Vzdělávací oblast/Obsahový okruh	Předmět	Studium			Celkové dotace(celkem + disponibilní)
		1. ročník	2. ročník	3. ročník	
Povinné předměty					
Jazykové vzdělávání a komunikace	Český jazyk a rétorika	20	40		60
	Anglický jazyk	40	40		80
Matematické vzdělávání	Matematika	30	40		70
Estetické vzdělávání	Literární výchova	20	40		60
Informatické vzdělávání	Informační technologie	10	10		20
Ekonomika a právo	Ekonomika a právo	50	50		100
Účetnictví a daně	Účetnictví a daně	40	50		90
Písemná a ústní komunikace	Písemná a ústní komunikace	10	10		20

Vzdělávací oblast/Obsahový okruh	Předmět	Studium			Celkové dotace(celkem + disponibilní)
		1. ročník	2. ročník	3. ročník	
Celkem hodin		220	280	0	500

4.8. Týdenní dotace

Vzdělávací oblast/Obsahový okruh	Předmět	Studium			Celkové dotace(celkem + disponibilní)
		1. ročník	2. ročník	3. ročník	
Povinné předměty					
Jazykové vzdělávání a komunikace	Český jazyk a rétorika	0,5	1		1,5
	Anglický jazyk	1	1		2
Matematické vzdělávání	Matematika	0,75	1		1,75
Estetické vzdělávání	Literární výchova	0,5	1		1,5
Informatické vzdělávání	Informační technologie	0,25	0,25		0,5
Ekonomika a právo	Ekonomika a právo	1,25	1,25		2,50
Účetnictví a daně	Účetnictví a daně	1	1,25		2,25
Písemná a ústní komunikace	Písemná a ústní komunikace	0,25	0,25		0,5
Celkem hodin		5,50	7	0	12,50

4.8.2. Podíl vyučovacích hodin

Výuka žáků ve dvouleté kombinované formě vzdělávání (obor Podnikání) probíhá střídáním denní a distanční formy vzdělávání (poměrem 26% : 74%).

Celkem vyučovacích hodin za dobu vzdělávání:1920

- z toho vyučovacích hodin v denní formě vzdělávání: 500
- z toho vyučovacích hodin v distanční formě vzdělávání:1420

4.8.3. Odborná praxe

Odborná praxe je nedílnou součástí vzdělávacího programu a probíhá v 1. ročníku v rozsahu 2 týdnů. Jejím cílem je propojit teoretické znalosti získané ve škole s reálným pracovním prostředím a umožnit žákům získat praktické zkušenosti v oboru. Škola spolupracuje s řadou institucí, zejména s bankami, pojišťovnami, účetními firmami, neziskovými organizacemi a státními institucemi. Žákům je současně umožněno zvolit si odbornou praxi individuálně, podle svých zájmů a profesního zaměření. Součástí praxe je vedení záznamu o praxi a docházky. Po ukončení praxe žáci vypracovávají výstupní zprávu v rozsahu 2 stran A4, v níž re-flektují své zkušenosti a získané dovednosti. Tento výstup je součástí hodnocení předmětu Ekonomika a Právo a je významným podkladem pro celkové zhodnocení průběhu odborné praxe. Odborná praxe tak přispívá nejen k rozvoji odborných kompetencí, ale i k posílení samostatnosti, zodpovědnosti a schopnosti žáků orientovat se v pracovním prostředí.

4.8.4. Učební praxe

Učební praxe v rozsahu 54 vyučovacích hodin v průběhu studia (min. 34 vyučovacích hodin v průběhu studia) je zařazena v rámci obsahových okruhů Ekonomika, Účetnictví a daně, Informační technologie a Písemná a elektronická komunikace. V rámci těchto předmětů se provádějí ryze praktické úkony na základě nabytých teoretických vědomostí v odborných předmětech. V třídní knize bude u tématu hodiny uvedena zkratka UP (učební praxe).

Přehled zařazení učební praxe do učiva

Předmět	Ročník	Hodiny	Tematický okruh	Výstupy žáka
	1. roč.	2	Podnikatelský plán	sestaví podnikatelský plán

Ekonomika a právo	1. roč.	1	Porterovy marketingové strategie	charakterizuje marketingové strategie
	2. roč.	2	Marketingový plán	vytváří marketingový plán firmy
	2. roč.	1	Elektronická komunikace s úřady	používá DS, Portál občana
	2. roč.	1	Kalkulace a tvorba ceny	vypočítá cenu, rozlišuje náklady
	2. roč.	1	Obchodní smlouvy v praxi	určí náležitosti smluv
	2. roč.	1	Finanční vztahy podniku	orientuje se v bankách a pojištění
Účetnictví a daně	1. roč.	2	Základy účetnictví	popsat podstatu účetnictví
	1. roč.	2	Majetek a financování	rozlišuje majetek a zdroje
	1. roč.	3	Účetní doklady	vyhotovuje doklady
	1. roč.	3	Zásoby	účtuje zásoby A/B
	1. roč.	2	DPH	vypočte DPH
	1. roč.	3	Dlouhodobý majetek	počítá odpisy, vede kartu
	2. roč.	3	Náklady a výnosy	účtuje náklady/výnosy
	2. roč.	3	Kapitálové účty a právní formy	orientuje se v kapitálu
	2. roč.	3	Mzdová problematika	vypočítává mzdy
	2. roč.	2	Pohledávky a závazky	účtuje pohledávky a závazky
	2. roč.	3	Účetní závěrka	provádí uzávěrkové operace
Písemná a ústní komunikace	2. roč.	4	Obchodní, personální, vnitropodniková korespondence	vyhotovuje dokumenty dle norem
	2. roč.	2	Pracovněprávní písemnosti	tvoří smlouvy, dohody, ukončení PP

	1. roč.	5	MSWord, PowerPoint, Základy AI	formátuje dokumenty, tvoří prezentace, pracuje s AI
Informační technologie	2. roč.	2	MS Excel	tvoří tabulky a grafy
	2. roč.	1	Komprimace dat	používá komprimační software
	2. roč.	2	Databáze – základy	filtruje a řadí data, tvoří dotazy

4.9. Roční dotace

Vzdělávací oblast/Obsahový okruh	Předmět	Studium			Celkové dotace(celkem + disponibilní)
		1. ročník	2. ročník	3. ročník	
Povinné předměty					
Jazykové vzdělávání a komunikace	Český jazyk a rétorika	18,5	30		48,5
	Anglický jazyk	37	30		67
Matematické vzdělávání	Matematika	27,75	30		57,75
Estetické vzdělávání	Literární výchova	18,5	30		48,5
Informatické vzdělávání	Informační technologie	9,25	7,5		16,75
Ekonomika a právo	Ekonomika a právo	46,25	37,5		83,75
Účetnictví a daně	Účetnictví a daně	37	37,5		74,5
Písemná a ústní komunikace	Písemná a ústní komunikace	9,25	7,5		16,75
Celkem hodin		203,5	210	0	413,5

4.10. Přehled využití týdnů

Činnost	1. ročník	2. ročník
Vyučování podle rozpisu učiva	37	30
Odborná praxe	2	0
Maturitní zkouška	0	8
Časová rezerva, výchovně-vzdělávací akce	1	2
Celkem týdnů	40	40

4.11. Přehled rozpracování obsahu vzdělávání v RVP do ŠVP

RVP			ŠVP		
Vzdělávací oblasti/Obsahové okruhy	Min. vyuč. hodin za studium		Vyučovací předmět	Počet vyuč. hodin za studium	
	Týdenních	Celkových		Týdenních	Celkových
Jazykové vzdělávání a komunikace - Český jazyk - Cizí jazyk	3	96	Český jazyk a rétorika	1,5	48,5
	6	192	Anglický jazyk	2	67
Matematické vzdělávání	6	192	Matematika	1,75	57,75
Estetické vzdělávání	3	96	Literární výchova	1,5	48,5
Informatické vzdělávání	1	32	Informační technologie	0,5	16,75
Ekonomika a právo	10	320	Ekonomika a právo	2,50	83,75
Účetnictví a daně	8	256	Účetnictví a daně	2,25	74,5
Písemná a ústní komunikace	5	160	Písemná a elektronická komunikace	0,5	16,75
Disponibilní hodiny	18	576			
Celkem RVP	60	1920	Celkem ŠVP	12,50	413,50

5. Učební osnovy

5.7. Český jazyk a rétorika

Počet vyučovacích hodin za týden			Celkem
1. ročník	2. ročník	3. ročník	
18,5	30	0	48,5
Povinný	Povinný		

Název předmětu	Český jazyk a rétorika
Vzdělávací oblast/Obsahový okruh	Jazykové vzdělávání a komunikace
Charakteristika předmětu	<p>Jazykové vzdělávání v českém jazyce vychovává žáky ke sdělnému, kultivovanému jazykovému projevu a podílí se na rozvoji jejich duševního života. Obecným cílem jazykového vzdělávání je rozvíjet komunikační kompetenci žáků a naučit je užívat jazyka jako prostředku k dorozumívání a myšlení, k přijímání, sdělování a výměně informací na základě jazykových a slohových znalostí. Tohoto cíle však nelze dosáhnout pouze na základě nastavbového studia, nýbrž uplatněním návaznosti na předchozí výuku ve tříletých učebních oborech.</p> <p>Jazykové vzdělávání se rovněž podílí na rozvoji sociálních kompetencí žáků. K dosažení tohoto cíle přispívá i estetické vzdělávání a naopak estetické vzdělávání prohlubuje znalosti jazykové a kultivuje jazykový projev žáků.</p> <p>Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:</p> <ul style="list-style-type: none">• uplatňovali český jazyk v rovině recepce, reprodukce a interpretace;• využívali jazykových vědomostí a dovedností v praktickém životě, vyjadřovali se srozumitelně a souvisle, formulovali a obhajovali své názory;• chápali význam kultury osobního projevu pro společenské a pracovní uplatnění;• získávali a kriticky hodnotili informace z různých zdrojů a předávali je vhodným způsobem s ohledem na jejich uživatele;• chápali jazyk jako jev, v němž se odráží historický a kulturní vývoj národa.

Název předmětu	Český jazyk a rétorika
Obsahové, časové a organizační vymezení předmětu (specifické informace o předmětu důležité pro jeho realizaci)	Předmět je vyučován v 1. ročníku v rozsahu 20 hodin ročně, v druhém ročníku 40 hodin ročně.
Integrace předmětů	<ul style="list-style-type: none"> Vzdělávání a komunikace v českém jazyce
Výchovné a vzdělávací strategie: společné postupy uplatňované na úrovni předmětu, jimiž učitelé cíleně utvářejí a rozvíjejí klíčové kompetence žáků	Kompetence k celoživotnímu učení: <ul style="list-style-type: none"> znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání ovládat různé metody učení a užívat osobní strategie učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky získávat, zpracovávat a osvojovat si nové znalosti a dovednosti, vyhledávat a využívat dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoc a podporu
	Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi: <ul style="list-style-type: none"> získávat informace z otevřených zdrojů a dále je zpracovávat
	Kompetence k řešení problémů: <ul style="list-style-type: none"> spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení)
	Komunikační kompetence: <ul style="list-style-type: none"> zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.)
	Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci: <ul style="list-style-type: none"> chápat bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků (i dalších osob vyskytujících se na pracovištích, např. klientů, zákazníků, návštěvníků) i jako součást řízení jakosti a jednu z podmínek získání či udržení certifikátu jakosti podle příslušných norem

Český jazyk a rétorika	1. ročník	Počet vyučovacích hodin: 18,5
Výchovné a vzdělávací strategie	<ul style="list-style-type: none"> Kompetence k celoživotnímu učení Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi Kompetence k řešení problémů 	
Učivo		ŠVP výstupy

Český jazyk a rétorika	1. ročník	Počet vyučovacích hodin: 18,5
Národní jazyk a jeho útvary		rozlišuje spisovný jazyk, hovorový jazyk, dialekty a stylově příznakové jevy a ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci
Zvuk. prostředky a ortoep. normy jazyka		řídí se zásadami správné výslovnosti
Hlavní principy českého pravopisu		v písemném projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka
Postavení češtiny mezi ostatními evropskými jazyky		orientuje se v soustavě jazyků
Tvoření slov, stylového rozvrstvení a obohacování slovní zásoby		používá adekvátní slovní zásoby včetně příslušné odborné terminologie nahradí běžné cizí slovo českým ekvivalentem a naopak
Slohotvorní činitele objektivní a subjektivní		rozpozná funkční styl, dominantní slohový postup a v typických příkladech slohový útvar
Projevy prostě sdělovací		sestaví krátké informativní útvary (oznámení, zpráva, vlastní reklamní text)
Informatická výchova: - Informatická výchova - Knihovny a jejich služby - Noviny, časopisy a jiná periodika - Internet		zjišťuje potřebné informace z dostupných zdrojů, umí si je vybírat a přistupovat k nim kriticky má přehled o denním tisku a tisku své zájmové oblasti má přehled o knihovnách a jejich službách
Techniky a druhy čtení: - Techniky a druhy čtení (s důrazem na čtení studijní) - Orientace v textu, jeho rozbor z hlediska sémantiky, kompozice a stylu		používá klíčových slov při vyhledávání informačních pramenů rozumí obsahu textu i jeho částí
Gramatické tvary a konstrukce a jejich sémantické funkce		v písemném i mluveném projevu využívá poznatků z tvarosloví odhaluje a opravuje jazykové nedostatky a chyby
Popis: - Popis osoby, věc - Popis prostý, odborný, umělecký - Výklad nebo návod k činnosti - Úvaha		samostatně vytvoří vlastní text (na základě analýz textů a získaných poznatků), např. charakteristiku, rozlišuje popis prostý, odborný a umělecký

Český jazyk a rétorika	1. ročník	Počet vyučovacích hodin: 18,5
Komunikační situace, komunikační strategie		ovládá techniku mluveného slova, umí klást otázky a vhodně formulovat odpovědi
Vyjadřování: Vyjadřování přímé i zprostředkované technickými prostředky, monologické i dialogické, neformální i formální, připravené i nepřípravené		využívá emocionální a emotivní stránky mluveného slova, vyjadřuje postoje neutrální, pozitivní (pochválit) i negativní (kritizovat, polemizovat) vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně
Publicistika, reklama		sestaví jednoduché zpravodajské a propagační útvary (zpráva, reportáž, pozvánka, nabídka ...)
Umělecký styl: - Útvary - Jazykové prostředky		má přehled o slohových postupech uměleckého stylu sestaví slohové útvary uměleckého stylu
Průřezová témata, přesahy, souvislosti		
<p>Občan v demokratické společnosti Žák je veden k:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rozlišování vhodných jazykových prostředků podle komunikační situace • kultivovanému a věcnému vyjadřování vlastních názorů • respektování názorů druhých a efektivní komunikaci v dialogu • rozpoznávání manipulace, stereotypů a zkreslení v médiích a reklamě • kritickému přístupu k informacím z médií a veřejného prostoru 		
<p>Člověk a životní prostředí Žák je veden k:</p> <ul style="list-style-type: none"> • porozumění textům s environmentální tematikou • rozlišování faktických informací a hodnotících soudů • vytváření vlastních projevů zaměřených na udržitelný rozvoj • používání odpovídající odborné terminologie • kultivovanému formulování postojů k ekologickým tématům 		

Český jazyk a rétorika	1. ročník	Počet vyučovacích hodin: 18,5
<p>Člověk a svět práce <i>Žák je veden k:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • vytváření funkčních textů potřebných v pracovním prostředí (oznámení, zpráva, nabídka, pozvánka, reklamní text) • přesnému a vhodnému používání odborné terminologie • orientaci v informačních zdrojích souvisejících se studiem a profesní oblastí • schopnosti prezentovat vlastní práci ústně i písemně • kultivované komunikaci v profesně zaměřených situacích 		
<p>Člověk a digitální svět <i>Žák je veden k:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • efektivnímu a kritickému vyhledávání informací na internetu • používání klíčových slov a orientaci v digitálních zdrojích • posuzování věrohodnosti a relevance online informací • správné a funkční komunikaci v digitálním prostředí • využívání digitálních nástrojů k práci s texty, studiu a prezentaci výsledků 		

Český jazyk a rétorika	2. ročník	Počet vyučovacích hodin: 30
Výchovné a vzdělávací strategie	<ul style="list-style-type: none"> • Kompetence k celoživotnímu učení • Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi • Kompetence k řešení problémů • Komunikativní kompetence • Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci 	
Učivo		ŠVP výstupy
Projevy administrativní: Projevy administrativní, prakticky odborné, jejich základní znaky,		sestaví základní projevy administrativního stylu

Český jazyk a rétorika	2. ročník	Počet vyučovacích hodin: 30
postupy a prostředky (osobní dopisy, krátké informační útvary, osnova, životopis, zápis z porady, pracovní hodnocení, inzerát a odpověď na něj, jednoduché úřední, popř. podle charakteru oboru odborné dokumenty)		
Větná skladba - Větná skladba - Druhy vět z gramatického a komunikačního hlediska - Stavba a tvorba komunikátu	orientuje se ve výstavbě textu uplatňuje znalosti ze skladby při logickém vyjadřování	
Slovní zásoba - Slovní zásoba vzhledem k příslušnému oboru vzdělávání - Terminologie	uplatňuje znalosti ze skladby ve svém vyjadřování	
Odborný styl: - Odborný styl a jeho útvary (odborný popis, popis pracovního postupu, návod, referát, výklad, úvaha)	odborně se vyjadřuje o jevech svého oboru v základních útvarech odborného stylu, především popisného a výkladového pořizuje z odborného textu výpisky a výtah, dělá si poznámky z přednášek a jiných veřejných projevů	
Získávání a zpracování informací z textu: - Získávání a zpracovávání informací z textu (též odborného a administrativního) např. ve formě anotace, konspektu, osnovy, resumé, jejich třídění a hodnocení	vypracuje anotaci má přehled o denním tisku a tisku své zájmové oblasti samostatně zpracovává informace	
Jazyková kultura: - Kultura mluveného projevu	vhodně se prezentuje, argumentuje a obhajuje svá stanoviska	
Literatura faktu a umělecká literatura	má přehled o slohových postupech uměleckého stylu	
Úprava písemných projevů: - Grafická a formální úprava jednotlivých písemných projevů	vystihne charakteristické znaky různých druhů textu a rozdíly mezi nimi posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu vhodně používá jednotlivé slohové postupy a základní útvary	
Vývojové tendence spisovné češtiny	vysvětlí zákonitosti vývoje češtiny	
Druhy řečnických projevů	přednese krátký projev	
Práce s příručkami: - Práce s různými příručkami pro školu i veřejnost, druhy a žánry textu, zpětná reprodukce textu, jeho transformace do jiné podoby	zaznamenává bibliografické údaje	

Český jazyk a rétorika	2. ročník	Počet vyučovacích hodin: 30
Průřezová témata, přesahy, souvislosti		
<p>Občan v demokratické společnosti <i>Žák je veden k:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • kultivované, věcné a srozumitelné komunikaci v různých veřejných i úředních situacích • kritickému čtení a hodnocení textů, které ovlivňují veřejné mínění (tisk, administrativní a veřejné dokumenty) • odpovědnému a etickému zacházení s informacemi, včetně správného citování a práce s prameny 		
<p>Člověk a životní prostředí <i>Žák je veden k:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • porozumění a zpracování odborných textů týkajících se problémů životního prostředí • věcnému a přesnému vyjadřování při popisu jevů a procesů spojených s okolním světem • kritickému hodnocení informací o environmentálních tématech dostupných v médiích a odborném tisku 		
<p>Člověk a svět práce <i>Žák je veden k:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • vytváření administrativních a odborných textů používaných v profesní oblasti (životopis, žádost, zápis, popis, výklad) • používání přesné odborné terminologie svého oboru a logické stavby textu • samostatnému vyhledávání, třídění a zpracování informací potřebných pro profesní a studijní rozvoj 		

5.8. Cizí jazyk I

5.8.2. Anglický jazyk

Počet vyučovacích hodin za týden			Celkem
1. ročník	2. ročník	3. ročník	
37	30	0	67
Povinný	Povinný		

Název předmětu	Anglický jazyk
Vzdělávací oblast/Obsahový okruh	Jazykové vzdělávání a komunikace
Charakteristika předmětu	<p>Vzdělávání v cizím jazyce 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.</p> <p>V závěru nástavbového studia čeká žáka složení maturitní zkoušky z cizího jazyka, jejímž nezbytným předpokladem je dosažení jazykové úrovně B1.</p> <p>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 2300 lexikálních jednotek na konci nástavbového studia.</p> <p>Z toho obecně odborná a odborná terminologie bude u úrovně B1 zahrnovat minimálně 20 %. Při dosažení tohoto předpokladu bude žák schopen přistoupit k maturitní zkoušce z cizího jazyka na základní úrovni.</p> <p>Ve většině oborů vzdělání se povinně zařazuje výuka jednoho cizího jazyka; v některých oborech vzdělání se zařazují povinně dva cizí jazyky (Počet jazyků je stanoven v rámcovém rozvržení obsahu vzdělávání.).</p> <p>Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dovedli:</p> <ul style="list-style-type: none">komunikovat v cizím jazyce v různých situacích života, v projevech mluvených i psaných, na všeobecná i odborná témata; volit adekvátní komunikační strategie a jazykové prostředky

Název předmětu	Anglický jazyk
	<ul style="list-style-type: none"> • efektivně pracovat s cizojazyčným textem včetně odborného, umět jej zpracovat a využívat jako zdroje poznání i jako prostředku ke zkvalitňování svých jazykových znalostí a dovedností; • získávat informace o světě, zvláště o zemích studovaného jazyka, a získané poznatky včetně odborných ze svého oboru využívat ke komunikaci; • pracovat s informacemi a zdroji informací v cizím jazyce, včetně internetu nebo CD-ROM, se slovníky, jazykovými aj. cizojazyčnými příručkami, využívat tyto informační zdroje ke studiu jazyka i k prohlubování svých všeobecných vědomostí a dovedností; – využívat vybrané metody a postupy efektivního studia cizího jazyka ke studiu dalších jazyků, příp. k dalšímu vzdělávání; využívat vědomosti a dovednosti získané ve výuce mateřského jazyka při studiu jazyků; • chápat a respektovat tradice, zvyky a odlišné sociální a kulturní hodnoty jiných národů a jazykových oblastí, ve vztahu k představitelům jiných kultur se projevovat v souladu se zásadami demokracie. <p>Vzdělávání a komunikace v cizím jazyce se významně podílí na přípravě žáků na aktivní život v multikulturní společnosti v oblasti osobní i pracovní.</p> <p>K podpoře výuky cizího jazyka je vhodné pracovat s multimediálními výukovými programy a internetem, utvářet příznivé školní prostředí, rozvíjet a využívat nabízené evropské programy. Škola vytváří podmínky pro motivaci žáků k učení se cizím jazykům a podporuje u nich zavedení Evropského jazykového portfolia.</p> <p>Obsah vzdělávání (učivo) je v RVP z didaktického hlediska rozdělen do čtyř kategorií. Školy při tvorbě ŠVP zohlední všechny zmiňované kategorie učiva. Je samozřejmé, že v procesu výuky se všechny čtyři kategorie přirozeně a nenásilně propojují. Výsledky vzdělávání jsou v ŠVP diferencovány podle úrovně jazykových kompetencí lingvistických, sociolingvistických a pragmatických.</p>
Obsahové, časové a organizační vymezení předmětu (specifické informace o předmětu důležité pro jeho realizaci)	Předmět je vyučován v každém ročníku 40 hodin ročně.
Výchovné a vzdělávací strategie: společné postupy uplatňované na úrovni předmětu, jimiž učitelé cíleně utvářejí a rozvíjejí klíčové kompetence žáků	Kompetence k celoživotnímu učení: <ul style="list-style-type: none"> • znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání • ovládat různé metody učení a užívat osobní strategie učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky

Název předmětu	Anglický jazyk
	<ul style="list-style-type: none"> • být motivováni k celoživotnímu učení, překonávat překážky a být vytrvalí v zájmu úspěšnosti učení • získávat, zpracovávat a osvojovat si nové znalosti a dovednosti, vyhledávat a využívat dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoc a podporu • využívat ke svému učení různé informační zdroje, umět systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě • sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí
	<p>Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií • rozvíjet práci s běžným základním a aplikačním programovým vybavením včetně nových aplikací • využívat vhodné prostředky online a offline komunikace • získávat informace z otevřených zdrojů a dále je zpracovávat • uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotní
	<p>Kompetence k řešení problémů:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pojmenovat a analyzovat vzniklý problém (problematickou situaci) v celém jeho kontextu • určit příčiny problému, získat informace potřebné k jeho řešení, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení, zvážit možné pozitivní i negativní dopady • zvolit optimální postup řešení, zdůvodnit jej a vysvětlit postup řešení jiným lidem, vyhodnotit výsledek • uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení, volit prostředky vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve • spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení)
	<p>Komunikativní kompetence:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných, vhodně se prezentovat, zpracovávat souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty

Název předmětu	Anglický jazyk
	<ul style="list-style-type: none"> • vést konstruktivní dialog, formulovat a obhajovat své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagovat na projevy druhých lidí • zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.) • zvládat komunikaci nejméně v jednom v cizím jazyce při běžné komunikaci v cizojazyčném prostředí • využívat cizí jazyk pro základní pracovní komunikaci (např. zvládat odbornou terminologii a pracovní pokyny, orientovat se v jednodušším odborném textu)
	<p>Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci:</p> <ul style="list-style-type: none"> • chápat bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků (i dalších osob vyskytujících se na pracovištích, např. klientů, zákazníků, návštěvníků) i jako součást řízení jakosti a jednu z podmínek získání či udržení certifikátu jakosti podle příslušných norem • znát a dodržovat základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence • osvojit si zásady a návyky bezpečné a zdravé neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeje apod.), rozpoznat možnost nebezpečí úrazu nebo ohrožení zdraví a byli schopni zajistit odstranění závad a možných rizik • znát systém péče o zdraví pracujících (včetně preventivní péče, uměli uplatňovat nároky na ochranu zdraví v souvislosti s prací, nároky vzniklé úrazem nebo poškozením zdraví v souvislosti s vykonáváním práce) • být vybaveni vědomostmi o zásadách poskytování první pomoci při náhlém onemocnění nebo úrazu a dokázat první pomoc sami poskytnout
	<p>Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mít odpovědný postoj k vlastní profesní kariéře, být připraveni přizpůsobovat se měnícím • pracovním podmínkám a celoživotně se vzdělávat • mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru, požadavcích na výkon odborné kvalifikace a o základních pracovně-právních vztazích • mít přehled o zdrojích informací a poradenských službách týkajících se vzdělávání a trhu práce

Název předmětu	Anglický jazyk
	<ul style="list-style-type: none"> • jednat aktivně při hledání zaměstnání, vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat sebe i svoji odbornost • rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání
	<p>Personální a sociální kompetence:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek • adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých možností je pozitivně ovlivňovat • podporovat nekonfliktní soužití s druhými lidmi, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k lidem z různých sociálních prostředí • spolupracovat s ostatními lidmi, odpovědně se podílet se na realizaci společných pracovních i jiných činností, usilovat o integritu a prosperitu pracovního týmu • být připraveni vyrovnávat se stresem v osobním i pracovním životě a uvědomovat si význam zdravého životního stylu
	<p>Občanské kompetence a kulturní povědomí:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí, přispívat k uplatňování hodnot demokracie • jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním, ale i ve veřejném zájmu • uznávat rozdíly mezi hodnotovými systémy různých náboženských nebo etnických skupin a potřebu vzájemné kritické tolerance v multikulturním soužití • zajímat se o politické a společenské dění u nás i ve světě a být schopni kriticky přistupovat k realitě, vytvářet si vlastní argumenty podložený názor • chápat význam kvalitního životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje; uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování • ochrany života a zdraví ostatních • vážít si kulturních hodnot a tradic vlastního národa, Evropy a ostatních světových civilizací
	<p>Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • znát význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení

Název předmětu	Anglický jazyk
	<ul style="list-style-type: none"> • zvažovat při plánování a posuzování určité činnosti (v pracovním procesu i v běžném životě) možné náklady, výnosy a zisk, vliv na životní prostředí, sociální dopady • efektivně hospodařit s finančními prostředky • nakládat s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí

Anglický jazyk	1. ročník	Počet hodin: 37
Výchovné a vzdělávací strategie	<ul style="list-style-type: none"> • Kompetence k celoživotnímu učení • Personální a sociální kompetence • Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi • Kompetence k řešení problémů • Občanské kompetence a kulturní povědomí • Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci 	
Učivo		ŠVP výstupy
Rodina: - Rodina a příbuzní - Popis rodiny		vyjadřuje se ústně i písemně, k tématům osobního života a k tématům z oblasti zaměření studijního oboru domluví se v běžných situacích; získá i poskytne informace porozumí školním a pracovním pokynům požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení
Přátelé: - Můj nejlepší přítel		vyjadřuje se ústně i písemně, k tématům osobního života a k tématům z oblasti zaměření studijního oboru domluví se v běžných situacích; získá i poskytne informace porozumí školním a pracovním pokynům požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení
Denní program: - Skladba dne v pracovním týdnu a během víkendu, prázdnin		vyjadřuje se ústně i písemně, k tématům osobního života a k tématům z oblasti zaměření studijního oboru

Anglický jazyk	1. ročník	Počet hodin: 37
	<p>domluví se v běžných situacích; získá i poskytne informace</p> <p>porozumí školním a pracovním pokynům</p> <p>požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení</p>	
<p>Obchody a nakupování:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Druhy obchodů - Oblíbené obchody 	<p>vyjadřuje se ústně i písemně, k tématům osobního života a k tématům z oblasti zaměření studijního oboru</p> <p>vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech</p> <p>řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace i jednoduché a frekventované situace týkající se pracovní činnosti</p> <p>rozpozná význam obecných sdělení a hlášení</p> <p>sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené</p> <p>ověří si i sdělí získané informace písemně</p> <p>zaznamená vzkazy volajících</p>	
<p>Jídlo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tradiční česká a anglická kuchyně - Stravování v restauracích 	<p>vyjadřuje se ústně i písemně, k tématům osobního života a k tématům z oblasti zaměření studijního oboru</p> <p>vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných, předvídatelných situacích</p> <p>řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace i jednoduché a frekventované situace týkající se pracovní činnosti</p> <p>nalezne v promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace</p> <p>vypráví jednoduché příběhy, zážitky, popíše své pocity</p> <p>vyřeší většinu běžných denních situací, které se mohou odehrát v cizojazyčném prostředí</p>	
<p>Zaměstnání:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Moje budoucí kariéra 	<p>vyjadřuje se ústně i písemně, k tématům osobního života a k tématům z oblasti zaměření studijního oboru</p> <p>řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace i jednoduché a frekventované situace týkající se pracovní činnosti</p> <p>nalezne v promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace</p> <p>uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce</p> <p>vypráví jednoduché příběhy, zážitky, popíše své pocity</p>	

Anglický jazyk	1. ročník	Počet hodin: 37
	vyřeší většinu běžných denních situací, které se mohou odehrát v cizojazyčném prostředí	
Móda a odívání: - Letní a zimní oděvy - Dámská a pánská móda - Večerní a všední oblečení	domluví se v běžných situacích; získá i poskytne informace používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci vyslovuje srozumitelně co nejbližší přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka a koriguje odlišnosti zvukové podoby 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 přednese připravenou prezentaci ze svého oboru a reaguje na jednoduché dotazy publika	
Svátky: - Svátky v ČR - Svátky ve VB a USA	prokazuje faktické znalosti především o geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti včetně vybraných poznatků studijního oboru, a to i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním hovorovém tempu pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem	
Bydlení: - Typy domů ve VB - Bydlení ve městě a na vesnici - Zařizování domácnosti	prokazuje faktické znalosti především o geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti včetně vybraných poznatků studijního oboru, a to i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země domluví se v běžných situacích; získá i poskytne informace	

Anglický jazyk	1. ročník	Počet hodin: 37
	dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby	pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem
Média a komunikace: - Nejčastější způsoby získávání informací v ČR a VB	zapojí se do hovoru bez přípravy	používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci
	používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek	rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním hovorovém tempu
	pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem	sdělí a zdůvodní svůj názor
	zaznamená vzkazy volajících	při pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy tazatele
Kultura: - Kina a divadla - Výstavy, muzea a galerie - Koncerty	domluví se v běžných situacích; získá i poskytne informace	používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci
	vyslovuje srozumitelně co nejbližší přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka a koriguje odlišnosti zvukové podoby 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
Zdraví a nemoc: - Dětské choroby - Nemocnice	domluví se v běžných situacích; získá i poskytne informace	vyslovuje srozumitelně co nejbližší přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka a koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka

Anglický jazyk	1. ročník	Počet hodin: 37
<p>- Vážná onemocnění - Předcházení nemocem</p>		<p>rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím roditelých mluvčích pronášeným ve standardním hovorovém tempu</p> <p>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</p> <p>zapojí se do hovoru bez přípravy</p> <p>při pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy tazatele</p>
<p>Můj oblíbený anglický píší autor: - Nejoblíbenější spisovatelé - Druhy literatury</p>		<p>používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek</p> <p>vyslovuje srozumitelně co nejbližší přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka a koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka</p> <p>rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím roditelých mluvčích pronášeným ve standardním hovorovém tempu</p> <p>dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby</p> <p>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</p> <p>zapojí se do hovoru bez přípravy</p> <p>zaznamená písemně podstatné myšlenky a informace z textu, zformuluje vlastní myšlenky a vytvoří text o událostech a zážitcích v podobě popisu, sdělení, vyprávění, dopisu a odpovědi na dopis</p> <p>při pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy tazatele</p>
Průřezová témata, přesahy, souvislosti		
Občan v demokratické společnosti		

Anglický jazyk	1. ročník	Počet hodin: 37
<p><i>Žák je veden k:</i> kultivované, ohleduplné a jasné komunikaci v běžných osobních i veřejných situacích (škola, práce, služby, běžný kontakt s lidmi) schopnosti vyjádřit svůj názor, požádat o vysvětlení či upřesnění, a aktivně se zapojit do dialogu i bez přípravy porozumění běžným sdělením, pokynům a informacím, a jejich přesnému předání dalším osobám (vzkaz, shrnutí, objasnění sdělení)</p>		
<p>Člověk a životní prostředí <i>Žák je veden k:</i> orientaci ve sděleních týkajících se zdraví, prevence nemocí a životních podmínek člověka kultivovanému vyjadřování o způsobu života, zdraví a každodenních návycích ve vztahu k okolnímu prostředí porozumění hlavním informacím z textů a rozhovorů týkajících se životního stylu, prostředí a jeho vlivu na člověka</p>		
<p>Člověk a svět práce <i>Žák je veden k:</i> komunikaci v základních pracovních situacích (pokyny, dotazy, vysvětlení, reakce při pohovoru) a popisu své budoucí kariéry používání vhodné slovní zásoby a přesného vyjadřování v situacích týkajících se práce, služeb a praktických životních úkonů (nákup, ubytování, stravování) samostatnému získávání a poskytování informací potřebných pro studium, práci a běžnou praktickou komunikaci</p>		
<p>Člověk a digitální svět <i>Žák je veden k:</i> orientaci v běžných médiích a způsobech získávání informací v různých zemích (ČR, VB) umění stručně sdělit, zapsat nebo zaznamenat důležitou informaci z poslechu, hovoru nebo digitálního zdroje schopnosti vytvořit jednoduchý písemný i mluvený text s využitím dostupných digitálních nástrojů (vzkaz, zpráva, krátká prezentace)</p>		

Anglický jazyk	2. ročník	Počet hodin: 30
Výchovné a vzdělávací strategie	<ul style="list-style-type: none"> • Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje • Komunikativní kompetence • Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání 	
Učivo		ŠVP výstupy
Sporty: - Olympijské hry - Letní a zimní sporty		domluví se v běžných situacích; získá i poskytne informace vyslovuje srozumitelně co nejbližší přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka a koriguje odlišnosti zvukové podoby 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 vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech
Umění a literatura: - Můj oblíbený autor		domluví se v běžných situacích; získá i poskytne informace vyslovuje srozumitelně co nejbližší přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka a koriguje odlišnosti zvukové podoby 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 odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním hovorovém tempu přeloží text a používá slovníky i elektronické vyplní jednoduchý neznámý formulář
Česká republika: - Zeměpisné údaje		vyjadřuje se ústně i písemně, k tématům osobního života a k tématům z oblasti zaměření studijního oboru

Anglický jazyk	2. ročník	Počet hodin: 30
	vyslovuje srozumitelně co nejbližší přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka a koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka	prokazuje faktické znalosti především o geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti včetně vybraných poznatků studijního oboru, a to i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země
	používá vhodně základní odbornou slovní zásobu ze svého studijního oboru	prokazuje faktické znalosti především o geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti včetně vybraných poznatků studijního oboru, a to i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země
Cestování:		rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním hovorovém tempu
- Druhy dopravy		
- Cestování do zahraničí		
- Důvody a výhody cestování		
Dovolená:		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
- Letní a zimní dovolená		odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření
- Ideální dovolená		čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu
		rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním hovorovém tempu
Moje budoucí povolání:		prokazuje faktické znalosti především o geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti včetně vybraných poznatků studijního oboru, a to i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země
- Plány do budoucna		

Anglický jazyk	2. ročník	Počet hodin: 30
	dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby	vyjádří písemně svůj názor na text
<p>Anglicky mluvící země:</p> <ul style="list-style-type: none"> - USA - Austrálie - Kanada 	prokazuje faktické znalosti především o geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti včetně vybraných poznatků studijního oboru, a to i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země	vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech
<p>Praha:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Památky - Důležitá místa 	prokazuje faktické znalosti především o geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti včetně vybraných poznatků studijního oboru, a to i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země	uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí
<p>Životní prostředí:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Druhy znečištění životního prostředí - Alternativní zdroje energie 	používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek	zapojí se do hovoru bez přípravy
	uplatňuje různé techniky čtení textu	sdělí a zdůvodní svůj názor
	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	pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem
	zapojí se do hovoru bez přípravy	domluví se v běžných situacích; získá i poskytne informace

Anglický jazyk	2. ročník	Počet hodin: 30
Velká Británie: - Londýn - Zajímavá místa	vyjadřuje se ústně i písemně, k tématům osobního života a k tématům z oblasti zaměření studijního oboru	
	prokazuje faktické znalosti především o geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti včetně vybraných poznatků studijního oboru, a to i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země	
	uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí	
	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	
Systém vzdělávání v ČR: - Předškolní - Základní a střední - Vyšší	zapojí se do odborné debaty nebo argumentace, týká-li se známého tématu	
	uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí	
	sdělí a zdůvodní svůj názor	
	používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek	
	přednese připravenou prezentaci ze svého oboru a reaguje na jednoduché dotazy publika	
zapojí se do hovoru bez přípravy		
Systém vzdělávání ve VB a v USA: - Porovnání s ČR	vyjadřuje se ústně i písemně, k tématům osobního života a k tématům z oblasti zaměření studijního oboru	
	vyhledá, zformuluje a zaznamená informace nebo fakta týkající se studovaného oboru	
	zapojí se do odborné debaty nebo argumentace, týká-li se známého tématu	

Anglický jazyk	2. ročník	Počet hodin: 30
	<p>vyslovuje srozumitelně co nejbližší přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka a koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka</p> <p>sdělí a zdůvodní svůj názor</p> <p>přednese připravenou prezentaci ze svého oboru a reaguje na jednoduché dotazy publika</p>	
<p>USA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zeměpisné údaje 	<p>sdělí a zdůvodní svůj názor</p> <p>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</p> <p>pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem</p> <p>přednese připravenou prezentaci ze svého oboru a reaguje na jednoduché dotazy publika</p>	
<p>Evropská unie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hlavní principy - Struktura - Členské země - Euro 	<p>dokáže experimentovat, zkoušet a hledat způsoby vyjádření srozumitelné pro posluchače</p> <p>zapojí se do odborné debaty nebo argumentace, týká-li se známého tématu</p> <p>vyslovuje srozumitelně co nejbližší přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka a koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka</p> <p>prokazuje faktické znalosti především o geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti včetně vybraných poznatků studijního oboru, a to i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s realitami mateřské země</p> <p>uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí</p> <p>sdělí a zdůvodní svůj názor</p>	

Anglický jazyk	2. ročník	Počet hodin: 30
		<p>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</p> <p>pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem</p> <p>přednese připravenou prezentaci ze svého oboru a reaguje na jednoduché dotazy publika</p>
Průřezová témata, přesahy, souvislosti		
<p>Občan v demokratické společnosti</p> <p><i>Žák je veden k:</i></p> <p>kultivované a jasné komunikaci v běžných společenských situacích (setkání, volný čas, cestování, služby)</p> <p>respektování kulturních rozdílů a vhodnému chování při kontaktu s lidmi v mezinárodním prostředí</p> <p>schopnosti vyjádřit, sdělit a obhájit svůj názor s využitím přiměřené argumentace</p>		
<p>Člověk a životní prostředí</p> <p><i>Žák je veden k:</i></p> <p>popisu jevů a problémů souvisejících s prostředím, ve kterém žije (sport, volný čas, cestování, zdraví, životní podmínky)</p> <p>kritickému vnímání informací z textů, poslechu a médií, které se týkají společnosti a životního stylu</p> <p>přemýšlení o vlivu lidské činnosti na prostředí a o odpovědném chování v každodenních situacích</p>		
<p>Člověk a svět práce</p> <p><i>Žák je veden k:</i></p> <p>používání funkční, věcné a přesné slovní zásoby v situacích souvisejících s profesní oblastí (povolání, doprava, služby, cestování, formuláře)</p> <p>získávání, předávání a ověřování informací potřebných pro běžné i pracovní situace (pokyny, vzkazy, rozhovory, prezentace)</p> <p>prezentování vlastních plánů, zkušeností a dovedností v kontextu vzdělávání, kariéry a budoucího uplatnění</p>		

Anglický jazyk	2. ročník	Počet hodin: 30
<p>Člověk a digitální svět</p> <p>Žák je veden k:</p> <p>vyhledávání a využívání informací z digitálních zdrojů (mapy, weby, zprávy, dopravní informace, kulturní program, cestovní portály)</p> <p>efektivnímu sdělování informací prostřednictvím digitálních nástrojů (krátký text, zpráva, prezentace)</p> <p>porozumění a používání jazykových prostředků běžných v digitální komunikaci (zprávy, online instrukce, formuláře, popisy míst)</p>		

5.9. Matematika

Počet vyučovacích hodin za týden			Celkem
1. ročník	2. ročník	3. ročník	
27,75	30	0	57,75
Povinný	Povinný		

Název předmětu	Matematika
Vzdělávací oblast/Obsahový okruh	Matematické vzdělávání
Charakteristika předmětu	<p>Obecným cílem matematického vzdělávání je výchova člověka, který bude umět používat matematiku v různých životních situacích.</p> <p>Uvedené výsledky vzdělávání představují základ matematického vzdělávání pro daný stupeň vzdělání a navazují na obsah a výsledky vzdělávání stanovené RVP pro tříleté obory vzdělání s výučním listem. V oborech vzdělání se zvýšenými nároky na matematické vzdělávání rozšíří škola ve svém školním vzdělávacím programu matematické vzdělávání podle potřeb odborného vzdělávání.</p>
Obsahové, časové a organizační vymezení předmětu (specifické informace o předmětu důležité pro jeho realizaci)	V prvním ročníku je předmět vyučován v rozsahu 30 hodin ročně, v druhém ročníku 40 hodin ročně.
Integrace předmětů	<ul style="list-style-type: none"> Matematické vzdělávání

Název předmětu	Matematika
Výchovné a vzdělávací strategie: společné postupy uplatňované na úrovni předmětu, jimiž učitelé cíleně utvářejí a rozvíjejí klíčové kompetence žáků	Kompetence k celoživotnímu učení: <ul style="list-style-type: none"> znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání
	Kompetence k řešení problémů: <ul style="list-style-type: none"> spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení)
	Matematická a finanční gramotnost: <ul style="list-style-type: none"> aplikovat matematické postupy a znalosti při řešení různých úkolů v běžných situacích včetně pracovních a pro další, zejména odborné vzdělávání rozumět matematicky vyjádřeným informacím, umět interpretovat statistické a ekonomické údaje zvládat řešení svých sociálních i ekonomických záležitostí s ohledem na měnící se životní situace, být finančně gramotní orientovat se v problematice peněz a cen, být schopni vést pracovní, rodinný i osobní rozpočet včetně správy finančních aktiv i závazků

Matematika	1. ročník	Počet vyučovacích hodin: 27,75
Výchovné a vzdělávací strategie	<ul style="list-style-type: none"> Kompetence k celoživotnímu učení Kompetence k řešení problémů Matematická a finanční gramotnost 	
Učivo		ŠVP výstupy
Shrnutí a prohloubení základních poznatků z algebry: -základní množinové pojmy -číselné obory, reálná čísla a jejich vlastnosti -absolutní hodnota reálného čísla -intervaly jako číselné množiny -užití procentového počtu		provádí aritmetické operace v množině reálných čísel
		používá různé zápisy reálného čísla
		používá absolutní hodnotu, zapíše a znázorní interval, provádí operace s intervaly (sjednocení, průnik)
		řeší praktické úlohy s využitím procentového počtu
		provádí operace s mocninami a odmocninami
		provádí operace s mnohočleny, lomenými výrazy, výrazy obsahujícími mocniny a odmocniny
		rozlišuje jednotlivé druhy funkcí, načrtne jejich grafy a určí jejich vlastnosti

Matematika	1. ročník	Počet vyučovacích hodin: 27,75
		<p>řeší lineární a kvadratické rovnice a jejich soustavy, lineární a kvadratické nerovnice</p> <p>třídí úpravy rovnic na ekvivalentní a neekvivalentní</p> <p>vysvětlí posloupnost jako zvláštní případ funkce</p> <p>určí posloupnost: vzorcem pro n-tý člen, výčtem prvků, graficky</p> <p>rozliší aritmetickou a geometrickou posloupnost</p> <p>provádí výpočty jednoduchých finančních záležitostí a orientuje se v základních pojmech finanční matematiky</p> <p>znázorní goniometrické funkce v oboru reálných čísel, používá jejich vlastností a vztahů při řešení jednoduchých goniometrických rovnic i k řešení rovinných i prostorových útvarů</p> <p>řeší úlohy na polohové i metrické vlastnosti rovinných útvarů</p> <p>užívá věty o shodnosti a podobnosti trojúhelníků v početních i konstrukčních úlohách</p> <p>rozlišuje základní druhy rovinných obrazců, určí jejich obvod a obsah</p>
<p>Mocniny a odmocniny:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mocniny s celočíselným exponentem - Zápis čísla v mocninném tvaru - n-tá odmocnina, početní výkony s odmocninami - Mocniny s racionálním exponentem 		<p>provádí operace s mocninami a odmocninami</p> <p>provádí operace s mnohočleny, lomenými výrazy, výrazy obsahujícími mocniny a odmocniny</p>
<p>Algebraické výrazy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Výrazy s proměnnými - Počítání s mnohočleny - Úpravy výrazů s využitím vzorců - Lomené výrazy 		<p>provádí operace s mnohočleny, lomenými výrazy, výrazy obsahujícími mocniny a odmocniny</p>
<p>Lineární funkce, rovnice, nerovnice a jejich soustavy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lineární fce, $D(f)$, $H(f)$, graf - Lineární fce s absolutní hodnotou - Lineární rovnice s jednou neznámou - Lineární rovnice s neznámou ve jmenovateli - Lineární rovnice s parametrem 		<p>rozlišuje jednotlivé druhy funkcí, načrtne jejich grafy a určí jejich vlastnosti</p> <p>řeší lineární a kvadratické rovnice a jejich soustavy, lineární a kvadratické nerovnice</p> <p>třídí úpravy rovnic na ekvivalentní a neekvivalentní</p>

Matematika	1. ročník	Počet vyučovacích hodin: 27,75
<ul style="list-style-type: none"> - Lineární nerovnice - Lineární rovnice a nerovnice s absolutní hodnotou - Soustavy lineárních rovnic o 2,3 neznámých - Nerovnice s neznámou ve jmenovateli a ve tvaru součinu 		
Kvadratická funkce, rovnice a nerovnice <ul style="list-style-type: none"> - Kvadratická fce, D(f), H(f), graf - Kvadratická rce - Řešení úplné a neúplné kvadratické rce - Kvadratická nerce - Iracionální rce - Soustavy rovnic, z nichž jedna je kvadratická - Slovní úlohy 	řeší lineární a kvadratické rovnice a jejich soustavy, lineární a kvadratické nerovnice třídí úpravy rovnic na ekvivalentní a neekvivalentní	
Planimetrie: <ul style="list-style-type: none"> - Základní planimetrické pojmy - Polohové a metrické vztahy mezi nimi - Shodnost a podobnost trojúhelníků - Euklidovy věty - Pythagorova věta - Shodná a podobná zobrazení - Rovinné obrazce 	řeší úlohy na polohové i metrické vlastnosti rovinných útvarů užívá věty o shodnosti a podobnosti trojúhelníků v početních i konstrukčních úlohách	
Funkce: <ul style="list-style-type: none"> - Definiční obor, obor hodnot, graf funkce - Vlastnosti fce - Inverzní fce - Shrnutí poznatků o funkcích (fce konstantní, lineární a kvadratická) - Lineární lomená fce - Mocninné fce - Exponenciální a logaritmické fce - Logaritmus, věty pro počítání s logaritmy - Exponenciální a logaritmické rce 	používá ekvivalentní a neekvivalentní úpravy rozlišuje jednotlivé druhy funkcí, načrtne jejich grafy a určí jejich vlastnosti	
Stereometrie: <ul style="list-style-type: none"> - Základní stereometrické pojmy 	určí povrch a objem základních těles s využitím funkčních vztahů a trigonometrie	

Matematika	1. ročník	Počet vyučovacích hodin: 27,75
- Základní polohové a metrické vlastnosti v prostoru - Povrch a objem těles(krychle, kvádr, válec, kužel, jehlan, komolý jehlan, komolý kužel, koule a její části)		
Průřezová témata, přesahy, souvislosti		
<p>Občan v demokratické společnosti</p> <p><i>Žák je veden k:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • logickému, věcnému a přehlednému vyjadřování při řešení matematických úloh i při obhajobě postupu • odpovědnému a kritickému přístupu k číselným údajům, grafům, tabulkám a k jejich interpretaci • využívání matematického uvažování při rozhodování v praktických situacích (finance, procenta, odhady, reálná data) 		
<p>Člověk a životní prostředí</p> <p><i>Žák je veden k:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • práci s reálnými daty souvisejícími s prostředím (měření, výpočty, analýza údajů, modelování) • vyjadřování výsledků úloh týkajících se přírodních jevů, prostorových vztahů a změn v okolním světě • aplikaci matematických vztahů (funkce, procenta, geometrie) při řešení praktických problémů týkajících se prostředí a udržitelnosti 		
<p>Člověk a svět práce</p> <p><i>Žák je veden k:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • používání matematických postupů v běžných pracovních situacích (procenta, finanční výpočty, měření, odhady, grafy) • přesnému a odpovědnému zpracování numerických údajů a jejich využití při plánování, kontrole a vyhodnocování • samostatnému řešení úloh souvisejících s praxí, včetně interpretace výsledků a kontroly jejich reálnosti 		
<p>Člověk a digitální svět</p> <p><i>Žák je veden k:</i></p>		

Matematika	1. ročník	Počet vyučovacích hodin: 27,75
	<ul style="list-style-type: none"> využívání digitálních nástrojů k práci s daty, grafy, tabulkami a matematickými výpočty vyhledávání, ověřování a interpretaci informací s matematickým obsahem (statistiky, vizualizace, databáze) efektivnímu využití softwaru při modelování funkcí, řešení rovnic a práci s geometrickými objekty 	

Matematika	2. ročník	Počet vyučovacích hodin: 30
Učivo		ŠVP výstupy
Pravděpodobnost: - Náhodné pokusy a jevy - Pravděpodobnost náhodného jevu - Pravděpodobnost opačného jevu - Pravděpodobnost sjednocení a průniku jevů		určí pravděpodobnost náhodného jevu kombinatorickým postupem
Analytická geometrie: - Body a vektory v rovině - Vzdálenost dvou bodů, střed úsečky - Analytické vyjádření přímky - Vzájemná poloha přímek - Vzdálenost bodu od přímky		provádí operace s vektory (součet vektorů, násobení vektorů reálným číslem, skalární součin vektorů)
		určí vzdálenost dvou bodů, střed úsečky
		řeší analyticky polohové a metrické vztahy bodů a přímek
		užívá různá analytická vyjádření přímky
Kombinatorika - Variace a permutace bez opakování - Faktoriál, řešení rovnic s faktoriálem - Kombinace bez opakování - Vlastnosti kombinačních čísel, řešení rovnic -Pascalův trojúhelník - Binomická věta		užívá vztahy pro počet variací, permutací a kombinací bez opakování
		počítá s faktoriály a kombinačními čísly
Statistika: - Statistický soubor, jednotka, znak - Absolutní a relativní četnost - Diagramy - Charakteristika polohy a variability		užívá pojmy: statistický soubor, absolutní a relativní četnost, variační rozpětí
		čte, vyhodnotí a sestaví tabulky, diagramy a grafy se statistickými údaji
		vysvětlí posloupnost jako zvláštní případ funkce

Matematika	2. ročník	Počet vyučovacích hodin: 30
Posloupnosti: - Pojem posloupnosti, její určení a vlastnosti - Aritmetická posloupnost - Geometrická posloupnost - Aplikace posloupností		aplikuje poznatky o funkcích a aritmetické a geometrické posloupnosti při řešení praktických úloh
		určí posloupnost: vzorcem pro n-tý člen, výčtem prvků, graficky
		rozliší aritmetickou a geometrickou posloupnost
		provádí výpočty jednoduchých finančních záležitostí a orientuje se v základních pojmech finanční matematiky
Goniometrie: - Úhel a jeho velikost, míry - Goniometrická fce ostrého úhlu - Řešení pravoúhlého trojúhelníku - Orientovaný úhel a jeho velikost - Goniometrická fce obecného úhlu - Definice, grafy, vlastnosti - Vztahy mezi goniometrickými fcemi, vzorce - Goniometrické rce - Sinová a kosinová věta-řešení obecného trojúhelníku		znázorní goniometrické funkce v oboru reálných čísel, používá jejich vlastností a vztahů při řešení jednoduchých goniometrických rovnic i k řešení rovinných i prostorových útvarů
		aplikuje funkční vztahy při řešení goniometrických, exponenciálních a logaritmických rovnic
		načrtne grafy jednotlivých funkcí a určí jejich vlastnosti
Průřezová témata, přesahy, souvislosti		
Občan v demokratické společnosti		
<i>Žák je veden k:</i> <ul style="list-style-type: none"> • kritickému posuzování statistických údajů, grafů a informací, které se objevují ve veřejném prostoru (médiu, veřejné debaty) • srozumitelnému a věcnému vysvětlení svého postupu při řešení matematických problémů • schopnosti argumentovat na základě dat, čísel a pravděpodobnostních úvah 		
Člověk a životní prostředí		
<i>Žák je veden k:</i> <ul style="list-style-type: none"> • interpretaci statistických dat týkajících se přírodních jevů, prostředí nebo demografie • využívání geometrických a goniometrických vztahů při popisu a výpočtech reálných jevů kolem nás (měření, vzdálenosti, orientace, modelování) 		

Matematika	2. ročník	Počet vyučovacích hodin: 30
<ul style="list-style-type: none"> • aplikaci pravděpodobnostních a kombinatorických postupů v běžných situacích a při posuzování rizik 		
<p>Člověk a svět práce <i>Žák je veden k:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • využívání statistiky, pravděpodobnosti, posloupností a finanční matematiky při rozhodování v praktických a pracovních situacích • přesnému provádění výpočtů, kontrole výsledků a jejich smysluplné interpretaci • používání analytické geometrie a geometrických vztahů v technických, konstrukčních nebo plánovacích úlohách 		
<p>Člověk a digitální svět <i>Žák je veden k:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • využívání digitálních nástrojů k výpočtům, modelování, vytváření grafů a zpracování statistických dat • vyhledávání a ověřování matematických informací v digitálních zdrojích (tabulky, vizualizace, databáze) • efektivnímu prezentování výsledků pomocí grafů, diagramů či digitálních schémat 		

ŠVP výstup	Závislost	Předmět -> Ročník -> ŠVP výstup
načrtne grafy jednotlivých funkcí a určí jejich vlastnosti	-->	Informační technologie -> 2. ročník -> ovládá běžné práce s tabulkovým procesorem (editace, matematické operace, vestavěné a vlastní funkce, vyhledávání, filtrování, třídění, tvorba grafu, databáze, kontingenční tabulky a grafy, příprava pro tisk, tisk)
načrtne grafy jednotlivých funkcí a určí jejich vlastnosti	<--	Informační technologie -> 2. ročník -> ovládá běžné práce s tabulkovým procesorem (editace, matematické operace, vestavěné a vlastní funkce, vyhledávání, filtrování, třídění, tvorba grafu, databáze, kontingenční tabulky a grafy, příprava pro tisk, tisk)

5.10. Literární výchova

Počet vyučovacích hodin za týden			Celkem
1. ročník	2. ročník	3. ročník	
18,5	30	0	48,5
Povinný	Povinný		

Název předmětu	Literární výchova
Vzdělávací oblast/Obsahový okruh	Estetické vzdělávání
Charakteristika předmětu	<p>Estetické vzdělávání významně přispívá ke kultivaci člověka, vychovává žáky ke kultivovanému jazykovému projevu a podílí se na rozvoji jejich duševního života. Má nadpředmětový charakter; při tvorbě školních vzdělávacích programů je proto třeba dbát na to, aby prolínalo co největším počtem vyučovacích předmětů.</p> <p>Obecným cílem estetického vzdělávání je utvářet kladný vztah k materiálním a duchovním hodnotám, snažit se přispívat k jejich tvorbě i ochraně. Vytvořený systém kulturních hodnot pomáhá formovat postoje žáka a je obranou proti snadné manipulaci a intoleranci. Estetické vzdělávání se podílí rovněž na rozvoji sociálních kompetencí žáků.</p> <p>K dosažení tohoto cíle přispívá i jazykové vzdělávání v mateřském jazyce a naopak estetické vzdělávání prohlubuje znalosti jazykové a kultivuje jazykový projev žáků. Tohoto cíle však nelze dosáhnout pouze na základě nastavbového studia, nýbrž uplatněním návaznosti na předchozí výuku ve tříletých učebních oborech.</p> <p>Literární výchova kromě výchovy ke čtenářství, rozboru a interpretace uměleckých děl vede i k celkovému přehledu o hlavních jevech a pilířích v české a světové literatuře. Poznání textu slouží rovněž k vytváření rozmanitých komunikačních situací, v nichž probíhá dialog žáků s texty a učitelem i mezi žáky navzájem.</p> <p>Žáci jsou vedeni i k esteticky tvořivým aktivitám.</p> <p>Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:</p> <ul style="list-style-type: none"> * uplatňovali ve svém životním stylu estetická kritéria; * chápali umění jako specifickou výpověď o skutečnosti; * chápali význam umění pro člověka; * správně formulovali a vyjadřovali své názory; * přistupovali s tolerancí k estetickému cítění, vkusu a zájmu druhých lidí;

Název předmětu	Literární výchova
	<ul style="list-style-type: none"> * podporovali hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a měli k nim vytvořen pozitivní vztah; * získali přehled o kulturním dění; * uvědomovali si vliv prostředků masové komunikace na utváření kultury.
Obsahové, časové a organizační vymezení předmětu (specifické informace o předmětu důležité pro jeho realizaci)	Literární výchova je vyučována v 1. ročníku v rozsahu 20 hodin ročně, v 2. ročníku 40 hodin ročně.
Integrace předmětů	<ul style="list-style-type: none"> • Estetické vzdělávání
Výchovné a vzdělávací strategie: společné postupy uplatňované na úrovni předmětu, jimiž učitelé cíleně utvářejí a rozvíjejí klíčové kompetence žáků	<p>Kompetence k celoživotnímu učení:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ovládat různé metody učení a užívat osobní strategie učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky • být motivováni k celoživotnímu učení, překonávat překážky a být vytrvalí v zájmu úspěšnosti učení • získávat, zpracovávat a osvojovat si nové znalosti a dovednosti, vyhledávat a využívat dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoc a podporu • využívat ke svému učení různé informační zdroje, umět systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě • sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí <p>Personální a sociální kompetence:</p> <ul style="list-style-type: none"> • spolupracovat s ostatními lidmi, odpovědně se podílet se na realizaci společných pracovních i jiných činností, usilovat o integritu a prosperitu pracovního týmu • být připraveni vyrovnávat se stresem v osobním i pracovním životě a uvědomovat si význam zdravého životního stylu <p>Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • získávat informace z otevřených zdrojů a dále je zpracovávat <p>Kompetence k řešení problémů:</p> <ul style="list-style-type: none"> • spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení) <p>Komunikační kompetence:</p>

Název předmětu	Literární výchova
	<ul style="list-style-type: none"> vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných, vhodně se prezentovat, zpracovávat souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.)
	Občanské kompetence a kulturní povědomí: <ul style="list-style-type: none"> vážít si kulturních hodnot a tradic vlastního národa, Evropy a ostatních světových civilizací

Literární výchova	1. ročník	Počet vyučovacích hodin: 18,5
Mezipředmětové vztahy	<ul style="list-style-type: none"> --> Základy společenských věd - 2. ročník 	
Výchovné a vzdělávací strategie	<ul style="list-style-type: none"> Kompetence k celoživotnímu učení Personální a sociální kompetence Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi Kompetence k řešení problémů Komunikativní kompetence Občanské kompetence a kulturní povědomí 	
Učivo		ŠVP výstupy
Umění jako specifická výpověď o skutečnosti		zařadí typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období
Aktivní poznávání různých druhů umění našeho i světového, současného i minulého, v tradiční i mediální podobě		zhodnotí význam daného autora i díla pro dobu, v níž tvořil, pro příslušný umělecký směr i pro další generace vyjádří vlastní prožitky z recepce daných uměleckých děl
Česká a světová literatura: - Nejstarší písemné památky - Literatura antická - Literatura středověká - Literatura renesanční a humanistická - Literatura barokní - Klasicismus, osvícenství a preromantismus, romantismus		zhodnotí význam daného autora i díla pro dobu, v níž tvořil, pro příslušný umělecký směr i pro další generace vyjádří vlastní prožitky z recepce daných uměleckých děl samostatně vyhledává informace v této oblasti

Literární výchova	1. ročník	Počet vyučovacích hodin: 18,5
Základy literární vědy: - Základy literární vědy - Literární druhy a žánry - Funkce literatury literatura a její dělení		rozezná umělecký text od neuměleckého vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a rozdíly mezi nimi konkrétní literární díla klasifikuje podle základních druhů a žánrů při rozboru textu uplatňuje znalosti z literární teorie
Četba a interpretace textu		vyjádří vlastní prožitky z recepce daných uměleckých děl vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a rozdíly mezi nimi konkrétní literární díla klasifikuje podle základních druhů a žánrů text interpretuje a debatuje o něm
Průřezová témata, přesahy, souvislosti		
Občan v demokratické společnosti <i>Žák je veden k:</i> <ul style="list-style-type: none"> • porozumění kulturním a historickým souvislostem literárních děl a jejich významu pro společnost • formulování vlastního názoru na literární dílo a kultivovanému vedení diskuze o přečteném textu • respektování různých interpretací a hodnotových postojů vyplývajících z uměleckých textů 		
Člověk a životní prostředí <i>Žák je veden k:</i> <ul style="list-style-type: none"> • vnímání literatury jako prostředku k porozumění vztahu člověka k přírodě, společnosti i vlastnímu životu • reflektování hodnot, které literární díla sdělují (odpovědnost, etika, lidské jednání v kontextu prostředí) • uvědomění si vlivu prostředí a doby na vznik uměleckých směrů i konkrétních děl 		
Člověk a svět práce <i>Žák je veden k:</i> vyhledávání, třídění a zpracování informací o literárních směrech, autorech a dílech prezentování výsledků práce (charakteristika směru, rozbor textu, ústní interpretace) kultivovaným jazykem		

Literární výchova	1. ročník	Počet vyučovacích hodin: 18,5
porozumění tomu, jak umělecké texty odrážejí dobové společenské, pracovní i kulturní podmínky		
Člověk a digitální svět		
Žák je veden k:		
<ul style="list-style-type: none"> využívání digitálních zdrojů k vyhledávání informací o literatuře a umění (digitální knihovny, databáze, online příručky) kritickému posuzování zdrojů při práci s literárními texty a informacemi o autorech a jejich dílech interpretaci a sdílení čtenářských dojmů prostřednictvím digitálních nástrojů (prezentace, anotace, digitální portfolio) 		

Literární výchova	2. ročník	Počet vyučovacích hodin: 30
Výchovné a vzdělávací strategie	<ul style="list-style-type: none"> Kompetence k celoživotnímu učení Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi Personální a sociální kompetence Kompetence k řešení problémů Komunikační kompetence Občanské kompetence a kulturní povědomí 	
Učivo		ŠVP výstupy
Četba a interpretace textu		vyjádří vlastní prožitky z recepce daných uměleckých děl
		rozezná umělecký text od neuměleckého
		text interpretuje a debatuje o něm
		konkrétní literární díla klasifikuje podle základních druhů a žánrů
		při rozboru textu uplatňuje znalosti z literární teorie
		vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a rozdíly mezi nimi
Tvořivé činnosti		samostatně vyhledává informace v této oblasti
		vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a rozdíly mezi nimi

Literární výchova	2. ročník	Počet vyučovacích hodin: 30
Česká a světová literatura: - Próza, poezie a drama 19. století - Próza, poezie a drama 1. a 2. pol. 20. století		samostatně vyhledává informace v této oblasti
		zařadí typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období
		zhodnotí význam daného autora i díla pro dobu, v níž tvořil, pro příslušný umělecký směr i pro další generace
Kulturní instituce: - Kulturní instituce v ČR a v regionu Praha		orientuje se v nabídce kulturních institucí
Kulturní hodnoty: - Ochrana a využívání kulturních hodnot		porovná typické znaky kultur hlavních národností na našem území
		popíše vhodné společenské chování v dané situaci
Průřezová témata, přesahy, souvislosti		
Občan v demokratické společnosti <i>Žák je veden k:</i> <ul style="list-style-type: none"> • kultivovanému vyjadřování vlastních názorů při interpretaci literárních textů a respektování odlišných interpretací • porozumění kulturním a historickým souvislostem literárních děl a jejich vlivu na hodnoty společnosti • aktivnímu zapojení do diskuse o literatuře a umění na základě argumentů a prožitků 		
Člověk a životní prostředí <i>Žák je veden k:</i> <ul style="list-style-type: none"> • uvědomění si, jak literatura odráží prostředí, dobu a společenské podmínky, v nichž vznikala • přemýšlení o etických a hodnotových tématech, která se v literatuře dotýkají vztahu člověka ke světu a druhým lidem • vnímání kulturních hodnot a jejich významu pro identitu společnosti i jednotlivce 		
Člověk a svět práce <i>Žák je veden k:</i> <ul style="list-style-type: none"> • samostatnému vyhledávání a třídění informací o autorech, směrech a literárních dílech • prezentování výsledků práce (rozbor textu, referát, interpretace) jasným a kultivovaným jazykem • chápání role kulturních institucí a literatury jako součásti profesního i celoživotního vzdělávání 		

Literární výchova	2. ročník	Počet vyučovacích hodin: 30
Člověk a digitální svět		
Žák je veden k:		
<ul style="list-style-type: none"> • využívání digitálních zdrojů (online knihovny, databáze, odborné portály) při práci s literárními texty • kritickému posuzování online informací o literatuře, autorech a kulturních tématech • sdílení vlastních interpretací a výstupů prostřednictvím digitálních nástrojů (prezentace, anotace, digitální projekty) 		

5.11. Informační technologie

Počet vyučovacích hodin za rok				Celkem
1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník	
9,25	7,5	0	0	16,75
Povinný				

Název předmětu	Informační technologie
Oblast	Informatické vzdělávání

Název předmětu	Informační technologie
<p>Charakteristika předmětu</p>	<p>Předmět Informační technologie je stěžejním předmětem v přípravě žáků na práci s moderními informačními a komunikačními technologiemi v ekonomickém a podnikatelském prostředí. Žáci získávají komplexní dovednosti v oblasti práce s počítačem, kancelářským software, databázemi, internetem a dalšími digitálními nástroji, které jsou nezbytné pro výkon ekonomických profesí.</p> <p>Výuka směřuje k tomu, aby žáci:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ovládali práci s operačními systémy a správou souborů, • efektivně pracovali s textovými editory, tabulkovými procesory a prezentačním software, • dokázali vytvářet profesionální dokumenty, tabulky, grafy a prezentace, • orientovali se v práci s databázovými systémy, • využívali internet pro vyhledávání informací a online spolupráci, • znali základy kybernetické bezpečnosti a ochrany dat, • dokázali pracovat s ekonomickým a účetním software, • rozuměli základům programování a algoritmizace, • používali digitální nástroje pro efektivní řízení práce a projektů.
<p>Obsahové, časové a organizační vymezení předmětu</p>	<p>Předmět je vyučován v obou ročnících 10 hodin ročně.</p>

Název předmětu	Informační technologie
	<p>V 1. ročníku se žáci zaměřují na zvládnutí základních dovedností práce s počítačem a kancelářským software. Učí se efektivně pracovat s operačním systémem Windows, spravovat soubory a složky. Podrobně procvičují práci s textovým editorem MS Word - formátování textu, tvorbu tabulek, vkládání objektů, práci se styly a šablonami. Osvojují si pokročilé funkce tabulkového procesoru MS Excel - vzorce, funkce, kontingenční tabulky, grafy, makra. Věnují se tvorbě prezentací v MS PowerPoint. Dále se seznamují s databázovými systémy a základy práce s MS Access. Probírají principy počítačových sítí a práci s internetem, e-mailovou komunikaci a online nástroje pro spolupráci. Důraz je kladen na kybernetickou bezpečnost a ochranu osobních údajů.</p> <p>Ve 2. ročníku výuka pokračuje pokročilejšími tématy. Žáci se věnují práci s grafickými editory a úpravě obrázků pro prezentační a marketingové účely. Důraz je kladen na ekonomický software - práci s účetními programy, fakturací, skladovou evidencí. Žáci se učí pracovat s nástroji pro projektové řízení, ERP systémy a CRM systémy. Věnují se pokročilé analýze dat v Excelu, vizualizaci dat a základům Business Intelligence. Procvičují digitální marketing, práci se sociálními sítěmi a analytickými nástroji. Probírají cloudové služby, správu dokumentů a elektronickou archivaci.</p> <p>Výuka probíhá převážně v počítačové učebně, kde má každý žák k dispozici vlastní počítač. Metodou výuky je praktické procvičování s okamžitou zpětnou vazbou. Žáci řeší průběžně zadávané úkoly a projekty, pracují individuálně i týmově. Jsou využívány e-learningové platformy, online kurzy a výukové videomateriály. Pravidelně jsou organizovány samostatné projekty, kde žáci aplikují získané znalosti komplexně.</p>

Název předmětu	Informační technologie
<p>Výchovné a vzdělávací strategie: společné postupy uplatňované na úrovni předmětu, jimiž učitelé cíleně utvářejí a rozvíjejí klíčové kompetence žáků</p>	<p>Kompetence k práci s informacemi a ICT: vyhledávat, zpracovávat a chránit digitální informace, pracovat se software a zajišťovat kybernetickou bezpečnost</p>
	<p>Kompetence k učení: samostatně si osvojovat nové technologie a sledovat aktuální trendy v oblasti IT</p>
	<p>Kompetence k řešení problémů: analyzovat technické problémy, využívat logické myšlení a navrhovat efektivní řešení</p>
	<p>Komunikativní kompetence: komunikovat prostřednictvím digitálních nástrojů a vytvářet kvalitní digitální obsah</p>
	<p>Personální a sociální kompetence: spolupracovat v týmu na IT projektech a odpovědně sdílet znalosti</p>
	<p>Občanské kompetence: dodržovat digitální etiku, chránit osobní údaje a předcházet kyberšikaně</p>
	<p>Kompetence k bezpečnosti a ochraně zdraví: dodržovat zásady bezpečné a ergonomické práce s IT technikou</p>

Název předmětu	Informační technologie
	<p>Pracovní kompetence:</p> <p>orientovat se v IT profesích a efektivně vykonávat administrativní činnosti v digitálním prostředí</p>

Informační technologie	1. ročník	Počet vyučovacích hodin: 9,25
Výchovné a vzdělávací strategie	<p>Kompetence k práci s informacemi a ICT - vyhledávat, zpracovávat a chránit digitální informace, pracovat se software a zajišťovat kybernetickou bezpečnost</p> <p>Kompetence k učení - samostatně si osvojovat nové technologie a sledovat aktuální trendy v oblasti IT</p> <p>Kompetence k řešení problém - analyzovat technické problémy, využívat logické myšlení a navrhnout efektivní řešení</p> <p>Komunikativní kompetence – komunikovat prostřednictvím digitálních nástrojů a vytvářet kvalitní digitální obsah</p> <p>Personální a sociální kompetence - spolupracovat v týmu na IT projektech a odpovědně sdílet znalosti</p> <p>Občanské kompetence - dodržovat digitální etiku, chránit osobní údaje a předcházet kyberšikaně</p>	

Informační technologie	1. ročník	Počet vyučovacích hodin: 9,25
	<p>Kompetence k bezpečnosti a ochraně zdraví - dodržovat zásady bezpečné a ergonomické práce s IT technikou</p> <p>Pracovní kompetence - orientovat se v IT profesích a efektivně vykonávat administrativní činnosti v digitálním prostředí</p>	
RVP výstupy	ŠVP	Učivo
<p>žák ovládá práci s počítačem, jeho základní periferiemi a programovým vybavením</p>	<p>zná možnosti a rizika spojená s IT používá počítač a periferie vybírá vhodný software</p>	<p>Základy informačních technologií číselné soustavy, informace základní pojmy IT, části PC, periferie, principy činnosti PC</p>
<p>žák ovládá práci s operačním systémem a použití základního a aplikačního programového vybavení</p>	<p>prezentuje informace vhodným způsobem konfiguruje operační systém používá kancelářský software využívá nápovědu a manuál orientuje se v systému souborů učí se nové aplikace</p>	<p>Operační systém historie a vývoj, nastavení, nápověda, soubory a složky, administrace OS, zabezpečení dat, instalace, ovladače</p>

Informační technologie	1. ročník	Počet vyučovacích hodin: 9,25
<p>žák využívá aplikační programové vybavení (zejména kancelářský software) – textový a tabulkový procesor, software pro tvorbu prezentací</p>	<p>volí vhodné informační zdroje chápe specifika práce v síti pracuje s profesními aplikacemi</p>	<p>Práce v síti topologie sítí, peer to peer, klient-server, připojení k síti sdílení dokumentů</p>
<p>žák využívá aplikační programové vybavení (zejména kancelářský software) – textový a tabulkový procesor, software pro tvorbu prezentací</p>	<p>zaznamenává informace vytváří multimediální dokumenty vytváří strukturované textové dokumenty</p>	<p>Textový editor nastavení programu formátování, typografie styly, šablony tabulky, objekty, hromadná korespondence, makra, zabezpečení</p>
<p>žák využívá aplikační programové vybavení (zejména kancelářský software) – textový a tabulkový procesor, software pro tvorbu prezentací</p>	<p>vytváří multimediální prezentace zná grafické formáty pracuje s grafikou</p>	<p>Prezentace prostředí programu, rozvržení snímku, animace a přechody, spuštění prezentace, ukládání v různých formátech</p>
<p>žák pracuje s informacemi z různých zdrojů a nosičů (včetně internetu)</p>	<p>využívá nástroje pro organizování posuzuje validitu zdrojů vyhledává informace na internetu komunikuje elektronickou poštou aplikuje zabezpečení dat</p>	<p>Internet internetové prohlížeče, informační zdroje, elektronická komunikace, práce s informacemi, online aplikace, poštovní klient</p>
<p>Průřezová témata, přesahy, souvislosti</p>		

Informační technologie	1. ročník	Počet vyučovacích hodin: 9,25
<p>Občan v demokratické společnosti</p> <p><i>Žák je veden k:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • bezpečnému, zodpovědnému a etickému chování v digitálním prostředí (komunikace, práce s daty, ochrana osobních údajů) • kritickému posuzování informací a zdrojů na internetu, ověřování faktů a rozpoznávání manipulace • věcné a kultivované elektronické komunikaci (e-mail, online nástroje, sdílení dokumentů) 		
<p>Člověk a životní prostředí</p> <p><i>Žák je veden k:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • uvědomění si dopadů informačních technologií na životní prostředí (elektroodpad, energetická náročnost, udržitelnost) • odpovědnému zacházení s technikou a daty, včetně bezpečnosti a prevence rizik • využívání digitálních nástrojů pro efektivní třídění informací a podporu rozhodování v běžném životě 		
<p>Člověk a svět práce</p> <p><i>Žák je veden k:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • využívání digitálních nástrojů a základních aplikací (textový editor, tabulkový procesor, prezentace) v pracovních situacích • orientaci v softwarovém vybavení, souborových systémech a síťovém prostředí jako běžné součásti profesního života • samostatnému učení se novým aplikacím a technologiím v rámci profesního rozvoje 		
<p>Člověk a digitální svět</p> <p><i>Žák je veden k:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • bezpečné, efektivní a tvořivé práci s počítačem, perifériemi, softwarem a internetem • vytváření strukturovaných, multimediálních a datově správně zpracovaných dokumentů a prezentací • využívání digitálních nástrojů pro vyhledávání, organizaci, sdílení a zpracování informací (včetně práce v síti a s cloudovými službami) 		

Informační technologie	1. ročník	Počet vyučovacích hodin: 9,25

Informační technologie	2. ročník	Počet vyučovacích hodin: 7,5
Výchovné a vzdělávací strategie	<p>Kompetence k práci s informacemi a ICT - vyhledávat, zpracovávat a chránit digitální informace, pracovat se software a zajišťovat kybernetickou bezpečnost</p> <p>Kompetence k učení - samostatně si osvojovat nové technologie a sledovat aktuální trendy v oblasti IT</p> <p>Kompetence k řešení problém - analyzovat technické problémy, využívat logické myšlení a navrhnout efektivní řešení</p> <p>Komunikativní kompetence – komunikovat prostřednictvím digitálních nástrojů a vytvářet kvalitní digitální obsah</p> <p>Personální a sociální kompetence - spolupracovat v týmu na IT projektech a odpovědně sdílet znalosti</p> <p>Občanské kompetence - dodržovat digitální etiku, chránit osobní údaje a předcházet kyberšikaně</p> <p>Kompetence k bezpečnosti a ochraně zdraví - dodržovat zásady bezpečné a ergonomické práce s IT technikou</p>	

Informační technologie	2. ročník	Počet vyučovacích hodin: 7,5
	Pracovní kompetence - orientovat se v IT profesích a efektivně vykonávat administrativní činnosti v digitálním prostředí	
RVP výstupy	ŠVP výstupy	Učivo
žák pracuje s informacemi z různých zdrojů a nosičů (včetně internetu)	uchovává informace efektivně pracuje s profesními aplikacemi konfiguruje OS vybírá vhodný software	Komprimace dat principy komprimace, komprimační software
žák využívá aplikační programové vybavení (zejména kancelářský software) – textový a tabulkový procesor, software pro tvorbu prezentací	získává informace z internetu ovládá online/offline komunikaci pracuje s tabulkovým procesorem využívá nápovědu ovládá algoritmizaci úloh	Tabulkový procesor nastavení programu, tvorba tabulek, funkce a vzorce, grafy, práce se seznamy, kontingenční tabulky, makra
žák pracuje s informacemi z různých zdrojů a nosičů (včetně internetu)	třídí a analyzuje informace prezentuje informace vhodně rozumí grafickým informacím ovládá databázový procesor	Databáze šablony a tabulky, datové typy, řazení, filtry, relace, dotazy, sestavy a formuláře, import/export
Průřezová témata, přesahy, souvislosti		

Informační technologie	2. ročník	Počet vyučovacích hodin: 7,5
<p>Občan v demokratické společnosti</p> <p><i>Žák je veden k:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • bezpečnému, etickému a odpovědnému chování při práci s daty, dokumenty a elektronickou komunikací • kritickému posuzování digitálních informací, zdrojů a grafických výstupů (tabulky, grafy, databáze) • respektování pravidel digitální komunikace a ochrany osobních údajů 		
<p>Člověk a životní prostředí</p> <p><i>Žák je veden k:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • uvědomělému nakládání s digitálními daty a technikou (zálohování, komprimace, efektivní správa dat) • porozumění dopadům používání digitálních technologií na životní prostředí (spotřeba energie, e-odpad, udržitelnost) • využívání digitálních nástrojů k analýze informací souvisejících s prostředím (tabulky, grafy, databáze) 		
<p>Člověk a svět práce</p> <p><i>Žák je veden k:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • efektivní práci s kancelářským softwarem (tabulky, prezentace, databáze) používaným v profesní praxi • výběru vhodného softwaru a samostatnému řešení pracovních úkolů s využitím profesních aplikací • třídění, analýze a prezentaci dat v podobě tabulek, grafů a databázových výstupů 		
<p>Člověk a digitální svět</p> <p><i>Žák je veden k:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • bezpečné a efektivní práci s informačními zdroji, online i offline komunikací, daty a souborovými systémy • využívání digitálních nástrojů pro tvorbu tabulek, grafů, databází i komprimaci a organizaci dat • algoritmickému myšlení a používání digitálních nástrojů k automatizaci jednoduchých úloh (makra, funkce, filtry) 		

Informační technologie	2. ročník	Počet vyučovacích hodin: 7,5

5.12. Ekonomika a právo

Počet vyučovacích hodin za rok				Celkem
1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník	
46,25	37,5	0	0	74,5
Povinný				

Název předmětu	Ekonomika a právo
Oblast	Ekonomika a právo
Charakteristika předmětu	<p>Předmět Ekonomika a právo propojuje ekonomické a právní vzdělávání, které je nezbytné pro pochopení fungování tržní ekonomiky a právního prostředí podnikání. Žáci získávají kompetence pro orientaci v ekonomickém systému společnosti a v právních normách upravujících podnikatelskou činnost a pracovněprávní vztahy.</p> <p>Výuka směřuje k tomu, aby žáci:</p>

Název předmětu	Ekonomika a právo
	<ul style="list-style-type: none"> • porozuměli základním ekonomickým pojmům, principům tržní ekonomiky a fungování národního hospodářství, • orientovali se v podnikatelském prostředí a znali základní formy podnikání, • pochopili právní aspekty podnikání, zejména obchodní, pracovní a občanské právo, • dokázali analyzovat ekonomické jevy a jejich dopady na podnikání, • uměli aplikovat právní normy v praktických situacích, • znali práva a povinnosti zaměstnance i zaměstnavatele, • chápali význam etického jednání v ekonomice a dodržování právních norem, • dokázali vyhledávat a aplikovat platnou právní úpravu z různých právních zdrojů.
Obsahové, časové a organizační vymezení předmětu	<p>Předmět je vyučován v obou ročnících v rozsahu 50 hodin ročně.</p> <p>V 1. ročníku je kladen důraz na ekonomickou problematiku. Žáci se seznamují s fungováním tržní ekonomiky, mikroekonomickými a makroekonomickými pojmy, podnikem jako základní ekonomickou jednotkou, jeho funkcemi a organizací. Zabývají se základy podnikání, právními formami podniků, živnostenským podnikáním a základními ekonomickými výpočty. Seznamují se s nástroji ekonomické politiky státu, měnovou politikou a významem mezinárodního obchodu.</p> <p>Ve 2. ročníku se výuka zaměřuje především na právní aspekty. Žáci získávají znalosti o právním systému České republiky, struktuře právního řádu a o jednotlivých právních odvětvích. Podrobně se věnují obchodnímu právu, obchodním závazkům a smlouvám, pracovnímu právu včetně pracovněprávních vztahů, práv a povinností účastníků. Dále se zabývají občanským právem, zejména smluvními vztahy, vlastnickým právem a ochranou spotřebitele. Součástí výuky je i trestní právo a správní právo v rozsahu potřebném pro podnikatelskou praxi.</p>

Název předmětu	Ekonomika a právo
	<p>Ve výuce jsou využívány případové studie z reálné podnikatelské praxe, analýzy aktuálních ekonomických a právních situací, práce s právními předpisy a zákony, diskuse nad etickými dilematy v ekonomice a právu. Žáci zpracovávají projekty zaměřené na založení podniku, vypracovávají modelové smlouvy a pracují s online právními databázemi. Výuka je vedena aktivizujícími metodami s důrazem na praktickou aplikaci teoretických poznatků.</p>
<p>Výchovné a vzdělávací strategie: společné postupy uplatňované na úrovni předmětu, jimiž učitelé cíleně utvářejí a rozvíjejí klíčové kompetence žáků</p>	<p>Kompetence k učení: vyhledávání a zpracování informací - celoživotní vzdělávání</p>
	<p>Kompetence k řešení problémů: analýza ekonomických situací - rozhodování v podnikání</p>
	<p>Komunikativní kompetence: odborná komunikace - jednání s úřady - obchodní korespondence</p>
	<p>Občanské kompetence orientace v právním řádu - odpovědné občanství</p>
	<p>Pracovní kompetence: podnikatelské dovednosti - orientace na trhu práce</p>

Ekonomika a právo	1. ročník	Počet vyučovacích hodin: 46,25
<p>Výchovné a vzdělávací strategie</p>	<p>Kompetence k učení - vyhledávání a zpracování informací - celoživotní vzdělávání</p> <p>Kompetence k řešení problémů - analýza ekonomických situací - rozhodování v podnikání</p> <p>Komunikativní kompetence - odborná komunikace - jednání s úřady - obchodní korespondence</p> <p>Personální a sociální kompetence - odpovědnost - týmová spolupráce - etické chování</p> <p>Občanské kompetence - orientace v právním řádu - odpovědné občanství</p> <p>Pracovní kompetence - podnikatelské dovednosti - orientace na trhu práce</p>	
RVP výstupy	ŠVP	Učivo
<p>žák charakterizuje základní ekonomické pojmy a principy fungování tržní ekonomiky</p>	<p>definuje základní ekonomické pojmy</p> <p>vysvětlí fungování tržního mechanismu</p> <p>graficky znázorní vztah nabídky a poptávky</p> <p>popíše trh práce, zboží a peněz</p>	<p>Tržní ekonomika a základní ekonomické pojmy tržní subjekty a vztahy, nabídka, poptávka, cena, trh práce, nezaměstnanost, peníze a jejich funkce</p>
<p>žák charakterizuje strukturu národního hospodářství a hospodářskou politiku státu</p>	<p>charakterizuje strukturu národního hospodářství</p> <p>vysvětlí hrubý domácí produkt</p> <p>popíše inflaci a nezaměstnanost</p>	<p>Národní hospodářství odvětví národního hospodářství, ekonomické subjekty, HDP, inflace, nezaměstnanost, hospodářská politika státu</p>

Ekonomika a právo	1. ročník	Počet vyučovacích hodin: 46,25
	zná nástroje hospodářské politiky	
žák orientuje se v právních formách podnikání a rozumí živnostenskému zákonu	definuje podnik a jeho znaky rozlišuje právní formy podnikání orientuje se v Živnostenském zákoně založí fiktivní živnost	Podnikání - základy podnik a podnikání, právní formy podnikání, Živnostenský zákon, vznik a zánik živnosti, praktické cvičení - založení živnosti
žák orientuje se v právním řádu České republiky a rozumí základním právním institutům	orientuje se v právním řádu ČR rozliší veřejné a soukromé právo vysvětlí právní subjekty zná základy smluvních vztahů	Základy práva pro podnikatele právní řád ČR, právní subjekty a způsobilost, právní úkony a smlouvy, živnostenské právo - praktické aspekty
Průřezová témata, přesahy, souvislosti		
<p>Občan v demokratické společnosti</p> <p><i>Žák je veden k:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • porozumění základním ekonomickým a právním principům, které ovlivňují fungování společnosti (trh, právo, hospodářská politika) • odpovědnému rozhodování založenému na znalosti právních norem, práv a povinností občana i podnikatele • schopnosti orientovat se v právních informacích, smluvních vztazích a základních ekonomických údajích veřejného prostoru 		
<p>Člověk a životní prostředí</p> <p><i>Žák je veden k:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • uvědomění si dopadů ekonomických rozhodnutí na společnost a prostředí (nezaměstnanost, inflace, spotřeba, výroba) • přemýšlení o udržitelném hospodaření a odpovědném využívání zdrojů v ekonomice i každodenním životě • posuzování, jak hospodářská politika státu ovlivňuje kvalitu života a prostředí, v němž žijeme 		

Ekonomika a právo	1. ročník	Počet vyučovacích hodin: 46,25
<p>Člověk a svět práce</p> <p><i>Žák je veden k:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • orientaci v právních formách podnikání, živnostenském zákoně a základních povinnostech podnikatele • porozumění fungování trhu práce, mzdy, nezaměstnanosti a významu ekonomických ukazatelů pro pracovní uplatnění • praktickému využití ekonomických a právních znalostí (zakládání živnosti, práce s právními pojmy, smluvní vztahy) 		
<p>Člověk a digitální svět</p> <p><i>Žák je veden k:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • vyhledávání a kritickému posuzování ekonomických a právních informací v digitálních zdrojích (statistiky, zákony, instituce) • používání digitálních nástrojů k analýze ekonomických údajů (grafy, tabulky, vizualizace nabídky a poptávky) • orientaci v online veřejných službách, portálech státní správy a elektronické komunikaci v právních a podnikatelských záležitostech 		

Ekonomika a právo	2. ročník	Počet vyučovacích hodin: 37,5
<p>Výchovné a vzdělávací strategie</p>	<p>Kompetence k učení - vyhledávání a zpracování informací - celoživotní vzdělávání</p> <p>Kompetence k řešení problémů - analýza ekonomických situací - rozhodování v podnikání</p> <p>Komunikativní kompetence - odborná komunikace - jednání s úřady - obchodní korespondence</p> <p>Personální a sociální kompetence - odpovědnost - týmová spolupráce - etické chování</p>	

Ekonomika a právo	2. ročník	Počet vyučovacích hodin: 37,5
	<p>Občanské kompetence - orientace v právním řádu - odpovědné občanství</p> <p>Pracovní kompetence - podnikatelské dovednosti - orientace na trhu práce</p>	
RVP výstupy	ŠVP výstupy	Učivo
<p>žák řeší problematiku hospodaření podniku včetně kalkulace nákladů a tvorby ceny</p>	<p>rozliší náklady a výnosy podniku</p> <p>vypočítá cenu pomocí kalkulace</p> <p>vystaví fakturu</p> <p>určí hospodářský výsledek</p>	<p>Hospodaření podniku náklady podniku a jejich členění, kalkulace a tvorba ceny, výnosy podniku, hospodářský výsledek, praktické cvičení - podnikatelský záměr</p>
<p>žák charakterizuje majetek podniku a způsoby jeho financování</p>	<p>charakterizuje dlouhodobý a oběžný majetek</p> <p>počítá odpisy majetku</p> <p>popíše způsoby financování</p> <p>orientuje se v zásobování</p>	<p>Majetek a financování podniku dlouhodobý majetek a odpisy, oběžný majetek a zásoby, financování podniku, zásobovací činnost</p>
<p>žák orientuje se v obchodním právu a rozumí obchodním společnostem</p>	<p>orientuje se v občanském zákoníku a v zákoně o obchodních korporacích</p> <p>popíše obchodní společnosti</p> <p>sepíše obchodní smlouvu</p> <p>zná postup založení společnosti</p>	<p>Obchodní právo – základy občanský zákoník a zákon o obchodních korporacích, obchodní společnosti (s.r.o., a.s.), obchodní smlouvy, kupní smlouva, praktické cvičení - založení společnosti</p>
<p>žák charakterizuje finanční systém a jeho význam pro podnikání</p>	<p>popíše bankovní systém ČR</p> <p>zná bankovní služby pro podnikatele</p> <p>orientuje se v pojišťovnictví</p> <p>má přehled o státní správě</p>	<p>Finanční vztahy podniku bankovní systém, služby pojišťovnictví pro podnikatele, státní správa a podnikání</p>

Ekonomika a právo	2. ročník	Počet vyučovacích hodin: 37,5
žák orientuje se v pracovním právu a rozumí pracovněprávním vztahům	orientuje se v Zákoníku práce popíše pracovní smlouvu zná práva a povinnosti zaměstnavatele rozliší ukončení pracovního poměru	Pracovní právo pro podnikatele Zákoník práce – základy, pracovní smlouva a její náležitosti, práva a povinnosti, ukončení pracovního poměru
Průřezová témata, přesahy, souvislosti		
<p>Občan v demokratické společnosti</p> <p><i>Žák je veden k:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • porozumění právním a ekonomickým pravidlům, která ovlivňují podnikání, zaměstnání i každodenní život (zákony, smlouvy, pracovní vztahy) • odpovědnému a etickému jednání při nakládání s majetkem, financemi a právními dokumenty • schopnosti orientovat se v základních informacích státní správy, veřejných institucí a bankovního systému 		
<p>Člověk a životní prostředí</p> <p><i>Žák je veden k:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • uvědomění si dopadů podnikových rozhodnutí na společnost a prostředí (výroba, spotřeba, zdroje, odpady) • přemýšlení o hospodárném a udržitelném nakládání s majetkem, energií a dalšími zdroji podniku • posuzování, jak legislativa a ekonomické mechanismy podporují odpovědné podnikání 		
<p>Člověk a svět práce</p> <p><i>Žák je veden k:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • praktickému využívání ekonomických a právních znalostí při kalkulaci ceny, vedení podnikových dokumentů a řešení pracovních situací • orientaci v majetku podniku, financování, zásobování, obchodním a pracovním právu 		

Ekonomika a právo

2. ročník

Počet vyučovacíh hodin: 37,5

- přípravě na reálné pracovní prostředí prostřednictvím praktických úkolů (faktury, smlouvy, podnikatelský záměr, založení společnosti)

Člověk a digitální svět

Žák je veden k:

- používání digitálních nástrojů při kalkulacích, účetních výpočtech, výpočtu odpisů a zpracování podnikových dokumentů
- vyhledávání, ověřování a zpracování ekonomických a právních informací v online zdrojích
- efektivnímu využívání elektronické komunikace a digitálních služeb státní správy (portály, registry, finanční služby)

5.13. Účetnictví a daně

Počet vyučovacích hodin za rok				Celkem
1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník	
37	37,5	0	0	74,5
Povinný				

Název předmětu	Účetnictví a daně
Oblast	Účetnictví a daně
Charakteristika předmětu	<p>Předmět Účetnictví a daně poskytuje žákům klíčové znalosti a dovednosti v oblasti účetního zobrazování hospodářských operací a daňové problematiky. Žáci získávají kompetence nezbytné pro vedení účetnictví, zpracování účetních dokladů, sestavování účetních výkazů a orientaci v daňovém systému České republiky.</p> <p>Výuka směřuje k tomu, aby žáci:</p> <ul style="list-style-type: none"> • porozuměli principům účetnictví a účetním metodám, • ovládali účtování běžných obchodních případů v podvojném účetnictví, • dokázali zpracovávat účetní doklady a kontrolovat jejich správnost, • uměli sestavit základní účetní výkazy a interpretovat je, • orientovali se v daňovém systému ČR, zejména v oblasti DPH a daně z příjmů, • dokázali vypočítat daňovou povinnost a vyplnit daňové přiznání,

Název předmětu	Účetnictví a daně
	<ul style="list-style-type: none"> • chápali význam účetnictví pro řízení podniku a rozhodování managementu.
Obsahové, časové a organizační vymezení předmětu	<p>Předmět je vyučován v prvním ročníku 40 hodin ročně, v druhém ročníku 50 hodin ročně.</p> <p>V 1. ročníku se žáci seznamují se základy účetnictví. Probírají účetní soustavu, účtový rozvrh, účtování na účtech aktiv a pasiv, účetní doklady a jejich náležitosti. Učí se účtovat základní hospodářské operace v oblasti majetku podniku, závazků a pohledávek, zásob, pokladny a bankovních účtů. Seznamují se s inventarizací majetku a závazků. Důraz je kladen na praktické účtování s využitím učebních účetních programů.</p> <p>Ve 2. ročníku se výuka zaměřuje na pokročilejší účetní operace a daňovou problematiku. Žáci se věnují účtování o nákladech a výnosech, účtování mezd a s tím souvisejících odvodů, účtování kapitálových účtů a výsledku hospodaření. Probírají účetní uzávěrku a sestavování účetních výkazů (rozvaha, výkaz zisku a ztráty). V oblasti daní se zaměřují na daň z přidané hodnoty, daň z příjmů fyzických a právnických osob, silniční daň a další daně. Učí se vypočítat daňovou povinnost a vyplňovat daňová přiznání. Praktická výuka probíhá s využitím účetních software.</p> <p>Výuka je organizována formou frontální výuky kombinované s praktickými cvičeními. Žáci pracují s účetními doklady, řeší účetní případové studie a používají účetní software. Jsou zařazovány projekty, kde žáci vedou modelové účetnictví fiktivní firmy. Důraz je kladen na propojení teoretických poznatků s praktickými dovednostmi a na přesnost a pečlivost při účetních operacích.</p>
	Kompetence k celoživotnímu učení:

Název předmětu	Účetnictví a daně
<p>Výchovné a vzdělávací strategie: společné postupy uplatňované na úrovni předmětu, jimiž učitelé cíleně utvářejí a rozvíjejí klíčové kompetence žáků</p>	<p>znát možnosti dalšího vzdělávání v oboru - ovládat různé metody učení a osobní strategie - být motivovaní k celoživotnímu učení - sledovat změny v zákonech</p>
	<p>Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání:</p> <p>mít odpovědný postoj k profesní kariéře, přehled o možnostech uplatnění na trhu práce, rozumět podstatě a principům podnikání, seznámit se s potřebnými zákony pro podnikání</p>
	<p>Personální a sociální kompetence:</p> <p>stanovovat si cíle podle osobních schopností spolupracovat s ostatními odpovědně</p>
	<p>ICT kompetence:</p> <p>pracovat s osobním počítačem a ICT prostředky, rozvíjet práci s aplikačním programovým vybavením, využívat prostředky výpočetní techniky k výpočtům, seznámit se s účetním softwarem</p>
	<p>Matematická a finanční gramotnost:</p> <p>aplikovat matematické postupy při řešení úkolů, orientovat se v problematice peněz a cen, vést rozpočet včetně správy finančních aktiv</p>
	<p>Provádět základní podnikové činnosti:</p> <p>zpracovávat doklady související s pohybem majetku, evidovat hotovostní a bezhotovostní operace, účtovat o majetku a závazcích, provádět účetní uzávěrku a sestavovat účetní závěrku a orientovat se v soustavě daní</p>

Účetnictví a daně	1. ročník	Počet vyučovacích hodin: 37
<p>Výchovné a vzdělávací strategie</p>	<p>Kompetence k celoživotnímu učení - znát možnosti dalšího vzdělávání v oboru - ovládat různé metody učení a osobní strategie - být motivovaní k celoživotnímu učení - sledovat změny v zákonech</p> <p>Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání - mít odpovědný postoj k profesní kariéře - přehled o možnostech uplatnění na trhu práce - rozumět podstatě a principům podnikání - seznámit se s potřebnými zákony pro podnikání</p> <p>Personální a sociální kompetence - stanovovat si cíle podle osobních schopností - spolupracovat s ostatními odpovědně</p> <p>ICT kompetence - pracovat s osobním počítačem a ICT prostředky - rozvíjet práci s aplikačním programovým vybavením - využívat prostředky výpočetní techniky k výpočtům - seznámit se s účetním softwarem</p> <p>Matematická a finanční gramotnost - aplikovat matematické postupy při řešení úkolů - orientovat se v problematice peněz a cen - vést rozpočet včetně správy finančních aktiv</p> <p>Provádět základní podnikové činnosti - zpracovávat doklady související s pohybem majetku - evidovat hotovostní a bezhotovostní operace - účtovat o majetku a závazcích - provádět účetní uzávěrku a sestavovat účetní závěrku - orientovat se v soustavě daní</p>	
RVP výstupy	ŠVP výstupy	Učivo
<p>žák charakterizuje podstatu účetnictví jako informačního systému</p>	<p>otevře účet na začátku nového účetního období</p> <p>uspořádá a rozeznává aktiva a pasiva v rozvaze</p>	<p>Základy účetnictví podstata, význam a funkce účetnictví</p> <p>Způsoby vedení evidence podnikatelské činnosti</p>

Účetnictví a daně	1. ročník	Počet vyučovacích hodin: 37
	<p>charakterizuje předmět účetnictví a základní pojmy</p>	<p>Finanční a manažerské účetnictví</p>
<p>žák rozlišuje formy majetku a zdrojů jejich financování</p>	<p>charakterizuje hmotný majetek v daňové evidenci</p> <p>uvede členění dlouhodobého majetku</p> <p>schematicky sestaví rozvahu</p> <p>charakterizuje složky vlastního kapitálu</p>	<p>Majetek podniku a zdroje financování</p> <p>Majetek a jeho formy (dlouhodobý, oběžný)</p> <p>Zdroje financování (vlastní kapitál, cizí zdroje)</p>
<p>žák rozpozná náležitosti účetních dokladů a provádí jejich kontrolu</p>	<p>vyhotoví pokladní příjmové a výdajové doklady</p> <p>ověří náležitosti a provede likvidaci dokladů</p> <p>vede pokladní knihu</p> <p>účtuje na základě bankovního výpisu</p>	<p>Účetní doklady</p> <p>Význam a druhy účetních dokladů</p> <p>Náležitosti účetních dokladů</p> <p>Vyhotovování a oběh účetních dokladů</p>
<p>žák účtuje o zásobách a oceňuje je podle platných předpisů</p>	<p>vyhotoví příjemku, výdejku</p> <p>účtuje zásoby</p> <p>účtuje o materiálu a výrobcích</p> <p>provede dokladovou inventarizaci</p>	<p>Zásoby</p> <p>Podstata zásob</p> <p>Účtování materiálových zásob způsobem A a B</p> <p>Inventarizační rozdíly (manko, přebytek)</p>
<p>žák vypočítá daň z přidané hodnoty a orientuje se v problematice DPH</p>	<p>vypočítá DPH na vstupu, výstupu a výslednou daňovou povinnost</p> <p>orientuje se ve vztazích mezi plátcí a neplátcí DPH</p> <p>vymezí základní pojmy pro daně</p>	<p>DPH</p> <p>Pojem DPH</p> <p>Plátcí a neplátcí DPH</p> <p>DPH na vstupu a výstupu</p>

Účetnictví a daně	1. ročník	Počet vyučovacích hodin: 37
žák vypočítá daňové a účetní odpisy dlouhodobého hmotného i nehmotného majetku	definuje odpisy a metody odpisování počítá daňové odpisy rovnoměrné a zrychlené účtuje o dlouhodobém majetku vyhotoví inventární kartu	Dlouhodobý majetek Charakteristika a členění dlouhodobého majetku Odpisování dlouhodobého majetku Pořízení a vyřazení dlouhodobého majetku
Průřezová témata, přesahy, souvislosti		
Občan v demokratické společnosti <i>Žák je veden k:</i> <ul style="list-style-type: none"> • porozumění významu účetnictví a daní pro fungování podniků i celé společnosti • odpovědnému nakládání s finančními informacemi, účetními doklady a ekonomickými údaji • orientaci v základních právních a daňových pravidlech souvisejících s podnikáním (DPH, účetní evidence, doklady) 		
Člověk a životní prostředí <i>Žák je veden k:</i> <ul style="list-style-type: none"> • uvědomělé práci s dokumenty a materiály (efektivní vedení záznamů, digitalizace, minimalizace chyb a duplicit) • vnímání širších dopadů hospodaření podniku (spotřeba zdrojů, majetek, tvorba zásob) na okolní prostředí • uvažování o odpovědném a udržitelném nakládání s majetkem, zásobami a investicemi 		
Člověk a svět práce <i>Žák je veden k:</i> <ul style="list-style-type: none"> • praktickému vykonávání účetních činností (doklady, účtování zásob, DPH, odpisy, inventarizace, rozvaha) 		

Účetnictví a daně	1. ročník	Počet vyučovacích hodin: 37
<ul style="list-style-type: none"> • porozumění majetku podniku, zdrojům financování, pohybu peněz a podstatě účetních výkazů • systematické a přesné práci s účetními dokumenty a softwary jako klíčové kompetenci v profesním prostředí 		
<p>Člověk a digitální svět <i>Žák je veden k:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • práci s digitálními nástroji a účetními programy při vedení účetnictví, evidenci dokladů a výpočtech daní či odpisů • vyhledávání a ověřování informací v online zdrojích (daňové informace, legislativa, účetní metodiky) • efektivní organizaci dat, digitalizaci účetních procesů a bezpečné práci s elektronickými dokumenty 		

Účetnictví a daně	2. ročník	Počet vyučovacích hodin: 37,5
<p>Výchovné a vzdělávací strategie</p>	<p>Kompetence k celoživotnímu učení - znát možnosti dalšího vzdělávání v oboru - ovládat různé metody učení a osobní strategie - být motivovaní k celoživotnímu učení - sledovat změny v zákonech</p> <p>Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání - mít odpovědný postoj k profesní kariéře - přehled o možnostech uplatnění na trhu práce - rozumět podstatě a principům podnikání - seznámit se s potřebnými zákony pro podnikání</p>	

Účetnictví a daně	2. ročník	Počet vyučovacích hodin: 37,5
	<p>Personální a sociální kompetence - stanovovat si cíle podle osobních schopností - spolupracovat s ostatními odpovědně</p> <p>ICT kompetence - pracovat s osobním počítačem a ICT prostředky - rozvíjet práci s aplikačním programovým vybavením - využívat prostředky výpočetní techniky k výpočtům - seznámit se s účetním softwarem</p> <p>Matematická a finanční gramotnost: - aplikovat matematické postupy při řešení úkolů - orientovat se v problematice peněz a cen - vést rozpočet včetně správy finančních aktiv</p> <p>Provádět základní podnikové činnosti - zpracovávat doklady související s pohybem majetku - evidovat hotovostní a bezhotovostní operace - účtovat o majetku a závazcích - provádět účetní uzávěrku a sestavovat účetní závěrku - orientovat se v soustavě daní</p>	
RVP výstupy	ŠVP výstupy	Učivo
žák charakterizuje a účtuje náklady a výnosy	<p>účtuje, člení a charakterizuje náklady a výnosy</p> <p>sestaví a srovná předběžné a výsledné kalkulace</p> <p>objasní podstatu časového rozlišování</p>	<p>Finanční účetnictví Charakteristika a členění nákladů a výnosů</p> <p>Účtování nákladů a výnosů</p> <p>Časové rozlišení nákladů a výnosů</p> <p>Finanční leasing</p>

Účetnictví a daně	2. ročník	Počet vyučovacích hodin: 37,5
žák charakterizuje vlastní kapitál a rezervy	<p>účtuje o základním kapitálu v obchodních společnostech</p> <p>účtuje tvorbu a čerpání rezerv</p> <p>hodnotí dopad tvorby rezerv na výsledek hospodaření</p>	<p>Kapitálové účty Charakteristika kapitálových účtů</p> <p>Právní formy podnikání</p> <p>Základní kapitál, kapitálové fondy</p> <p>Rezervy a jejich druhy</p>
žák řeší problematiku zúčtovacích vztahů a výpočty mezd	<p>vypočítá a zaúčtuje mzdu</p> <p>stanoví výši měsíčních záloh na pojištění</p> <p>účtuje další pohledávky a závazky</p>	<p>Mzdová problematika Hrubá a čistá mzda, povinné srážky, daň ze mzdy, účtování mezd</p> <p>Sociální a zdravotní pojištění, sazby a výpočet záloh, termíny odvodů</p> <p>Pohledávky a závazky z obchodního styku, účtování a evidence</p>
žák sestavuje účetní závěrku a vypočítává daň z příjmů	<p>vypočítá výsledek hospodaření</p> <p>uzavře rozvahové a výsledkové účty</p> <p>orientuje se v daňovém přiznání</p> <p>transformuje hospodářský výsledek na základ daně</p>	<p>Účetní závěrka a uzávěrka Zaúčtování operací na konci období</p> <p>Zjištění hospodářského výsledku</p> <p>Výpočet daně z příjmů</p> <p>Charakteristika účetní závěrky</p>
žák orientuje se v problematice různých forem podnikání	<p>orientuje se ve formách podnikání</p> <p>uveče možnosti rozdělení zisku</p> <p>vypočítá daň z příjmů a vyhotoví daňové přiznání</p>	<p>Formy podnikání Společnost s ručením omezeným</p> <p>Akciová společnost</p> <p>Veřejná obchodní společnost</p> <p>Komanditní společnost</p>

Účetnictví a daně	2. ročník	Počet vyučovacích hodin: 37,5
<p>Průřezová témata, přesahy, souvislosti</p>		
<p>Občan v demokratické společnosti <i>Žák je veden k:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • porozumění ekonomickým a daňovým pravidlům, která ovlivňují fungování podniků i veřejných financí (mzdy, daně, účetní závěrka) • odpovědnému a transparentnímu jednání při nakládání s finančními prostředky, účetními doklady a mzdovými údaji • orientaci v základních právních informacích týkajících se forem podnikání, kapitálu a daňových povinností občanů i firem 		
<p>Člověk a životní prostředí <i>Žák je veden k:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • uvědomění si role hospodaření, tvorby rezerv a správy majetku v dlouhodobé udržitelnosti podnikových činností • posuzování širších dopadů podnikových rozhodnutí (investice, leasing, mzdy, daně) na pracovní podmínky a ekonomickou stabilitu regionu • rozumnému a odpovědnému nakládání s podnikový zdroji, finančními prostředky a dokumenty 		
<p>Člověk a svět práce <i>Žák je veden k:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • praktickému provádění účetních operací (náklady, výnosy, časové rozlišení, mzdy, závěrka, daně) potřebných v ekonomických a administrativních profesích • orientaci v kapitálové struktuře podniků, účtech, rezervách, mzdových výpočtech a zúčtovacích vztazích • aplikaci účetních, daňových a právních znalostí při práci s doklady, závěrkou a daňovým přiznáním 		

Účetnictví a daně

2. ročník

Počet vyučovacích hodin: 37,5

Člověk a digitální svět

Žák je veden k:

- používání digitálních nástrojů a účetních programů pro účtování, výpočty mezd, tvorbu závěrky a vedení účetních knih
- vyhledávání, ověřování a zpracování účetních a daňových informací v online zdrojích (portály státní správy, metodiky, sazby, formuláře)
- bezpečné práci s elektronickými účetními dokumenty, daty a digitální komunikací v účetní praxi

5.14. Písemná a ústní komunikace

Počet vyučovacích hodin za rok				Celkem
1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník	
9,25	7,5	0	0	16,75
Povinný				

Název předmětu	Písemná a ústní komunikace
Oblast	Písemná a ústní komunikace
Charakteristika předmětu	<p>Předmět Písemná a elektronická komunikace rozvíjí komunikační dovednosti žáků v oblasti psaní a elektronické korespondence a sociální komunikace. Žáci se učí vytvářet profesionální texty a efektivně komunikovat prostřednictvím moderních komunikačních prostředků v podnikatelském prostředí.</p> <p>Výuka směřuje k tomu, aby žáci:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ovládali psaní všemi deseti na klávesnici • znali pravidla psaní obchodních dopisů a úředních dokumentů, • dokázali sestavit profesionální e-mailovou korespondenci, • uměli vytvářet obchodní nabídky, objednávky, reklamace a další obchodní dokumenty, • znali zásady profesionální komunikace v digitálním prostředí, • orientovali se v etiketě a komunikační kultuře, • dokázali zpracovávat prezentace a reporty,

Název předmětu	Písemná a ústní komunikace
	<ul style="list-style-type: none"> • používali vhodný sloh a jazykové prostředky odpovídající komunikační situaci, • chápali kulturní specifika písemné a elektronické komunikace.
Obsahové, časové a organizační vymezení předmětu	<p>Předmět je vyučován v obou ročnících 10 hodin.</p> <p>V 1. ročníku je kladen důraz na zvládnutí metody ZAV (Zrakově automatizované výuky) psaní na klávesnici všemi deseti prsty. Žáci systematicky procvičují techniku psaní s cílem dosáhnout správného a rychlého ovládnutí klávesnice bez nutnosti vizuální kontroly.</p> <p>Současně se žáci zaměřují na základy obchodní korespondence a elektronické komunikace. Učí se strukturu a náležitosti obchodního dopisu, různé typy obchodních dopisů (poptávka, nabídka, objednávka, potvrzení, reklamace). Seznamují se s pravidly a etiketou e-mailové komunikace, s náležitostmi a stylem e-mailu v profesionálním prostředí. Probírají základy slohu a pravopisu s důrazem na administrativa a obchodní styl. Prakticky trénují psaní obchodních textů a e-mailů.</p> <p>Ve 2. ročníku se žáci zaměřují na základy obchodní korespondence a elektronické komunikace. Učí se strukturu a náležitosti obchodního dopisu, různé typy obchodních dopisů (poptávka, nabídka, objednávka, potvrzení, reklamace). Seznamují se s pravidly a etiketou e-mailové komunikace, s náležitostmi a stylem e-mailu v profesionálním prostředí. Probírají základy slohu a pravopisu s důrazem na administrativa a obchodní styl. Prakticky trénují psaní obchodních textů a e-mailů. Dále se výuka rozšiřuje o pokročilejší formy písemné komunikace. Žáci se učí psát životopisy, motivační dopisy, žádosti a další personální dokumenty. Věnují se tvorbě protokolů, zápisů z jednání, reportů a pracovních zpráv. Procvičují psaní obchodních prezentací a propagačních textů. Zabývají se komunikací na sociálních sítích v podnikatelském kontextu a online marketingovou komunikací. Důraz je kladen na adaptaci stylu komunikace na různé komunikační situace a cílové skupiny.</p> <p>Výuka probíhá formou praktických cvičení, kdy žáci tvoří reálné obchodní a úřední dokumenty, píšou e-maily na zadaná témata a analyzují vzorové texty. Používají textové editory a e-mailové</p>

Název předmětu	Písemná a ústní komunikace
	klienty. Jsou organizovány simulace obchodní korespondence mezi žáky. Výuka je intenzivní a prakticky orientovaná s okamžitou zpětnou vazbou od vyučujícího.
Výchovné a vzdělávací strategie: společné postupy uplatňované na úrovni předmětu, jimiž učitelé cíleně utvářejí a rozvíjejí klíčové kompetence žáků	<p>Kompetence využívat prostředky ICT a pracovat s informacemi - práce s osobním počítačem a ICT prostředky - rozvoj práce s aplikačním programovým vybavením - využívání online a offline komunikace - získávání a zpracování informací z otevřených zdrojů - kritické hodnocení věrohodnosti informačních zdrojů</p>
	<p>Komunikativní kompetence - přiměřené vyjadřování v mluvených i psaných projevech - zpracování stylisticky náročných textů - vedení konstruktivního dialogu - písemné zaznamenávání podstatných informací</p>
	<p>Kompetence k řešení problémů - analýza problémových situací v kontextu - uplatňování různých metod myšlení - týmové řešení problémů</p>
	<p>Administrativní činnosti - ovládnutí desetiprstové hmatové metody - vyhotovování písemností podle normy s využitím výpočetní techniky - stylizace písemností věcně a jazykově správně - manipulace s dokumenty podle stanovených pravidel</p>
	<p>Personální a sociální kompetence - spolupracovat v týmu na IT projektech a odpovědně sdílet znalosti</p>
	<p>Občanské kompetence - dodržovat digitální etiku, chránit osobní údaje a předcházet kyberšikaně</p>

Písemná a elektronická komunikace	1. ročník	Počet vyučovacích hodin: 9,25
<p>Výchovné a vzdělávací strategie</p>	<p>Kompetence využívat prostředky ICT a pracovat s informacemi - práce s osobním počítačem a ICT prostředky - rozvoj práce s aplikačním programovým vybavením - využívání online a offline komunikace - získávání a zpracování informací z otevřených zdrojů - kritické hodnocení věrohodnosti informačních zdrojů</p> <p>Kompetence k řešení problémů - analýza problémových situací v kontextu - uplatňování různých metod myšlení - týmové řešení problémů</p> <p>Komunikativní kompetence - přiměřené vyjadřování v mluvených i psaných projevech - zpracování stylisticky náročných textů - vedení konstruktivního dialogu - písemné zaznamenávání podstatných informací</p> <p>Administrativní činnosti - ovládání desetiprstové hmatové metody - vyhotovování písemností podle normy s využitím výpočetní techniky - stylizace písemností věcně a jazykově správně - manipulace s dokumenty podle stanovených pravidel</p> <p>Bezpečnost práce a ochrana zdraví - chápání BOZP jako součásti péče o zdraví - znalost základních právních předpisů BOZP - zásady bezpečné práce u zobrazovacích jednotek</p>	
RVP výstupy	ŠVP	Učivo
<p>žák ovládá desetiprstovou hmatovou metodu psaní a orientuje se na klávesnici</p>	<p>ovládá desetiprstovou hmatovou metodu orientuje se na klávesnici</p>	<p>Orientace na klávesnici seznámení s klávesnicí a jejím rozdělením (numerická, alfanumerická, funkční klávesy), klávesové zkratky, výchozí poloha rukou na klávesnici</p>

Písemná a elektronická komunikace	1. ročník	Počet vyučovacích hodin: 9,25
žák dosahuje předepsané rychlosti a přesnosti psaní podle standardů	dosahuje rychlosti 150 čistých úhozů za minutu při přesnosti 0,00-0,20 % chyb	<p>Desetiprstová hmatová metoda (program ZAV) Nácvik psaní písmen základní, horní a dolní písmenné řady</p> <p>Nácvik psaní velkých písmen Nácvik psaní číselné řady Nácvik interpunkčních znamének</p> <p>Nácvik psaní znamének, značek a číslic</p>
Průřezová témata, přesahy, souvislosti		
<p>Občan v demokratické společnosti</p> <p><i>Žák je veden k:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • kultivované, věcné a srozumitelné elektronické komunikaci (e-mail, dokumenty, sdílení informací) • dodržování pravidel slušného vystupování a etiky při psaném projevu v digitálním prostředí • odpovědnému zacházení s psaným textem, který má právní či pracovní dopad (formálnost, přesnost, bezchybnost) 		
<p>Člověk a životní prostředí</p> <p><i>Žák je veden k:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • efektivnímu využívání digitálních nástrojů, které minimalizují papírovou zátěž (elektronické dokumenty, sdílení, archivace) • uvědomění si významu přesné a rychlé práce v profesních situacích, které snižují zbytečné opakování či omyly • zodpovědnému přístupu k technice a práci s ní (správné používání klávesnice, šetrnost k zařízení) 		
<p>Člověk a svět práce</p> <p><i>Žák je veden k:</i></p>		

Písemná a elektronická komunikace	1. ročník	Počet vyučovacích hodin: 9,25
<ul style="list-style-type: none"> • rychlému, přesnému a profesionálnímu psaní na klávesnici podle standardů běžných v administrativě a praxi • ovládání desetiprstové hmatové metody, která je základní kompetencí v administrativních, kancelářských a ekonomických povoláních • správné tvorbě písemných dokumentů s důrazem na formální přesnost, bezchybnost a efektivitu práce 		
<p>Člověk a digitální svět <i>Žák je veden k:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • efektivnímu ovládnutí klávesnice včetně klávesových zkratk, interpunkce, speciálních znaků a číselné řady • používání digitálních nástrojů (ZAV či jiné programy) ke zvyšování rychlosti, přesnosti a profesionality psaného projevu • orientaci v různých typech klávesnic, jejich rozvržení a možnosti přizpůsobení při práci v digitálním prostředí 		

Písemná a elektronická komunikace	2. ročník	Počet vyučovacích hodin: 7,5
<p>Výchovné a vzdělávací strategie</p>	<p>Kompetence využívat prostředky ICT a pracovat s informacemi - práce s osobním počítačem a ICT prostředky - rozvoj práce s aplikačním programovým vybavením - využívání online a offline komunikace - získávání a zpracování informací z otevřených zdrojů - kritické hodnocení věrohodnosti informačních zdrojů</p> <p>Kompetence k řešení problémů - analýza problémových situací v kontextu - uplatňování různých metod myšlení - týmové řešení problémů</p>	

Písemná a elektronická komunikace	2. ročník	Počet vyučovacích hodin: 7,5
	<p>Komunikativní kompetence - přiměřené vyjadřování v mluvených i psaných projevech - zpracování stylisticky náročných textů - vedení konstruktivního dialogu - písemné zaznamenávání podstatných informací</p> <p>Administrativní činnosti - ovládání desetiprstové hmatové metody - vyhotovování písemností podle normy s využitím výpočetní techniky - stylizace písemností věcně a jazykově správně - manipulace s dokumenty podle stanovených pravidel</p> <p>Bezpečnost práce a ochrana zdraví - chápání BOZP jako součásti péče o zdraví - znalost základních právních předpisů BOZP - zásady bezpečné práce u zobrazovacích jednotek</p>	
RVP výstupy	ŠVP výstupy	Učivo
žák zpracovává obchodní písemnosti podle platných norem	<p>zpracovává obchodní písemnosti</p> <p>zpracovává písemnosti a tabulky podle normy</p> <p>manipuluje s písemnými a elektronickými dokumenty podle pravidel</p>	<p>Obchodní písemnosti (ČSN 886101, ČSN 016910)</p> <p>nabídka (vyžádaná, nevyžádaná, leták), poptávka, objednávka, kupní smlouva, faktura, dodací list, reklamace, reklamační list, upomínka, žaloba k obchodnímu soudu</p>
žák vytváří vnitropodnikové písemnosti a komunikuje efektivně v rámci organizace	píše vnitropodnikové písemnosti	<p>Vnitropodnikové písemnosti</p> <p>směrnice, oběžník, zprávy, pokyny, příkazy, pozvánky, prezenční listiny, zápisy</p>

Písemná a elektronická komunikace	2. ročník	Počet vyučovacích hodin: 7,5
žák zpracovává pracovně-právní písemnosti a orientuje se v pracovním právu	píše pracovně-právní písemnosti	<p>Pracovně-právní písemnosti Před uzavřením pracovního poměru: životopis, žádost o místo, posudek, pozvánka ke konkurzu</p> <p>Při uzavírání pracovního poměru: pracovní smlouva, hmotná odpovědnost, jmenování do funkce, zpráva ze služební cesty</p> <p>Ukončení pracovního poměru: dohoda, výpověď, okamžité zrušení</p>
žák vytváří jednoduché právní písemnosti podle platných předpisů	píše jednoduché právní písemnosti	<p>Jednoduché právní písemnosti dlužní úpis, potvrzenka, plná moc, pověření</p>
žák ovládá společenskou komunikaci a protokol v profesním prostředí	<p>píše osobní dopisy vedoucích pracovníků</p> <p>uplatňuje prostředky verbální a neverbální komunikace</p> <p>využívá znalosti sociálního jednání</p> <p>jedná podle zásad společenského chování a profesního vystupování</p>	<p>Osobní dopisy vedoucích pracovníků</p> <p>omluvné, blahopřejné, děkovné dopisy, kondolence</p>
žák dosahuje pokročilé rychlosti a přesnosti psaní	dosahuje rychlosti 200 čistých úhozů za minutu při přesnosti 0,00-0,20% chyb	<p>Pokračování v nábítku desetiprstové hmatové metody s důrazem na rychlost a přesnost</p>
Průřezová témata, přesahy, souvislosti		

Písemná a elektronická komunikace	2. ročník	Počet vyučovacích hodin: 7,5
Efektivní používání ICT prostředků v každodenním životě		
Informační a komunikační technologie		
Člověk a svět práce		
Člověk a životní prostředí		

6 Personální a materiální zabezpečení vzdělávání

6.1 Personální podmínky

Výuku v oboru zajišťuje pedagogický sbor školy, který tvoří celkem 12 učitelů včetně ředitele. Odborné i všeobecně vzdělávací předměty vyučují kvalifikovaní pedagogové, z nichž někteří mají doplňující pedagogické studium a tři si v současné době doplňují vzdělání studiem na vysoké škole. Odborní učitelé působí zároveň jako odborníci z praxe, což přispívá k propojení teoretické výuky s reálnými požadavky pracovního prostředí.

Pedagogický sbor se pravidelně vzdělává v rámci DVPP, jehož plán je vypracován na každý školní rok. Další vzdělávání je zaměřeno jak na prohlubování odborných kompetencí v jednotlivých vyučovacích předmětech, tak na rozvoj měkkých dovedností a moderních metod výuky.

Škola dlouhodobě spolupracuje s odborníky z praxe i s vysokými školami, kteří se podílejí na přednáškách, seminářích a projektových aktivitách. Díky této spolupráci získávají žáci přístup k aktuálním poznatkům z oboru a mají možnost konfrontovat své znalosti s reálnými požadavky trhu práce.

6.2 Materiální podmínky

Materiální zabezpečení výuky je vzhledem k tomu, že výuka v Euroškole Praha probíhá již 25 let, stabilně zajištěno.

Euroškola Praha sídlí od září 2012 v budově Čechovy školy společně s Trojským gymnáziem a ZŠ Trojská. Dalším místem poskytovaného vzdělávání jsou prostory v protějším diplomatickém komplexu, kde byla v létě 2014 vybudována učebna se zázemím pro učitele, ředitelnu, šatnu, WC a kuchyňkou. Žáci zde mohou přestávky trávit v relaxačním koutku na chodbě.

Výuka probíhá ve čtyřech běžných učebnách a jedné odborné učebně. V roce 2023 byla v rámci projektu renovována učebna výpočetní techniky, která je vybavena 24 PC. Učebna je multimediální, akreditovaná pro testy ECDL a vybavena videodataprojektorem, který učitelé využívají při výkladu. Jedna z učeben slouží zároveň jako jazyková.

V každé třídě je k dispozici počítač pro učitele, propojený s dataprojektorem a připojený k internetu. Další počítač slouží pro zápis do modulu **Bakaláři** (Třídní kniha, Evidence, Zápis známek). Učitelé mají k dispozici tiskárny a kopírovací stroj CANON. V kabinetech jsou umístěny další počítače, každý pedagog má vlastní e-mailovou adresu a je tak v nepřetržitém kontaktu se žáky.

Škola dále vlastní tři počítačové servery, na které si žáci mohou ukládat svá data nebo odkud mohou čerpat informace ze studentských informačních disků (studijní materiály, zadání úkolů). V celé škole je dostupná bezdrátová síť Wi-Fi, která umožňuje přístup k intranetu i extranetu systému Bakaláři. Žáci i rodiče tak mají přístup k informacím o klasifikaci a dalším školním údajům. Přístup k internetu je zajištěn i z vlastních zařízení žáků v odděleném zabezpečeném okruhu.

Pro výuku jazyků má škola k dispozici CD-přehrávače, využívá rovněž počítače pro online výuku. Postupně jsou doplňovány nové učební pomůcky. Pro učitele je průběžně rozšiřována odborná česká a anglická knihovna, zejména dle jejich požadavků.

Výuka tělesné výchovy probíhá v tělocvičně sousedního Trojského gymnázia. Nedílnou součástí sportovních aktivit je zimní lyžařský kurz. Žáci mohou využívat také bufet Trojského gymnázia a v prostorách Euroškoly je k dispozici automat na teplé a studené nápoje.

Euroškola Praha a Trojské gymnázium spolupracují nejen v oblasti využívání společných prostor, ale i v oblasti personální. Na Euroškole vyučují pedagogové Trojského gymnázia a naopak, vedení obou škol si vyměňuje zkušenosti v organizaci výuky. Spolupráce funguje i mezi studenty – organizují se společně akce a přednášky, studenti se účastní projektového týdne na Trojském gymnáziu i zahraničních výjezdů.

Škola průběžně modernizuje vybavení učeben, informační techniku a didaktické pomůcky. Vzhledem k nárůstu počtu žáků se ve spolupráci se zřizovatelem rozšiřuje prostorové zázemí školy, aby byly i nadále zajištěny kvalitní podmínky pro vzdělávání.

7 Spolupráce se sociálními partnery, firmami, zákonnými zástupci na realizaci ŠVP

7.1 Spolupráce s institucemi a sociálními partnery

Škola dlouhodobě spolupracuje s místními a regionálními institucemi, obcí/městem a školskou radou. Významnou součástí je spolupráce s firmami a institucemi, které se podílejí na odborné přípravě žáků. Jedná se zejména o **banky, pojišťovny a neziskové organizace**, u nichž žáci mohou realizovat odborné praxe, účastnit se exkurzí či setkání s odborníky. Tyto aktivity umožňují propojení teoretické výuky s reálnými požadavky trhu práce a podporují profesní orientaci žáků.

Sociální partneři poskytují škole zpětnou vazbu k obsahu odborného vzdělávání a podílejí se na jeho aktualizaci. Kromě praxí a exkurzí se zapojují také do projektových dnů, přednášek či besed se žáky.

7.2 Spolupráce se zákonnými zástupci

Se zákonnými zástupci žáků škola spolupracuje prostřednictvím pravidelných třídních schůzek, konzultací s učiteli jednotlivých předmětů a individuálních pohovorů. Rodiče jsou zapojováni do školního života prostřednictvím společných akcí rodičů a žáků, projektových dnů, výletů, exkurzí a dalších mimoškolních aktivit.

K tradičním školním akcím patří **maturitní ples a den otevřených dveří**, které slouží nejen k prezentaci výsledků školy, ale i k posílení vztahů mezi žáky, rodiči, učiteli a širší veřejností. Škola se aktivně podílí na organizaci slavností a kulturních akcí, které podporují komunitní rozměr vzdělávání a posilují identitu školy v regionu

