



**Gymnázium, Střední odborná škola
a Vyšší odborná škola
Ledeč nad Sázavou**

ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

Podnikání



Ledeč nad Sázavou 2011

Identifikační údaje

Název a adresa školy:

Gymnázium, Střední odborná škola a Vyšší odborná škola Ledeč nad Sázavou
Husovo náměstí 1, 584 01 Ledeč nad Sázavou

Zřizovatel školy:

Kraj Vysočina

Název školního vzdělávacího programu:

Podnikání

Kód a název oboru vzdělání:

64-41-L/51 Podnikání

Stupeň poskytovaného vzdělání:

střední vzdělání s maturitní zkouškou

Délka a forma vzdělávání:

3 roky, nástavbové studium, dálková forma

Obsah ŠVP:

Školní vzdělávací program je určen pro absolventy tříletých oborů vzdělání s výučním listem a se zájmem o zvýšení odborné kvalifikace v oboru podnikání.

Jméno ředitele školy: Mgr. František Trpišovský

Kontakty: www.gvi.cz

Platnost ŠVP: od 1. září 2011



Obsah

| | | |
|------|--|-----|
| 1 | PROFIL ABSOLVENTA | 3 |
| 1.1 | Popis uplatnění absolventa v praxi | 3 |
| 1.2 | Výčet kompetencí absolventa | 3 |
| 1.3 | Způsob ukončení vzdělávání a potvrzení dosaženého vzdělání, stupeň dosaženého vzdělání | 8 |
| 2 | CHARAKTERISTIKA VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU | 9 |
| 2.1 | Popis celkového pojetí vzdělávání | 9 |
| 2.2 | Organizace výuky | 21 |
| 2.3 | Způsob hodnocení žáků | 21 |
| 2.4 | Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných | 22 |
| 2.5 | Realizace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence | 23 |
| 2.6 | Podmínky pro přijímání ke vzdělávání | 24 |
| 2.7 | Způsob ukončení vzdělávání | 24 |
| 3 | UČEBNÍ PLÁN | 25 |
| 4 | PŘEHLED ROZPRACOVÁNÍ OBSAHU VZDĚLÁVÁNÍ V RVP DO ŠVP | 27 |
| 5 | UČEBNÍ OSNOVY | 28 |
| 5.1 | Český jazyk a literatura | 28 |
| 5.2 | Anglický jazyk | 35 |
| 5.3 | Ruský jazyk | 44 |
| 5.4 | Německý jazyk | 50 |
| 5.5 | Matematika | 60 |
| 5.6 | Informační a komunikační technologie | 67 |
| 5.7 | Ekonomika podniku | 71 |
| 5.8 | Účetnictví | 79 |
| 5.9 | Písemná a elektronická komunikace | 85 |
| 5.10 | Právo | 89 |
| 5.11 | Management a marketing | 95 |
| 5.12 | Chod podniku | 100 |
| 5.13 | Psychologie | 105 |
| 5.14 | Základy společenských věd | 110 |
| 6 | MATERIÁLNÍ A PERSONÁLNÍ PODMÍNKY ŠKOLY | 119 |
| 7 | CHARAKTERISTIKA SPOLUPRÁCE SE SOCIÁLNÍMI PARTNERY PŘI REALIZACI ŠVP | 125 |
| 8 | PŘÍLOHY | 128 |

1 Profil absolventa

Název školy: Gymnázium, Střední odborná škola a Vyšší odborná škola Ledec nad Sázavou

Adresa školy: Husovo náměstí 1, 584 01 Ledec nad Sázavou

Zřizovatel školy: Kraj Vysočina

Rámcový vzdělávací program, kód a název: 64-41-L/51 Podnikání

Školní vzdělávací program: Podnikání

Délka a forma vzdělávání: 3 roky, nástavbové studium, dálková forma

Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Způsob ukončení a certifikace: maturitní zkouška a vysvědčení o maturitní zkoušce

Datum platnosti ŠVP: 1. 9. 2011

1.1 Popis uplatnění absolventa v praxi

Absolvent vzdělávacího programu podnikání se uplatní ve středních technickohospodářských funkcích, je připraven vykonávat ekonomické, provozně-ekonomické, obchodní a administrativní činnosti. Získané znalosti a dovednosti uplatní při řízení podniku především v profesní oblasti, pro kterou se připravoval v předcházející přípravě v konkrétním učebním oboru.

Vyhotovuje obchodní dopisy a další administrativní písemnosti, rozliší účetnictví a daňovou evidenci, vede účetnictví na počítači, zpracovává účetní závěrku, a daňové přiznání na počítači. Absolvent je připraven tak, aby získal vědomosti, dovednosti a návyky potřebné nejen pro uplatnění na trhu práce, ale i pro celoživotní a terciální vzdělávání.

Odborné vzdělání vytváří předpoklady k získání kompetencí potřebných k úspěšnému zvládnutí podnikatelských aktivit. v průběhu přípravy ve studijním oboru je kladen důraz na rozvoj schopností aplikovat poznatky a dovednosti z ekonomiky podniku, účetnictví, daňové evidence, písemné a elektronické komunikace, práva, managementu a marketingu a psychologie, na zvládnutí komunikace (ústní, písemné, elektronické) s využitím prostředků informační techniky a na práci s informacemi.

Absolvování vzdělávacího programu umožňuje další studium na vyšších odborných nebo vysokých školách podobného zaměření.

Příklady pracovních pozic, které může absolvent v praxi vykonávat: asistent podnikatele, ekonom, účetní, personalista, pracovník v propagaci, obchodní referent, administrativní a spisový pracovník nebo samostatně podnikat aj.

1.2 Výčet kompetencí absolventa

Klíčové kompetence

Absolvent je veden k tomu, aby:

- rozvíjel pozitivní vztah k učení a vzdělávání, celoživotně se vzdělával, zejména v oboru a povolání;
- rozvíjel různé techniky učení a užíval osobní strategie učení, vytvořil si vhodný studijní režim a podmínky;

- uplatňoval a rozvíjel různé způsoby práce s textem, efektivně vyhledával a zpracovával informace, byl čtenářsky gramotný;
- s porozuměním poslouchal mluvené projevy, pořizoval si poznámky;
- systematizoval a aplikoval získané znalosti a zkušenosti;
- využíval ke svému učení různé informační zdroje, včetně zkušeností svých i jiných lidí;
- sledoval a hodnotil pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímal hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí;
- znal možnosti dalšího vzdělávání, zejména ve svém oboru;
- uvědomoval si odpovědnost k vlastní profesní budoucnosti, dále se vzdělával a přizpůsobil se měnícím se pracovním podmínkám;
- uplatnil se na trhu práce v daném oboru, cílevědomě a zodpovědně rozhodoval o své budoucí profesní a vzdělávací dráze;
- měl přehled o požadavcích na výkon odborné kvalifikace a základních pracovních vztazích;
- porovnal pracovní, platové a jiné podmínky v oboru, požadavky zaměstnavatelů a srovnal je se svými představami a předpoklady;
- vyhodnotil informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech, využil poradenských a zprostředkovatelských služeb jak v oblasti světa práce, tak vzdělávání;
- aktivně jednal při hledání zaměstnání;
- komunikoval s potenciálními zaměstnavateli, prezentoval svůj odborný potenciál a své cíle;
- popsal obecná práva a povinnosti zaměstnavatelů a pracovníků;
- vyhodnotil podnikání z hlediska ekonomických, právních, administrativních, osobnostních a etických aspektů, vyhledal, posoudil podnikatelské příležitosti v souladu s realitou tržního prostředí, svými předpoklady a dalšími možnostmi,
- posuzoval reálně své fyzické a duševní možnosti, odhaloval důsledky svého jednání a chování v různých situacích;
- stanovoval si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek;
- adekvátně hodnotil své vystupování a způsoby jednání ze strany jiných lidí, přijímal rady i kritiku;
- ověřoval si získané poznatky, kriticky zvažoval názory, postoje a jednání jiných lidí;
- byl připraven vyrovnávat se se stresem v osobním i pracovním životě, upevňoval zásady duševní hygieny, pečoval o svůj fyzický i duševní rozvoj, byl si vědom důsledků nezdravého životního stylu a závislosti;
- adaptoval se na měnící se životní i pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je pozitivně ovlivňoval, řešil své sociální i ekonomické záležitosti, byl finančně gramotný;

- pracoval v týmu a odpovědně se podílel na realizaci společných pracovních a jiných činností;
- přijímal a odpovědně plnil svěřené úkoly;
- podněcoval práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažoval návrhy druhých;
- usiloval o integritu a prosperitu pracovního týmu;
- přispíval k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům, nepodléhal předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým;
- pracoval s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií;
- pracoval s běžným základním a aplikačním programovým vybavením;
- používal nové aplikace;
- komunikoval elektronickou poštou a využíval další prostředky online a offline komunikace;
- získával informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet;
- pracoval s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních), a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií;
- posoudil rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupoval k získaným informacím, byl mediálně gramotný;
- porozuměl zadání úkolu nebo určil příčiny problému, získal informace potřebné k řešení problému, navrhnul způsob řešení a zdůvodnil jej, vyhodnotil a ověřil si správnost zvoleného postupu a dosažených výsledků;
- uplatňoval při řešení problémů různé metody myšlení (logické, matematické, empirické) a myšlenkové operace;
- volil prostředky, optimální postup řešení a způsoby (pomůcky, studijní literaturu, metody a techniky) vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využíval zkušeností a vědomostí nabytých dříve;
- spolupracoval při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení) a vysvětlil jim optimální postup řešení;
- vyjadřoval se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených, psaných a vhodně se prezentoval;
- formuloval své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně, zpracovával souvislé obsahově i stylisticky náročnější texty;
- účastnil se aktivně diskusí, formuloval a obhajoval své názory a postoje a adekvátně reagoval na projevy druhých;
- zpracovával administrativní písemnosti, pracovní dokumenty i souvislé texty na běžná i odborná témata;

- dodržoval jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii;
- zaznamenával písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.);
- vyjadřoval se a upevňoval vystupování v souladu se zásadami kultury projevu a chování;
- dosáhl jazykové způsobilosti potřebné pro komunikaci v cizojazyčném prostředí nejméně v jednom jazyce;
- dosáhl jazykové způsobilosti potřebné pro pracovní uplatnění podle potřeb a charakteru příslušné odborné kvalifikace;
- pojmenoval a analyzoval vzniklý problém v celém jeho kontextu;
- prohluboval své jazykové dovednosti v celoživotním učení;
- aplikoval matematické postupy a znalosti při řešení různých úkolů v běžných situacích včetně pracovních;
- interpretoval statistické a ekonomické údaje, rozuměl matematicky vyjádřeným informacím;
- řešil sociální i ekonomické záležitosti s ohledem na měnící se životní situace, byl finančně gramotný;
- efektivně se orientoval v problematice peněz a cen, byl schopen vést pracovní, rodinný i osobní rozpočet včetně správy finančních aktiv i závazků;
- jednal odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu;
- dodržoval zákony, respektoval práva a osobnost druhých lidí (popř. jejich kulturní specifika), vystupoval proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci;
- jednal v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispíval k uplatňování hodnot demokracie;
- uznával multikulturní soužití – vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu, přistupoval s aktivní tolerancí k identitě druhých;
- zajímal se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě, kriticky přistupoval k realitě, vytvářel si vlastními argumenty podložený názor;
- jednal v duchu udržitelného rozvoje ve prospěch životního prostředí;
- uznával hodnotu života, uvědomoval si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních;
- uznával tradice a hodnoty svého národa, chápal jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu;
- podporoval hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a vytvořil si k nim pozitivní vztah.

Odborné kompetence

Absolvent:

- ovládá klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou v přiměřené rychlosti a přesnosti;
- vyhotovuje písemnosti podle normy s využitím výpočetní a kancelářské techniky;
- stylizuje písemnosti věcně a jazykově správně;
- manipuluje s dokumenty (včetně elektronických) podle stanovených pravidel;
- pracuje se specifickým programovým vybavením používaným v profesní oblasti;
- charakterizuje a pojmenuje jednotlivé makroekonomické jevy a efektivně vyhodnotí působení těchto jevů na fungování podniku;
- provádí marketingový výzkum, sběr a analýzu dat, zvolí a používá efektivní marketingovou strategii;
- rozvíjí znalosti z managementu a v základních manažerských dovednostech;
- zpracovává doklady související s pohybem majetku a závazků podniku;
- eviduje a účtuje hotovostní a bezhotovostní operace podniku;
- provádí základní výpočty spojené s nákupem a skladováním zásob;
- provádí základní výpočty odpisů a využití kapacity dlouhodobého majetku;
- provádí mzdové výpočty, výpočty odvodu sociálního a zdravotního pojištění, zálohy na daň z příjmů;
- účtuje o majetku a závazcích, nákladech a výnosech podniku;
- provádí účetní uzávěrku;
- sestavuje účetní závěrku;
- vede daňovou evidenci;
- vyjmenuje soustavu daní;
- stanoví daňovou povinnost k daním z příjmů a k dani silniční;
- orientuje se v právní úpravě podnikání, občanských a pracovněprávních vztazích;
- vede jednání s obchodními partnery;
- dodržuje bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků (i dalších osob vyskytujících se na pracovišti, např. klientů, zákazníků, návštěvníků) i jako součást řízení jakosti a jednu z podmínek získání či udržení certifikátu jakosti podle příslušných norem;
- ovládá a dodržuje základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence;

- osvojí si zásady a návyky bezpečné a zdraví neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeji apod.), rozpozná možnost nebezpečí úrazu nebo ohrožení zdraví a zajistí odstranění závad a možných rizik;
- dodržuje systém péče o zdraví pracujících (včetně preventivní péče, uplatní nároky na ochranu zdraví v souvislosti s prací, nároky vzniklé úrazem nebo poškozením zdraví v souvislosti s vykonáváním práce);
- poskytne první pomoc při náhlém onemocnění nebo úrazu;
- pracuje kvalitně vzhledem ke konkurenceschopnosti a dobrému jménu podniku;
- dodržuje stanovené normy (standardy) a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti;
- dbá na zabezpečování parametrů (standardů) kvality procesů, výrobků nebo služeb, zohledňuje požadavky klienta (zákazníka, občana);
- chová se účelně a užitečně k práci, vyjmenuje finanční a společenské ohodnocení;
- zváží při plánování a posuzování určité činnosti (v pracovním procesu i v běžném životě) možné náklady, výnosy, zisk, vliv na životní prostředí, sociální dopady;
- efektivně hospodaří s finančními prostředky;
- nakládá s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí.

1.3 Způsob ukončení vzdělávání a potvrzení dosaženého vzdělání, stupeň dosaženého vzdělání

Vzdělávání je ukončeno maturitní zkouškou. Dokladem o získání středního vzdělání s maturitní zkouškou je vysvědčení o maturitní zkoušce. Konání maturitní zkoušky se řídí školským zákonem a příslušným prováděcím právním předpisem.

Žák může konat maturitní zkoušku, pokud úspěšně ukončil poslední ročník středního vzdělávání. Účelem maturitní zkoušky je ověřit, jak žáci dosáhli cílů vzdělávání stanovených rámcovým a školním vzdělávacím programem v příslušném oboru vzdělávání, zejména ověřit úroveň vědomostí, dovedností a postojů žáka, které jsou důležité pro jeho další vzdělávání nebo výkon povolání. Strukturu a obsah maturitní zkoušky určuje zákon.

Profilová část maturitní zkoušky se skládá ze 3 povinných zkoušek. Zkoušky se konají v tomto vzdělávacím programu formou praktické zkoušky z odborných předmětů a ústních zkoušek (ekonomika a účetnictví) před zkušební maturitní komisí.

Žák získá střední vzdělání s maturitní zkouškou, jestliže úspěšně vykoná všechny části maturitní zkoušky.

2 Charakteristika vzdělávacího programu

Název školy: Gymnázium, Střední odborná škola a Vyšší odborná škola Ledec nad Sázavou

Adresa školy: Husovo náměstí 1, 584 01 Ledec nad Sázavou

Zřizovatel školy: Kraj Vysočina

Rámcový vzdělávací program, kód a název: 64-41-L/51 Podnikání

Školní vzdělávací program: Podnikání

Délka a forma vzdělávání: 3 roky, nástavbové studium, dálková forma

Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Způsob ukončení a certifikace: maturitní zkouška a vysvědčení o maturitní zkoušce

Datum platnosti ŠVP: 1. 9. 2011

2.1 Popis celkového pojetí vzdělávání

Cílem středního odborného vzdělávání je připravit žáka na úspěšný, smysluplný a odpovědný osobní, občanský i pracovní život v podmínkách měnícího se světa.

Cílem je připravit žáka:

- **učit se poznávat**, tj. osvojit si nástroje pochopení světa a rozvinout dovednosti potřebné k učení se, prohloubit si v návaznosti na základní vzdělávání poznatky o světě a dále je rozšiřovat;
- **učit se pracovat a jednat**, tj. naučit se tvořivě zasahovat do prostředí, které žáky obklopuje, vyrovnávat se s různými situacemi a problémy, pracovat v týmech, být schopen vykonávat povolání a pracovní činnosti, pro které je připravován;
- **učit se být**, tj. porozumět vlastní rozvíjející se osobnosti a jejímu utváření v souladu s obecně přijímanými morálními hodnotami, jednat s větší autonomií, samostatným úsudkem a osobní odpovědností;
- **učit se žít společně**, tj. učit se žít s ostatními, umět spolupracovat s ostatními, být schopen podílet se na životě společnosti a nalézt v ní své místo.

Pojetí školního vzdělávacího programu podnikání je zaměřeno na rozvíjení teoretických poznatků a rozvíjení klíčových a odborných kompetencí včetně zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb žáků.

Vzdělávací program je koncipován jako tříletý dálkový a umožňuje rozšířit a doplnit všeobecné a odborné vědomosti a intelektuální dovednosti absolventům tříletých učebních oborů středních odborných učilišť potřebné pro výkon středoškolských činností ekonomického zaměření a pro samostatné podnikání.

Tříleté dálkové nástavbové vzdělávání je zaměřeno na techniky samostatného učení (samostudium) a samostatných prací žáků, podporuje týmovou práci a kooperaci. Dále se podporují metody činnostně zaměřeného vyučování, zejména praktického cvičení žáků v učebnách výpočetních technologií, odborných laboratořích nebo práce s výpočetní technikou v rámci povinných konzultací.

Nástavbové studium patří svým zaměřením do vzdělávání dospělých, neboť je určeno uchazečům, kteří již získali střední vzdělání s výučním listem ve tříletém vzdělávacím programu, mají zájem rozšířit si nebo zvýšit kvalifikaci a získat vyšší stupeň vzdělání.

Školní vzdělávací program zohledňuje i specifické rysy této kategorie žáků:

- situační specifika vzdělávání dospělých,
- osobnostní specifika dospělých a jejich vliv na výuku,
- specifika vzdělávání dospělých,
- vzdělávání žáků se speciálními potřebami a žáků mimořádně nadaných.

Vzdělávací program sleduje tyto cíle:

- rozvoj osobnosti žáka;
- připravit žáka pro život v občanské společnosti;
- připravit žáka pro pracovní uplatnění;
- připravit žáka na administrativní a podnikové činnosti;
- formovat vztah žáků k výpočetní technice, zvýšit jejich zájem o nové trendy ve výpočetních technologiích, v ekonomice a příbuzných oborech;
- směřovat žáky k „informační společnosti“ tj. využívání digitálního zpracování a uchování informací;
- poskytnout žákům všeobecný rozhled v oblasti ekonomiky, společenských věd, informačních a komunikačních technologií.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žák získal kompetence potřebné k úspěšnému zvládnutí náročných odborných povolání.

V oboru podnikání jsou preferovány metody, které kladou důraz na motivaci a učí žáky technikám samostatného učení. Vzhledem k vybavení školy výpočetní technikou je ve výuce využíváno prohlubování získaných teoretických znalostí v praktické činnosti, žáci získávají psychomotorické dovednosti.

Obsah všeobecného a odborného vzdělávání je vymezen v obsahových okruzích. Učivo je rozpracováno ve vyučovacích předmětech. Při výuce jednotlivých předmětů se uplatňují mezipředmětové vazby se souvisejícím učivem jiných vyučovacích předmětů. Cílem přípravy je, aby si žáci osvojili učivo ve vzájemných souvislostech. Důraz je kladen na rozvíjení klíčových kompetencí a na osvojování dovedností před získáním vědomostí, které mají časově omezenou platnost.

Konzultační hodiny umožňují vyučujícím připravit žáky k samostudiu a k úspěšnému zvládnutí těchto předmětů. Mimo klasických vyučovacích metod jako je výklad, práce s textem a tabulkami, samostudium a domácí úkoly je využíváno samostatné práce žáků při řešení individuálních zadání a úkolů řešených v týmech, vyhledávání informací a praktická činnost. Ve výuce se dává přednost aktivizujícím metodám, důraz se klade na projektové a problémové metody, dialogické metody, diskuse a experimentování. Tyto metody jsou realizovány i v praktických cvičeních v učebnách

výpočetní techniky. Žáci vyhledávají informace z tabulek, literatury a Internetu. Nadaní žáci s vysokým zájmem jsou individuálně podporováni.

Při vzdělávání žáků se specifickými vzdělávacími potřebami se prosazuje integrace do běžného kolektivu jak v rámci výuky, tak v samostatných projektových činnostech. Při vytváření podmínek škola spolupracuje s poradenským centrem.

V průběhu studia se žáci dálkového studia mohou účastnit s žáky denního studia odborných exkurzí do vybraných podniků, mezinárodních odborných veletrhů a odborných přednášek vedených odborníky z praxe s cílem získat představu o trhu práce a sledovat nové vývojové trendy v praxi.

Metodické přístupy při vzdělávání žáků se specifickými vzdělávacími potřebami se týkají úpravy rozsahu učiva, individuálního pracovního tempa žáků, předem domluvených termínů zkoušení, formy zkoušení, podle poruchy či postižení se preferuje ústní nebo písemné zkoušení. Dále kopírování příprav učitelů a učebních textů, vyznačení úkolů ke zkoušení, zadávání samostatných prací, zasílání materiálů přes Internet a poskytování konzultačních hodin jednotlivými vyučujícími.

Při vzdělávání a integraci žáků ze sociokulturně znevýhodněného prostředí škola volí vhodné metody pomoci. Výchovný poradce koordinuje činnosti učitelů.

Škola poskytuje žákům přístup k informacím o nových technologiích. Zajišťuje spolupráci se sociálními partnery, školskou radou, rodiči. Nosné metody výuky a aktivity školy jsou zaměřovány na maximální míru podpory motivace žáka, jeho kreativitu a vlastní aktivitu.

Žáci formulují své myšlenky souvisle a srozumitelně, aktivně se účastní diskusí, formují své názory a postoje, respektují názory druhých.

Žáci jsou vedeni k práci, pečlivosti, důslednosti, spolupráci a k samostatnému učení. Během vzdělávání využívají informačních technologií, zejména Internetu s cílem umět využívat informace při zpracovávání samostatných prací, projektů, zpráv, apod.

Při přijetí ke studiu škola předává žákům seznamy povinné literatury, kterou si žáci hradí z vlastních prostředků.

Realizace průřezových témat

Způsob začlenění průřezových témat je konkretizován v rámci učebních osnov jednotlivých vyučovacích předmětů.

Průřezová témata jsou realizována přímým začleněním témat do vzdělávacího obsahu předmětů nebo jsou obsahem dalších aktivit školy. Další formou začlenění průřezových témat je zapojení žáků do kontaktů se svými zaměstnavateli, s úřady práce apod.

Člověk v demokratické společnosti

Téma je realizováno v předmětech právo, ekonomika podniku, český jazyk, základy společenských věd, dále postupuje napříč dalšími předměty. Spočívá ve vzdělávání k občanské gramotnosti žáků, vede žáky k aktivitě, k upevňování kultivace dospělé osobnosti a k etické výchově. Cílem je rozvíjet a upevňovat u žáků zodpovědnost za své názory. Žáci jsou vedeni k tomu, aby rozvíjeli vhodnou míru sebevědomí, sebeodpovědnosti, uvažovali o existenčních otázkách a hledali na ně odpovědi a řešení,

byli tolerantní, uměli odolávat myšlenkové manipulaci, komunikovali, angažovali se a vážili si materiálních i duchovních hodnot a zároveň chránili životní prostředí.

Cílem je rozvíjení znalostí, že demokracie je systém hodnot, způsob soužití lidí a neustálý proces budování, zlepšování a diskuse, že demokracii tvoří svoboda, spravedlnost a prosperita pro co nejvíce lidí. Žáci jsou vedeni k rozvoji základních hodnot demokracie, které tvoří základní práva a svobody pro všechny lidi, pluralismus, solidarita, tolerance etnická, rasová, náboženská i kulturní.

Cílem je vytvoření demokratického klimatu školy. Důraz je kladen především na vztah žáků školy k regionu a mikroregionu Ledčsko.

Člověk a životní prostředí

V učebním plánu není zařazeno přírodovědné vzdělávání. Téma je realizováno napříč odbornými předměty. Dosažené znalosti pomáhají žákům upevňovat zásadní význam přírody a životního prostředí pro člověka, význam ekologických zákonitostí a negativní dopady působení člověka na přírodu a životní prostředí. Získané znalosti naplňují cíle environmentální výchovy a vzdělávání, rozvíjí životní styl a hodnotové orientace žáků a umožní poznání významných míst krajiny v místě bydliště a vytváří si vztah k jejich prezentaci a ochraně.

Informační a komunikační technologie

Téma je realizováno v předmětech informační a komunikační technologie, písemná a elektronická komunikace a v dalších odborných předmětech. Dosažené znalosti a dovednosti se využívají v ostatních předmětech. Úkolem nastavbového studia je poskytnutí hlubšího vzdělání. Stěžejní formou výuky jsou cvičení v odborné učebně výpočetní techniky, těžiště výuky je v provádění praktických úkolů. Žáci jsou vedeni k tomu, aby se počítač pro ně stal běžným pracovním nástrojem, jsou připravováni k tomu, aby byli schopni pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií a efektivně je využívali. Jedním z nejvýznamnějších procesů, probíhajících v současnosti v ekonomicky vyspělých zemích, je budování tzv. informační společnosti. Informační společnost je charakterizována podstatným využíváním digitálního zpracování, přenosu a uchování informací. Technologickou základnou této proměny je využívání prvků moderních informačních a komunikačních technologií.

Charakteristika obsahových složek

Vzdělávací program je koncipován ve dvou rovinách. Jednu tvoří všeobecně vzdělávací základ se zastoupením všeobecně vzdělávacích předmětů, druhou část představuje učivo odborných předmětů, jehož snahou je přispět k dobré připravenosti žáků pro praxi a k prohloubení teoretických znalostí a dovedností u žáků, kteří pracují.

Dále program obsahuje dvě volitelné oblasti. Matematické vzdělávání nebo společenskovední vzdělávání. Žák si volí povinně od druhého ročníku jednu oblast vzdělávání.

Mezi všeobecně vzdělávacími předměty jsou zastoupeny český jazyk a literatura, cizí jazyk, matematika, informační a komunikační technologie.

Jazykové vzdělávání a komunikace

Rozvíjí komunikativní dovednosti žáků a učí je se vyjadřovat ústně i písemně v českém jazyce nebo v cizím jazyce a pracovat s textem jako zdrojem informací. Rozvíjí čtenářskou gramotnost žáků, učí je vstupovat do vzájemných kontaktů s druhými lidmi a pomáhá jim uplatnit se ve společnosti. Zprostředkovává jim potřebné informace a přibližuje kulturní a jiné hodnoty. Jazyk, jako důležitý nástroj myšlení, pomáhá žákům k rozvoji jejich kognitivních schopností a logického myšlení, přispívá ke tříbení jazykového a estetického citění a k celkové kultivaci osobnosti žáka. Napomáhá i k jejich lepšímu porozumění těm národům, jejichž jazyk ovládají.

Společenskovední vzdělávání

Učivo se realizuje v předmětech právo, základy společenských věd, ekonomika podniku, management a marketing, účetnictví a doplňuje se i v dalších předmětech. Toto vzdělávání rozvíjí historické vědomí žáků, aby na základě poznání minulosti lépe porozuměli současnosti a jejím problémům. Učí je nejen porozumět sobě, ale i orientovat se ve společnosti a světě, v němž žijí. Rozvíjí jejich právní vědomí. Cílem je vybavit žáky znalostmi z oblasti mediální gramotnosti a poznatky o životě v multikulturní společnosti.

Klade si za cíl, aby se žáci dovedli co nejlépe chovat v prostředí tržní ekonomiky, pochopili filozofické a ekonomické otázky doby nejen jako občané, ale i zaměstnanci. Dalším cílem je, aby žáci získali znalosti a dovednosti potřebné pro podnikání jako OSVČ. Rozvíjí i jejich hledání cesty k efektivnímu využití přírodních podmínek a zdrojů, k jejich ochraně, obnově a zachování pro další generace.

Společenskovední vzdělávání je volitelnou oblastí od druhého ročníku.

Přírodovědné vzdělávání

Výuka přispívá k hlubšímu a komplexnímu pojetí přírodních jevů a zákonů. Povinný obsah je zařazen průřezově do předmětů, není v učebním plánu ŠVP stanoven v rámci nabídky vzdělávací oblasti. Žáci si upevní využívání přírodovědných poznatků ve svém dalším profesním a odborném životě. Výuka směřuje k tomu, aby pozorovali a zkoumali přírodu, vyhledávali důležité informace, zpracovávali je a zaujímali k nim stanovisko. Žáci by měli rozvíjet svoje názory na postavení člověka v přírodě, porozumět základním ekologickým souvislostem a vlivu chemických látek na životní prostředí.

Vzdělávání směřuje k posílení pozitivního postoje k přírodě, ochraně životního prostředí, přírodovědnému vzdělávání a motivuje žáky k celoživotnímu vzdělávání se v této oblasti.

Matematické vzdělávání

Cílem matematického vzdělávání je výchova člověka, který bude umět používat matematiku v různých životních situacích. Žáci by se měli naučit číst s porozuměním matematický text, vyhodnotit informace získané z různých zdrojů (grafů, diagramů, tabulek a Internetu), podrobovat je logickému rozboru a zaujímat k nim stanovisko, naučit se přesnosti a preciznosti ve vyjadřování i v ostatních činnostech, používat odbornou literaturu, Internet, PC, kalkulátor, rýsovací potřeby.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci získali pozitivní postoj k matematice, zájem o ni a její aplikace, motivaci k celoživotnímu vzdělávání v této oblasti.

Matematické vzdělávání je volitelnou oblastí od druhého ročníku.

Estetické vzdělávání

Estetické vzdělávání přispívá k rozvoji osobnosti žáků. Vychovává ke kultivovanému jazykovému projevu, formuje vztah k materiálním a duchovním hodnotám. Žáci jsou vedeni, aby ve svém životním stylu uplatňovali estetická hlediska, chápali význam umění pro člověka, dovedli nejen vnímat umění a kulturu, ale naučili se být tolerantní k estetickému cítění druhých a uvědomili si vliv prostředků masové komunikace na utváření kultury.

Vzdělávání se realizuje především v českém jazyce a literatuře, cizím jazyce a v dalších předmětech.

Vzdělávání pro zdraví

Vzdělávací oblast je průřezově zařazena v jednotlivých předmětech. Tělesná výchova není v dálkovém nástavbovém studiu zařazena.

Tato oblast je zaměřena na podporu fyzického a psychického zdraví žáků, na vytváření rozvoje pozitivního postoje k vlastnímu zdraví, na posilování fyzické zdatnosti a volných vlastností žáků. Pozornost je věnována i ochraně člověka za mimořádných situací, protidrogové prevenci a první pomoci.

V rámci preventivní strategie školy je kladen důraz na zdravý životní styl, komunikaci a spolupráci ve skupině. Jedná se o průběžný program zaměřený na osobnostní a sociální rozvoj a výcvik v sociálně komunikativních dovednostech. Strategie zasahuje výchovnou i vzdělávací složku vzdělávání během celého školního roku, směřuje k pozitivnímu ovlivnění klimatu třídy a následně i školy, ke změně motivace žáků i pedagogů a změnám vyučovacích metod.

Vzdělávání v informačních technologiích

Cílem vzdělávání je naučit žáky pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi. Žáci se naučí na uživatelské úrovni používat operační systém a pracovat s běžným kancelářským a aplikačním programovým vybavením. Cílem výuky je, aby žáci uměli efektivně pracovat s informacemi a komunikovali pomocí Internetu a rozvíjeli svoje znalosti a dovednosti dosažené v předchozím vzdělání.

Vzdělávání se realizuje v předmětech informační a komunikační technologie, písemná a elektronická komunikace a v dalších předmětech.

Cílem je připravit žáky, aby se přizpůsobovali změnám ve vývoji těchto prostředků a pracovali s jednotlivými aplikacemi.

Odbornou složku vzdělávání tvoří předměty – ekonomika podniku, účetnictví, písemná a elektronická komunikace, právo, management a marketing, chod podniku, psychologie, kde žáci získají a rozvíjí potřebné odborné kompetence důležité pro praxi, seznámí se nejen s teoretickými

poznatky, ale upevní zkušenosti získané v průběhu své praxe. Cílem je naplnit stanovené odborné kompetence profilu absolventa.

Klíčové kompetence

Jedná se o soubor schopností, znalostí a postojů, které jsou obecně přenositelné a které potřebuje člověk k životu v současném světě. Jsou využívány v práci i v osobním životě, pomáhají k lepší uplatnitelnosti absolventů na trhu práce a jsou významné pro celoživotní vzdělávání. Podílí se na nich všeobecné i odborné vzdělávání.

Kompetence k celoživotnímu učení

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolvent:

- podporoval pozitivní vztah k učení a vzdělávání, byl motivován k celoživotnímu učení, zejména v oboru a povolání;
- překonával překážky a byl vytrvalý v zájmu úspěšnosti učení;
- ovládal různé techniky učení, vytvořil si vhodný studijní režim a podmínky;
- uplatňoval různé způsoby práce s textem, uměl efektivně vyhledávat a zpracovávat informace, byl čtenářsky gramotný;
- s porozuměním poslouchal mluvené projevy, pořizoval si poznámky;
- využíval ke svému učení různé informační zdroje, včetně zkušeností svých i jiných lidí;
- sledoval a hodnotil pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímal hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí;
- systematizoval a aplikoval získané znalosti a zkušenosti;
- znal možnosti dalšího vzdělávání, zejména ve svém oboru.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolvent:

- uvědomoval si odpovědnost k vlastní profesní budoucnosti, dále se vzdělával a přizpůsobil se měnícím se pracovním podmínkám;
- uplatnil se na trhu práce v daném oboru, cílevědomě a zodpovědně rozhodoval o své budoucí profesní a vzdělávací dráze;
- porovnal pracovní, platové a jiné podmínky v oboru, požadavky zaměstnavatelů a srovnal je se svými představami a předpoklady;
- vyhodnotil informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech, využil poradenských a zprostředkovatelských služeb jak v oblasti světa práce, tak vzdělávání;
- komunikoval s potenciálními zaměstnavateli, prezentoval svůj odborný potenciál a své cíle;
- popsal obecná práva a povinnosti zaměstnavatelů a pracovníků;

- vyhodnotil podnikání z hlediska ekonomických, právních, administrativních, osobnostních a etických aspektů, vyhledal, posoudil podnikatelské příležitosti v souladu s realitou tržního prostředí, svými předpoklady a dalšími možnostmi.

Personální a sociální kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolvent:

- posuzoval reálně své fyzické a duševní možnosti, odhaloval důsledky svého jednání a chování v různých situacích;
- stanovoval si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek;
- adekvátně hodnotil své vystupování a způsoby jednání ze strany jiných lidí, přijímal rady i kritiku;
- ověřoval si získané poznatky, kriticky zvažoval názory, postoje a jednání jiných lidí;
- ovládal zásady duševní hygieny, pečoval o svůj fyzický i duševní rozvoj, byl si vědom důsledků nezdravého životního stylu a závislostí;
- adaptoval se na měnící se životní i pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je pozitivně ovlivňoval, řešil své sociální i ekonomické záležitosti, byl finančně gramotný;
- pracoval v týmu a podílel se na realizaci společných pracovních a jiných činností;
- přijímal a odpovědně plnil svěřené úkoly;
- podněcoval práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaújatě zvažoval návrhy druhých;
- vyrovnával se se stresem v osobním i v pracovním životě a uvědomoval si význam zdravého životního stylu;
- přispíval k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům, nepodléhal předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým.

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolvent:

- pracoval s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií;
- pracoval s běžným základním a aplikačním programovým vybavením;
- používal nové aplikace;
- komunikoval elektronickou poštou a využíval další prostředky online a offline komunikace;
- získával informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet;
- pracoval s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních), a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií;

- posoudil rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupoval k získaným informacím, byl mediálně gramotný.

Kompetence k řešení problémů

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolvent:

- porozuměl zadání úkolu nebo určil jádro problému, pojmenoval a analyzoval vzniklý problém v celém jeho kontextu, získal informace potřebné k řešení problému, navrhnul způsob řešení a zdůvodnil jej, vyhodnotil a ověřil si správnost zvoleného postupu a dosažených výsledků;
- uplatňoval při řešení problémů různé metody myšlení (logické, matematické, empirické) a myšlenkové operace;
- volil prostředky a optimální způsoby (pomůcky, studijní literaturu, metody a techniky) vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využíval zkušeností a vědomostí nabytých dříve;
- vysvětlil postup řešení jiným lidem a vyhodnotil výsledek;
- spolupracoval při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

Komunikativní kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolvent:

- vyjadřoval se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených, psaných a vhodně se prezentoval;
- formuloval své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně;
- účastnil se aktivně diskusí, formuloval a obhajoval své názory a postoje;
- zpracovával administrativní písemnosti, pracovní dokumenty i souvislé texty na běžná i odborná témata;
- dodržoval jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii;
- zaznamenával písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.);
- vyjadřoval se a vystupoval v souladu se zásadami kultury projevu a chování;
- dosáhl jazykové způsobilosti potřebné pro komunikaci v cizojazyčném prostředí nejméně v jednom jazyce;
- dosáhl jazykové způsobilosti potřebné pro pracovní uplatnění podle potřeb a charakteru příslušné odborné kvalifikace;
- prohluboval své jazykové dovednosti v celoživotním učení.

Matematická a finanční gramotnost

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolvent:

- aplikoval matematické postupy a znalosti při řešení různých úkolů v běžných situacích včetně pracovních;
- interpretoval statistické a ekonomické údaje, rozuměl matematicky vyjádřeným informacím;
- řešil sociální i ekonomické záležitosti s ohledem na měnící se životní situace, byl finančně gramotný;
- efektivně se orientoval v problematice peněz a cen, byl schopen vést pracovní, rodinný i osobní rozpočet včetně správy finančních aktivit i závazků.

Občanské kompetence a kulturní povědomí

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolvent:

- jednal odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu;
- dodržoval zákony, respektoval práva a osobnost druhých lidí (popř. jejich kulturní specifika), vystupoval proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci;
- jednal v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispíval k uplatňování hodnot demokracie;
- uznával multikulturní soužití – vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu, přistupoval s aktivní tolerancí k identitě druhých;
- zajímal se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě;
- jednal v duchu udržitelného rozvoje ve prospěch životního prostředí;
- uznával hodnotu života, uvědomoval si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních;
- uznával tradice a hodnoty svého národa, chápal jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu;
- podporoval hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a vytvořil si k nim pozitivní vztah.

Odborné kompetence

Odborné kompetence se vztahují k výkonu pracovních činností. Odvíjejí se od kvalifikačních požadavků na výkon povolání a vyjadřují způsobilost absolventů k pracovní činnosti. Tvoří je soubor odborných vědomostí a dovedností, postojů a hodnot požadovaných u absolventa vzdělávacího programu podnikání.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolvent:

prováděl administrativní činnosti.

Absolvent:

- ovládá klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou v přiměřené rychlosti a přesnosti;
- vyhotovuje písemnosti podle normy s využitím výpočetní a kancelářské techniky;
- stylizuje písemnosti věcně a jazykově správně;
- manipuluje s dokumenty (včetně elektronických) podle stanovených pravidel;
- pracuje se specifickým programovým vybavením používaným v profesní oblasti.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolvent:

prováděl základní podnikové činnosti.

Absolvent:

- charakterizuje a pojmenuje jednotlivé makroekonomické jevy a efektivně vyhodnotí působení těchto jevů na fungování podniku;
- provádí marketingový výzkum, sběr a analýzu dat a dokáže zvolit a použít efektivní marketingovou strategii;
- orientuje se v problematice managementu a v základních manažerských dovednostech;
- zpracovává doklady související s pohybem majetku a závazků podniku;
- eviduje a účtuje hotovostní a bezhotovostní operace podniku;
- provádí základní výpočty spojené s nákupem a skladováním zásob;
- provádí základní výpočty odpisů a využití kapacity dlouhodobého majetku;
- provádí mzdové výpočty, výpočty odvodu sociálního a zdravotního pojištění, zálohy na daň z příjmů;
- vede daňovou evidenci;
- účtuje o majetku a závazcích, nákladech a výnosech podniku;
- provádí účetní uzávěrku;
- sestavuje účetní závěrku;
- vyjmenuje soustavu daní;
- stanovuje daňovou povinnost k daním z příjmů a k dani silniční;
- orientuje se v právní úpravě podnikání, občanských a pracovněprávních vztazích;
- vede jednání s obchodními partnery.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolvent:

dbal na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci.

Absolvent:

- dodržuje bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků (i dalších osob vyskytujících se na pracovišti, např. klientů, zákazníků, návštěvníků) i jako součást řízení jakosti a jednu z podmínek získání či udržení certifikátu jakosti podle příslušných norem;
- ovládá a dodržuje základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence;
- osvojil si zásady a návyky bezpečné a zdravé neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeje apod.), rozpozná možnost nebezpečí úrazu nebo ohrožení zdraví a zajistí odstranění závad a možných rizik;
- dodržuje systém péče o zdraví pracujících (včetně preventivní péče, uplatní nároky na ochranu zdraví v souvislosti s prací, nároky vzniklé úrazem nebo poškozením zdraví v souvislosti s vykonáváním práce);
- poskytne první pomoc při náhlém onemocnění nebo úrazu.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolvent:

usiloval o co nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb.

Absolvent:

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

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolvent:

jednal ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje.

Absolvent:

- posuzuje chování účelně a užitečně k práci, vyjmenuje finanční a společenské ohodnocení;
- zváží při plánování a posuzování určité činnosti (v pracovním procesu i v běžném životě) možné náklady, výnosy, zisk, vliv na životní prostředí, sociální dopady;
- efektivně hospodaří s finančními prostředky;
- nakládá s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí.

2.2 Organizace výuky

Výchovně vzdělávací proces je organizován formou sobotních konzultací v tříletém nástavbovém studiu. Dálková forma vzdělávání se uskutečňuje jako samostudium spojené s pravidelnými konzultacemi v rozsahu 200 hodin konzultací za rok. Řídí se školským zákonem a příslušným prováděcím právním předpisem. Žáci získají střední vzdělání s maturitní zkouškou, která se organizuje v souladu s platnými předpisy. Vyučovacím jazykem je jazyk český.

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího roku. Školní rok se člení na období školního vyučování a období školních prázdnin. Období školního vyučování se člení na pololetí.

Výchovně vzdělávací proces je plánován na 20 konzultací za školní rok.

Odborná, specializační část oboru podnikání je zaměřena na požadované odborné kompetence.

Pro osvojení praktických dovedností je zařazena praktická aplikace v odborných učebnách výpočetních technologií, kde se žáci dělí na skupiny. Součástí studia je učební praxe (chod podniku), odborná praxe je u dálkového studia započtena výkonem zaměstnání. Odborná praxe je evidována předmětovou komisí pro ekonomické předměty.

V průběhu studia jsou realizovány odborné exkurze a odborné přednášky u zaměstnavatelů a sociálních partnerů. Žáci dálkového studia se mohou těchto akcí účastnit.

Nedílnou součástí vzdělávání žáků je posílení přípravy na aktivní uplatnění na trhu práce. Zvýšená pozornost je věnována bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a dodržování pracovněprávních předpisů a problematice ochrany člověka za mimořádných událostí. Žáci jsou pravidelně a prokazatelně proškolení.

Výuka ve škole je realizována v kmenových i v odborných učebnách. Je řízena rozvrhem, který je sestaven tak, aby respektoval specifika jednotlivých předmětů a metody výuky.

2.3 Způsob hodnocení žáků

Hodnocení výsledků vzdělávání se řídí školským zákonem, jeho konkretizace je v Pravidlech pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků jsou součástí školního vzdělávacího programu a jsou přiložena v příloze.

V předmětech se uplatňují různé formy hodnocení – písemné, ústní, testy s uzavřenými nebo otevřenými úlohami, sebehodnocení. Spolu s různými způsoby hodnocení – známkování, slovní hodnocení, bodový systém – se směřuje k posouzení zvládnutí klíčových kompetencí.

Způsoby hodnocení teoretického vyučování ve všeobecně vzdělávacích předmětech a v teoretické výuce odborných předmětů se provádí formou ústní a písemnou. Písemné hodnocení je formou otevřených úloh nebo testem. Kromě faktických znalostí se hodnotí i forma vyjadřování a vystupování. U písemných prací se zohledňuje grafická stránka. Dále se hodnotí samostatné domácí práce a referáty při konzultacích.

Způsoby hodnocení klíčových kompetencí se provádí v jednotlivých vyučovacích předmětech. Jedná se o komplexnější posouzení a hodnocení toho, jak žák komunikuje, jak je schopen spolupracovat

interaktivně v kolektivu, jak využívá výpočetní techniku a numerických znalostí a jak je schopen své znalosti a dovednosti prezentovat. Při klasifikaci bude brán zřetel na hloubku porozumění poznatkům, schopnost aplikovat je při řešení problémů a schopnost kritického myšlení.

Podmínky hodnocení prokazatelně sdělí žákům třídní učitelé a učitelé jednotlivých předmětů na začátku školního roku. Důraz je kladen na to, aby podmínky byly motivační, obsahovaly možnosti sebehodnocení a sebesuzování, kolektivního hodnocení a individuálního přístupu. Každý vyučující předmětu je povinen před zahájením výuky seznámit žáky s programem výuky (anotace cílů vyučovaného předmětu, požadavky kladené na žáky v průběhu období, seznam literatury ke studiu).

Zvláštní pozornost a individuální přístup je věnován hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Hlavní funkce hodnocení je informační a diagnostická. Důležité je, aby nehodnotil jen sám učitel (využívání forem sebehodnocení a kolektivního hodnocení). Hodnocení musí dát perspektivu všem žákům – zvláště těm slabým a žákům se specifickými poruchami učení. Základem pro hodnocení je partnerský, komunikativní přístup k žákům, respektování práva žáka na individuální rozvoj. Chyba není pokládána za nežádoucí jev, ale za přirozený, průvodní znak poznávání. Žáci jsou hodnoceni vždy za příslušné období školního roku. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.

2.4 Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných

Žáci se speciálními potřebami učení jsou ve škole evidováni. Jedná se zejména o žáky se specifickými vývojovými poruchami učení, se specifickými poruchami chování, se zdravotním znevýhodněním, se sociálním znevýhodněním a o žáky ohrožené sociálně patologickými jevy. Práce s nimi spočívá především ve volbě vhodných výukových a výchovných prostředků. Žáci jsou ve škole integrováni do běžné třídy a tato oblast spadá pod výchovného poradce, který má plnou kvalifikaci. Výchovný poradce vypracuje na začátku školního roku seznam těchto žáků pro potřeby učitelů (individuální přístupy, hodnocení těchto žáků apod.). Poskytuje učitelům, žákům i žákům se specifickými poruchami učení konzultační hodiny, doporučuje učitelům metodické postupy a spolupracuje s pedagogicko-psychologickou poradnou v Havlíčkově Brodě. v této oblasti se sledují též žáci ze sociálně slabšího prostředí, kterým je umožněno půjčování učebnic, knih a studijních materiálů pořízených z prostředků školy.

Metodické přístupy se týkají úpravy rozsahu učiva, individuálního pracovního tempa žáků, předem domluvených termínů zkoušení, formy zkoušení, podle poruchy či postižení se preferuje ústní nebo písemné zkoušení. Dále kopírování příprav učitelů a učebních textů, vyznačení úkolů ke zkoušení, zadávání samostatných prací, zasílání materiálů přes Internet a poskytování konzultačních hodin jednotlivými vyučujícími.

Při vzdělávání žáků se specifickými vzdělávacími potřebami se prosazuje integrace do běžného kolektivu, při vytváření podmínek škola spolupracuje s poradenským centrem.

Při vzdělávání a integraci žáků ze sociokulturně znevýhodněného prostředí škola volí vhodné metody pomoci. Výchovný poradce koordinuje činnosti učitelů.

Soustavnou a cílenou pozornost věnují všichni učitelé prevenci nežádoucích sociálních projevů v chování žáků. Škola zpracovává preventivní strategii školy v oblasti prevence proti krizovému chování, do jejíž aktivit také patří nejrůznější besedy s odborníky z praxe zabývající se touto problematikou. Besed se v případě zájmu mohou zúčastnit i žáci dálkového studia. Součástí strategie je prevence proti krizovému chování. Cílem programu prevence je vytvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí. Hlavní součástí je krizový plán „Co dělat, když ...“. Zahrnuje situace, které škola zvládne řešit vlastními silami a situace, kdy škola potřebuje pomoc z venku a je nezbytná součinnost se specializovanými institucemi a s policií. s krizovým plánem jsou vždy na začátku školního roku prokazatelně seznámeni žáci a jejich zákonní zástupci. Škola při řešení problémů sestavuje výchovné komise. Do těchto aktivit patří také adaptační kurz pro 1. ročník (denní studium) v rozsahu 2–3 dnů.

Podpora mimořádně nadaných žáků je žádoucí nejen vzhledem k žákům samotným, ale má zásadní význam pro společnost. Zejména v odborném školství se připravují budoucí odborníci v oblasti techniky, technologií i životního prostředí. Ve vzdělávání žáků mimořádně nadaných se využívají náročnější metody a postupy, problémové a projektové vyučování, samostudium, práce s informačními technologiemi aj. Žáci jsou zapojováni do skupinové a týmové práce (jako vedoucí i jako členové), jsou vedeni k co nejlepším výkonům i v předmětech, na které nejsou orientováni.

2.5 Realizace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence

Škola při této činnosti vychází z platných předpisů a interních vnitřních směrnic školy. Neoddělitelnou součástí teoretického vyučování a praxe je problematika bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygieny práce a požární ochrany. Výchova k bezpečné a zdravé neohrožující práci je součástí každého předmětu. Vychází z právních a ostatních předpisů platných v době výuky.

Škola a pedagogové jsou při výuce povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

Prostory pro práci musí odpovídat svými podmínkami požadavkům stanoveným zdravotnickými předpisy.

Součástí BOZP je i problematika chování žáků v situacích osobního a obecného ohrožení a osvojení zásad první pomoci.

Pro každou laboratoř je vypracován laboratorní řád, kde bude probíhat praxe nebo cvičení. Činnosti při teoretické výuce a praxi musí naplňovat tyto základní podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany (dále BOZP):

- důsledné seznámení žáků s platnými právními a ostatními předpisy k zajištění BOZP; poučení žáků o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci musí být prokazatelné;
- používání strojů, technických zařízení, přístrojů a náradí v souladu s právními předpisy;

- používání osobních ochranných pracovních prostředků a pomůcek podle vyhodnocených rizik souvisejících s pracovní činností žáka;
- vykonávání stanoveného dozoru.

Žáci jsou na začátku školního roku prokazatelně proškoleni. Žáci jsou vedeni k BOZP vysvětlováním, názornými příklady a modelovými situacemi. v průběhu školního roku probíhají modelové situace nácviku konkrétních situací, například poskytování první pomoci apod.

2.6 Podmínky pro přijímání ke vzdělávání

O přijetí uchazeče ke vzdělávání rozhoduje ředitel školy, který také stanovuje rozsah a pojetí přijímací zkoušky a řídí přijímací řízení. Ke vzdělávání na střední škole lze přijmout uchazeče, kteří úspěšně absolvovali střední vzdělání s výučním listem a při přijímacím řízení splnili podmínky pro přijetí a zdravotní způsobilosti. Pokud plní podmínky přijímacího řízení více uchazečů než lze přijmout, rozhoduje jejich pořadí podle výsledku hodnocení přijímacího řízení.

Požadavky na fyzické a duševní vlastnosti - zdravotní způsobilost uchazeče o studium s konečnou platností potvrdí lékař.

Ředitel školy může uchazeče přijmout do vyššího než prvního ročníku vzdělávání ve střední škole.

Přijímání žáků se řídí platnými právními předpisy.

2.7 Způsob ukončení vzdělávání

Vzdělávání je ukončeno maturitní zkouškou. Dokladem o dosažení středního vzdělávání je vysvědčení o maturitní zkoušce. Obsah a organizace maturitní zkoušky se řídí školským zákonem a dalšími právními předpisy.

Žák může konat maturitní zkoušku, pokud úspěšně ukončil poslední ročník středního vzdělávání.

Účelem maturitní zkoušky je ověřit, jak žáci dosáhli cílů vzdělávání stanovených rámcovým a školním vzdělávacím programem v příslušném oboru vzdělávání, zejména ověřit úroveň klíčových vědomostí, dovedností a postojů žáka, které jsou důležité pro jeho další vzdělávání nebo výkon povolání. Strukturu i obsah maturitní zkoušky určuje zákon.

Maturitní zkouška se skládá ze společné části státem zadávané maturitní zkoušky a profilové části maturitní zkoušky.

Profilová část maturitní zkoušky se skládá ze 3 povinných zkoušek. Zkoušky se konají v tomto vzdělávacím programu formou praktické zkoušky z odborných předmětů a ústních zkoušek (ekonomika a účetnictví) před zkušební maturitní komisí.

Žák získá střední vzdělání s maturitní zkouškou, jestliže úspěšně vykoná všechny části maturitní zkoušky.

3 Učební plán

Název školy: Gymnázium, Střední odborná škola a Vyšší odborná škola Ledec nad Sázavou

Adresa školy: Husovo náměstí 1, 584 01 Ledec nad Sázavou

Zřizovatel školy: Kraj Vysočina

Rámcový vzdělávací program, kód a název: 64-41-L/51 Podnikání

Školní vzdělávací program: Podnikání

Délka a forma vzdělávání: 3 roky, nástavbové studium, dálková forma

Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Způsob ukončení a certifikace: maturitní zkouška a vysvědčení o maturitní zkoušce

Datum platnosti ŠVP: 1. 9. 2011

Přehled vyučovacích předmětů a počet konzultačních hodin v ročníku

| Předmět | Ozn. | Počet konzultačních hodin v ročníku | | | Celkem |
|---|---------------------|-------------------------------------|-----|-----|--------|
| | | 1. | 2. | 3. | |
| Český jazyk a literatura | Cjl | 30 | 30 | 30 | 90 |
| Anglický/ Ruský/ Německý jazyk | Ajk/ Rjk/ Njk | 30 | 30 | 30 | 90 |
| Matematika | Mtm | 40 | 0 | 0 | 40 |
| Informační a komunikační technologie | Ikt | 20 | 20 | 0 | 40 |
| Ekonomika podniku | Exp | 20 | 10 | 20 | 50 |
| Účetnictví | Uct | 30 | 30 | 30 | 90 |
| Písemná a elektronická komunikace | Plk | 0 | 20 | 20 | 40 |
| Právo | Prv | 20 | 0 | 0 | 20 |
| Management a marketing | Mnm | 10 | 20 | 10 | 40 |
| Chod podniku | Chp | 0 | 0 | 20 | 20 |
| Volitelné (1 oblast) | | | | | |
| Matematické vzdělávání | | | | | |
| Matematika | Mtm | 0 | 40 | 40 | 80 |
| Společenskovední vzdělávání | | | | | |
| Právo | Prv | 0 | 20 | 0 | 20 |
| Psychologie | Psc | 0 | 0 | 20 | 20 |
| Základy společenských věd | Zsv | 0 | 20 | 20 | 40 |
| Celkem | | 200 | 200 | 200 | 600 |

Poznámky k učebnímu plánu

1. Učební plán obsahuje povinné všeobecně vzdělávací předměty, odborné předměty a volitelné vzdělávací oblasti. Žák si na konci prvního ročníku zvolí jednu volitelnou oblast vzdělávání.
2. Dálková forma vzdělávání se uskutečňuje jako samostudium spojené s pravidelnými konzultacemi v rozsahu 200–220 hodin za konzultační rok. Konzultace se konají v sobotu. Žáci mohou využívat i konzultační hodiny učitelů v týdnu.
3. V závěru každého pololetí se vykonají zkoušky ze všech předmětů, kterým se podle učebního plánu v příslušném pololetí vyučovalo.
4. Český jazyk a estetické vzdělávání je spojeno v jeden předmět s názvem Český jazyk a literatura.
5. Anglický jazyk nebo německý jazyk nebo ruský jazyk si žák volí při vstupu na střední školu. Zpravidla pokračuje v jazyce, ve kterém se vzdělával.
6. Předměty se dělí na skupiny dle podmínek a možností školy.
7. Učební praxe vymezená v RVP je zařazena do předmětu chod podniku.
8. Maturitní zkouška se skládá ze společné části státem zadávané maturitní zkoušky a profilové části maturitní zkoušky. Škola připravuje žáky v oblasti společné části maturitní zkoušky na základní úroveň. Profilová část maturitní zkoušky se skládá ze 3 povinných zkoušek (praktická zkouška z odborných předmětů, účetnictví a ekonomika). Při volbě povinných zkoušek bude preferována profilace školy a požadavky sociálních partnerů, především v oblasti odbornosti žáka. Vedle povinných zkoušek určí ředitel školy i nabídku nepovinných profilových zkoušek podle zákona.

Přehled využití konzultací ve školním roce

| Činnost | 1. | 2. | 3. |
|--|-----|-----|-----|
| Vyučování podle rozpisu učiva – počet hodin konzultací | 200 | 200 | 200 |
| Celkem dnů konzultací | 20 | 20 | 20 |

4 Přehled rozpracování obsahu vzdělávání v RVP do ŠVP

Název školy: Gymnázium, Střední odborná škola a Vyšší odborná škola Ledec nad Sázavou

Adresa školy: Husovo náměstí 1, 584 01 Ledec nad Sázavou

Zřizovatel školy: Kraj Vysočina

Rámcový vzdělávací program, kód a název: 64-41-L/51 Podnikání

Školní vzdělávací program: Podnikání

Délka a forma vzdělávání: 3 roky, nástavbové studium, dálková forma

Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Způsob ukončení a certifikace: maturitní zkouška a vysvědčení o maturitní zkoušce

Datum platnosti ŠVP: 1. 9. 2011

| Vzdělávací oblasti a názvy vyučovacích předmětů | RVP celkem konzultačních hodin | ŠVP hodiny/rok | ŠVP celkem konzultačních hodin |
|--|--------------------------------|----------------|--------------------------------|
| Jazykové vzdělávání | | | |
| Český jazyk a literatura | | 20-10-10 | 40 |
| Anglický jazyk | | | |
| Německý jazyk | | 30-30-30 | 90 |
| Ruský jazyk | | | |
| Estetické vzdělávání | | | |
| Český jazyk a literatura | | 10-20-20 | 50 |
| Matematické vzdělávání | | | |
| Matematika | | 40-0-0 | 40 |
| Ekonomika a právo | | | |
| Ekonomika podniku | | 20-10-20 | 50 |
| Management a marketing | | 0-30-10 | 40 |
| Právo | | 20-0-0 | 20 |
| Chod podniku | | 0-0-20 | 20 |
| Účetnictví a daně | | | |
| Účetnictví | | 30-30-30 | 90 |
| Písemná a ústní komunikace | | | |
| Písemná a elektronická komunikace | | 0-20-20 | 40 |
| Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích | | | |
| Informační a komunikační technologie | | 20-20-0 | 40 |
| Volitelné vzdělávací oblasti | | | |
| Společenskovední vzdělávání* | | | |
| Základy společenských věd | | 0-20-20 | 40 |
| Právo | | 0-20-0 | 20 |
| Psychologie | | 0-0-20 | 20 |
| Matematické vzdělávání* | | | |
| Matematika | | 0-40-40 | 80 |
| Celkem | 600 - 660 | 200-200-200 | 600 |

* Žák si volí jednu vzdělávací oblast (společenskovední nebo matematickou).

5 Učební osnovy

Název školy: Gymnázium, Střední odborná škola a Vyšší odborná škola Ledec nad Sázavou

Adresa školy: Husovo náměstí 1, 584 01 Ledec nad Sázavou

Zřizovatel školy: Kraj Vysočina

Rámcový vzdělávací program, kód a název: 64-41-L/51 Podnikání

Školní vzdělávací program: Podnikání

Délka a forma vzdělávání: 3 roky, nástavbové studium, dálková forma

Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Způsob ukončení a certifikace: maturitní zkouška a vysvědčení o maturitní zkoušce

Datum platnosti ŠVP: 1. 9. 2011

Obsah školního vzdělávacího programu je rozpracován do jednotlivých předmětů.

5.1 Český jazyk a literatura

| | |
|---------------------------|--|
| Název školy: | Gymnázium, Střední odborná škola a Vyšší odborná škola Ledec nad Sázavou |
| Vyučovací předmět: | Český jazyk a literatura |
| Název RVP: | 64-41-L/51 Podnikání |
| Název ŠVP: | Podnikání |
| Délka a forma vzdělávání: | 3 roky, nástavbové studium, dálková forma |
| Celkový počet konzultací: | 30 |
| Platnost od: | 1. 9. 2011 |

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecné cíle

Obecným cílem jazykového vzdělávání je rozvíjet komunikační kompetence žáků a naučit je užívat jazyka jako prostředku k dorozumívání a myšlení, k přijímání, sdělování a výměně informací na základě jazykových a slohových znalostí. Jazykové vzdělávání se rovněž podílí na rozvoji sociálních kompetencí žáků. k dosažení tohoto cíle přispívá i estetické vzdělávání a naopak estetické vzdělání prohlubuje znalosti jazykové a kultivuje jazykový projev žáků.

Charakteristika učiva

Předmět český jazyk a literatura se skládá z oblastí, které se vzájemně prolínají, doplňují a podporují. Jazykové vzdělávání rozvíjí komunikační kompetenci žáků a učí je používat jazyka jako prostředku myšlení a dorozumívání. Směřuje k dovednosti a schopnosti žáků mluvit a jednat s lidmi, kultivovaně se ústně i písemně vyjadřovat, používat spisovný jazyk jako kodifikovanou společenskou normu, aplikovat získané poznatky, pracovat s textem a s informacemi. Žák chápe jazyk jako systém, chápe funkci spisovného jazyka. Zná základní jazykové pojmy a kategorie. Zná zdroje informací vztahující se k této problematice. Komunikační a slohová výchova učí žáka chápat význam kultury osobního projevu pro společenské a pracovní uplatnění, seznamuje s funkčními styly a slohovými postupy a

jejich specifiky. Žák dovede prezentovat sám sebe a naslouchat druhému a dovede vhodně argumentovat a obhájit své stanovisko, dbá na zvukovou stránku svého projevu. Samostatně stylizuje veřejný projev ve vhodných formách. Práce s textem a získávání informací žákovi umožňuje znát základní zdroje všeobecných informací, zásady kulturního čtení. Žák má přehled o denním tisku a tisku svých zájmů, o knihovnách a jejich službách. Dovede zjistit potřebné informace z dostupných zdrojů. Orientuje se v knize, v novinách a časopisech, je schopen zaznamenat bibliografické údaje. Literární výchova přispívá k aktivnímu poznávání různých druhů umění. Práce s literárním textem vede žáky ke správné interpretaci. v oblasti kultury mají žáci získat přehled o kulturním dění, kulturních institucích a dalších kulturních hodnotách.

Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:

- uplatňovali český jazyk v rovině recepce, reprodukce 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.

Pojetí výuky

Výuka předmětu navazuje na vědomosti a dovednosti žáků ze základní školy a příslušného oboru vzdělání ukončeného závěrečnou zkouškou s výučním listem a rozvíjí je vzhledem ke společenskému a profesnímu zaměření žáků. Cílem je tyto vědomosti prohloubit, rozšířit, posunout na vyšší kvalitativní a kvantitativní úroveň a využívat je jako nástroj žákovy výchovy a sebevýchovy. Ve shodě se strategií školy je jednoznačná preference takového pojetí výuky, které v maximální možné míře rozvíjí klíčové kompetence a které vytváří otevřený a efektivní systém a vede k podpoře motivace žáka, jeho vlastních aktivit a kreativity, umožňuje aplikovat teoretické poznatky a praktické dovednosti v takových úkolech, které budou odpovídat úkolům vyššího typu studia či výkonu povolání.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení se bude řídit klasifikačním řádem, který je součástí školního řádu.

Ke každému okruhu témat bude zařazena ověřovací kontrolní práce. v každém pololetí bude zařazena jedna písemná slohová práce. Při pololetní a závěrečné klasifikaci budou vyučující vycházet nejen z výsledků písemného zkoušení, ale i z celkového přístupu žáka k vyučovacímu procesu a k plnění studijních povinností.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Přínos k rozvoji klíčových kompetencí

Kompetence k celoživotnímu učení: Vzdělání směřuje k tomu, aby žáci znali možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání; ovládali různé metody učení a užívali osobní strategie učení, uměli si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky; byli motivováni k celoživotnímu učení, překonávali překážky a byli vytrvalí v zájmu úspěšnosti učení; získávali, zpracovávali a osvojovali si nové znalosti a dovednosti, vyhledávali a využívali dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoc a podporu; využívali ke svému učení různé informační zdroje, uměli systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě; sledovali a hodnotili pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímali hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání: Vzdělání směřuje k tomu, aby žáci měli odpovědný postoj k vlastní profesní kariéře, byli připraveni přizpůsobovat se měnícím pracovním podmínkám a celoživotně se vzdělávat; měli přehled o zdrojích informací a poradenských službách týkajících se vzdělávání a trhu práce; jednali aktivně při hledání zaměstnání, vhodně komunikovali s potenciálními zaměstnavateli, prezentovali sebe i svoji odbornost.

Personální a sociální kompetence: Vzdělání směřuje k tomu, aby žáci spolupracovali s ostatními lidmi, odpovědně se podíleli na realizaci společných pracovních i jiných činností, usilovali o integritu a prosperitu pracovního týmu; byli připraveni vyrovnávat se stresem v osobním i pracovním životě a uvědomovali si význam zdravého životního stylu.

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi: Vzdělání směřuje k tomu, aby žáci pracovali s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií; využívali vhodné prostředky online a offline komunikace; získávali informace z otevřených zdrojů a dále je zpracovávali; uvědomovali si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovali k získaným informacím, byli mediálně gramotní.

Kompetence k řešení problémů: Vzdělání směřuje k tomu, aby žáci pojmenovali a analyzovali vzniklý problém (problematickou situaci) v celém jeho kontextu; zvolili optimální postup řešení, zdůvodnili jej a vysvětlili postup řešení jiným lidem, vyhodnotili výsledek; uplatňovali při řešení problémů různé metody myšlení, volili prostředky vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívali zkušeností a vědomostí nabytých dříve; spolupracovali při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

Komunikační kompetence: Vzdělání směřuje k tomu, aby se žáci vyjadřovali přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných, vhodně se prezentovali, zpracovávali souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty; vedli konstruktivní dialog, formulovali a obhajovali své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagovali na projevy druhých lidí; zaznamenávali písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.); zvládali komunikaci nejméně v jednom v cizím jazyce při běžné komunikaci v cizojazyčném prostředí.

Občanské kompetence a kulturní povědomí: Vzdělání směřuje k tomu, aby se žáci zajímali o politické a společenské dění u nás i ve světě a byli schopni kriticky přistupovat k realitě, vytvářeli si vlastní argumenty podložený názor; vážili si kulturních hodnot a tradic vlastního národa, Evropy a ostatních světových civilizací.

Aplikace průřezových témat

Člověk v demokratické společnosti: Žáci jsou vedeni k tomu, aby měli vhodnou míru sebevědomí, sebeodpovědnosti a schopnost morálního úsudku, byli připraveni klást si základní existenční otázky a hledat na ně odpovědi a řešení, aby byli ochotni a schopni se celoživotně vzdělávat, hledali kompromisy mezi osobní svobodou a sociální odpovědností a byli kriticky tolerantní, byli schopni odolávat myšlenkové manipulaci, dovedli se orientovat v mediálních obsazích, kriticky je hodnotit a optimálně využívat masová média pro své různé potřeby, dovedli jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení, byli ochotni se angažovat nejen pro vlastní prospěch, ale i pro veřejné zájmy a ve prospěch lidí v jiných zemích a na jiných kontinentech, vážili si materiálních a duchovních hodnot, dobrého životního prostředí a snažili se je chránit a zachovat pro budoucí generace.

Člověk a životní prostředí: Žáci jsou vedeni k tomu, aby pochopili souvislosti mezi různými jevy v prostředí a lidskými aktivitami, mezi lokálními, regionálními a globálními environmentálními problémy, porozuměli souvislostem mezi environmentálními, ekonomickými a sociálními aspekty ve vztahu k udržitelnému rozvoji, respektovali principy udržitelného rozvoje, získali přehled o způsobech ochrany přírody, o používání technologických, ekonomických a právních nástrojích pro zajištění udržitelného rozvoje, pochopili vlastní odpovědnost za své jednání a snažili se aktivně podílet na řešení environmentálních problémů, osvojili si základní principy šetrného a odpovědného přístupu k životnímu prostředí v osobním a profesním jednání.

Informační a komunikační technologie: Žáci jsou připravováni k tomu, aby byli schopni pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií a efektivně je využívali jak v průběhu vzdělávání, tak při výkonu povolání (tedy i při řešení pracovních úkolů v rámci profese, na kterou se připravují), stejně jako v činnostech, které jsou a budou běžnou součástí jejich osobního a občanského života.

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Ročník: 1.

| Výsledky vzdělávání Žák: | Učivo |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">rozlišuje spisovný jazyk a hovorový jazyk, dialekty a stylově příznakové jevy, ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaciřídí se zásadami spisovné výslovnostirozlišuje jednotlivé slovní druhyvytváří správné tvary slov ohebných – tyto | Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností Lingvistika <ul style="list-style-type: none">národní jazyk a jeho útvaryjazyková kulturapostavení češtiny mezi ostatními evropskými jazykyzvukové prostředky Morfologie <ul style="list-style-type: none">hlavní principy českého pravopisu |

| | |
|---|---|
| <p>poznatky uplatňuje v psaném i mluveném projevu</p> <ul style="list-style-type: none"> • určuje mluvnické kategorie • v písemném i mluveném projevu využívá poznatků z tvarosloví • pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka • rozpozná funkční styl a na typických příkladech slohový útvar, charakterizuje jej • rozpozná pásmo vypravěče a postav, rozlišuje různé formy promluv postav (řeč přímá, nepřímá) • je schopen krátce vyprávět příhodu • tvoří vlastní text • rozlišuje jednotlivé druhy popisu • tvoří vlastní text (popis pracovního postupu) • odborně se vyjadřuje o jevech svého oboru, užívá správnou terminologii • využívá grafických prostředků pro zpřehlednění textu • zjišťuje potřebné informace z dostupných zdrojů, vybírá je a přistupuje k nim kriticky • používá klíčová slova při vyhledávání informačních pramenů • samostatně zpracovává informace • rozumí obsahu textu i jeho části • pořizuje z odborného textu výpisky, výtah, osnovu • má přehled o denním tisku a tisku podle svých zájmů • má přehled o knihovnách a jejich službách • uvede hlavní literární směry a jejich významné představitele • objasní základní charakteristické znaky jednotlivých literárních druhů a žánrů • rozliší konkrétní literární díla podle základních druhů a žánrů • vystihne a vlastními slovy interpretuje význam textu • diskutuje o textu | <ul style="list-style-type: none"> – morfologické členění tvaru slova – jednotlivé slovní druhy <p>Komunikační a slohová výchova</p> <ul style="list-style-type: none"> – slohotvorní činitele – slohové postupy a útvary – funkční styly a jejich vymezení – vypravování: charakteristika a využití útvaru, kompozice, jazykové prostředky, rozbor ukázek, vlastní tvorba textu – popis: charakteristika a využití útvaru, druhy popisu (popis statický, dynamický, charakteristika), jazykové prostředky, rozbor ukázek, vlastní tvorba textu <p>Práce s textem a získávání informací</p> <ul style="list-style-type: none"> – knihovny a jejich služby, noviny, časopisy, internet – techniky a druhy čtení – orientace v textu – získávání a zpracování informací z textu, jejich třídění a hodnocení – práce s různými příručkami pro školu a veřejnost <p>Literatura</p> <ul style="list-style-type: none"> – hlavní literární směry a jejich představitelé v kontextu doby v české a světové literatuře – četba a interpretace textu – teorie literatury: základní literárněvědné pojmy, literární druhy a žánry |
|---|---|

| <p style="text-align: center;">Výsledky vzdělávání</p> <p style="text-align: center;">Žák:</p> | <p style="text-align: center;">Učivo</p> |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • ovládá základní principy českého pravopisu, psaní i,í/y,ý po souhláskách v kořenu slova, v zakončení slova, plynoucí ze shody přísudku s podmětem, psaní písmena „ě“, předpon s- (se)/ z-(ze) a souhláskových skupin, psaní délky samohlásek, zkratek a značek, psaní slov přeжатých • objasní význam slov, pracuje se slovníky, objasní rozdíl mezi homonymy, synonymy a antonymy • odvozuje nová slova, vytváří složeniny, objasňuje zkratky • používá adekvátní slovní zásobu včetně příslušné odborné terminologie • nahradí běžné cizí slovo českým ekvivalentem a naopak • charakterizuje základní náležitosti útvarů administrativních stylů • vytvoří základní útvary administrativního stylu • vytvoří strukturovaný životopis • charakterizuje slohový útvar • rozlišuje různé druhy výkladu • odborně se vyjadřuje o jevech svého oboru, užívá správnou terminologii • využívá grafických prostředků pro zpřehlednění textu • zjišťuje potřebné informace z dostupných zdrojů, vybírá je a přistupuje k nim kriticky • používá klíčová slova při vyhledávání informačních pramenů • samostatně zpracovává informace • rozumí obsahu textu i jeho části • pořizuje z odborného textu výpisky, výtah, osnovu | <p>Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností</p> <p>Grafická stránka jazyka</p> <p>Lexikologie</p> <ul style="list-style-type: none"> – slovo a slovní zásoba – stylové rozvrstvení a obohacování slovní zásoby – způsoby tvoření slov – slovní zásoba vzhledem k příslušnému oboru vzdělání, terminologie <p>Komunikační a slohová výchova</p> <ul style="list-style-type: none"> – vybrané útvary administrativního stylu: úřední dopis – objednávka – žádost – plná moc – životopis – vyplňování formulářů – dorozumívání na dálku: telefon, e-mail, fax – výklad: charakteristika a využití útvaru, kompozice, jazykové prostředky, rozbor ukázek <p>Práce s textem a získávání informací</p> <ul style="list-style-type: none"> – knihovny a jejich služby, noviny, časopisy, Internet – techniky a druhy čtení – orientace v textu – získávání a zpracování informací z textu, jejich třídění a hodnocení – práce s různými příručkami pro školu a veřejnost |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • má přehled o denním tisku a tisku podle svých zájmů • má přehled o knihovnách a jejich službách • uvede hlavní literární směry a jejich významné představitele • objasní základní charakteristické znaky jednotlivých literárních druhů a žánrů • rozliší konkrétní literární díla podle základních druhů a žánrů • vystihne a vlastními slovy interpretuje význam textu • diskutuje o textu | <p>Literatura</p> <ul style="list-style-type: none"> – hlavní literární směry a jejich představitelé v kontextu doby v české a světové literatuře – četba a interpretace textu – teorie literatury: základní literárněvědné pojmy, literární druhy a žánry |
|--|--|

Ročník: 3.

| <p>Výsledky vzdělávání</p> <p>Žák:</p> | <p>Učivo</p> |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • ovládá základní principy českého pravopisu, psaní i,í/y,ý po souhláskách v kořenu slova, v zakončení slova, plynoucí ze shody přísudku s podmětem, psaní písmena „ě“, předpon s- (se)/ z-(ze) a souhláskových skupin, psaní délky samohlásek, zkratek a značek, psaní slov přejetých • orientuje se ve výstavbě textu • rozlišuje druhy vět podle postoje mluvčího ke sdělované skutečnosti, rozpozná tyto věty v textu • rozebírá větu, rozpozná jednotlivé větné členy, zakreslí graf věty • rozpozná souvětí podřadné a souřadné, znázorní graf souvětí • klade otázky a vhodně formuluje odpovědi • vyjadřuje postoje neutrální, pozitivní (pochvala) i negativní (kritika, polemika) • vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně • přednese krátký projev • argumentuje, obhajuje své postoje • zjišťuje potřebné informace z dostupných zdrojů, | <p>Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností</p> <p>Grafická stránka jazyka</p> <p>Syntax</p> <ul style="list-style-type: none"> – věty, výpověď, souvětí – druhy vět z gramatického a komunikačního hlediska, stavba a tvorba komunikátu – souvětí podřadná – souvětí souřadná – interpunkce ve větě jednoduché a souvětí <p>Komunikační a slohová výchova</p> <ul style="list-style-type: none"> – komunikační situace, komunikační strategie – vyjadřování přímé i zprostředkované technickými prostředky, monologické i dialogické, neformální i formální, připravené i nepřipravené – diskuse – pohovor |

| | |
|---|---|
| <p>vybírá je a přistupuje k nim kriticky</p> <ul style="list-style-type: none"> • používá klíčová slova při vyhledávání informačních pramenů • samostatně zpracovává informace • rozumí obsahu textu i jeho části • pořizuje z odborného textu výpisky, výtah, osnovu • má přehled o denním tisku a tisku podle svých zájmů • má přehled o knihovnách a jejich službách • uvede hlavní literární směry a jejich významné představitele • objasní základní charakteristické znaky jednotlivých literárních druhů a žánrů • rozliší konkrétní literární díla podle základních druhů a žánrů • vystihne a vlastními slovy interpretuje význam textu • diskutuje o textu | <p>Práce s textem a získávání informací</p> <ul style="list-style-type: none"> – knihovny a jejich služby, noviny, časopisy, internet – techniky a druhy čtení – orientace v textu – získávání a zpracování informací z textu, jejich třídění a hodnocení – práce s různými příručkami pro školu a veřejnost <p>Literatura</p> <ul style="list-style-type: none"> – hlavní literární směry a jejich představitelé v kontextu doby v české a světové literatuře – četba a interpretace textu – teorie literatury: základní literárněvědné pojmy, literární druhy a žánry |
|---|---|

5.2 Anglický jazyk

| | |
|---------------------------|--|
| Název školy: | Gymnázium, Střední odborná škola a Vyšší odborná škola Ledec nad Sázavou |
| Vyučovací předmět: | Anglický jazyk |
| Název RVP: | 64-41-L/51 Podnikání |
| Název ŠVP: | Podnikání |
| Délka a forma vzdělávání: | 3 roky, nástavbové studium, dálková forma |
| Celkový počet konzultací: | 90 |
| Platnost od: | 1. 9. 2011 |

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecné cíle

Předmět vede žáky k tomu, aby efektivně a flexibilně s dostatečnou přesností využívali běžné a frekventované lexikální a gramatické prostředky tak, aby se vypořádali se všemi typy úloh, se kterými se setkají při maturitní zkoušce. Na této úrovni se odráží specifikace úrovně Threshold a jsou pro ni typické tyto dva hlavní rysy – schopnost udržet interakci v chodu a vyjádřit to, co chce, a to v celém rozsahu různých kontextů a schopnost přiměřeně zvládat komunikaci v cizím jazyce v každodenním životě. Výuka anglického jazyka navazuje na výuku na základní škole a ve tříletém učebním oboru, to znamená přibližně úroveň A2+ a směřuje k osvojení kvalitní úrovně jazykových znalostí a

komunikativních dovedností, která odpovídá stupnici B1 podle Společenského evropského referenčního rámce pro jazyky a připravuje žáky k maturitní zkoušce základní úrovně obtížnosti.

Charakteristika učiva

Na úrovni B 1 žáci

- komunikují souvisle, srozumitelně a přiměřeně plynule v anglickém jazyce v různých situacích každodenního osobního nebo veřejného života, mají dostatečnou slovní zásobu, aby komunikovali v rámci těchto témat, i přes zřejmé pauzy způsobené plánováním gramatiky a lexika
- porozumí jednoduchým psaným i technickým informacím k předmětům každodenní potřeby, efektivně pracují s cizojazyčným textem včetně odborného, umí jej zpracovat a využívat jako zdroj poznání a vyhledat v něm specifické informace
- volí adekvátní komunikační strategie a jazykové prostředky v psaných projevech, ve kterých jsou informace a myšlenky vyjádřeny dostatečně jasně a přesně, logicky uspořádají a vhodně organizují text tak, aby byl srozumitelný
- pracují s odbornými texty a používají základní odbornou slovní zásobu z oboru ekonomika a podnikání

Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:

- uplatňovali anglický jazyk v rovině recepce, reprodukce 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 cizí jazyk jako prostředek porozumění kulturním hodnotám, historii a tradicím ostatních národů

Pojetí výuky

Výuka upevňuje cílovou úroveň B1 podle Společenského evropského referenčního rámce pro jazyky. Návuk konverzace se provádí upevňováním komunikativních jazykových procesů tak, aby byl žák schopen vykonávat sled kvalifikovaných úkonů: naplánovat a uspořádat sdělení (kognitivní dovednosti); formulovat jazykovou výpověď (jazykové dovednosti); artikulovat výpověď (fonetické dovednosti); uspořádat a formulovat sdělení (kognitivní a jazykové dovednosti); vnímat výpověď (sluchové fonetické dovednosti); identifikovat jazykové sdělení (jazykové dovednosti); porozumět sdělení (sémantické dovednosti); interpretovat sdělení (kognitivní dovednosti). Výuka je orientována tak, aby žáci dovedli využívat získané vědomosti a dovednosti v praktickém životě a je propojena s reálným prostředím mimo školu, je zaměřená na praxi.

Výuka tohoto předmětu probíhá obvykle v odborné učebně ve skupinách. Komunikace mezi učitelem a žákem probíhá v anglickém jazyce, učitel poskytuje individuální konzultaci žákům v případě potřeby. Audiovizuální, výpočetní a multimediální technika a Internet je využívána učitelem i žáky k návuk některých jazykových prostředků i jako prostředek komunikace.

Hodnocení výsledků žáků

Žáci jsou hodnoceni objektivně tak, aby hodnocení mělo motivační charakter. Hodnocení se řídí Pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků, který je součástí školního řádu.

Hodnocení se provádí v souladu s katalogem požadavků k maturitní zkoušce. Předmětem hodnocení je zejména zvládnutí úrovně B1, aktivita při konverzaci, správné používání slovní zásoby a gramatických vazeb. Během konverzace vyučující průběžně kontroluje výsledky žáků, včetně ústní i písemné domácí přípravy, kterou žákům promyšleně zadává. Zařazuje kontrolní didaktické testy k prověření osvojeného učiva zaměřené na gramaticko-lexikální znalost jazykových prostředků. Zařazuje kontrolní písemné práce, které ověřují schopnost souvislého projevu žáků. Zohledňování jsou žáci se specifickými poruchami učení.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Přínos k rozvoji klíčových kompetencí

Kompetence k celoživotnímu učení: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci využívali ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí; ovládali různé metody k učení a užívali osobní strategie učení, uměli si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci jednali aktivně při hledání zaměstnání, vhodně komunikovali s potenciálními zaměstnavateli, prezentovali sebe i svoji osobnost případně i v anglickém jazyce.

Personální a sociální kompetence: Vzdělávání směřuje k tomu, aby se žáci byli schopni adaptovat na měnící se životní a pracovní podmínky, spolupracovali a komunikovali s ostatními lidmi.

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci pracovali s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií, získávali informace z otevřených zdrojů a dále je zpracovávali.

Kompetence k řešení problémů: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci pojmenovali a analyzovali vzniklý problém, určili jeho příčiny a zvolili optimální postup řešení.

Komunikační kompetence: Vzdělávání směřuje k tomu, aby se žáci vyjadřovali přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených a vhodně se prezentovali; využívali cizí jazyk pro základní pracovní komunikaci; vyjadřovali se a vystupovali v souladu se zásadami kultury projevu a chování; dosáhli jazykové způsobilosti potřebné pro komunikaci v cizojazyčném prostředí v anglickém jazyce; zvládali komunikaci nejméně v jednom cizím jazyce při běžné komunikaci v cizojazyčném prostředí (např. porozuměli běžné odborné terminologii a pracovním pokynům v ústní formě); chápali výhody znalosti cizích jazyků pro životní i pracovní uplatnění, byli motivováni k prohlubování svých jazykových dovedností v celoživotním učení.

Aplikace průřezových témat

Žáci jsou vedeni k tomu, aby dokázali zkombinovat znalosti ze všech studovaných předmětů a rozvíjeli komunikační, personální, sociální kompetence, které patří mezi nejdůležitější kompetence, které cizí jazyk pomáhá rozvíjet.

Občan v demokratické společnosti: Vychovává k odpovědnému a aktivnímu občanství v demokratické společnosti, zahrnuje vědomosti a dovednosti z těchto oblastí: osobnost a její rozvoj, komunikace, vyjednávání a řešení konfliktů, společnost, historický vývoj, politický systém a svět, masová média, morálka, právo na všední den. v anglickém jazyce je toto téma zařazováno průběžně při nácviu dialogů v různých situacích, v tématech týkajících se poznatků o anglicky mluvících zemích. Toto téma se rovněž opírá o klíčové kompetence (komunikativní a personální kompetence, kompetence k řešení problémů a práci s informacemi). Žáci jsou vedeni k tomu, aby dokázali čerpat informace z masových médií, tyto informace dokázali využívat, zhodnotit, vytvořili si svůj vlastní názor.

Člověk a životní prostředí: Toto téma je zaměřeno na základy ekologie. Téma je zařazováno průběžně v rámci používaných učebnic. Během výuky se pracuje s texty, které jsou zaměřeny na tuto problematiku. Nejprve jsou žáci seznámeni s novou slovní zásobou, která je potřebná k tomu, aby žáci dokázali vyjádřit své myšlenky, názory a postoje k dané problematice. Žáci jsou vedeni k tomu, aby navrhovali vlastní řešení uvedených problémů, popsali své chování v této oblasti a popsali důsledky tohoto chování na životní prostředí.

Aktuální situace v této oblasti je reflektována např. sledováním aktuálních informací na Internetu v anglickém jazyce.

Informační a komunikační technologie: Práce s těmito technologiemi probíhá průběžně dle časových možností, jejich význam je zdůrazněn. Studenti jsou vedeni k práci s informacemi a k využívání odpovídajících zdrojů k jejich získávání (Internet, multimediální encyklopedie, apod.), k využívání multimediálních výukových programů, zpracovávání jednoduchých textů a odborných témat s využitím PC, k porozumění základní odborné terminologii v této oblasti.

Člověk a svět práce: Žáci jsou vedeni k tomu, aby se co nejlépe uplatnili na trhu práce. Žáci se učí prezentovat své názory před třídou s potlačením trémy tak, aby byli připraveni na skutečný pohovor v zaměstnání. Žáci jsou vedeni k tomu, aby adekvátně vystupovali na veřejnosti, přiměřeně se prezentovali, vyjadřovali se kultivovaně, srozumitelně a vhodně vzhledem k situaci (jako je například přijímací pohovor). Žáci se učí stanovovat své cíle a priority na základě schopností, zájmů, pracovních a životních podmínek tak, aby byli připraveni k aktivnímu životu v multikulturní společnosti, neboť jazykové vzdělávání vede také k získávání jak obecných, tak komunikativních jazykových kompetencí, k dorozumění v situacích každodenního osobního a pracovního života.

Žáci jsou vedeni k tomu, aby měli reálnou představu o uplatnění na trhu práce, o své profesní kariéře, pracovních a platových podmínkách, znali požadavky zaměstnavatelů a případně dokázali rozvíjet vlastní podnikatelské aktivity.

V anglickém jazyce jsou tyto výše uvedené aspekty uplatňovány průběžně ve formě textů na výše uvedená témata, rozborů technických textů, popisu techniky, výpočetní techniky a slovní zásobou z oboru ekonomika a podnikání.

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Ročník: 1.

| | |
|----------------------------|--------------|
| Výsledky vzdělávání | Učivo |
| Žák: | |

- popíše co má, nemá rád, vyjádří, co se mu líbí/nelíbí; podá osobní informace a takové informace získá; vytvoří a zodpoví jednoduché otázky, krátké promluvy v rámci známých témat; neformálně diskutuje, jestliže je osloven zřetelně a pomalu, dá jednoduché instrukce a sám takovým instrukcím rozumí
- podá jednoduchý popis osob, životních nebo pracovních podmínek, místa, kde žije (domu, bytu, města, země), denních činností, ročních období, preferencí atd. formou jednoduchých frází a vět uspořádaných do výčtu
- používá číslovky v běžných, každodenních situacích a rozliší v slyšeném textu jednotlivá čísla, zároveň se dokáže zeptat na čas a na podobnou otázku odpoví
- vyjádří datum
- rozumí jídelníčku v běžném zařízení rychlého občerstvení a objedná si velmi jednoduchým způsobem běžné jídlo, pojmenuje dále běžné potraviny a dokáže komunikovat v obchodě při nakupování
- používá běžné zdvořilostní fráze používané v obchodě, restauraci, na nádraží, letišti, na návštěvě, při stolování; porozumí jednoduchému telefonnímu rozhovoru, dokáže zanechat nebo převzít vzkaz
- napíše soubor jednoduchých frází a vět o rodině, životě, škole, vzdělání příp. zaměstnání ve spojení základními spojkami and, but, because
- napíše jednoduchý osobní dopis vyjadřující poděkování nebo omluvu; rozumí hlavním bodům jednoduchého e-mailu, osobního dopisu (např. kamarádovi), pohlednice z prázdnin; správně používá slova z okruhu vlastní slovní zásoby; vypráví písemně příběh za použití minulého času
- používá jednoduché gramatické struktury v zásadě správně, je obvykle jasné, co chce sdělit
- rozumí jednoduchým instrukcím a textům obsahujícím frekventovanou slovní zásobu

Pravidla bezpečného chování v jazykové laboratoři

- časování a použití slovesa be
- sloveso have, have got
- spelling
- zkrácené formy
- základní způsobová slovesa
- přivlastňovací zájmena
- množné číslo podstatných jmen
- názvy zemí a jejich jazyků
- předměty každodenní potřeby
- uvítání a rozloučení
- představování
- stručná, písemná charakteristika osob
- číslovky základní, násobné, řadové
- krátký telefonní rozhovor
- přivlastňovací pád
- přítomný čas prostý – časování, otázka a zápor
- vazba there is, there are
- otázky na množství
- základní předložky místa, času a nejčastější předložky a předložková spojení
- nějaký, žádný vč. složených tvarů (somebody, anybody, nobody atd.)
- zájmena osobní, tázací, ukazovací přivlastňovací
- počitatelná a nepočitatelná podstatná jména, vyjádření množství u nepoč. podstatných jmen
- vyjádření „mám rád“ a „chtěl bych“
- stupňování přídavných jmen
- přítomný čas průběhový pro vyjádření přítomnosti i budoucnosti – vyjádření „chystat se něco udělat“
- samostatná přivlastňovací zájmena
- základní frázová slovesa a jejich použití
- člen neurčitý a určitý, jejich tvary a základní způsob použití

| | |
|--|---|
| <p>včetně určitého množství mezinárodních výrazů (např. jak se dostat z místa x do místa y pěšky, či hromadnou dopravou), rozumí výrazům a frázím týkajícím se nejdůležitějších momentálních potřeb (tzn. údajům o určité osobě, rodině, volném čase, nakupování, místě, domě, zaměstnání, škole, počasí atd.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • ve slyšeném textu rozliší jednotlivé mluvčí podle typických znaků jejich země (kulturní informace, jídla, památky, historické události, osobnosti) • rozumí krátkým jednoduchým osobním dopisům, e-mailům a vzkazům • pochopí smysl krátkého informačního textu, obzvláště za pomoci vizuálního materiálu | <ul style="list-style-type: none"> – časopis Bridge - překlady a četba, – rozšiřování slovní zásoby, cvičné testy ke státní maturitě – grafická podoba jazyka a pravopis (tj. jazykové prostředky) – receptivní řečová dovednost sluchová tj. poslech s porozuměním monologických i dialogických projevů – témata k MZ (osobní charakteristika, rodina, domov a bydlení, volný čas a zábava) |
|--|---|

Ročník: 2.

| <p>Výsledky vzdělávání</p> <p>Žák:</p> | <p>Učivo</p> |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • vstoupí do konverzace o známých tématech, vysloví svůj názor a vyžádá či vymění si informace o tématech, která jsou mu blízká, nebo o každodenních činnostech (např. rodina, přátelé, záliby, cestování, práce) • zvládá základní slovní zásobu pro zvládnutí běžných denních transakcí včetně známých situací a témat, svých plánů do budoucna; řídí se pokyny a sám takové pokyny dá (zeptá se a vysvětlí cestu, vysvětlí používání některých spotřebičů apod.); požádá o běžné zboží v obchodě, objedná si v restauraci • správně zařadí do vět nejfrekventovanější spojky pro spojení vět a používá je ve vyprávění příběhu nebo v popisu; ovládá používání krátkých společenských replik, zdvořilých pozdravů a oslovení; vyjádří pozvání, návrhy, omluvy a je schopen na ně sám reagovat; pojmenuje hlavní typy počasí, popíše počasí v různých místech podle značek v tabulce nebo na mapě • napíše vyprávění zážitků, popis pocitů formou jednoduše pospojovaného lineárního sledu | <ul style="list-style-type: none"> – přítomný čas průběhový a prostý, rozdíly v použití – přítomný čas průběhový a vazba going to k vyjádření budoucnosti a rozdíly v použití budoucí čas s will, použití a tvoření – předpřítomný čas a rozlišení předpřítomného a minulého času – tvorba otázky: jak dlouho, kdy, po jakou dobu – samostatná přivlastňovací zájmena – účelové věty – tázací zájmena – odvozování příslovcí od přídavných jmen – přízvuk a intonace slov – větné členy a slovosled vět – antonyma – základní spojky a spojovací výrazy – intonace vět, zvolání, otázky – minulý čas prostý a průběhový – interakce písemná |

| | |
|--|--|
| <p>jednotlivých bodů; sám napíše a rozumí hlavním bodům jednoduchého e-mailu, osobního dopisu, pohlednice z prázdnin; vypráví písemně příběh nebo pohádku za použití minulého času; vyplní jednoduchý formulář jako např. objednávku ubytování</p> <ul style="list-style-type: none"> • užívá základní větné struktury a komunikuje pomocí naučených slov a frází; používá jednoduché gramatické struktury v zásadě správně; je obvykle jasné, co chce sdělit; gramaticky správně formuluje, co dělá opakovaně, právě, co dělal v minulosti, co právě dělal nebo ještě neudělal • rozumí krátkým hlavním bodům zřetelné spisovné řeči (včetně krátkých vyprávění), která se týká běžných pracovních, školních a volnočasových aktivit; rozpozná téma a rozumí hlavním bodům spisovné řeči natolik, že je schopen naplnit určité konkrétní cíle, jestliže je řeč pronášena zřetelně a ne příliš rychle; dokáže sledovat průběh argumentace v rámci probíraného tématu; rozumí krátkým hlášením a zaměří se na důležité údaje (odjezd vlaku, zpoždění letadla apod.) • rozumí krátkým jednoduchým textům o známých konkrétních tématech; rozumí krátkým jednoduchým osobním dopisům, e-mailům a vzkazům, nápisům na letišti, nádraží apod.; pochopí smysl krátkého informačního textu a rozpozná důležité body v jednoduchých novinových článcích o známých tématech; umí vyhledat informace ve výčtovém textu a vyčlenit v něm konkrétní potřebnou informaci (např. telefonní číslo, otvírací dobu obchodu apod.) • vyhledává v zásadě správně v dvojjazyčném slovníku, používá Internet k vyhledávání informací v anglickém jazyce | <ul style="list-style-type: none"> – slovesa a slova opačného významu – příslovce – časové údaje – spojení s infinitivem – spojení s gerundiem – příslovce a jeho místo ve větě – přídavná jména s koncovkou -ed a ing – dotaz na vzhled a kvalitu – stupňování přídavných jmen a příslovcí vč. nepravidelných tvarů – srovnávání a popisná přídavná jména – základní frázová slovesa a jejich použití – časopis Bridge - překlady a četba, rozšiřování slovní zásoby, cvičné testy ke státní maturitě – slovní zásoba a její tvoření (tj. jazykové prostředky) – gramatika (tvarosloví a větná skladba) – grafická podoba jazyka a pravopis – témata k MZ (vzdělávání, mezilidské vztahy, cestování, stravování) – realie České republiky, hlavní město Praha, můj region, vzdělávání, počítače a životní styl – produktivní řečová dovednost ústní = mluvení zaměřené situačně i tematicky |
|--|--|

| <p style="text-align: center;">Výsledky vzdělávání</p> <p style="text-align: center;">Žák:</p> | <p style="text-align: center;">Učivo</p> |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • vytvoří v zásadě plynulé jednoduché vyprávění nebo popis formou lineárního sledu jednotlivých bodů; popíše své plány, zvyky, činnosti, proběhlé děje a vlastní zážitky; vypráví příběh a zvládá základní slovní zásobu pro vyjádření běžných denních činností a známých situací a témat • vytvoří otázky na volnočasové aktivity a sám na takové otázky odpovídá; umí neformálně diskutovat, stručně prezentovat svoje názory a jednoduše reagovat při řešení praktických záležitostí; dokáže vyjádřit pocity a reagovat na taková vyjádření vhodnými frázemi • používá číslovky v běžných, každodenních situacích a rozliší v slyšeném textu jednotlivá čísla a důležité informace týkající se data, časových údajů, ceny a řeší případná nedorozumění při jejich používání; používá běžné zdvořilostní fráze a řeší běžné situace v obchodě, restauraci, na nádraží, letišti, na návštěvě, při stolování; používá jednoduché techniky pro zahájení, průběh a konec krátké konverzace • vyslovuje srozumitelně i přes patrný cizí přízvuk • napíše soubor frází a vět o rodině, životě, škole, vzdělání a zaměstnání ve spojení základními spojkami; napíše osobní dopis popisující zážitky a události včetně určitých detailů; správně používá slova z okruhu vlastní slovní zásoby, sám napíše a rozumí hlavním bodům e-mailu, osobního i formálního dopisu; vypráví písemně příběh za použití správných slovesných časů; umí vyjádřit svůj názor na některé problémy a sociokulturní témata • téměř bezchybně používá okruh často užívaných gramatických vyjádření, týkajících se předvídatelných situací; vytvoří otázku v jednotlivých časech a zvolí odpovídající | <ul style="list-style-type: none"> – interaktivní řečové dovednosti tj. střídání receptivních a produktivních činností – interakce ústní – předpřítomný čas a minulý čas – vyjádření trvání děje – přehled časů – přízvuk slov – výslovnost (zvukové prostředky jazyka) – koncovky podstatných jmen – zdvořilé vyjadřování – budoucí čas s will a going to rozdíly a použití – vyjádření povinnosti: „mám“, „měl bych“, „musím“ – slovní přízvuk – složená slova – časové spojky a spojovací výrazy – kondicionály – výslovnost (zvukové prostředky jazyka) – ustálené výrazy se slovesy dělat, udělat, vzít a dostat – příslovce místa – výrazy k popisu cesty – trpný rod – intonace číselných výrazů – vedlejší věty – druhý kondicionál – snad – vyjádření domněnky – produktivní řečová dovednost písemná tj. zpracování textu v podobě reprodukce, osnovy, výpisků, anotací, |

| | |
|---|--|
| <p>slovesný čas; používá správně základní předložky a spojky, vytváří věty se v zásadě správným slovosledem</p> <ul style="list-style-type: none"> • rozumí hlavním bodům zřetelné spisovné řeči z rozhlasových nebo televizních zpráv a jednodušším nahrávkám, jejichž obsahem jsou známá témata, obzvláště jsou-li doplněna vizuálním doplňkovým materiálem • rozpozná téma a rozumí hlavním bodům spisovné řeči natolik, že je schopen naplnit určité konkrétní cíle, jestliže je řeč pronášena zřetelně a ne příliš rychle; dokáže sledovat průběh argumentace v rámci probíraného tématu; rozumí krátkým hlášením a instrukcím a dokáže se zaměřit a pochopit důležité údaje • ve slyšeném textu rozliší jednotlivé mluvčí podle typických znaků jejich země (kulturní informace, jídla, památky, historické události, osobnosti) • rozpozná důležité body v jednodušších novinových článcích o známých tématech; rozumí krátkým jednoduchým textům o konkrétních známých věcech, chápe jejich smysl, i když nezná význam některých použitých slov; rozumí jednoduchým osobním dopisům, e-mailům a vzkazům; tyto texty jsou složeny z běžných frekventovaných slov a ze slov vztahujících se k pracovní komunikaci; pochopí smysl krátkého informačního textu, obzvláště za pomoci vizuálního materiálu; pochopí návod na používání spotřebního zboží, obzvláště za pomoci obrázků a výstižných popisků • používá dvojjazyčný slovník, encyklopedie, časopisy (Bridge) a noviny, multimediální encyklopedie, Internet pro vyhledávání informací • dokáže přečíst anglicky psanou knihu upravenou pro jeho jazykovou úroveň a o takové knize vyprávět • vyhledává a třídí informace o městech anglicky mluvících zemí; dokáže je najít a popsat na mapě nacvičuje plnění úloh MZ | <p>apod.</p> <ul style="list-style-type: none"> – větný přízvuk – vyjádření kdybych byl na tvém místě – doslovná frázová slovesa – idiomatická frázová slovesa – způsobová slovesa v minulém a budoucím čase, používání opisů – důrazná prohlášení a zvolání – udílení rady, doporučení – předpřítomný čas průběhový – srovnání předpřítomného času prostého a průběhového – ustálené výrazy se slovesy přinést, vzít, přijít a jít – společenské výrazy – komunikační situace: získávání a předávání informací, např. sjednání schůzky, objednávka služby, vyřízení vzkazu apod. – jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovoru, vyjádření žádosti, prosby, pozvání, odmítnutí, radosti, zklamání, naděje apod. – jednoduchý překlad – receptivní řečová dovednost zraková tj. čtení a práce s textem včetně odborného – témata k MZ (práce a povolání, nakupování, služby, média a společnost) – realie anglicky mluvících zemí, jejich hlavní města, typické sporty, kuchyně, cestování – produktivní řečová dovednost písemná = zpracování textu v podobě reprodukce, osnovy, výpisků, anotací, apod. |
|---|--|

5.3 Ruský jazyk

| | |
|---------------------------|--|
| Název školy: | Gymnázium, Střední odborná škola a Vyšší odborná škola Ledec nad Sázavou |
| Vyučovací předmět: | Ruský jazyk |
| Název RVP: | 64-41-L/51 Podnikání |
| Název ŠVP: | Podnikání |
| Délka a forma vzdělávání: | 3 roky, nástavbové studium, dálková forma |
| Celkový počet konzultací: | 90 |
| Platnost od: | 1. 9. 2011 |

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecné cíle

Předmět vede žáky k tomu, aby efektivně a flexibilně s dostatečnou přesností využívali běžné a frekventované lexikální a gramatické prostředky tak, aby se vypořádali se všemi typy úloh, se kterými se setkají při maturitní zkoušce. Cílem je prohloubení kvalitní úrovně jazykových znalostí a komunikativních dovedností, která odpovídá stupnici B1 (B1+) podle Společenského evropského referenčního rámce pro jazyky a příprava žáků k maturitní zkoušce základní úrovně obtížnosti. Na této úrovni se odráží specifikace úrovně, pro kterou jsou typické tyto dva hlavní rysy – schopnost udržet interakci v chodu a vyjádřit to, co chce, a to v celém rozsahu různých kontextů a schopnost přiměřeně zvládat komunikaci v cizím jazyce v každodenním životě.

Charakteristika učiva

Na úrovni B 1 žáci

- komunikují souvisle, srozumitelně a přiměřeně plynule v ruském jazyce v různých situacích každodenního osobního nebo veřejného života, mají dostatečnou slovní zásobu, aby komunikovali v rámci těchto témat, i přes zřejmé pauzy způsobené plánováním gramatiky a lexika
- porozumí jednoduchým psaným i technickým informacím k předmětům každodenní potřeby, efektivně pracují s cizojazyčným textem včetně odborného, umí jej zpracovat a využívat jako zdroje poznání a vyhledat v něm specifické informace
- volí adekvátní komunikační strategie a jazykové prostředky v psaných projevech, ve kterých jsou informace a myšlenky vyjádřeny dostatečně jasně a přesně, logicky uspořádají a vhodně organizují text tak, aby byl srozumitelný

Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:

- uplatňovali ruský jazyk v rovině recepce, reprodukce 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 cizí jazyk jako prostředek porozumění kulturním hodnotám, historii a tradicím ostatních národů.

Pojetí výuky

Výuka upevňuje cílovou úroveň B1 podle Společenského evropského referenčního rámce pro jazyky. Návčík konverzace se provádí upevňováním komunikativních jazykových procesů tak, aby byl žák schopen vykonávat sled kvalifikovaných úkonů: naplánovat a uspořádat sdělení (kognitivní dovednosti); formulovat jazykovou výpověď (jazykové dovednosti); artikulovat výpověď (fonetické dovednosti); uspořádat a formulovat sdělení (kognitivní a jazykové dovednosti); vnímat výpověď (sluchové fonetické dovednosti); identifikovat jazykové sdělení (jazykové dovednosti); porozumět sdělení (sémantické dovednosti); interpretovat sdělení (kognitivní dovednosti).

Výuka tohoto předmětu probíhá obvykle v odborné učebně ve skupinách. Komunikace mezi učitelem a žákem probíhá v ruském jazyce, učitel poskytuje individuální konzultaci žákům v případě potřeby. Audiovizuální, výpočetní a multimediální technika a Internet je využívána učitelem i žáky k nácviu některých jazykových prostředků i jako prostředek komunikace.

Hodnocení výsledků žáků

Žáci jsou hodnoceni objektivně tak, aby hodnocení mělo motivační charakter. Hodnocení se řídí pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků, která jsou součástí školního řádu.

Hodnocení se provádí v souladu s katalogem požadavků k maturitní zkoušce. Předmětem hodnocení je zejména zvládnutí úrovně B1, aktivita při konverzaci, správné používání slovní zásoby a gramatických vazeb. Během konverzace vyučující průběžně kontroluje výsledky žáků, včetně ústní i písemné domácí přípravy, kterou žákům promyšleně zadává. Zařazuje kontrolní didaktické testy k prověření osvojeného učiva zaměřené na gramaticko-lexikální znalost jazykových prostředků. Zařazuje kontrolní písemné práce, které ověřují schopnost souvislého projevu žáků. Zohledňování jsou žáci se specifickými poruchami učení.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Přínos k rozvoji klíčových kompetencí

Kompetence k celoživotnímu učení: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci využívali ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí; ovládali různé metody k učení a užívali osobní strategie učení, uměli si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci jednali aktivně při hledání zaměstnání, vhodně komunikovali s potenciálními zaměstnavateli, prezentovali sebe i svoji osobnost případně i v ruském jazyce.

Personální a sociální kompetence: Vzdělávání směřuje k tomu, aby se žáci byli schopni adaptovat na měnící se životní a pracovní podmínky, spolupracovali a komunikovali s ostatními lidmi.

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci pracovali s osobním počítačem a dalšími

prostředky informačních a komunikačních technologií, získávali informace z otevřených zdrojů a dále je zpracovávali.

Kompetence k řešení problémů: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci pojmenovali a analyzovali vzniklý problém, určili jeho příčiny a zvolili optimální postup řešení.

Komunikativní kompetence: Vzdělávání směřuje k tomu, aby se žáci vyjadřovali přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených a vhodně se prezentovali; využívali cizí jazyk pro základní pracovní komunikaci; vyjadřovali se a vystupovali v souladu se zásadami kultury projevu a chování; dosáhli jazykové způsobilosti potřebné pro komunikaci v cizojazyčném prostředí v anglickém jazyce; zvládali komunikaci nejméně v jednom cizím jazyce při běžné komunikaci v cizojazyčném prostředí (např. porozuměli běžné odborné terminologii a pracovním pokynům v ústní formě); chápali výhody znalosti cizích jazyků pro životní i pracovní uplatnění, byli motivováni k prohlubování svých jazykových dovedností v celoživotním učení.

Aplikace průřezových témat

Žáci jsou vedeni k tomu, aby dokázali zkombinovat znalosti ze všech studovaných předmětů a rozvíjeli komunikativní, personální, sociální kompetence, které patří mezi nejdůležitější kompetence, které cizí jazyk pomáhá rozvíjet.

Občan v demokratické společnosti: Vychovává k odpovědnému a aktivnímu občanství v demokratické společnosti, zahrnuje vědomosti a dovednosti z těchto oblastí: osobnost a její rozvoj, komunikace, vyjednávání a řešení konfliktů, společnost, historický vývoj, politický systém a svět, masová média, morálka, právo na všední den. v ruském jazyce je toto téma zařazováno průběžně při nácviu dialogů v různých situacích, v tématech týkajících se poznatků o anglicky mluvících zemích. Toto téma se rovněž opírá o klíčové kompetence (komunikativní a personální kompetence, kompetence k řešení problémů a práci s informacemi). Žáci jsou vedeni k tomu, aby dokázali čerpat informace z masových médií, tyto informace dokázali využívat, zhodnotit, vytvořili si svůj vlastní názor.

Člověk a životní prostředí: Toto téma je zaměřeno na základy ekologie. Téma je zařazováno průběžně v rámci používaných učebnic. Během výuky se pracuje s texty, které jsou zaměřeny na tuto problematiku. Nejprve jsou žáci seznámeni s novou slovní zásobou, která je potřebná k tomu, aby žáci dokázali vyjádřit své myšlenky, názory a postoje k dané problematice. Žáci jsou vedeni k tomu, aby navrhovali vlastní řešení uvedených problémů, popsali své chování v této oblasti a popsali důsledky tohoto chování na životní prostředí.

Aktuální situace v této oblasti je reflektována např. sledováním aktuálních informací na Internetu.

Informační a komunikační technologie: Práce s těmito technologiemi probíhá průběžně dle časových možností, jejich význam je zdůrazněn. Studenti jsou vedeni k práci s informacemi a k využívání odpovídajících zdrojů k jejich získávání (Internet, multimediální encyklopedie, apod.), k využívání multimediálních výukových programů, zpracovávání jednoduchých textů a odborných témat s využitím PC, k porozumění základní odborné terminologii v této oblasti.

Člověk a svět práce: Žáci jsou vedeni k tomu, aby se co nejlépe uplatnili na trhu práce. Žáci se učí prezentovat své názory před třídou s potlačením trémy tak, aby byli připraveni na skutečný pohovor v zaměstnání. Žáci jsou vedeni k tomu, aby adekvátně vystupovali na veřejnosti, přiměřeně se prezentovali, vyjadřovali se kultivovaně, srozumitelně a vhodně vzhledem k situaci (jako je například přijímací pohovor). Žáci se učí stanovovat své cíle a priority na základě schopností, zájmů, pracovních

a životních podmínek tak, aby byli připraveni k aktivnímu životu v multikulturní společnosti, neboť jazykové vzdělávání vede také k získávání jak obecných, tak komunikativních jazykových kompetencí, k dorozumění v situacích každodenního osobního a pracovního života.

Žáci jsou vedeni k tomu, aby měli reálnou představu o uplatnění na trhu práce, o své profesní kariéře, pracovních a platových podmínkách, znali požadavky zaměstnavatelů a případně dokázali rozvíjet vlastní podnikatelské aktivity.

V ruském jazyce jsou tyto výše uvedené aspekty uplatňovány průběžně ve formě textů na výše uvedená témata, rozborů technických textů, popisu techniky, výpočetní techniky a slovní zásobou z oboru ekonomika a podnikání.

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Ročník: 1.

| <p style="text-align: center;">Výsledky vzdělávání</p> <p style="text-align: center;">Žák:</p> | <p style="text-align: center;">Učivo</p> |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • dodržuje zásady bezpečnosti práce s technickými prostředky v jazykové laboratoři • sleduje řeč, která je zřetelná, pečlivě vyslovovaná s dlouhými pomlčkami na pochopení významu • orientuje se v jednoduchém textu na známé téma, vyhledá hlavní myšlenky textu • pochopí dotazy, které mu jsou přímo adresovány • identifikuje postoj mluvčího v mluveném projevu • odhadne smysl krátkého informačního textu, obzvláště za pomoci vizuálního materiálu • pro porozumění neznámého textu využívá dvojjazyčný slovník • čte foneticky správně známý jednoduchý text • jednoduše reprodukuje krátký srozumitelný text • v mluvené i písemné podobě sestaví krátké jednoduché sdělení na zadané téma • sdělí základní informace o sobě i svém okolí • vyslovuje foneticky správně jednoduché promluvy • správně reaguje v nejběžnějších situacích, užívá jednoduché vhodné výrazy • vyslovuje v zásadě správně, používá správnou intonaci otázky – vliv mateřského jazyka je | <p>Bezpečnost v jazykové laboratoři</p> <p>Grafická a zvuková stránka jazyka</p> <ul style="list-style-type: none"> – azbuka – základní pravopisná pravidla – přízvuk – intonace tázacích a oznamovacích vět – základní pravidla výslovnosti <p>Mluvnice</p> <ul style="list-style-type: none"> – jednoduché věty, spojovací výrazy – podstatná jména – slovesa – zájmena – číslovky <p>Komunikační situace</p> <ul style="list-style-type: none"> – představení, pozdravy, pozvání, poděkování, omluva, telefonování, informace o rodině, zaměstnání, volný čas, informace o studiu <p>Tematické okruhy</p> <ul style="list-style-type: none"> – základní osobní údaje, rodina, škola, záliby |

| | |
|--|----------------------------------|
| <p>velmi zřetelný</p> <ul style="list-style-type: none"> • používá pouze základní slovní zásobu, která mu často zabraňuje sdělovat myšlenky a názory • používá jednoduché gramatické struktury v zásadě správně, je obvykle jasné, co chce sdělit • zapojí se do jednoduchého rozhovoru i s rodilým mluvčím | <p>Významné osobnosti</p> |
|--|----------------------------------|

Ročník: 2.

| <p>Výsledky vzdělávání</p> <p>Žák:</p> | <p>Učivo</p> |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • rozumí zřetelné promluvě na známé téma • čte s porozuměním krátké jednoduché texty o známých konkrétních tématech, krátké jednoduché osobní dopisy, e-maily a vzkazy; vybere smysl krátkého informačního textu a rozpozná důležité body v jednoduchých novinových článcích o známých tématech; vyhledá informace ve výčtovém textu a vyčlení v něm konkrétní potřebnou informaci (např. telefonní číslo, otevírací dobu obchodu apod.) • odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření • vytvoří jednoduché fráze o lidech a různých místech, vypráví příběh jako jednoduchý sled myšlenek • vybere základní slovní zásobu pro zvládnutí běžných denních transakcí včetně známých situací a témat; řídí se pokyny a sám takové pokyny dá; požádá o běžné zboží v obchodě, objedná si v restauraci; pojmenuje hlavní typy počasí; popisuje svou rodinu, bydlení, školu a koníčky • napíše velmi krátké popisy událostí, vyprávění zážitků, popis pocitů formou jednoduše pospojovaného lineárního sledu jednotlivých bodů; sám napíše a rozumí hlavním bodům jednoduchého e-mailu, osobního dopisu, pohlednice z prázdnin; vypráví písemně příběh nebo pohádku za použití minulého času; přeloží | <p>Grafická a zvuková stránka jazyka</p> <ul style="list-style-type: none"> – datum a letopočet <p>Mluvnice</p> <ul style="list-style-type: none"> – slovesa – podstatná jména – přídavná jména – zájmena – číslovky – vazby odlišné od češtiny – spojovací výrazy <p>Komunikační situace</p> <ul style="list-style-type: none"> – škola, informace o jazykových kurzech, rozvrh hodin, předměty, cestování, orientace ve městě, nakupování <p>Tematické okruhy</p> <ul style="list-style-type: none"> – vzdělání, cestování, obchodní centra <p>Zajímavé oblasti, města, ruské svátky</p> |

| | |
|-----------------|--|
| jednoduchý text | |
|-----------------|--|

Ročník: 3.

| <p style="text-align: center;">Výsledky vzdělávání</p> <p style="text-align: center;">Žák:</p> | <p style="text-align: center;">Učivo</p> |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • rozpozná hlavní body zřetelné spisovné řeči ze vzkazů a hlášení, rozumí upraveným textům o každodenních činnostech a událostech • rozpozná důležité body v jednodušších novinových článcích o známých tématech; čte s porozuměním krátké jednoduché texty (osobní dopisy, e-maily a vzkazy) o konkrétních známých věcech, vysvětlí jejich smysl, i když nezná význam některých použitých slov, orientuje se v textu • rozumí jednoduchým osobním dopisům, e-mailům, nápisům na orientačních a informačních tabulích • vytvoří v zásadě plynulé jednoduché vyprávění nebo popis, popíše své plány, zvyky, činnosti, a vlastní zážitky, vypráví příběh a zvládá základní slovní zásobu pro vyjádření běžných denních činností, známých situací a témat • vysvětlí, co se mu líbí nebo nelíbí; přednese krátkou, předem naučenou přednášku na známé téma • napíše soubor vět o rodině, životě, škole, vzdělání a zaměstnání, napíše osobní dopis popisující zážitky a události; správně používá slova z okruhu vlastní slovní zásoby; sám napíše a rozumí hlavním bodům e-mailu, osobního i formálního dopisu; vypráví písemně příběh za použití správných slovesných časů; • adekvátně se zapojí do rozhovoru na běžné téma • dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby • používá jednoduché techniky pro zahájení, průběh a konec krátké konverzace • používá dvojjazyčný slovník, multimediální encyklopedie, Internet pro vyhledávání informací | <p>Zvuková stránka jazyka</p> <ul style="list-style-type: none"> – intonace souvislého projevu, vyjádření emocí <p>Mluvnice</p> <ul style="list-style-type: none"> – vazby odlišné od češtiny – podstatná jména – slovesa – zájmena – přídavná jména – předložky – větný a členský zápor <p>Komunikační situace</p> <ul style="list-style-type: none"> – vyjadřování nutnosti a možnosti, podmínky, srovnání a neurčitosti, příčiny <p>Tematické okruhy</p> <ul style="list-style-type: none"> – setkání, osobní vztahy a vlastnosti, popis vzhledu člověka, oblečení, počasí <p>Poznatky o významných osobnostech vědy a kultury, svátcích a tradicích</p> |

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • gramaticky správně reaguje v běžných situacích, užívá vhodné výrazy a frazeologické obraty | |
|--|--|

5.4 Německý jazyk

| | |
|---------------------------|--|
| Název školy: | Gymnázium, Střední odborná škola a Vyšší odborná škola Ledec nad Sázavou |
| Vyučovací předmět: | Německý jazyk |
| Název RVP: | 64-41-L/51 Podnikání |
| Název ŠVP: | Podnikání |
| Délka a forma vzdělávání: | 3 roky, nástavbové studium, dálková forma |
| Celkový počet konzultací: | 90 |
| Platnost od: | 1. 9. 2011 |

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecné cíle

Předmět vede žáky k tomu, aby efektivně a flexibilně s dostatečnou přesností využívali běžné a frekventované lexikální a gramatické prostředky tak, aby se vypořádali se všemi typy úloh, se kterými se setkají při maturitní zkoušce. Cílem je prohloubení kvalitní úrovně jazykových znalostí a komunikativních dovedností, která odpovídá stupnici B1 (B1+) podle Společenského evropského referenčního rámce pro jazyky a příprava žáků k maturitní zkoušce základní úrovně obtížnosti. Jsou pro ni typické tyto dva hlavní rysy – schopnost udržet interakci v chodu a vyjádřit to, co chce, a to v celém rozsahu různých kontextů a schopnost přiměřeně zvládat komunikaci v cizím jazyce v každodenním životě.

Charakteristika učiva

Na úrovni B 1 žáci

- komunikují souvisle, srozumitelně a přiměřeně plynule v německém jazyce v různých situacích každodenního osobního nebo veřejného života, mají dostatečnou slovní zásobu, aby komunikovali v rámci těchto témat i přes zřejmé pauzy způsobené plánováním gramatiky a lexika
- porozumí jednoduchým psaným i technickým informacím k předmětům každodenní potřeby, efektivně pracují s cizojazyčným textem včetně odborného, umí jej zpracovat a využívat jako zdroje poznání a vyhledat v něm specifické informace
- volí adekvátní komunikační strategie a jazykové prostředky v psaných projevech, ve kterých jsou informace a myšlenky vyjádřeny dostatečně jasně a přesně, logicky uspořádají a vhodně organizují text tak, aby byl srozumitelný

Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:

- uplatňovali německý jazyk v rovině recepce, reprodukce 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 cizí jazyk jako prostředek porozumění kulturním hodnotám, historii a tradicím ostatních národů

Pojetí výuky

Výuka upevňuje cílovou úroveň B1 podle Společenského evropského referenčního rámce pro jazyky. Návuk konverzace se provádí upevňováním komunikativních jazykových procesů tak, aby byl žák schopen vykonávat sled kvalifikovaných úkonů: naplánovat a uspořádat sdělení (kognitivní dovednosti); formulovat jazykovou výpověď (jazykové dovednosti); artikulovat výpověď (fonetické dovednosti); uspořádat a formulovat sdělení (kognitivní a jazykové dovednosti); vnímat výpověď (sluchové fonetické dovednosti); identifikovat jazykové sdělení (jazykové dovednosti); porozumět sdělení (sémantické dovednosti); interpretovat sdělení (kognitivní dovednosti).

Výuka tohoto předmětu probíhá obvykle v odborné učebně ve skupinách. Komunikace mezi učitelem a žákem probíhá v německém jazyce, učitel poskytuje individuální konzultaci žákům v případě potřeby. Audiovizuální, výpočetní a multimediální technika a Internet je využívána učitelem i žáky k návuk některých jazykových prostředků i jako prostředek komunikace.

Hodnocení výsledků žáků

Žáci jsou hodnoceni objektivně tak, aby hodnocení mělo motivační charakter. Hodnocení se řídí Pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků, který je součástí školního řádu.

Hodnocení se provádí v souladu s katalogem požadavků k maturitní zkoušce. Předmětem hodnocení je zejména zvládnutí úrovně B1, aktivita při konverzaci, správné používání slovní zásoby a gramatických vazeb. Během konverzace vyučující průběžně kontroluje výsledky žáků, včetně ústní i písemné domácí přípravy, kterou žákům promyšleně zadává. Zařazuje kontrolní didaktické testy k prověření osvojeného učiva zaměřené na gramaticko-lexikální znalost jazykových prostředků. Zařazuje kontrolní písemné práce, které ověřují schopnost souvislého projevu žáků. Zohledňování jsou žáci se specifickými poruchami učení.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Přínos k rozvoji klíčových kompetencí

Kompetence k celoživotnímu učení: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci využívali ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí; ovládali různé metody k učení a užívali osobní strategie učení, uměli si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci jednali aktivně při hledání zaměstnání, vhodně komunikovali s potenciálními zaměstnavateli, prezentovali sebe i svoji osobnost případně i v anglickém jazyce.

Personální a sociální kompetence: Vzdělávání směřuje k tomu, aby se žáci byli schopni adaptovat na měnící se životní a pracovní podmínky, spolupracovali a komunikovali s ostatními lidmi.

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci pracovali s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií, získávali informace z otevřených zdrojů a dále je zpracovávali.

Kompetence k řešení problémů: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci pojmenovali a analyzovali vzniklý problém, určili jeho příčiny a zvolili optimální postup řešení.

Komunikativní kompetence: Vzdělávání směřuje k tomu, aby se žáci vyjadřovali přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených a vhodně se prezentovali; využívali cizí jazyk pro základní pracovní komunikaci; vyjadřovali se a vystupovali v souladu se zásadami kultury projevu a chování; dosáhli jazykové způsobilosti potřebné pro komunikaci v cizojazyčném prostředí v anglickém jazyce; zvládali komunikaci nejméně v jednom cizím jazyce při běžné komunikaci v cizojazyčném prostředí (např. porozuměli běžné odborné terminologii a pracovním pokynům v ústní formě); chápali výhody znalosti cizích jazyků pro životní i pracovní uplatnění, byli motivováni k prohlubování svých jazykových dovedností v celoživotním učení.

Aplikace průřezových témat

Žáci jsou vedeni k tomu, aby dokázali zkombinovat znalosti ze všech studovaných předmětů a rozvíjeli komunikativní, personální, sociální kompetence, které patří mezi nejdůležitější kompetence, které cizí jazyk pomáhá rozvíjet.

Občan v demokratické společnosti: Vychovává k odpovědnému a aktivnímu občanství v demokratické společnosti, zahrnuje vědomosti a dovednosti z těchto oblastí: osobnost a její rozvoj, komunikace, vyjednávání a řešení konfliktů, společnost, historický vývoj, politický systém a svět, masová média, morálka, právo na všední den. v německém jazyce je toto téma zařazováno průběžně při nácviu dialogů v různých situacích, v tématech týkajících se poznatků o německy mluvících zemích. Toto téma se rovněž opírá o klíčové kompetence (komunikativní a personální kompetence, kompetence k řešení problémů a práci s informacemi). Žáci jsou vedeni k tomu, aby dokázali čerpat informace z masových médií, tyto informace dokázali využívat, zhodnotit, vytvořili si svůj vlastní názor.

Člověk a životní prostředí: Toto téma je zaměřeno na základy ekologie. Téma je zařazováno průběžně v rámci používaných učebnic. Během výuky se pracuje s texty, které jsou zaměřeny na tuto problematiku. Nejprve jsou žáci seznámeni s novou slovní zásobou, která je potřebná k tomu, aby žáci dokázali vyjádřit své myšlenky, názory a postoje k dané problematice. Žáci jsou vedeni k tomu, aby navrhovali vlastní řešení uvedených problémů, popsali své chování v této oblasti a popsali důsledky tohoto chování na životní prostředí. Aktuální situace v této oblasti je reflektována např. sledováním aktuálních informací na Internetu.

Informační a komunikační technologie: Práce s těmito technologiemi probíhá průběžně dle časových možností, jejich význam je zdůrazněn. Studenti jsou vedeni k práci s informacemi a k využívání odpovídajících zdrojů k jejich získávání (Internet, multimediální encyklopedie, apod.), k využívání multimediálních výukových programů, zpracovávání jednoduchých textů a odborných témat s využitím PC, k porozumění základní odborné terminologii v této oblasti.

Člověk a svět práce: Žáci jsou vedeni k tomu, aby se co nejlépe uplatnili na trhu práce. Žáci se učí prezentovat své názory před třídou s potlačením trémy tak, aby byli připraveni na skutečný pohovor v zaměstnání. Žáci jsou vedeni k tomu, aby adekvátně vystupovali na veřejnosti, přiměřeně se prezentovali, vyjadřovali se kultivovaně, srozumitelně a vhodně vzhledem k situaci (jako je například přijímací pohovor). Žáci se učí stanovovat své cíle a priority na základě schopností, zájmů, pracovních a životních podmínek tak, aby byli připraveni k aktivnímu životu v multikulturní společnosti, neboť jazykové vzdělávání vede také k získávání jak obecných, tak komunikativních jazykových kompetencí, k dorozumění v situacích každodenního osobního a pracovního života. Žáci jsou vedeni k tomu, aby měli reálnou představu o uplatnění na trhu práce, o své profesní kariéře, pracovních a platových podmínkách, znali požadavky zaměstnavatelů a případně dokázali rozvíjet vlastní podnikatelské aktivity. v německém jazyce jsou tyto výše uvedené aspekty uplatňovány průběžně ve formě textů na výše uvedená témata, rozborů technických textů, popisu techniky, výpočetní techniky a slovní zásobou z oboru ekonomika a podnikání.

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Ročník: 1.

| <p style="text-align: center;">Výsledky vzdělávání</p> <p style="text-align: center;">Žák:</p> | <p style="text-align: center;">Učivo</p> |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • ovládá výslovnost hlásek, dvojhlásek a přehlásek • zná a používá pravidlo o přízvuku německých slov • zvládá základní pravopisná pravidla, rozlišuje psaní ostrého s • zautomatizuje si přímý a nepřímý pořádek slov, rozlišuje pořádek slov ve větách oznamovacích, tázacích, vedlejších • dokáže vytvořit vedlejší věty se spojkami dass a weil • rozliší neurčité podměty man a es a umí je používat • chápe využití vazby es gibt a aktivně ji používá • aktivně používá určitý, neurčitý a nulový člen • zopakuje si skloňování substantiv s určitým i s neurčitým členem v singuláru i v plurálu • rozpozná zájmena osobní, přivlastňovací, tázací a umí používat jejich tvary ve všech pádech • zopakuje si tvoření přítomného času slabých sloves a pomocných sloves haben, sein a werden včetně vykání | <p>Výslovnost, abeceda, pravopis</p> <p>Gramatika</p> <ul style="list-style-type: none"> – pořádek slov ve větách – podměty man a es – vazba es gibt – člen určitý a neurčitý – skloňování substantiv – zájmena – časování sloves v přítomnosti |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • pozná způsobová slovesa a umí je časovat • zopakuje si časování silných sloves v přítomném čase • časuje zvratná slovesa, chápe změny zájmena sich • vytvoří tvary imperativu, zejména při vykání • umí používat všechny typy záporu, hlavně typy s kein a nicht • zopakuje si základní číslovky, umí přečíst letopočty, telefonní a desetinná čísla • připomene si řadové číslovky, umí vyjádřit datum • zopakuje si předložky s dativem, s akuzativem, s dativem a s akuzativem a zautomatizuje si jejich používání • automaticky používá názvy dnů, jejich částí, měsíců, ročních období • vyjádří, kolik je hodin • zopakuje si dosud známé předložky u časových údajů a osvojí si nové • vyjádří míry, hmotnosti množství po číslovkách, na základě těchto znalostí dokáže nakoupit potraviny a nápoje • skloňuje adjektivum v přívlaskové vazbě po členu určitém, neurčitém a ve vazbě bez členu • zopakuje si neodlučitelné a připomene si odlučitelné předpony, chápe jejich postavení ve větě • na základě znalosti časování slovesa werden vytvoří futurum a vyjádří změnu stavu • vystupňuje adjektiva i adverbia včetně nepravidelných tvarů, dokáže srovnávat 1., 2. i 3. stupněm • zopakuje si učivo o vlastních jménech • osvojí si názvy důležitých zemí Evropy a světa a umí je používat ve vazbách • osvojí si názvy nejznámějších hor, pohoří, řek, moří a jezer u nás a v německy mluvících zemích • zopakuje a doplní si předložkové vazby nejčastěji užívaných německých sloves | <ul style="list-style-type: none"> – imperativ – zápor – číslovky základní a řadové – předložky – určování času a časové údaje – míra, hmotnost, množství po číslovkách – skloňování adjektiv po členu – předpony – vyjádření změny stavu – futurum – stupňování adjektiv a adverbíí – vlastní a zeměpisná jména |
|--|--|

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • tyto vazby aktivně používá při tvorbě zájmených příslovcí • seznámí se všemi třemi německými minulými časy • zopakuje a doplní si znalosti préterita slabých, silných a pomocných sloves, rozliší je a aktivně je používá • zopakuje si strukturu vedlejších vět • osvojí si tvary vztažných zájmen ve všech rodech, pádech a v obou číslech • na základě těchto poznatků dokáže vytvořit různé typy vztažných vedlejších vět • charakterizuje jednotlivé členy rodiny (věk, povolání, vlastnosti, koníčky) • promluví o základních vztazích v rodině • vyjmenuje rodinné svátky a popíše jejich průběh • vysvětlí strukturu školy, do níž chodí, včetně oborů, délky studia a způsobu zakončení docházky • popíše třídu a třídní kolektiv • vyjmenuje vyučované předměty včetně odborných • pohovoří o své maturitní zkoušce a o studijních plánech do budoucna • pojmenuje různá povolání a vysvětlit jejich náplň práce • pohovoří o profesi rodinných příslušníků a o svém budoucím povolání | <ul style="list-style-type: none"> – zájmenná příslovce – préteritum všech typů sloves – vedlejší věty vztažné Konverzační téma – Ich und meine Familie (Já a moje rodina) – Beziehungen in der Familie (Vztahy v rodině) – Schule und Studium (Škola a studium) – Arbeit und Beruf (Práce a povolání) |
|--|---|

Ročník: 2.

| <p style="text-align: center;">Výsledky vzdělávání</p> <p style="text-align: center;">Žák:</p> | <p style="text-align: center;">Učivo</p> |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • zopakuje a doplní si znalosti perfekta slabých, silných a pomocných sloves, dokáže je rozlišit a aktivně je používá • zautomatizuje si tvary skupin silných sloves a používá je ve větách • zná spojky běžně používané v časových větách • rozliší spojky wenn a als | <p>Gramatika:</p> <ul style="list-style-type: none"> – perfektum všech typů sloves -silná slovesa 1. skupiny, silná slovesa 2. skupiny, silná slovesa 3. skupiny – vedlejší věty časové – časové spojky wenn a als |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • seznámí se s prostým a se závislým infinitivem a umí ho použít ve větách • rozpozná jeho závislost na substantivu, adjektivu a na slovese a řídí se danými pravidly • upevní si znalost smíšených sloves, pozná jejich tvary v minulých časech a užívá je ve větách • utřídí si vynechávání členů u substantiv • pozná vedlejší věty se spojkou aby, rozezná jejich typy a ovládá principy jejich krácení pomocí tvarů um-zu nebo zu • pozná a utvoří průběhové i stavové pasívum ve všech probíraných časech • vyjádří původce a prostředek děje • rozezná věty v činném rodě a v pasívu a je převede je • osvojí si infinitiv pasíva, užívá ho hlavně při překladu odborných textů • věty v pasívu správně přeloží, zejména v odborném jazyce • seznámí se s dalšími typy číslovek (zlomky, druhové a násobné číslovky) • pozná několik druhů dvojicových souřadících spojek a správně je používá • utvoří přítomné přičestí, odliší ho od minulého a obě dokáže přesně přeložit, hlavně v odborných textech • seznámí se s dalším typem adverbíí a naučí se je používat • vytvoří a používá oba typy přítomného podmiňovacího způsobu, přeloží v německém textu konjunktiv plusquamperfekta • sestaví a přeloží jednoduché vedlejší podmínkové věty • rozpozná v textu, zejména v odborném, rozvitý přívlastek a správně ho přeloží • seznámí se s plusquamperfektem a ví, kdy a v jaké formě je použít • zopakuje si vazbu um-zu a její krácení a doplní si polovětné infinitivní vazby statt-zu a ohne-zu • seznámí se se skupinou předpon někdy | <ul style="list-style-type: none"> – infinitiv prostý a závislý – smíšená slovesa – vynechávání členů – vedlejší věty se spojkou aby (dass, damit) a jejich krácení – pasívum – infinitiv pasíva – další číslovky – dvojicové souřadící spojky – přičestí přítomné – stupňovaná adverbia bez srovnání – přítomný podmiňovací způsob konjunktiv préterita, opis s würde – minulý podmiňovací způsob konjunktiv plusquamperfekta – vedlejší věty podmínkové – rozvitý přívlastek – plusquamperfektum – polovětné infinitivní vazby – předpony někdy odlučitelné |
|--|--|

| | |
|---|--|
| <p>odlučitelných a použije je u běžných sloves</p> <ul style="list-style-type: none"> • zopakuje si pořádek slov ve vedlejších větách a probrané časové spojky si doplní o nové, všechny používá ve vedlejších větách časových • orientačně se seznámí se souvětím účinkovým a srovnávacím • seznámí se s předložkami s genitivem a s dativem a běžně je používá • zeptá se na cestu • popíše cizinci trasu, na níž se ptá • orientuje se v plánu města • pojmenuje důležité orientační body • používá různé druhy pozdravů (setkání, loučení, při komunikaci s přáteli, s obchodními partnery, s neznámými lidmi, v různou denní dobu) • představí sebe, své rodinné příslušníky a přátele, obchodního partnera • užívá uvítací fráze pro soukromou i pracovní návštěvu • postará se o hosta (pozve ho dál, posadí ho, nabídne mu občerstvení) • informuje obchodního partnera o přítomnosti či nepřítomnosti šéfa a zprostředkuje mu schůzku • zopakuje si základní slovní zásobu k tématu a doplní si ji • orientuje se v jídelním lístku, dokáže o něj požádat • přivolá číšníka, objedná si jídlo a pití, zaplatí, vysvětlí jednoduchý recept • pohovoří o zdravé a nezdravé výživě • pojmenuje různé typy bydlení • stručně popíše město nebo vesnici, podrobně byt nebo dům, ve kterém bydlí (místnosti, vybavení) • provede cizince po svém bydlišti, ukáže mu pamětihodnosti a podá základní informace • pojmenuje základní části lidského těla, názvy nemocí a léčiv • komunikuje s lékařem, pojmenuje své obtíže • domluví se v lékárně • vyzná se na poliklinice (rozumí názvům hlavních | <ul style="list-style-type: none"> – další časové spojky – další časové věty – souvětí účinkové a srovnávací – předložky s genitivem a s dativem Konverzační témata – In der Stadt (Orientace ve městě) – Zu Besuch (Na návštěvě) – Ernährung, Gaststätte (Výživa, v restauraci) – Wohnen (Bydlení) – Gesundheitspflege (Péče o zdraví) |
|---|--|

| | |
|---|---|
| <p>oddělení)</p> <ul style="list-style-type: none"> • přivolá záchrannou službu • pohovoří o zdravém a nezdravém způsobu života • domluví se při nákupu zboží v běžném obchodě • pojmenuje různé typy obchodů • rozumí názvům jednotlivých oddělení v obchodních centrech, umí pojmenovat různé druhy zboží • vyjmenuje typy oblečení pro různé příležitosti (škola, sport, slavnostní příležitosti) a pro všechna roční období • koupí si toto oblečení • popíše oblečení pro různé věkové skupiny | <ul style="list-style-type: none"> – Dienstleistungen (Služby) – Einkaufen (Nakupování) |
|---|---|

Ročník: 3.

| <p style="text-align: center;">Výsledky vzdělávání</p> <p style="text-align: center;">Žák:</p> | <p style="text-align: center;">Učivo</p> |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • používá gramatické struktury z 1. a 2. ročníku • seznámí se se základními typy služeb • orientuje se na poště (zeptá se např. na směrovací číslo, cenu známek, koupí si pohlednice, pošle telegram) • odpovídá plynule při osobním i pracovním hovoru • domluví pracovní schůzku s obchodním partnerem • vyjmenuje různé druhy komunikace • vyzdvihne jejich klady a zápory • zaměří se na současně nejvíc užívané druhy komunikace a pohovoří o těch, které užívá, a uvede důvody • stručně informuje historii a současnosti Berlína • pozná jeho nejznámější památky • orientuje se v centru Berlína • koupí si vstupenky na kulturní akce • vypráví o návštěvě koncertu, kina nebo divadelního představení • pohovoří o svých kulturních zájmech | <p>Gramatika</p> <ul style="list-style-type: none"> – opakování gramatických struktur z 1. a 2. ročníku <p>Konverzační témata</p> <ul style="list-style-type: none"> – Dienstleistungen (Služby) – Auf der Post (Na poště) – Telefonieren (Telefonování) – Kommunikationsformen (Formy komunikace) – Berlin (Berlín) – Kulturinteressen (Kulturní zájmy) |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • informuje o situaci v kultuře ve městě, kde žije/studuje • vyjmenuje a specifikuje památky v tomto městě • vyjmenuje jednotlivá masmédia a charakterizuje je • promluví o jejich přednostech či záporech • zaměří se na ta, která se v současnosti nejvíc užívají • zmíní se o úloze a o významu reklamy • popíše svůj všední den a rozebere jeho jednotlivé fáze • zmíní se o využití času o víkendu a o prázdninách • vyzdvihne klady a zápory ve sportu a při sportování • promluví o svých sportovních aktivitách • specifikuje druhy sportů podle ročních období • popíše hodiny tělocviku ve škole • podá stručnou informaci o olympijských hrách • seznámí se se základními reáliemi BRD (poloha, povrch, státní zřízení, národní hospodářství, pamětihodnosti) • vypráví o využití svého volného času po vyučování, o víkendech a o prázdninách, specifikuje své koníčky podle ročních období, zmíní se o volnočasových aktivitách rodinných příslušníků a různých věkových skupin • popíše svůj denní režim • pozná základní reálie Prahy • provede zahraničního turistu městem a pohovoří o nejznámějších památkách • pohovoří o začlenění mladých lidí do společnosti, o možnostech studia a o jejich pracovních možnostech • zmíní se o volnočasových aktivitách • popíše svůj běžný všední den • pozná základní reálie Rakouska (poloha, povrch, státní zřízení, národní hospodářství, pamětihodnosti) • orientuje se v centru Vídně a pozná její | <ul style="list-style-type: none"> – Kultur in meiner Stadt (Kultura v mém městě) – Massenmedien (Masmédia) – Alltag (Všední den) – Sport (Sport) – Olympische Spiele (Olympijské hry) – Meine Sportinteressen (Moje sportovní aktivity) – Bundesrepublik Deutschland (SRN) – Freizeit, Hobby (Volný čas, koníčky) – Prag (Praha) – Jugend und Gesellschaft (Mladí lidé a společnost) – Österreich (Rakousko) – Wien (Vídeň) – Tschechische Republik (Česká |
|--|--|

| | |
|--|--|
| <p>nejznámější památky</p> <ul style="list-style-type: none"> • pozná základní realie České republiky, informuje cizince o známých městech, památkách a přírodních zajímavostech • pozná základní realie Švýcarska, Lichtenštejnska a Lucemburska • pohovoří o základních ekologických problémech a o jejich řešení • diskutuje o ochraně životního prostředí v místě svého bydliště, včetně osobního přínosu • pohovoří o svých letních či zimních prázdninách a o svých plánech na prázdniny • objedná si pokoj v hotelu s určitým vybavením na určitý počet dní a s různými typy stravování • vyplní ubytovací formulář • zná různé formy placení účtu a umí použít je • pohovoří o kladech a záporech různých typů ubytování • vytvoří svůj strukturovaný životopis • na základě faktů obsažených v životopisu vede dialog • fakta ze životopisu používá při přijímacím pohovoru | <p>republika)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Schweiz (Švýcarsko) – Liechtenstein (Lichtenštejnsko) – Luxemburg (Lucembursko) – Ökologie (Ekologie) – Umweltschutz (Ochrana život. prostředí) – Mensch und Natur (Člověk a příroda) – Ferien, Urlaub (Prázdniny, dovolená) – Im Hotel, Unterkunft (V hotelu, ubytování) – Lebenslauf (Životopis) |
|--|--|

5.5 Matematika

| | |
|---------------------------|--|
| Název školy: | Gymnázium, Střední odborná škola a Vyšší odborná škola Ledec nad Sázavou |
| Vyučovací předmět: | Matematika |
| Název RVP: | 64-41-L/51 Podnikání |
| Název ŠVP: | Podnikání |
| Délka a forma vzdělávání: | 3 roky, nástavbové studium, dálková forma |
| Celkový počet konzultací: | 120 |
| Platnost od: | 1. 9. 2011 |

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecné cíle

Matematické vzdělávání plní funkci všeobecně vzdělávacího předmětu. Cílem předmětu je výchova žáka k tomu, aby dovedl matematických zákonitostí užívat v odborné praxi při řešení technických problémů i v osobním životě. Matematické vzdělávání pomáhá rozvoji abstraktního a analytického myšlení, rozvíjí logické usuzování, učí srozumitelné a věcné argumentaci.

Charakteristika učiva

Výuka navazuje na poznatky získané v základním vzdělání, dále je rozvíjí a prohlubuje. Žáci se naučí využívat matematických dovedností a vědomostí v praktickém životě. Budou číst s porozuměním matematický text, vyhodnocovat informace získané z různých zdrojů. Naučí se preciznosti a přesnosti ve vyjadřování i v ostatních činnostech. Při práci budou používat odbornou literaturu, internet, PC, kalkulátor, rýsovací potřeby.

Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:

- využívali matematických dovedností a vědomostí v praktickém životě (při řešení běžných situací vyžadujících efektivní způsoby výpočtu a poznatky o geometrických útvarech)
- aplikovali matematické postupy a poznatky v odborných předmětech
- matematizovali reálné situace, pracovali s matematickým modelem a vyhodnotili výsledky řešení vzhledem k realitě
- četli s porozuměním matematický text, vyhodnocovali informace získané z různých zdrojů (grafů, diagramů, tabulek, Internetu)
- naučili se preciznosti a přesnosti ve vyjadřování i v ostatních činnostech
- používali pomůcky: odbornou literaturu, Internet, PC, kalkulátor, rýsovací potřeby

Vzdělávání v matematice směřuje k tomu, aby žáci získali:

- pozitivní postoj k matematice
- důvěru ve vlastní schopnosti
- preciznost při své práci

Pojetí výuky

Při výuce budou využívány tradiční metody (výklad, vysvětlování, dril, procvičování) a moderní vyučovací metody, které zvyšují motivaci a efektivitu vzdělávacího procesu. Během studia budou žákům zadávány seminární práce. Do výuky je zařazeno opakování jednotlivých celků i celého školního roku.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení se bude řídit klasifikačním řádem, který je součástí školního řádu. Při klasifikaci budou vyučující vycházet nejen z výsledků písemného a ústního zkoušení, ale i z celkového přístupu žáka k vyučovacím procesu, k plnění studijních povinností, bude brán zřetel i na podíl žáka při vyučovací hodině.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Přínos k rozvoji klíčových kompetencí

Kompetence k celoživotnímu učení: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci využívali ke svému učení různé informační zdroje, uměli systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě.

Matematická a finanční gramotnost: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci aplikovali matematické postupy a znalosti při řešení různých úkolů v běžných situacích včetně pracovních a pro další, zejména odborné vzdělávání; rozuměli matematicky vyjádřeným informacím, uměli interpretovat statistické a ekonomické údaje; zvládali řešení svých sociálních a ekonomických záležitostí s ohledem na měnící se životní situace, byli finančně gramotní; orientovali se v problematice peněz a cen, byli schopni vést pracovní, rodinný i osobní rozpočet včetně správy finančních aktiv i závazků

Aplikace průřezových témat

Žáci by si měli v hodinách matematiky osvojit nástroje k pochopení světa a rozvinout dovednosti potřebné k učení se, naučit se vyrovnávat s různými situacemi a problémy, umět pracovat v týmech a být připraveni řešit úkoly nutné pro povolání, pro které jsou připravováni.

Občan v demokratické společnosti: Žáci budou v hodinách matematiky rozvíjet dovednosti potřebné k učení se, učit se vyrovnávat s různými situacemi, problémy, pracovat ve skupinách, připravovat se na řešení úkolů nutných pro budoucí povolání.

Informační a komunikační technologie: Žáci budou vyhledávat a zpracovávat informace. k získávání a zpracování informací budou využívat informační a komunikační technologie. Naučí se tyto informace vhodnými způsoby prezentovat a využívat je při řešení problémů v odborné praxi i v běžném životě.

Člověk a životní prostředí: Žáci budou řešit úlohy, které dokumentují problémy životního prostředí. Budou pracovat s různými statistickými výzkumy zaměřenými na nutnost ochrany životního prostředí.

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Ročník: 1.

| Výsledky vzdělávání Žák: | Učivo |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">rozlišuje číselné obory (N, Z, Q, R) a provádí základní aritmetické operace s čísly v jednotlivých číselných oborechchápe pravidla zaokrouhlováníznázorní reálné číslo na číselné oseurčí největší společný dělitel a nejmenší společný násobekpracuje s různými zápisy racionálního a reálného čísla a provádí s nimi početní operace | Úvod do studia – číselné obory |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • řeší praktické úlohy s využitím procentového počtu • využívá trojčlenku při řešení úloh na přímou a nepřímou úměrnost • efektivně provádí numerické výpočty a účelně používá kalkulátor • určí absolutní hodnotu reálného čísla a chápe její geometrický význam • používá různé zápisy množin • provádí operace s množinami (průnik, sjednocení, doplněk, rozdíl) • určuje podmnožiny • znázorňuje množiny a intervaly na číselné ose • chápe pojem mocniny a aktivně ovládá pravidla pro počítání s mocninami • umí zapsat číslo ve tvaru $a \cdot 10^n$ • umí definici odmocniny a věty pro počítání s odmocninami • zavede odmocninu jako mocninu s racionálním exponentem • ovládá početní výkony s mocninami a odmocninami • určuje definiční obor výrazu a dovede dosadit číselnou hodnotu do výrazu • provádí početní operace s mnohočleny, rozkládá mnohočleny na součin pomocí vzorců a vytýkání • provádí operace s lomenými výrazy • chápe význam a užití algebraických výrazů v praxi, dosazuje do vzorce • řeší rovnice a nerovnice o jedné neznámé a rovnice s neznámou ve jmenovateli • vyjádří neznámou z technického vzorce • řeší početně soustavy dvou lineárních rovnic o dvou neznámých, tří lineárních rovnic o třech neznámých • řeší soustavy nerovnic • užívá lineární rovnice a nerovnice při řešení slovních úloh a při řešení úloh z praxe • řeší úplné i neúplné kvadratické rovnice | <ul style="list-style-type: none"> – přímá, nepřímá úměrnost <p>Teorie množin</p> <ul style="list-style-type: none"> – absolutní hodnota reálného čísla – množiny a operace s nimi – intervaly jako množiny <p>Mocniny</p> <ul style="list-style-type: none"> – s přirozeným a celým exponentem – s racionálním exponentem <p>Výrazy</p> <ul style="list-style-type: none"> – proměnná, výraz, hodnota výrazu – mnohočleny, rozklady mnohočlenů – lomené výrazy a operace s lomenými výrazy – dosazování do vzorců z fyziky a praxe <p>Lineární rovnice, nerovnice a jejich soustavy</p> <ul style="list-style-type: none"> – lineární rovnice – lineární nerovnice – vyjádření neznámé ze vzorce – soustavy lineárních rovnic – soustavy lineárních nerovnic – slovní úlohy, technická aplikace <p>Kvadratická rovnice</p> <ul style="list-style-type: none"> – kvadratická rovnice, diskriminant |
|--|--|

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • umí správně řešit rovnice s neznámou ve jmenovateli • diskutuje počet řešení rovnice • umí rozložit kvadratický trojčlen • užívá vztahy mezi kořeny a koeficienty kvadratické rovnice • řeší početně i graficky kvadratické nerovnice • řeší rovnice s neznámou pod odmocninou, chápe význam oboru hodnot iracionálních výrazů a význam zkoušky • řeší soustavu lineární a kvadratické rovnice o dvou neznámých • užívá kvadratickou rovnici a nerovnici pro řešení slovních úloh a úloh z praxe | <ul style="list-style-type: none"> – rozklad kvadratického trojčlenu, vztahy mezi kořeny – kvadratická nerovnice – rovnice s neznámou pod odmocninou – soustava lineární a kvadratické rovnice – slovní úlohy |
|---|--|

Ročník: 2.

| Výsledky vzdělávání Žák: | Učivo |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • užívá různá zadání funkce a chápe pojmy: definiční obor, obor hodnot, hodnota funkce v bodě, graf funkce • rozhodne, zda je funkce sudá nebo lichá, prostá, omezená, periodická, monotónní, určí extrémy • zná základní vlastnosti lineárních a kvadratických funkcí, umí načrtnout jejich grafy • určí průsečíky s osami souřadnic • určí definiční obor, obor hodnot, intervaly monotónnosti, načrtne její graf a graf funkce druhá a třetí odmocniny • určí definiční obor, obor hodnot, intervaly monotónnosti, načrtne její graf • užívá vlastnosti nepřímé úměrnosti, načrtne graf lineární lomené funkce posunutím nepřímé úměrnosti • určí k dané prosté funkci inverzní funkci a načrtne její graf, určí její definiční obor, obor hodnot • určí exponenciální a logaritmickou funkci jako | <p>Elementární funkce</p> <ul style="list-style-type: none"> – základní vlastnosti funkcí – lineární a kvadratická funkce – mocninné funkce – lineární lomená funkce |

| | |
|--|---|
| <p>funkce navzájem inverzní, stanoví definiční obor, obor hodnot, intervaly monotónnosti, načrtne její graf</p> <ul style="list-style-type: none"> • užívá logaritmus a jeho vlastnosti, používá pravidla pro počítání s logaritmy • užívá poznatků o exponenciálních a logaritmických funkcích při řešení rovnic • znázorní orientovaný úhel na jednotkové kružnici, vyjádří velikost orientovaného úhlu v míře obloukové a stupňové • zná definice goniometrických funkcí v oboru reálných čísel, určí definiční obor, obor hodnot, intervaly monotónnosti, sudost, lichost, periodičnost, načrtne její graf • užívá vztahy mezi goniometrickými funkcemi • řeší jednoduché typy goniometrických rovnic početně i graficky • ovládá užití sinové a kosinové věty • řeší obecný trojúhelník užitím sinové a kosinové věty • řeší praktické úlohy užitím trigonometrie, využívá prostředky ICT • popíše a určí shodná zobrazení (osová a středová souměrnost, otočení, posunutí) a užívá jejich vlastnosti • popíše a určí stejnoolehlost nebo podobnost útvarů a užívá jejich vlastnosti • při konstrukčních úlohách aplikuje poznatky o množinách bodů dané vlastnosti, využívá poznatky o trojúhelníku, mnohoúhelnících, kružnicích a kruhu • aplikuje poznatky o shodnosti a podobnosti v úlohách konstrukční geometrie, řeší úlohy pomocí konstrukce úseček dané velikosti • k řešení užívá ICT • charakterizuje jednotlivá tělesa, umí vypočítat jejich objem a povrch (krychle, kvádr, hranol, jehlan, rotační válec, rotační kužel, komolý jehlan, komolý kužel, koule a její části) • využívá poznatků o tělesech v praktických | <ul style="list-style-type: none"> – inverzní funkce – exponenciální a logaritmická funkce – exponenciální a logaritmická rovnice <p>Goniometrie a trigonometrie</p> <ul style="list-style-type: none"> – velikost úhlu, orientovaný úhel, jednotková kružnice – funkce sinus, kosinus, tangens, kotangens – vztahy mezi goniometrickými funkcemi – goniometrické rovnice – sinová, kosinová věta – trigonometrie obecného trojúhelníku – technické aplikace <p>Planimetrie</p> <ul style="list-style-type: none"> – shodná zobrazení – podobná zobrazení a stejnoolehlost – konstrukční úlohy – obsahy a obvody geometrických útvarů <p>Stereometrie</p> <ul style="list-style-type: none"> – objemy a povrchy těles |
|--|---|

| | |
|---------|--|
| úlohách | |
|---------|--|

Ročník: 3.

| <p style="text-align: center;">Výsledky vzdělávání</p> <p style="text-align: center;">Žák:</p> | <p style="text-align: center;">Učivo</p> |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • aplikuje znalosti o funkcích při úvahách a řešení úloh o posloupnostech • určí posloupnost vzorcem pro n-tý člen, rekurentně, graficky, výčtem prvků • určí aritmetickou posloupnost a chápe význam difference, užívá základní vzorce pro aritmetickou posloupnost • určí geometrickou posloupnost a chápe význam kvocientu, užívá základní vzorce pro geometrickou posloupnost • užívá poznatků o posloupnostech v reálných situacích a praktických úlohách • ovládá základní pojmy finanční matematiky • využívá poznatků o posloupnostech v úlohách o jednoduchém a složeném úročení, používá prostředky ICT • chápe význam kombinatorických pravidel • rozliší variace, permutace, kombinace bez opakování a určí jejich počty • ovládá počítání s kombinačními čísly a faktoriály • vysvětlí pojem náhodný jev, jistý jev, nemožný jev, opačný jev, sjednocení a průnik jevů, vzájemně se vylučující jevy • určí pravděpodobnost náhodného jevu, vypočítá pravděpodobnost sjednocení dvou neslučitelných jevů • vypočítá pravděpodobnost jevu opačného • odvodí nezávislost jevů, vypočítá pravděpodobnost nezávislých jevů • vysvětlí a používá pojmy statistický soubor, rozsah souboru, statistická jednotka, statistický znak, absolutní a relativní četnost, sestaví tabulku četnosti a sestaví graficky rozdělení četnosti (polygon četnosti, histogram, kruhový diagram) | <p>Posloupnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> – posloupnost, určení posloupnosti, graf, vlastnosti – aritmetická posloupnost – geometrická posloupnost <p>Finanční matematika</p> <ul style="list-style-type: none"> – základní výpočty finanční matematiky – jednoduché a složené úročení <p>Kombinatorika</p> <ul style="list-style-type: none"> – základní kombinatorické pojmy – variace, permutace, kombinace – kombinační číslo a faktoriál <p>Pravděpodobnost</p> <ul style="list-style-type: none"> – náhodné jevy – pravděpodobnost náhodného jevu – pravděpodobnost sjednocení a průniku náhodných jevů <p>Statistika</p> <ul style="list-style-type: none"> – náhodná veličina – statistický soubor, znak, četnost, grafické znázornění |

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • vyhledá a vyhodnotí statistická data v grafech, v tabulkách • určí charakteristiky polohy a variability (průměry, modus, medián, rozptyl, směrodatná odchylka, variační koeficient) • volí a užívá vhodné statistické metody k analýze a zpracování dat, využívá ICT prostředky – Excel • aktivně ovládá zavedení soustavy souřadnic na přímce a v rovině • určí vzdálenost dvou bodů a střed úsečky • zná definici vektoru, souřadnic vektoru, velikost vektoru • provádí operace s vektory (součet, rozdíl, násobek) • zná skalární součin vektorů a jeho vlastnosti • určí velikost úhlu dvou vektorů • užívá poznatky z vektorové algebry při řešení úloh z praxe • zná a aplikuje pojmy: směrový úhel přímky, směrový a normálový vektor • ovládá různé způsoby vyjádření přímky v rovině: parametrické rovnice přímky, obecná rovnice přímky, směrnice tvar rovnice přímky • určí vzájemnou polohu přímek, odchylku přímek, vzdálenost bodu od přímky v rovině | <ul style="list-style-type: none"> – charakteristické polohy variability <p>Analytická geometrie v rovině</p> <ul style="list-style-type: none"> – soustava souřadnic – vzdálenost dvou bodů, střed úsečky – vektor, souřadnice vektoru, velikosti vektoru – operace s vektory – skalární součin – odchylka vektoru – rovnice přímky v rovině – vzájemná poloha bodů a přímek |
|--|---|

5.6 Informační a komunikační technologie

| | |
|---------------------------|--|
| Název školy: | Gymnázium, Střední odborná škola a Vyšší odborná škola Ledec nad Sázavou |
| Vyučovací předmět: | Práce s počítačem |
| Název RVP: | 64-41-L/51 Podnikání |
| Název ŠVP: | Podnikání |
| Délka a forma vzdělávání: | 3 roky, nástavbové studium, dálková forma |
| Celkový počet konzultací: | 40 |
| Platnost od: | 1. 9. 2011 |

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecné cíle

Cílem vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích je naučit žáky pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi, upevňovat získané dovednosti při práci s typickým programovým vybavením při zpracování úkolů vztahujících se k podnikatelské praxi. v návaznosti na získané znalosti je cílem rozvíjet schopnosti aplikovat informační a komunikační technologie (dále ICT) v běžných situacích pracovního i osobního života, umět se přizpůsobit stále rozvíjejícím se technologickým trendům, využívat ICT znalosti a dovednosti při práci s informacemi a umět posoudit jejich validitu.

Cílem je vytvořit u žáků dovednosti a návyky používat základní a aplikační programové vybavení počítače, a to nejen pro účely uplatnění se v praxi, ale i pro potřeby dalšího vzdělávání.

Charakteristika učiva

Učivo je dělené na tematické celky, ve kterých si žáci prohloubí a osvojí znalosti spojené s hardwarem i softwarem, s využitím moderních komunikačních technologií.

Postupně si žák upevní znalosti a dovednosti při práci s typickým aplikačním vybavením – s textovým editorem a tabulkovým procesorem.

Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

V oblasti postojů, hodnot a preferencí výuka směřuje k tomu, aby žáci hájili a uplatňovali v praxi bezpečné, legální a zodpovědné využívání informací a digitálních technologií, aby zastávali kladný postoj k využívání technologií, které podporují spolupráci, učení a tvořivost, volili a používali technologie šetrné k životnímu prostředí a s pozitivním vlivem na trvale udržitelný rozvoj, aby hájili důležitost občanských svobod a povinností s ohledem na možnosti informačních technologií a dokázali posoudit jejich význam v praxi.

Pojetí výuky

Výuka se uskutečňuje jako samostudium spojené s pravidelnými konzultacemi. Obsahem konzultace je

- rozbor odevzdaných domácích prací
- kontrolní cvičení – prověření znalostí a dovedností získaných samostudiem a vypracováním domácí práce
- zadání úkolů a upřesnění obsahu samostudia na další konzultaci

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků je prováděno na základě praktického a teoretického zkoušení průběžného i souhrnného za klasifikační období. v hodnocení je zohledněna především hloubka porozumění poznatkům, schopnost tyto poznatky aplikovat při řešení problémů a dovednost práce s informacemi.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Přínos k rozvoji klíčových kompetencí

Kompetence k celoživotnímu učení: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci byli schopni využívat ke svému učení různé informační zdroje, uměli systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci byli schopni aplikovat ICT v běžných situacích pracovního i osobního života, uměli se přizpůsobit stále rozvíjejícím se technologickým trendům, využívali ICT znalosti a dovednosti při práci s informacemi a umět posoudit jejich validitu.

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci pracovali s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií, aby získávali informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet, uvědomovali si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovali k získaným informacím, tzn. aby byli mediálně gramotní.

Kompetence k řešení problémů: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci porozuměli zadání úkolu, získali informace, potřebné k jeho řešení, navrhli způsob řešení, popřípadě varianty řešení a zdůvodnili je.

Komunikativní kompetence: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci formulovali své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně, dodržovali jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii.

Aplikace průřezových témat

Člověk v demokratické společnosti: Žáci jsou vedeni k odpovědnému jednání, zejména ve smyslu dodržování autorských práv při práci s počítačem a k etickému chování při práci s informacemi. Při vyhledávání informací na síti Internet jsou vedeni k tomu, aby dovedli vyhodnotit použitelnost získaných informací a ke schopnosti odolávat myšlenkové manipulaci ze strany publikovaných informací. Kriticky vnímají masová média a podle toho k nim přistupují – vybírají si z jejich nabídky užitečné a kvalitní produkty pro své potřeby (pro poučení i pro zábavu).

Člověk a životní prostředí: Žáci znají a dodržují ergonomické a hygienické zásady při práci s výpočetní a komunikační technikou. Respektují životní prostředí při používání a následné recyklaci technických zařízení.

Informační a komunikační technologie: Žáci získávají znalosti o možnostech, výhodách a rizicích informačních a komunikačních technologií (ICT) a využívají je při získávání potřebných informací z různých oborů.

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Ročník: 1.

| Výsledky vzdělávání | Učivo |
|----------------------------|--------------|
| Žák: | |

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • dodržuje ergonomické zásady při práci s počítačem • samostatně ovládá počítač a jeho periférie, obsluhuje ho a vyměňuje spotřební materiál • rozezná základní skupiny softwaru a orientuje se v jejich použití • aktivně využívá prostředky zabezpečení dat před zneužitím a ochrany dat před zničením • orientuje se ve způsobech získání softwaru, uvědomuje si výhody legálního software • pracuje s prostředky správy operačního systému, na základní úrovni konfiguruje operační systém, nastavuje jeho uživatelské prostředí • orientuje se v běžném systému – chápe strukturu dat a možnosti jejich uložení, rozumí a orientuje se v systému adresářů • ovládá základní práce se soubory (vyhledávání, kopírování, přesun, mazání) • odlišuje a rozpoznává základní typy souboru a pracuje s nimi • využívá nápovědy a manuálu pro práci se základním a aplikačním programovým vybavením • vybírá a používá vhodné programové vybavení pro řešení běžných konkrétních úkolů • chápe specifika práce v síti, včetně rizik, využívá jejich možností a pracuje s jejich prostředky • komunikuje elektronickou poštou, ovládá zasílání a přijímání přílohy • ovládá další běžné prostředky online a offline komunikace a výměny dat • volí vhodné informační zdroje k vyhledávání požadovaných informací a odpovídající techniky (metody, způsoby) k jejich získávání • získává a využívá informace z otevřených zdrojů, zejména pak ze sítě Internet, ovládá jejich vyhledávání • orientuje se v získaných informacích, třídí je, analyzuje, vyhodnocuje, provádí jejich výběr a | <p>Technické vybavení počítače</p> <ul style="list-style-type: none"> – hardware, software, osobní počítač, princip fungování, periférie počítače – základní aplikační a programové vybavení – ochrana autorských práv <p>Operační systém</p> <ul style="list-style-type: none"> – operační systém, jeho nastavení – data, práce s adresáři, soubory – adresářová struktura, souborový manager – prostředky zabezpečení dat před zneužitím a ochrany dat před zničením – nápověda, manuál <p>Práce v lokální síti, elektronická komunikace</p> <ul style="list-style-type: none"> – počítačová síť, server, pracovní stanice – připojení k síti a její nastavení – specifika práce v síti, sdílení dokumentu a prostředků – e-mail – komunikace na internetu <p>Informační zdroje, Internet</p> <ul style="list-style-type: none"> – informace, práce s informacemi – informační zdroje – Internet <p>Textový procesor</p> |
|--|---|

| | |
|---|---|
| <p>dále je zpracovává</p> <ul style="list-style-type: none"> • uvědomuje si nutnost posouzení validity informačních zdrojů a použití informací relevantních pro potřeby řešení konkrétního problému • orientuje se v běžných programech na zpracování textu, vyjmenuje příklady těchto programů • vytváří, upravuje a uchovává strukturované textové dokumenty • připraví dokument k tisku (zkontroluje pravopis, nastaví vlastnosti stránky) a vytiskne na tiskárně nebo do .pdf souboru | <ul style="list-style-type: none"> – druhy a možnosti textových programů – prostředí textového procesoru – práce s dokumenty – odstavcové styly (formát textu, odstavce, ...) – odrážkové a číslované seznamy – záhlaví a zápatí – grafické objekty v textu – tabulky v textu – kontrola pravopisu, vzhled stránky, tisk |
|---|---|

Ročník: 2.

| Výsledky vzdělávání | Učivo |
|---|--|
| <p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vysvětlí funkce a výhody tabulkových procesorů • provádí běžné práce s tabulkovým procesorem • využívá relativní a absolutní adresaci buněk ve výpočtech • připraví tabulku pro tisk a vytiskne ji • pracuje s databázovými tabulkami (vyhledávání, řazení, filtrování, souhrny, seskupování dat, ...) | <p>Tabulkový procesor</p> <ul style="list-style-type: none"> – druhy a možnosti tabulkových programů – prostředí tabulkového programu – zadávání a editace hodnot a vzorců – relativní a absolutní adresace buněk – vzhled stránky, tisk – základní funkce – databázové tabulky (práce s daty) |

5.7 Ekonomika podniku

Název školy: Gymnázium, Střední odborná škola a Vyšší odborná škola Ledec nad Sázavou

Vyučovací předmět: Ekonomika podniku

Název RVP: 64-41-L/51 Podnikání

Název ŠVP: Podnikání

Délka a forma vzdělávání: 3 roky, nástavbové studium, dálková forma

Celkový počet konzultací: 50

Platnost od: 1. 9. 2011

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecné cíle

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

Charakteristika učiva

Důležitou součástí přípravy je seznámení se základními právními pojmy a předpisy rozhodnými pro podnikatelskou činnost a podnikovými činnostmi – hlavní činností podniku, zásobováním, personálními činnostmi a odbytem. Okruh dále poskytuje žákům informace z oblasti různých právních forem podnikání s důrazem na živnostenské podnikání. Učivo o finančním trhu a hospodaření podniku umožní žákům porozumět principu hospodaření podniku a jeho financování s využitím vlastních a cizích zdrojů. Součástí okruhu je učivo o nástrojích managementu a marketingu a jejich uplatnění při řízení podniku.

Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci jednali odpovědně, samostatně, aktivně vyjadřovali své názory a úvahy na daná ekonomická témata, dbali dodržování zákonů, pravidel chování a jednali v souladu s morálními principy. Používají a aplikují ekonomické vztahy, stanoví cenu jako součet nákladů, zisku a DPH. Vyhledávají potřebné informace o právních formách podnikání, sestaví podnikatelský záměr a aplikují různé způsoby ukončení podnikání. Rozlišují majetek podniku, náklady, výnosy, rozumí principu výpočtu výsledku hospodaření, struktury podnikových činností. Vyhledávají informace o nabídkách zaměstnání, vyjmenují náležitosti pracovní smlouvy, princip výpočtu mezd, daně z příjmů fyzických i právnických osob. Rozlišují přímé a nepřímé daně, rozumí daňové evidenci pro plátce i neplátce DPH, vysvětlí způsoby stanovení úrokových sazeb. Rozumí strukturu národního hospodářství, objasní příčiny a druhy nezaměstnanosti, vysvětlí příčiny inflace a její důsledky.

Pojetí výuky

Vyučující mají možnost buď se zaměřit na informace k tématům nebo s ohledem na schopnosti žáků rozšířit a prohloubit učivo. Při výuce budou spojovány ve všech tématech teoretické vědomosti s praktickými podnikovými a národohospodářskými informacemi.

Vyučující bude využívat moderní vyučovací metody motivační, informativní a tvořivého charakteru, opakovací a hodnotící metody. Při výuce využívá prostředky ICT a didaktické pomůcky, které zvyšují motivaci žáků a efektivitu ekonomického vzdělávání. Vede žáky k samostatné aktivní práci a průběžně aktualizuje učivo podle platných právních předpisů. Široké spektrum dovedností žáka je aplikováno v projektech. Vyučující upozorní na provázanost výuky s účetnictvím, občanskou naukou a předmětem právo a svět práce. Na závěr každého tématu bude zařazeno cvičení k upevnění a rozšíření učiva.

Hodnocení výsledků žáků

Žáci budou hodnoceni objektivně tak, aby hodnocení mělo motivační charakter. Hodnocení se bude řídit Pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků. s podmínkami pro hodnocení v předmětu budou žáci seznámeni na začátku pololetí.

Vyučující zařadí po probraném tématu ověřovací písemnou práci a žákům, kteří v této klasifikaci dosáhnou špatných výsledků, bude umožněno přezkoušení. Při pololetní klasifikaci bude vyučující vycházet z písemného a ústního zkoušení, z celkového přístupu žáka k vyučování a k plnění studijních povinností. Při klasifikaci bude brán zřetel na hloubku porozumění poznatkům, schopnost aplikovat je při řešení problémů a schopnost kritického myšlení. Součástí hodnocení je aplikace finanční gramotnosti ve vztahu k běžným životním situacím v souladu se Systémem budování finanční gramotnosti na středních školách.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Přínos k rozvoji klíčových kompetencí

Kompetence k celoživotnímu učení: Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni samostatně se věnovat učení a reálně si stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání, tzn. že absolventi by měli: znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání; být motivováni k celoživotnímu učení, překonávat překážky a být vytrvalí v zájmu úspěšnosti učení; získávat, zpracovávat a osvojovat si nové znalosti a dovednosti, vyhledávat a využívat dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoc a podporu; využívat ke svému učení různé informační zdroje, umět systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě; sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání: Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni úspěšně budovat svoji profesní kariéru a byli připraveni zvládat podnikatelské činnosti, tzn. že absolventi by měli: mít odpovědný postoj k vlastní profesní kariéře, být připraveni přizpůsobovat se měnícím 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; 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.

Personální a sociální kompetence: Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni rozvíjet svoji osobnost, udržovat vhodné mezilidské vztahy a dbát o své zdraví, tzn. že absolventi by měli: stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek; adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých možností je pozitivně ovlivňovat; podporovat nekonfliktní soužití s druhými lidmi, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k lidem z různých sociálních prostředí; spolupracovat s ostatními lidmi, odpovědně se podílet se na realizaci společných pracovních i jiných činností, usilovat o integritu a prosperitu pracovního týmu.

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi: Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi efektivně pracovali s prostředky ICT a s informacemi, tzn. absolventi by měli: pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií; rozvíjet práci s běžným základním a aplikačním programovým vybavením včetně nových aplikací.

Kompetence k řešení problémů: Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni samostatně nebo v týmu řešit pracovní i jiné problémy, tzn. že absolventi by měli: pojmenovat a analyzovat vzniklý problém (problematickou situaci) v celém jeho kontextu; určit příčiny problému, získat informace potřebné k jeho řešení, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení, zvážit možné pozitivní i negativní dopady; zvolit optimální postup řešení, zdůvodnit jej a vysvětlit postup řešení jiným lidem, vyhodnotit výsledek; uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení, volit prostředky vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve; spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

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

Matematická a finanční gramotnost: Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni používat matematické myšlení za účelem funkčního zvládnutí různých situací, tzn. že absolventi by měli: aplikovat matematické postupy a znalosti při řešení různých úkolů v běžných situacích včetně pracovních a pro další, zejména odborné vzdělávání; rozumět matematicky vyjádřeným informacím, umět interpretovat statistické a ekonomické údaje; zvládat řešení svých sociálních i ekonomických záležitostí s ohledem na měnící se životní situace, být finančně gramotní; orientovat se v problematice peněz a cen, být schopni vést pracovní, rodinný i osobní rozpočet včetně správy finančních aktiv i závazků.

Občanské kompetence a kulturní povědomí: Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi žili v souladu s hodnotami a principy humanity, demokracie a udržitelného rozvoje a uznávali kulturní hodnoty, tzn. že absolventi by měli: dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí, přispívat k uplatňování hodnot demokracie; jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním, ale i ve veřejném zájmu; uznávat rozdíly mezi hodnotovými systémy různých náboženských nebo etnických skupin a potřebu vzájemné kritické tolerance v multikulturním soužití.

Odborné kompetence: Provádět základní podnikové činnosti, tzn. aby absolventi: dokázali charakterizovat a pojmenovat jednotlivé makroekonomické jevy a efektivně vyhodnotit působení těchto jevů na fungování podniku; zpracovávali doklady související s pohybem majetku a závazků podniku; prováděli základní výpočty spojené s nákupem a skladováním zásob; prováděli základní výpočty odpisů a využití kapacity dlouhodobého majetku; prováděli mzdové výpočty a vypočítávali odvody sociálního a zdravotního pojištění, zálohy na daň z příjmů; vedli daňovou evidenci; orientovali se v soustavě daní; stanovovali daňovou povinnost k daním z příjmů a k dani silniční; orientovali se v právní úpravě podnikání, občanských a pracovněprávních vztazích; vedli jednání s obchodními partnery chápali kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku; dodržovali stanovené normy (standarty) a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti; dbali na zabezpečování parametrů (standardů) kvality procesů, výrobků

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

Aplikace průřezových témat

Člověk v demokratické společnosti: Žáci jsou vedeni k tomu, aby: měli vhodnou míru sebevědomí, sebeodpovědnosti a schopnost morálního úsudku; byli ochotni a schopni se celoživotně vzdělávat; byli schopni odolávat myšlenkové manipulaci; dovedli se orientovat v mediálních obsazích, kriticky je hodnotit a optimálně využívat masová média pro své různé potřeby; dovedli jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení; byli ochotni se angažovat nejen pro vlastní prospěch, ale i pro veřejné zájmy a ve prospěch lidí v jiných zemích a na jiných kontinentech; vážili si materiálních a duchovních hodnot, dobrého životního prostředí a snažili se je chránit a zachovat pro budoucí generace.

Člověk a životní prostředí: Hlavním cílem průřezového tématu Člověk a životní prostředí je: pochopení souvislosti mezi různými jevy v prostředí a lidskými aktivitami, mezi lokálními, regionálními a globálními environmentálními problémy; porozumění souvislostem mezi environmentálními, ekonomickými a sociálními aspekty ve vztahu k udržitelnému rozvoji; respektování principů udržitelného rozvoje.

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Ročník: 1.

| <p style="text-align: center;">Výsledky vzdělávání</p> <p style="text-align: center;">Žák:</p> | <p style="text-align: center;">Učivo</p> |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • správně používá a aplikuje základní ekonomické pojmy • vyjádří formou grafu určení rovnovážné ceny • posoudí správně vliv ceny na nabídku a poptávku • na příkladu popíše fungování tržního mechanismu • rozliší právní formy podnikání a dovede charakterizovat jejich základní znaky • orientuje se v Živnostenském zákoně a Obchodním zákoníku • porovná druhy živností • popíše podmínky provozování živnosti, potřebné doklady a postup ohlášení živnosti | <p>Podstata fungování tržní ekonomiky</p> <ul style="list-style-type: none"> – potřeby, statky, služby, spotřeba, vzácnost – výroba, výrobní faktory, hospodářský proces, reprodukce – trh a jeho členění, tržní subjekty, nabídka – poptávka, zboží, cena, racionální chování spotřebitele <p>Podnikání</p> <ul style="list-style-type: none"> – podnik, podnikání, podnikatel – obchodní firma a obchodní rejstřík – právní formy podnikání – živnostenské podnikání |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • charakterizuje základní povinnosti podnikatele vůči státu • popíše obchodní společnosti a další formy podnikání • na příkladech charakterizuje obsah a průběh příslušné hlavní činnosti • orientuje se v problematice péče o jakost • posoudí ekologické souvislosti výrobní činnosti • rozliší druhy oběžného majetku a složky zásob • na příkladu ukáže postup pořízení materiálu a požadavky na jeho skladování • popíše náležitosti příjemky, skladní karty a výdejky materiálu • vypočte plánovanou spotřebu materiálu a z bilanční rovnice stanoví potřebu nákupu • orientuje se v právní úpravě dodavatelskoodběratelských vztahů (rozliší kupní smlouvu a smlouvu o dílo občansko a obchodně právní) • provádí běžné výpočty – odpisů, výrobní kapacity, ukazatelů úrovně hospodaření a komentuje výsledky • vysvětlí důvody pořízení a vyřazení dlouhodobého majetku • rozliší základní dokumenty u dlouhodobého majetku | <ul style="list-style-type: none"> – vznik a zánik podniku <p>Hlavní činnost podniku</p> <ul style="list-style-type: none"> – výroba, obchod, ostatní služby komerční a veřejné – péče o jakost <p>Zabezpečení hlavní činnosti oběžným majetkem</p> <ul style="list-style-type: none"> – oběžný majetek a zásoby – pořízení, oceňování, evidence a skladování zásob – optimalizace zásob a zjištění potřeby nákupu – dodavatelsko-odběratelské vztahy – rozliší oběžný a dlouhodobý majetek a jeho strukturu <p>Zabezpečení hlavní činnosti dlouhodobým majetkem</p> <ul style="list-style-type: none"> – dlouhodobý majetek, členění, opotřebení – odpisy účetní a daňové, kapacita – pořízení, oceňování, evidence a vyřazení – dlouhodobého majetku – hospodaření s dlouhodobým majetkem – opatření ke zvýšení využití dlouhodobého majetku |
|---|---|

Ročník: 2.

| <p>Výsledky vzdělávání</p> <p>Žák:</p> | <p>Učivo</p> |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • na příkladu popíše základní způsoby získávání zaměstnanců • určí kritéria pro výběr zaměstnanců • charakterizuje jednotlivé metody hodnocení zaměstnanců • vymezí základní oblasti péče o zaměstnance • orientuje se v zákoníku práce • rozliší způsoby ukončení pracovního poměru | <p>Zabezpečení hlavní činnosti lidskými zdroji, pracovněprávní vztahy</p> <ul style="list-style-type: none"> – zjištění potřeby zaměstnanců – získávání a výběr zaměstnanců – hodnocení zaměstnanců – péče o zaměstnance – vznik a zánik pracovního poměru – práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele v pracovním poměru |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • určí náležitosti v pracovní smlouvě • vysvětlí funkci odborů a kolektivní smlouvy • vysvětlí základní úkoly a povinnosti organizace při zajišťování BOZP • zdůvodní úlohu státního odborného dozoru nad bezpečností práce • uvede příklady bezpečnostních rizik, event. nejčastější příčiny úrazů a jejich prevenci • uvede povinnosti pracovníka i zaměstnavatele v případě pracovního úrazu <ul style="list-style-type: none"> • charakterizuje jednotlivé přímé a nepřímé daně • vymezí základní pojmy pro uvedené daně – předmět daně, poplatník a plátcé daně, zdaňovací období, základ daně, sazba daně • vypočítá daň z příjmů fyzických osob (právnických osob) a vyhotoví daňové přiznání k dani z příjmů fyzických osob (právnických osob) • stanoví zálohy na daň z příjmů a termíny jejich splatnosti • orientuje se ve vztazích mezi plátcí a neplátcí DPH • vymezí náležitosti daňových dokladů • vypočítá DPH na vstupu, na výstupu a výslednou daňovou povinnost (nadměrný odpočet) • stanoví zálohy na daň silniční a termíny jejich splatnosti • vypočítá daň silniční a vyhotoví daňové přiznání k dani silniční • uvede povinnosti podnikatele – osoby výdělečně činné ve vztahu k institucím zdravotního a | <ul style="list-style-type: none"> – postavení odborů, kolektivní smlouva – bezpečnost a ochrana zdraví při práci – hygiena práce, požární prevence – výpočet základní mzdy, pobídkové složky mzdy, náhrady mezd, superhrubé mzdy; vyčíslení zdravotního a sociálního pojištění, zdanitelné mzdy, čisté mzdy, nemocenské dávky, částky mzdy k výplatě – odlišení pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr z hlediska odměny, pojištění a daně z příjmů <p>Mzdy, zdravotní a sociální pojištění</p> <ul style="list-style-type: none"> – právní úprava mzdy a platu – složky mzdy – výpočet čisté mzdy – zákonné odvody <p>Daňová soustava</p> <ul style="list-style-type: none"> – druhy daní – daň z příjmů – daň z přidané hodnoty – daň silniční – správa daní – daňové přiznání <p>Zdravotní a sociální pojištění individuálního podnikatele</p> |
|---|---|

| | |
|---|---|
| <p>sociálnímu pojištění</p> <ul style="list-style-type: none"> • vyplní základní tiskopisy – oznámení pojištěnce a přihlášku k důchodovému pojištění • vymezení základní pojmy – hlavní a vedlejší činnost, vyměřovací základ, sazby zdravotního a sociálního pojištění • stanoví výši měsíčních záloh na zdravotní a sociální pojištění osob výdělečně činných • vyhotoví přehled příjmů a výdajů pro výpočet roční výše zdravotního a sociálního pojištění osob výdělečně činných | <ul style="list-style-type: none"> – zdravotní pojištění osob výdělečně činných – sociální pojištění osob výdělečně činných – přehled příjmů a výdajů pro účely zdravotního a sociálního pojištění |
|---|---|

Ročník: 3.

| <p>Výsledky vzdělávání</p> <p>Žák:</p> | <p>Učivo</p> |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • porovná princip hospodaření podniku a neziskové organizace • na příkladech rozliší jednotlivé druhy nákladů a výnosů • vypočte podle kalkulačního vzorce celkové náklady a cenu výrobku • vypočte a pojmenuje základní ukazatele efektivnosti a rentability a komentuje výsledky • rozliší zdroje vlastní a cizí, krátkodobé a dlouhodobé • vysvětlí princip fungování finančního trhu a popíše úlohu jednotlivých subjektů na finančním trhu • na příkladech peněžních produktů člení finanční trh • používá nejběžnější platební nástroje • směnění peníze podle kursovní listku • vysvětlí rozdíl mezi úrokovou sazbou a RPSN a vypočítá výši úroku z vkladu • rozlišuje cenné papíry krátkodobé a dlouhodobé, majetkové a úvěrové • uvádí odlišnosti RM systému a burzy • vysvětlí poslání centrální banky • rozliší aktivní, pasivní a neutrální bankovní | <p>Hospodaření podniku</p> <ul style="list-style-type: none"> – náklady – členění, možnosti snižování, manažerské pojetí nákladů – výnosy – členění, možnosti zvyšování – výsledek hospodaření – formy a složky – rozdělení zisku, ztráta – úroveň hospodaření podniku – zdroje financování podniku <p>Finanční trh</p> <ul style="list-style-type: none"> – finanční trh a kritéria investora – platební styk v národní a zahraniční měně – úrok a úroková sazba – cenné papíry a obchodování s nimi – role centrální banky – činnosti komerčních bank – investiční a podílové fondy – penzijní fondy – stavební spořitelny – pojišťovny |

| | |
|---|--|
| <p>operace komerčních bank</p> <ul style="list-style-type: none"> • uvede různé druhy a formy úvěrů a vhodnost jejich použití • vybere nejvýhodnější pojistný produkt s ohledem na své potřeby • provede jednoduché srovnání výhodnosti peněžních produktů • uvede příklady podniků ve vybraných odvětvích národního hospodářství • srovná úlohu velkých a malých podniků v ekonomice státu • porovná hodnoty ukazatelů produktu celkem a na 1 obyvatele • vysvětlí vývoj, příčiny, druhy a důsledky nezaměstnanosti a úlohu státu • vysvětlí podstatu inflace a její důsledky na finanční situaci obyvatel a na příkladu ukáže jak se bránit jejím nepříznivým důsledkům • porovná obchodní a platební bilanci • na příkladech rozliší příjmy a výdaje státního rozpočtu | <p>Národní hospodářství</p> <ul style="list-style-type: none"> – struktura národního hospodářství – vývoj národního hospodářství – subjekty ekonomiky a jejich úloha – činitelé ovlivňující úroveň národního hospodářství – hrubý domácí produkt, nezaměstnanost, inflace, platební bilance – státní rozpočet |
|---|--|

5.8 Účetnictví

| | |
|---------------------------|--|
| Název školy: | Gymnázium, Střední odborná škola a Vyšší odborná škola Ledec nad Sázavou |
| Vyučovací předmět: | Účetnictví |
| Název RVP: | 64-41-L/51 Podnikání |
| Název ŠVP: | Podnikání |
| Délka a forma vzdělávání: | 3 roky, nástavbové studium, dálková forma |
| Celkový počet hodin: | 90 |
| Platnost od: | 1. 9. 2011 |

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecné cíle

Cílem předmětu účetnictví je rozvíjet ekonomické myšlení žáků. Předmět účetnictví vede žáky k samostatnému vyhledávání a zpracování aktuálních ekonomických informací. Nedílnou součástí předmětu je využívání základních znalostí právních norem týkajících se účetnictví a uvědomování si následků jejich nedodržování. Cílem předmětu je upevňovat u žáků schopnosti hodnotit číselné údaje získané v účetnictví pro podnikatelské rozhodování, upevňovat návyk kontrolovat výsledky své práce a vytvořit si ucelenou představu o vztahu mezi ekonomickou realitou a jejím číselným vyjádřením.

Cílem je naučit žáky účtovat o majetku a závazcích, o nákladech a výnosech, o daních a o výsledku hospodaření. Žáci se seznámí s obsahem účetních výkazů a daňových přiznání. v průběhu studia by si žáci měli osvojit techniku a metody účtování. Žáci by měli pochopit podstatu účetnictví, zásady podvojnosti a souvztažnosti, zachytit základní činnosti podniku pomocí rozvahových a rozvahově výsledkových změn. Žáci se naučí používat účetnictví jako významný zdroj informací nutných pro efektivní využívání majetku k zajištění dlouhodobě příznivého výsledku hospodaření. Žáci si osvojí způsob vedení daňové evidence v souladu se zákonem o daních z příjmů.

Charakteristika učiva

Učivo v předmětu účetnictví vychází ze vzdělávací oblasti ekonomické, respektuje Systém budování finanční gramotnosti na středních školách, je provázáno s učivem v předmětech ekonomika, chod podniku, právo a management a marketing. Učivo je rozděleno do několika tematických celků. Důraz je kladen na vyhledávání potřebných informací, práci s účtovou osnovou a aplikaci účetních předpisů. Učivo je v 1. ročníku zaměřeno na podstatu účetnictví, na porozumění účetních dokladů. Praktické činnosti se týkají daňové evidence. Další činnosti jsou zaměřeny na sestavování rozvahy a principy účtování základních účetních případů. Učivo umožňuje žákům osvojit si dovednosti pořizovat a zpracovávat účetní doklady. Ve 2. ročníku jsou praktické činnosti zaměřené na pochopení a aplikaci účetních souvztažností na jednotlivé účetní případy. Ve 3. ročníku jsou praktické činnosti zaměřené na porozumění obsahu účetních výkazů. Učivo je zaměřeno především na poznatky dlouhodobější platnosti, aby z něho mohli absolventi vycházet při své činnosti a správně se orientovat v měnících se podmínkách ekonomické praxe. Žáci mají pochopit nutnost celoživotního vzdělávání a prohlubování svých znalostí studiem odborné literatury.

Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci jednali odpovědně, samostatně a aktivně vyjadřovali své názory a úvahy na daná účetní témata, dbali na dodržování zákonů, pravidel chování a jednali v souladu s morálními principy. Používají a aplikují zákon o účetnictví, vyhlášky a české účetní standardy. Žáci porozumí obsahu, rozsahu a úloze účetnictví v podniku a právní úpravě účetnictví. Žáci by měli klasifikovat aktiva a pasiva podniku, sestavovat rozvahu. Žáci by měli pochopit podstatu účetnictví a odlišnosti od daňové evidence, zásady podvojnosti a souvztažnosti, pořizovat účetní doklady, zachytit činnosti podniku pomocí rozvahových a rozvahově výsledkových změn. Žáci by měli zaúčtovat základní účetní případy. Při účetní práci by měli využívat kontrolní prvky. Měli by se seznámit s účetními výkazy účetní závěrky, sestavit tyto výkazy a odvodit výsledek hospodaření.

Pojetí výuky

V předmětu účetnictví má vyučující možnost se zaměřit na základní informace k tématům a s ohledem na schopnosti žáků rozšířit a prohloubit učivo.

Základní metody výuky jsou vysvětlování a výklad, rozhovorem se žáky se odvozují postupy účtování a následuje samostatné praktické procvičování. Žáci při práci používají účtovou osnovu, provádějí účetní zápisy do účetních knih ručně. Při samostudiu vyhledávají aktuální informace na Internetu nebo v odborných časopisech. Zjištěné informace žáci posuzují a využívají při samostatném řešení zadaných úkolů a jsou vedeni k odpovědnosti za výsledky své práce. v průběhu studia zpracovávají

žáci souvislé příklady, jejichž zadání vychází z účetní praxe, zjištěné výsledky interpretují, kriticky posuzují a navrhnou varianty řešení pro ekonomické rozhodování. Vyučující by měl u žáků vytvořit přesvědčení, že účetnictví má nezastupitelné místo při sběru, třídění a zpracování informací potřebných při řízení podniku.

Hodnocení výsledků žáků

Žáci budou hodnoceni objektivně tak, aby hodnocení mělo motivační charakter. Hodnocení se bude řídit Pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání SOŠ vydávanými ředitelem školy. s podmínkami hodnocení v předmětu budou žáci seznámeni na začátku pololetí.

Vyučující zařadí po probraném tématu ověřovací písemnou práci a žákům, kteří v této klasifikaci dosáhnou špatných výsledků, bude umožněno přezkoušení. Zkoušky mohou být písemné nebo praktické. Při písemném zkoušení se posuzuje správnost, přesnost, pečlivost při provádění účetních zápisů a schopnost samostatné práce žáka. Praktické zkoušky prokazují dovednosti žáků především činnostního charakteru. Žáci vypracovávají úkoly převzaté z praktického života. Při pololetní klasifikaci bude brán zřetel na schopnost žáka spojovat teoretické vědomosti s praktickými ekonomickými informacemi.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Přínos k rozvoji klíčových kompetencí

Kompetence k celoživotnímu učení: Vzdělávání v účetnictví směřuje k tomu, aby žáci ovládali různé metody učení a užívali osobní strategie učení, uměli si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky, byli motivováni k celoživotnímu učení, překonávali překážky a byli vytrvalí v zájmu úspěšnosti učení, získávali, zpracovávali a osvojovali si nové znalosti a dovednosti, vyhledávali a využívali dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoc a podporu, využívali ke svému učení různé informační zdroje, uměli systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě, sledovali a hodnotili pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímali hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci měli odpovědný postoj k vlastní profesní kariéře, byli připraveni přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám a celoživotně se vzdělávat, měli přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru, požadavcích na výkon odborné kvalifikace a o základních pracovně-právních vztazích, rozuměli podstatě a principům podnikání, měli představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání.

Personální a sociální kompetence: Vzdělávání směřuje k tomu, aby se žáci adaptovali na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je pozitivně ovlivňovali, spolupracovali s ostatními lidmi, odpovědně se podíleli na realizaci společných pracovních i jiných činností, usilovali o integritu a prosperitu pracovního týmu.

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci získávali informace z otevřených zdrojů a dále je zpracovávali a uvědomovali si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovali k získaným informacím, byli mediálně gramotní.

Kompetence k řešení problémů: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci pojmenovali a analyzovali vzniklý problém (problematickou situaci) v celém jeho kontextu, určili příčiny problému, získali informace potřebné k jeho řešení a navrhli způsob řešení, popř. varianty řešení, zvažili možné pozitivní a negativní dopady, zvolili optimální postup řešení, zdůvodnili jej a vysvětlili postup řešení jiným lidem, vyhodnotili výsledek, uplatňovali při řešení problémů různé metody myšlení, volili prostředky vhodné pro splnění jednotlivých aktivit a spolupracovali při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

Komunikativní kompetence: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci zaznamenávali písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.).

Matematické kompetence: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci aplikovali matematické postupy a znalosti při řešení různých úkolů v běžných situacích včetně pracovních a pro další, zejména odborné vzdělávání, zvládali řešení svých sociálních a ekonomických záležitostí s ohledem na měnící se životní situace, byli finančně gramotní.

Občanské kompetence a kulturní povědomí: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dodržovali zákony, respektovali práva a osobnost druhých lidí, přispívali k uplatňování hodnot demokracie, jednali odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu.

Aplikace průřezových témat

Člověk v demokratické společnosti: Žáci jsou vedeni k vhodné míře sebevědomí, sebeodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku, k schopnosti odolávat myšlenkové manipulaci, k dovednosti jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách a hledat kompromisní řešení.

Člověk a životní prostředí: Žáci jsou vedeni k respektování principů udržitelného rozvoje. v osobním a profesním rozhodování by žáci měli porozumět souvislostem mezi environmentálními, ekonomickými a sociálními aspekty ve vztahu k udržitelnému rozvoji.

Informační a komunikační technologie: Žáci se naučí pracovat s informacemi a s komunikačními prostředky, vyhledávají a hodnotí ekonomické informace, sledují vývoj a změny na trhu práce pomocí prostředků informačních a komunikačních technologií.

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Ročník: 1.

| <p style="text-align: center;">Výsledky vzdělávání</p> <p style="text-align: center;">Žák:</p> | <p style="text-align: center;">Učivo</p> |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • rozumí podstatě zpracování informací v účetnictví • charakterizuje předmět účetnictví, účetní jednotku a účetní období • vyjmenuje předpisy upravující účetnictví • charakterizuje předmět daňové evidence, vymezí okruh osob vedoucí daňovou evidenci | <p>Vymezení účetnictví a daňové evidence</p> <ul style="list-style-type: none"> – podstata, funkce a význam účetnictví – předmět účetnictví – členění účetnictví – právní úprava účetnictví – předmět a právní úprava daňové evidence – knihy používané pro vedení daňové |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • vyjmenuje předpisy upravující daňovou evidenci • vyjmenuje knihy používané pro vedení daňové evidence • ověří náležitosti účetních dokladů • provede likvidaci účetních dokladů • vyjmenuje způsoby oprav v účetních dokladech • vyhotoví odpovídající účetní doklady • vysvětlí pravidla pro vedení daňové evidence • charakterizuje hmotný majetek v daňové evidenci • vyjmenuje příjmy a výdaje v daňové evidenci • vysvětlí uzávěrkové operace v daňové evidenci • sestaví přehled majetku a závazků v daňové evidenci • sestaví jednoduchou rozvahu • vysvětlí vztahy mezi aktivy a pasivy • zachytí změny na účtech • aplikuje podstatu podvojného zápisu • otevře rozvahové účty na začátku účetního období • popíše postup účtování během účetního období • objasní základy analytické evidence • pracuje s účtovou osnovou a účtovým rozvrhem • provádí opravy účetních zápisů v souladu se zákonem o účetnictví • účtuje základní účetní operace v syntetické evidenci • řeší jednoduchý příklad | <p>evidence</p> <p>Účetní doklady</p> <ul style="list-style-type: none"> – podstata a význam účetních dokladů – druhy, náležitosti, vyhotovování a oběh účetních dokladů <p>Daňová evidence</p> <ul style="list-style-type: none"> – pravidla pro vedení daňové evidence – hmotný majetek v daňové evidenci – příjmy a výdaje – uzávěrkové operace v daňové evidenci – přehled majetku a závazků <p>Základy účetnictví</p> <ul style="list-style-type: none"> – rozvaha, sestavování rozvahy – založení rozvahových účtů – výsledkové účty – otevření účtů na začátku účetního období – metoda podvojného zápisu – syntetická a analytická evidence <p>Základy účtování na syntetických účtech</p> <ul style="list-style-type: none"> – pokladna, bankovní účty – pohledávky a závazky – náklady a výnosy |
|---|---|

Ročník: 2.

| <p style="text-align: center;">Výsledky vzdělávání</p> <p style="text-align: center;">Žák:</p> | <p style="text-align: center;">Učivo</p> |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • vypočítá pořizovací cenu materiálu • vysvětlí proces přijímání zboží (materiálu) na sklad včetně písemné evidence • vyhotoví příjemku, výdejku, skladní kartu a vede analytickou evidenci • pracuje s dodacími listy | <p>Zásoby</p> <ul style="list-style-type: none"> – členění a oceňování – účtování materiálu – účtování zboží – účtování zásob vlastní výroby – analytická evidence zásob |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • účtuje materiál a výrobky • účtuje nákup a prodej zboží • vyjmenuje členění dlouhodobého majetku • účtuje pořízení, odepisování a vyřazení dlouhodobého majetku • zatřídí dlouhodobý majetek do odpisových skupin podle zákona o daních z příjmů • vypočítá daňové odpisy, oprávky a zůstatkovou cenu dlouhodobého hmotného majetku • vyhotoví inventární kartu dlouhodobého majetku • vyhotoví pokladní příjmové a výdajové doklady • vede pokladní knihu • účtuje v pokladně na základě pokladních dokladů • účtuje na bankovních účtech na základě výpisů z bankovního účtu • vyjmenuje a zaúčtuje ceniny • objasní vznik pohledávky a závazku • vyjmenuje nejtypičtější pohledávky a závazky podnikatele • vyhotoví fakturu a zachytí ji v knize vystavených faktur • likviduje přijaté faktury a zachytí je v knize přijatých faktur • zachytí hotovostní a bezhotovostní úhrady faktur a provede jejich párování s fakturami • účtuje vydané a přijaté faktury a jejich úhrady • účtuje další závazky a pohledávky, zejména za zaměstnanci a pojišťovny • účtuje další krátkodobé závazky, zejména vůči zaměstnancům, pojišťovnám a finančnímu úřadu | <p>Dlouhodobý majetek</p> <ul style="list-style-type: none"> – charakteristika a členění – oceňování – opotřebení a odpisování – pořízení a vyřazení dlouhodobého majetku – analytická evidence dlouhodobého majetku <p>Peněžní prostředky</p> <ul style="list-style-type: none"> – příjmy a výdaje – pokladna, ceniny – bankovní účty – bankovní úvěry <p>Pohledávky a závazky</p> <ul style="list-style-type: none"> – charakteristika a členění pohledávek a závazků – pohledávky a závazky z obchodního styku – pohledávky a závazky vůči zaměstnancům a institucím sociálního a zdravotního pojištění – pohledávky a závazky vůči finančnímu úřadu |
|---|---|

Ročník: 3.

| Výsledky vzdělávání Žák: | Učivo |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • vyjmenuje členění nákladů a výnosů podnikatele <ul style="list-style-type: none"> – účetní a daňový pohled • účtuje náklady a výnosy ve finančním účetnictví • provede uzávěrku nákladových a výnosových | <p>Náklady a výnosy</p> <ul style="list-style-type: none"> – charakteristika a členění nákladů a výnosů – pravidla účtování nákladů a výnosů |

| | |
|---|---|
| <p>úctů</p> <ul style="list-style-type: none"> • charakterizuje složky vlastního kapitálu • účtuje vlastní kapitál individuálního podnikatele • účtuje základní kapitál v obchodních společnostech • účtuje rezervy • účtuje další dlouhodobé závazky • uvede možnosti rozdělení zisku a úhrady ztráty v obchodních společnostech a družstvu • účtuje rozdělení zisku nebo úhradu ztráty • popíše jednotlivé činnosti související s provedením inventarizace • provede dokladovou inventarizaci bankovních účtů, pohledávek a závazků • vyčíslí a zaúčtuje inventarizační rozdíly • uzavře rozvahové a výsledkové účty • vypočítá účetní výsledek hospodaření, sestaví a uzavře účet zisku a ztráty • transformuje výsledek hospodaření na daňový základ • vypočítá a zaúčtuje daň z příjmů • schematicky sestaví účetní výkazy – rozvahu a výkaz zisku a ztráty | <ul style="list-style-type: none"> – účtování nákladů a výnosů – analytická evidence nákladů a výnosů <p>Kapitálové účty</p> <ul style="list-style-type: none"> – vlastní kapitál individuálního podnikatele – základní kapitál – výsledek hospodaření, rozdělení zisku, úhrada ztráty <p>Účetní uzávěrka</p> <ul style="list-style-type: none"> – inventarizace majetku a závazků – uzávěrkové operace v účetnictví – zjištění výsledku hospodaření – výpočet a účtování daně z příjmů právnických osob, fyzických osob z podnikání – uzavírání účtů <p>Účetní závěrka</p> <ul style="list-style-type: none"> – účetní výkazy – příloha k účetním výkazům |
|---|---|

5.9 Písemná a elektronická komunikace

| | |
|---------------------------|--|
| Název školy: | Gymnázium, Střední odborná škola a Vyšší odborná škola Ledec nad Sázavou |
| Vyučovací předmět: | Písemná a elektronická komunikace |
| Název RVP: | 64-41-L/51 Podnikání |
| Název ŠVP: | Podnikání |
| Délka a forma vzdělávání: | 3 roky, nástavbové studium, dálková forma |
| Celkový počet konzultací: | 40 |
| Platnost od: | 1. 9. 2011 |

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecné cíle

Cílem předmětu je zvýšení produktivity a kvality práce na počítači, kdy psaní desetiprstovou hmatovou metodou je základním předpokladem pro efektivní ovládnutí počítače a tvoří základy tzv. počítačové resp. klávesové gramotnosti. Výuka rozvíjí samostatné logické uvažování a pěstuje

kultivovaný písemný projev nejen z hlediska vhodné odborné stylizace, ale také logické, věcné a gramatické správnosti. v oblasti elektronické komunikace jsou žáci vedeni k jejímu využívání a stylizují písemnosti ve vyhovující formální úpravě v souladu s normou pro úpravu písemností.

Charakteristika učiva

Předmět má vzrůstající význam pro běžný praktický život žáků i jejich budoucí profesní uplatnění v současném technicky vyspělém světě. Ve druhém ročníku se ve výukovém programu naučí psát desetiprstovou hmatovou metodou a psát podle diktátu; dále jsou zařazeny tematické celky normalizovaná úprava písemností podle ČSN 01 6910 a tvorba tabulek. Ve třetím ročníku jsou probírány celky stylizace a úprava obchodních dopisů (písemnosti v předmluvním jednání, uzavírání a plnění kupních smluv a vady v plnění kupních smluv), písemnosti při organizaci a řízení podniku, jednoduché právní písemnosti, písemnosti personální a osobní dopisy.

Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci

- získali klávesnicovou gramotnost
- správně aplikovali požadavky normalizované úpravy písemností při vytváření dokumentů
- dovedli samostatně stylizovat standardní písemnosti (obchodní, úřední a propagační) na profesionální úrovni
- aplikovali obecné zásady písemného styku na libovolný typ písemností
- využívali jazykové znalosti, zvláště stylistiku a gramatiku
- vytvářeli písemnosti a tabulky věcně, jazykově, formálně a gramaticky správně
- prakticky ovládali kancelářský software, a to kvalifikovaným způsobem
- písemně komunikovali pomocí elektronických médií
- získali důvěru ve své vlastní schopnosti při práci s prostředky informačních a komunikačních technologií
- došli k poznání, že výsledkem jejich práce bude praktická dovednost, která jim usnadní práci při dalším studiu a hlavně v profesním životě

Pojetí výuky

Výuka je zásadně činnostní, teoretické znalosti nejsou cílem, nýbrž předpokladem a prostředkem k dosažení cíle – ovládnutí klávesnice, vypracování písemnosti. Realizuje se zcela v počítačové učebně, každý žák pracuje u jednoho počítače. Je využíván výukový program pro psaní, který umožňuje splnění cíle, přičemž respektuje individuální předpoklady žáka a podporuje upevňování volných vlastností, posiluje schopnost soustředěné práce.

Hodnocení výsledků žáků

Ve druhém ročníku jsou kritériem výkonnostní tabulky hodnotící rychlost a přesnost psaní. U vyhotovených písemností se hodnotí věcný obsah, stylizace, pravopis a formální úprava podle normy. Využívá se metod sebehodnocení žáka a skupinového rozboru výsledků. Konečnou klasifikaci

určí a vysvětlí učitel, řídí se Pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání SOŠ vydávanými ředitelem školy.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Přínos k rozvoji klíčových kompetencí

Kompetence k celoživotnímu učení: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci ovládali různé metody učení a užívali osobní strategie učení, uměli si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky; využívali ke svému učení různé informační zdroje, uměli systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci měli odpovědný postoj k vlastní profesní kariéře, byli připraveni přizpůsobovat se měnícím pracovním podmínkám a celoživotně se vzdělávat; jednali aktivně při hledání zaměstnání, vhodně komunikovali s potenciálními zaměstnavateli, prezentovali sebe i svoji odbornost.

Personální a sociální kompetence: Vzdělávání směřuje k tomu, aby se žáci adaptovali na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých možností je pozitivně ovlivňovali; spolupracovali s ostatními lidmi, odpovědně se podíleli na realizaci společných pracovních i jiných činností, usilovali integritu a prosperitu pracovního týmu.

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci pracovali s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií; rozvíjeli práci s běžným základním a aplikačním programovým vybavením včetně nových aplikací.

Kompetence k řešení problémů: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci zvolili optimální postup řešení, zdůvodnili jej a vysvětlili postup řešení jiným lidem, vyhodnotili výsledek; spolupracovali při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

Komunikativní kompetence: Vzdělávání směřuje k tomu, aby se žáci vyjadřovali přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných, vhodně se prezentovali, zpracovávali souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty.

Aplikace průřezových témat

Občan v demokratické společnosti: Žáci jsou vedeni k vhodné míře sebevědomí, sebeodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku; k ochotě a schopnosti se celoživotně vzdělávat; k dovednosti jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách a hledat kompromisní řešení.

Člověk a životní prostředí: Žáci jsou vedeni k pochopení vlastní odpovědnosti za své jednání a snaze aktivně se podílet na řešení environmentálních problémů.

Informační a komunikační technologie: Žáci se naučí pracovat s informacemi a s komunikačními prostředky, vyhledávají a hodnotí ekonomické informace, sledují vývoj a změny na trhu práce pomocí prostředků informačních a komunikačních technologií.

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Ročník: 2.

| Výsledky vzdělávání Žák: | Učivo |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• respektuje pravidla bezpečné práce s hardwarem i softwarem a postupuje poučeně v případě jejich závady• dodržuje základní hygienická a bezpečnostní pravidla při práci s technikou• přihlásí se do sítě, odhlásí se ze sítě• uvede své přihlašovací jméno, heslo• správně sedí u počítače• dodržuje předepsanou polohu prstů na klávesnici• popíše prostředí výukového programu• vymezí rozdíl mezi klávesnicí QWERTZ a QWERTY• navrací prsty do základní polohy, dodržuje rytmus psaní• procvičuje prsty před psaním• správně píše písmena základní písmenné řady• používá mezerník a řádkuje pomocí klávesy Enter• správně píše písmena na horní a dolní písmenné řadě• dělá mezeru za interpunkčními znaménky• správně používá levý a pravý Shift • správně píše písmena na číselné řadě• správně píše znaménka a číslice • píše podle diktátu• aplikuje normu ČSN 01 6910 při psaní všech písemností• zpracuje text s využitím zvýraznění a formátování• ovládá formální úpravu písemných projevů• vyjmenuje části tabulky | <p>Úvod do předmětu</p> <ul style="list-style-type: none">– režim a řád počítačové učebny, bezpečnost práce– přihlašovací jméno a heslo <p>Desetiprstová hmatová metoda psaní na PC</p> <ul style="list-style-type: none">– správné sezení u PC– výukový program– testování– klávesnice QWERTZ a QWERTY– technika psaní <p>Základní písmenná řada</p> <ul style="list-style-type: none">– nácvik písmen základní písmenné řady– mezerník, Enter <p>Horní a dolní písmenná řada</p> <ul style="list-style-type: none">– nácvik písmen horní a dolní písmenné řady– interpunkční znaménka– velká písmena <p>Číselná řada</p> <ul style="list-style-type: none">– nácvik písmen s diakritikou– nácvik znamének a číslic <p>Psaní podle diktátu</p> <p>Normalizovaná úprava písemností (ČSN 01 6910)</p> <ul style="list-style-type: none">– členicí a interpunkční znaménka, zkratky, značky, čísla– zvýrazňování a členění textu <p>Tabulky</p> <ul style="list-style-type: none">– náležitosti tabulky |

| | |
|--|------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • zpracuje tabulky podle zásad pro jejich vytváření s využitím počítačového programu | – tvorba tabulek |
|--|------------------|

Ročník: 3.

| Výsledky vzdělávání | Učivo |
|--|--|
| Žák: | |
| <ul style="list-style-type: none"> • manipuluje s písemnými a elektronickými dokumenty • zpracuje obchodní dopis podle normy • ovládá pravidla normalizované úpravy adres • pracuje se šablonou pro psaní dopisů • píše obchodní dopisy stylisticky správně • zpracuje poptávku, nabídku, objednávku, potvrzení objednávky • stylizuje a napíše urgenci, reklamaci a odpovědi na tyto písemnosti • vytvoří upomínky, pokus o smír a odpovědi na tuto korespondenci • rozšiřuje svoje právní vědomí • sestaví a napíše plnou moc, dlužní úpis a potvrzenku • napíše podle zadání (inzerát) žádost o místo • vypracuje strukturovaný životopis • stylizuje písemnosti při ukončení pracovního poměru ze strany zaměstnance i zaměstnavatele • ovládá formální úpravu a jazykovou stránku interních písemností • stylizuje pozvánku na poradu a vyhotoví zápis z porady • zpracuje příkaz ředitele • ovládá formální úpravu osobních dopisů • stylizuje a napíše osobní dopisy vedoucích pracovníků zaměstnancům nebo obchodním partnerům | <p>Manipulace s písemnostmi</p> <p>Normalizovaná úprava obchodního dopisu (ČSN 01 6910)</p> <ul style="list-style-type: none"> – psaní adres – šablona obchodního dopisu – stylizace obchodních dopisů – písemnosti při uzavírání obchodních smluv – písemnosti při plnění obchodní smlouvy – písemnosti při nepravdelném plnění obchodních smluv <p>Jednoduché právní písemnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> – plná moc – dlužní úpis, potvrzenka <p>Personální písemnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> – při nástupu do pracovního poměru – při ukončení pracovního poměru <p>Písemnosti při organizaci a řízení podniku (interní)</p> <ul style="list-style-type: none"> – organizace porad a jednání – písemnosti při řízení <p>Osobní dopisy</p> <ul style="list-style-type: none"> – blahopřání, kondolence, poděkování, omluva neúčasti |

5.10 Právo

Název školy: Gymnázium, Střední odborná škola a Vyšší odborná škola Ledec nad Sázavou

| | |
|---------------------------|---|
| Vyučovací předmět: | Právo |
| Název RVP: | 64-41-L/51 Podnikání |
| Název ŠVP: | Podnikání |
| Délka a forma vzdělávání: | 3 roky, nástavbové studium, dálková forma |
| Celkový počet konzultací: | 40 |
| Platnost od: | 1. 9. 2011 |

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecné cíle

Cílem předmětu je upevňovat, ovlivňovat názory a rozvíjet znalosti, připravit žáka na občanský život s pracovním zaměřením a právním vědomím. Směřuje především k pozitivnímu ovlivňování názorů žáků tak, aby chápali pracovní činnost a vzdělávání za základní hodnoty pro budoucnost i budoucnost demokratické společnosti. Dalším cílem jsou poznatky z práva a právní vědy. Právo ovlivňuje a zasahuje ekonomická odvětví a pochopení principů usnadní žákům orientaci v praktickém životě. Pochopí vzájemnou provázanost jednotlivých odvětví a osvojí si způsoby vyhledávání informací a pramenů práva převážně z oblasti pracovní se zaměřením na podnikání.

Cílem je utvářet vědomí vlastní identity, sebeprosazování, kriticky myslet a hodnotit okolí s využitím pracovních a osobních zkušeností.

Charakteristika učiva

Předmět zahrnuje výběr nejdůležitějších vědomostí a dovedností z oblasti společenských věd jako je právo, politologie a svět práce. Učivo je rozděleno do několika tematických celků a zahrnuje nejprve obecnou část – zákonnost a právní vědomí, prameny práva, právo veřejné a soukromé, právní normy, právní vztahy, právní úkony, promlčení a prekluze a dále přehled právních odvětví a jejich obsah. Důraz je kladen na hlavní oblasti světa práce a právní normy s ním související – trh práce, soustava školního vzdělávání v ČR, podpora státu sféře zaměstnanosti, práce s informačními médii.

Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci rozvíjeli kompetence k profesní činnosti. Orientuje se v právních oborech, má právní vědomí o obsahu jednotlivých právních odvětví. Rozlišuje právo veřejné a právo soukromé, rozezná typy právních úkonů, vyjmenuje opravné prostředky, vysvětlí podnikání dle živnostenského a obchodního práva, vyhledá a orientuje se v živnostenském a obchodním rejstříku, pracuje se zákoníkem práce, objasní povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatelů, popíše podstatné náležitosti pracovní smlouvy, uzavře a ukončí pracovní poměr. Definuje trh a jeho hlavní vývojové trendy, stanoví profesní dráhu, přesuny, preference, popíše podporu státu ve sféře zaměstnanosti. Charakterizuje znaky práce, objasní schopnosti, vlastnosti, zdravotní a tělesné předpoklady. Popíše a zhodnotí různé druhy pracovních činností. Vyhledává informace v dalších právních odvětvích, především z občanského, rodinného a trestního práva.

Pojetí výuky

Výuka je realizována teoretickou i praktickou formou. Žákům jsou vysvětleny a prezentovány základní informace ke zvládnutí učiva. Vedle tradičních metod vyučování (výklad, vysvětlování, demonstrace intelektuální i psychomotorické dovednosti a způsobilosti, učení pro zapamatování) převažují diskuze, dialogická metoda, skupinová práce žáků, projekty a samostatná práce, rozvíjení tvořivosti a vynalézavosti, učení se zkušeností, samostudium, exkurze, využívání prostředků ICT, vyhledávání informací apod. Výuka je propojena s reálným prostředím mimo školu formou spolupráce se zaměstnavateli.

Výuka je zaměřena na úspěšné zvládnutí základního pojmového aparátu, aplikace teorie do praxe a na ukázky běžných životních situací.

Hodnocení výsledků žáků

Žáci jsou hodnoceni objektivně tak, aby hodnocení mělo motivační charakter, podle hloubky porozumění, podle schopnosti kriticky myslet a debatovat. Důraz je kladen na aktivitu v diskuzích a zájem výstižně formulovat a promýšlet svůj názor. Zohledněna je i míra týmové práce. Výchozím dokumentem jsou Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Přínos k rozvoji klíčových kompetencí

Kompetence k celoživotnímu učení: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci byli schopni samostatně se věnovat učení a reálně si stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání, ovládali různé metody učení a užívali osobní strategie učení, vytvořili si vhodný studijní režim a podmínky, byli motivováni k celoživotnímu učení, překonávali překážky a byli vytrvalí v zájmu úspěšnosti učení, získávali, zpracovávali a osvojovali si nové znalosti a dovednosti, vyhledávali a využívali dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoci a podpory. Využívali ke svému učení různé informační zdroje, systematizovali a aplikovali získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě. Sledovali a hodnotili pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímali hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání: Vzdělávání směřuje k odpovědnému postoji k vlastní profesní kariéře, k připravenosti přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám a celoživotně se vzdělávat, měli přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru, požadavcích na výkon odborné kvalifikace a o základních pracovně právních vztazích, znali zdroje informací o poradenských službách týkajících se vzdělávání a trhu práce, jednali aktivně při hledání zaměstnání, vhodně komunikovali s potenciálními zaměstnavateli, prezentovali sebe i svoji odbornost. Aplikovali znalosti o podnikání, o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání.

Personální a sociální kompetence: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci byli schopni rozvíjet svoji osobnost, udržovat vhodné mezilidské vztahy, dbali na své zdraví, stanovili si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek, adaptovali se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých možností je pozitivně ovlivňovali, podporovali nekonfliktní soužití s druhými lidmi, nepodléhali předsudkům a stereotypům v přístupu k lidem

z různých sociálních prostředí, spolupracovali s ostatními lidmi, odpovědně se podíleli na realizaci společných pracovních i jiných činností, usilovali o integritu a prosperitu pracovního týmu a byli připraveni vyrovnávat se se stresem v osobním i pracovním životě a uvědomovat si význam zdravého životního stylu.

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci efektivně pracovali s prostředky ICT a informacemi, uvědomovali si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovali k získaným informacím, byli mediálně gramotní, získávali informace z otevřených zdrojů a dále je zpracovávali.

Kompetence k řešení problémů: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci byli schopni samostatně nebo v týmu řešit pracovní i jiné problémy, pojmenovali a analyzovali vzniklý problém (problematickou situaci) v celém jeho kontextu, určili příčinu problému, získali informace potřebné k jeho řešení, navrhli způsob řešení, popř. varianty řešení, zvažili možné pozitivní i negativní dopady, zvolili optimální postup řešení, zdůvodnili jej a vysvětlili postup řešení jiným lidem, vyhodnotili výsledek; spolupracovali při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení) a využívali zkušeností a vědomostí nabytých dříve.

Komunikativní kompetence: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci byli schopni souvisle se vyjadřovat v písemné i ústní formě a volili komunikační strategie a prostředky adekvátně situaci; vyjadřovali se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných, vhodně prezentovali, zpracovávali souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty, vedli konstruktivní dialog, formulovali a obhajovali své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagovali na projevy druhých lidí.

Matematická a finanční gramotnost: Vzdělání směřuje k tomu, aby žáci byli schopni používat matematické myšlení za účelem funkčního zvládnutí různých situací, žáci se orientují v problematice peněz a cen, jsou schopni vést pracovní, rodinný i osobní rozpočet včetně správy finančních aktiv a závazků.

Občanské kompetence a kulturní povědomí: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci žili v souladu s hodnotami a principy humanity, demokracie a udržitelného rozvoje a uznávali kulturní hodnoty, dodržovali zákony, respektovali práva a osobnost druhých lidí (popř. jejich kulturní specifika), jednali odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu; vystupovali proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci; jednali v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívali k uplatňování hodnot demokracie; uvědomovali si – v rámci plurality a multikulturního soužití – vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu, přistupovali s aktivní tolerancí k identitě druhých; zajímali se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě; chápali význam životního prostředí pro člověka a jednali v duchu udržitelného rozvoje; uznávali hodnotu života, uvědomovali si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních; uznávali tradice a hodnoty svého národa, chápali jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu; podporovali hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a měli k nim vytvořen pozitivní vztah.

Aplikace průřezových témat

Člověk v demokratické společnosti: Žáci jsou vedeni k osvojení dovednosti potřebné k učení. Naučit se orientovat se v problémových situacích, pracovat v týmech. Důraz je kladen na komunikativní kompetence, sociální a personální kompetence a kompetence k pracovnímu uplatnění. Dále jednat odpovědně, přijímat odpovědnost za své rozhodnutí a jednání, cítit potřebu občanské aktivity, vážit si demokracie a svobody, usilovat o její zachování a zdokonalování a respektovat lidská práva.

Člověk a životní prostředí: Žáci jsou vedeni k pochopení souvislostí mezi lidskými aktivitami a prostředím. Osvojí si odpovědnost za své jednání. Aktivně se bude podílet na řešení environmentálních problémů převážně z pohledu podnikání. v rámci pracovního práva se bude žák věnovat problematice BOZP.

Informační a komunikační technologie: Žáci pracují s prostředky informačních a komunikačních technologií formou vyhledávání a zpracování informací, při týmové práci a tvorbě prezentací, nástavbové studium poskytuje hlubší vzdělání v závislosti na jednotlivých potřebách.

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Ročník: 1.

| Výsledky vzdělávání Žák: | Učivo |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">vysvětlí pojem právo, právní stát, uvede příklady právní ochrany a právních vztahůvysvětlí rozdíl mezi právem objektivním a subjektivním, právem soukromým a veřejnýmrozlišuje právní předpisy podle právní sílyvysvětlí podstatu právního státu a uvede příklady protiprávního jednánísprávně určí platnost, účinnost a působnost právních předpisůuvede příklady právních vztahů a rozhodných právních skutečnostípřiřazuje k právním odvětvím právní předpisyorientuje se v právech a povinnostech vlastníka a v postavení spoluvlastníkarozliší majetek manželů, který je součástí společného jmění manželůcharakterizuje věcné břemeno, zástavní právo a zadržovací právouvádí zásady dědění ze zákona i ze závětirozlišuje odstranitelné a neodstranitelné vady a | <p>Základní právní pojmy</p> <ul style="list-style-type: none">– právo, právní řád, právní síla právních předpisů– zákonnost a právní vědomí– právní normy jako součást soustavy společenských norem a jejich členění– právní předpisy – platnost a účinnost, působnost, novelizace– právní vztahy a právní skutečnosti– právní odvětví <p>Základní právní úpravy majetkoprávních vztahů</p> <ul style="list-style-type: none">– občanské a obchodní právo– práva věcná a právo závazkové– vlastnictví, spoluvlastnictví, držba, věcná práva k cizím věcem– nabytí vlastnického práva smlouvou a děděním– závazkový právní vztah, odpovědnost |

| | |
|--|---|
| <p>popíše průběh reklamace</p> <ul style="list-style-type: none"> • vyhledá smlouvy upravené v občanském a obchodním zákoníku a u vybraných smluv uvede předmět smlouvy a účastníky • vyhledá potřebné údaje v katastru nemovitostí • orientuje se v živnostenském podnikání a v obchodním zákoníku • porovná druhy živností • popíše podmínky provozování živnosti, potřebné doklady a postup ohlášení živnosti • popíše, jaké závazky vyplývají z běžných smluv a z vlastnického práva • hájí své spotřebitelské zájmy, např. podáním reklamace • orientuje se v obchodním zákoníku • vysvětlí založení obchodních společností a družstva • vyhledá potřebné údaje v obchodním a živnostenském rejstříku • popíše zásady a prameny rodinného práva • vyjmenuje způsoby uzavření manželství, určí příbuzenské vztahy • vyjmenuje způsoby náhradní výchovy dětí • popíše práva a povinnosti mezi dětmi a rodiči, mezi manželi, popíše, kde může o této oblasti hledat informace nebo získat pomoc při řešení svých problémů • prezentuje obsah Ústavy ČR • vysvětlí moc zákonodárnou, výkonnou a soudní • vyjmenuje členění lidských práv | <p>za vady</p> <ul style="list-style-type: none"> – pojmenované smlouvy – přehled <p>Podnikání</p> <ul style="list-style-type: none"> – živnostenské podnikání – vznik a zánik podniku <p>Rodinné právo</p> <p>Ústavní právo</p> <p>Listina základních práv a svobod</p> |
|--|---|

Ročník: 2.

| <p>Výsledky vzdělávání</p> <p>Žák:</p> | <p>Učivo</p> |
|--|-----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • vyjmenuje prameny trestního práva, popíše obsah trestního práva hmotného a procesního • popíše trestný čin, pachatele | <p>Trestní právo</p> |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • vyjmenuje podmínky trestní odpovědnosti • vyjmenuje druhy trestů a ochranných opatření • popíše průběh trestního řízení • popíše průběh občanského soudního řízení • vyjmenuje opravné prostředky • vyjmenuje prameny správního práva • charakterizuje hospodaření a působnost obce, orgány obce a kraje • orientuje se v zákoníku práce • rozliší způsoby ukončení pracovního poměru • určí náležitosti v pracovní smlouvě • vysvětlí funkci odborů a kolektivní smlouvy • vysvětlí základní úkoly a povinnosti organizace při zjišťování BOZP • charakterizuje svět práce, hospodářskou strukturu regionu • vyhledává a posuzuje informace o pracovních příležitostech • vyhledává a posuzuje informace o vzdělávací nabídce • prezentuje se písemně i verbálně při jednání s potenciálními zaměstnavateli, formuluje své priority • vyjmenuje práva a povinnosti zaměstnavatelů a zaměstnanců • pracuje s příslušnými právními předpisy, zejména se zákoníkem práce • vyhledá služby zaměstnanosti | <p>Občanské soudní právo</p> <p>Správní právo</p> <p>Zabezpečení hlavní činnosti lidskými zdroji, pracovněprávní vztahy</p> <ul style="list-style-type: none"> – vznik a zánik pracovního poměru – práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele v pracovním poměru – postavení odborů, kolektivní smlouva |
|---|--|

5.11 Management a marketing

| | |
|---------------------------|--|
| Název školy: | Gymnázium, Střední odborná škola a Vyšší odborná škola Ledec nad Sázavou |
| Vyučovací předmět: | Management a marketing |
| Název RVP: | 64-41-L/51 Podnikání |
| Název ŠVP: | Podnikání |
| Délka a forma vzdělávání: | 3 roky, nástavbové studium, dálková forma |
| Celkový počet konzultací: | 40 |
| Platnost od: | 1. 9. 2011 |

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecné cíle

V předmětu management a marketing si žáci posílí svůj komplexní pohled na manažerské rozhodování a marketingové řízení v podniku. Cílem tohoto předmětu je pochopit závažnost vlivu manažerského rozhodování na celkový chod podniku a zároveň si uvědomit, že marketing je důležitou součástí podnikového řízení. Žáci by měli vysvětlit pojmy marketing, management, stanovit cíle a strategie podniku, používat různé metody rozhodování, charakterizovat makroprostředí a mikroprostředí podniku a ztvárnit jednoduchou organizační strukturu podniku. Cílem je naučit žáky vyhledávat a posuzovat informace z oblasti manažerského rozhodování, orientovat se v problematice managementu, stanovit výhody a nevýhody dané podnikové kultury a navrhnout postupy pro její zlepšení a osvojit si základní manažerské dovednosti. Žáci by měli analyzovat nákupní chování spotřebitelů, pochopit strukturu a úlohu marketingového výzkumu a stanovit jeho postup. Žáci by měli zkombinovat nástroje marketingového mixu tak, aby podnik dosáhl svých cílů. Žáci jsou vedeni k praktickému využívání osvojených poznatků v oboru.

Charakteristika učiva

Učivo v předmětu management a marketing vychází ze vzdělávací oblasti ekonomické. Učivo je rozděleno do několika tematických celků. Důraz je kladen na vyhledávání potřebných informací na Internetu a v odborné literatuře a zpracování praktických úkolů složených ze zjednodušených úloh z praxe. Učivo v prvním ročníku je zaměřeno na podstatu managementu a některé manažerské činnosti jako je plánování a rozhodování. Na tento blok navazuje učivo ve třetím ročníku, které je zaměřeno na manažerské rozhodování, manažerskou komunikaci, motivaci pracovníků a kontrolu. Učivo ve druhém ročníku se zabývá podstatou marketingu a jednotlivých nástrojů marketingového mixu. Praktické činnosti jsou zaměřené na různé typy rozhodovacích úloh, tvorbu marketingového výzkumu a aplikaci metod marketingového výzkumu. Konkrétní příklady jsou vypracovány na výrobních, obchodních podnicích i podnicích poskytujících služby. Při vyučování je využívána týmová spolupráce při řešení některých úloh.

Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci objasnili podstatu managementu a marketingu, prakticky využívali různé rozhodovací metody, objasnili různé koncepce řízení podniku, posoudili jejich výhody a nevýhody, prováděli marketingový výzkum pomocí sběru a analýzy dat a dokázali zvolit a použít efektivní marketingovou strategii. Žáci by měli vytvářet různé typy podnikových plánů, zakreslit rozdílné druhy organizačních struktur, analyzovat podnikovou kulturu, analyzovat chování spotřebitelů a objasnit faktory, které toto chování ovlivňují, zhodnotit výsledky manažerského a marketingového rozhodování a navrhnout konkrétní řešení pro podnik. Získané znalosti z oblasti managementu a marketingu aplikují na příkladech v praxi.

Pojetí výuky

V předmětu management a marketing má vyučující možnost se zaměřit na základní informace k tématům a s ohledem na schopnosti žáků rozšířit a prohloubit učivo.

Základní metody výuky jsou vysvětlování a výklad, poskytování informací formou konzultací. Žáci vyhledávají aktuální informace na Internetu nebo v odborných časopisech. Zjištěné informace žáci posuzují a využívají při samostatném řešení zadaných úkolů a jsou vedeni k upevňování odpovědnosti za výsledky své práce. v průběhu studia se uplatňuje týmová práce při zpracovávání projektů, jejichž zadání vychází z praxe. Zjištěné výsledky žáci prezentují, interpretují, kriticky posuzují a navrhnou varianty řešení pro ekonomické rozhodování.

Hodnocení výsledků žáků

Žáci budou hodnoceni objektivně tak, aby hodnocení mělo motivační charakter. Hodnocení se bude řídit Pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání SOŠ vydávanými ředitelem školy. s podmínkami hodnocení v předmětu budou žáci seznámeni na začátku pololetí.

Vyučující zařadí po probraném tématu ověřovací písemnou práci a žákům, kteří v této klasifikaci dosáhnou špatných výsledků, bude umožněno napsat si opravnou písemnou práci. Zkoušky mohou být písemné nebo praktické. Při písemném zkoušení se posuzuje správnost a schopnost samostatné práce žáka. Projektové práce prokazují dovednosti žáků především činnostního charakteru. Při pololetní klasifikaci bude brán zřetel na schopnost žáka spojovat teoretické vědomosti s praktickými informacemi.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Přínos k rozvoji klíčových kompetencí

Kompetence k celoživotnímu učení: Vzdělávání v marketingu a managementu směřuje k tomu, aby absolventi využívali ke svému učení různé informační zdroje, uměli systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě, sledovali a hodnotili pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímali hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání: Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni úspěšně pokračovat v budování své profesní kariéry, přizpůsobovali se měnícím se pracovním podmínkám, rozuměli podstatě a principům podnikání, měli představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání.

Personální a sociální kompetence: Vzdělávání směřuje k tomu, aby si absolventi stanovovali cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek, spolupracovali s ostatními lidmi, odpovědně se podíleli na realizaci společných, pracovních i jiných činností, usilovali o integritu a prosperitu pracovního týmu, byli připraveni vyrovnávat se stresem v osobním i pracovním životě a uvědomovali si význam zdravého životního stylu.

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi: Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi pracovali s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií, získávali informace z otevřených zdrojů a dále je zpracovávali, uvědomovali si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovali k získaným informacím, byli mediálně gramotní.

Kompetence k řešení problémů: Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni samostatně nebo v týmu řešit pracovní i jiné problémy, určili příčiny problému, získali informace potřebné k jeho řešení, navrhli způsob řešení, popř. varianty řešení, zvážili možné pozitivní i negativní dopady, zvolili

optimální postup řešení, zdůvodnili jej a vysvětlili postup řešení jiným lidem, vyhodnotili výsledek, spolupracovali při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

Komunikativní kompetence: Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni souvisle se vyjadřovat v písemné i ústní formě a volit komunikační strategie a prostředky adekvátně situaci, vyjadřovali se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných, vhodně se prezentovali, zpracovávali souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty.

Matematická a finanční gramotnost: Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni používat matematické myšlení za účelem funkčního zvládnutí různých situací, rozuměli matematicky vyjádřeným informacím, uměli interpretovat statistické a ekonomické údaje.

Občanské kompetence a kulturní povědomí: Vzdělávání směřuje k tomu, aby se absolventi zajímali o politické a společenské dění u nás i ve světě a byli schopni kriticky přistupovat k realitě, vytvářeli si vlastní argumenty podložený názor, jednali odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním, ale i ve veřejném zájmu.

Aplikace průřezových témat

Člověk v demokratické společnosti: Výchova spočívá především v upevňování sebevědomí, sebeodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku žáků, v dovednosti jednat s lidmi, diskutovat o otázkách a hledat kompromisní řešení, v dovednosti orientovat se v mediálních informacích, kriticky je hodnotit a optimálně využívat masová média při své činnosti.

Člověk a životní prostředí: Žáci jsou vedeni k myšlení a jednání v souladu s principy udržitelného rozvoje. v osobním a profesním rozhodování by žáci měli porozumět souvislostem mezi environmentálními, ekonomickými a sociálními aspekty ve vztahu k udržitelnému rozvoji.

Člověk a svět práce: Vzdělávací oblast je propojena s průřezovým tématem člověk a svět práce a se standardem finanční gramotnosti pro střední vzdělávání. Žáci jsou vedeni k zodpovědnosti za vlastní život, chápou význam vzdělání a celoživotního učení pro život, aby byli motivováni k aktivnímu pracovnímu životu a k úspěšné kariéře. Žáci se naučí písemně i verbálně prezentovat při jednání s potenciálními zaměstnavateli, formulovat svá očekávání a priority.

Informační a komunikační technologie: Žáci se naučí pracovat s informacemi a s komunikačními prostředky, vyhledávají a hodnotí ekonomické informace, sledují vývoj a změny na trhu práce pomocí prostředků informačních a komunikačních technologií.

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Ročník: 1.

| <p style="text-align: center;">Výsledky vzdělávání</p> <p style="text-align: center;">Žák:</p> | <p style="text-align: center;">Učivo</p> |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • popíše podstatu managementu • charakterizuje vývoj managementu • charakterizuje jednotlivé části procesu řízení a jejich funkci | <p>Management – základní pojmy</p> <p>Plánování</p> <ul style="list-style-type: none"> – základní pojmy – druhy plánů – podnikové plány |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • rozlišuje mezi jednotlivými druhy plánů • porovná úroveň řízení a jejich úlohu • popíše organizační strukturu podniku • zakreslí jednoduché schéma organizační struktury | Organizování <ul style="list-style-type: none"> – pojmy – typy organizačních struktur |
|---|--|

Ročník: 2.

| Výsledky vzdělávání | Učivo |
|--|---|
| Žák: | |
| <ul style="list-style-type: none"> • vysvětlí základní principy marketingové koncepce • charakterizuje prostředí podniku • charakterizuje podklady pro sestavení plánu, marketingové strategie • navrhne možnosti průzkumu trhu na konkrétní produkt • zpracuje jednoduchou anketu • vyjmenuje faktory ovlivňující chování spotřebitelů • určí fáze kupního rozhodovacího procesu spotřebitele • vyjmenuje faktory ovlivňující nákupní chování podniků • vyjmenuje nástroje marketingového mixu • aplikuje na příkladech poznatky o nástrojích marketingu • popíše úroveň produktu • určí u konkrétního produktu fáze životního cyklu • popíše různé způsoby inovace výrobku • objasní pružnost poptávky • přiřadí vhodnou metodu stanovení ceny • vysvětlí, jak se cena liší podle zákazníků, místa a období • rozpozná běžné cenové triky a klamavé nabídky • na příkladu zvolí vhodný způsob odbytu • posoudí vhodnost použití mezičlánků • porovná základní a doplňující formy prodeje | Marketing jako koncepce řízení <ul style="list-style-type: none"> – podstata marketingu – marketingový informační systém – koncepce řízení podniku – prostředí podniku Marketingové řízení <ul style="list-style-type: none"> – marketingový plán – marketingové strategie – marketingový výzkum trhu Chování spotřebitelů a podniků <ul style="list-style-type: none"> – nákupní chování spotřebitelů – rozhodovací procesy spotřebitelů – nákupní chování podniků Marketingový mix <ul style="list-style-type: none"> – nástroje marketingového mixu Produkt <ul style="list-style-type: none"> – struktura výrobku – životní cyklus výrobku – inovace výrobku Cena <ul style="list-style-type: none"> – druhy cen – cenové cíle – metody stanovení ceny Distribuce <ul style="list-style-type: none"> – druhy distribučních cest – velkoobchod – maloobchod |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • vyjmenuje příklady velkoobchodů a maloobchodů • navrhne vhodný reklamní prostředek • na příkladu objasní význam osobního prodeje • navrhne prostředek podpory prodeje • posoudí dopady publicity | Marketingová komunikace <ul style="list-style-type: none"> – reklama – osobní prodej – podpora prodeje – public relations |
|--|--|

Ročník: 3.

| Výsledky vzdělávání Žák: | Učivo |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • charakterizuje osobnost manažera • charakterizuje předpoklady pro manažerskou práci • rozpoznává jednotlivé druhy komunikace • popíše jednotlivé nástroje motivace • člení kontrolu podle více hledisek a přiřazuje vhodné příklady v podniku • posoudí základní styly vedení • rozumí jednotlivým metodám rozhodování • využívá metody rozhodování při praktických příkladech | Komunikace, motivace a vedení lidí <ul style="list-style-type: none"> – podniková kultura – druhy komunikace – metody motivace a vedení lidí Kontrola Rozhodování <ul style="list-style-type: none"> – teorie – metody rozhodování |

5.12 Chod podniku

Název školy: Gymnázium, Střední odborná škola a Vyšší odborná škola Ledec nad Sázavou

Vyučovací předmět: Chod podniku

Název RVP: 64-41-L/51 Podnikání

Název ŠVP: Podnikání

Délka a forma vzdělávání: 3 roky, nástavbové studium, dálková forma

Celkový počet konzultací: 20

Platnost od: 1. 9. 2011

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecné cíle

Cílem předmětu Chod podniku je propojit dovednosti žáků z předmětu účetnictví, ekonomiky a prakticky je procvičit na počítači za použití aplikovaného software. Dílčím cílem je posílit dovednosti žáků k sebekontrolě a přijímat odpovědnost za vlastní rozhodování, jednání a chování. Cílem

předmětu je seznámit žáky s konkrétními postupy při zpracování účetnictví na účetním software a aplikovat daný software v podnikatelské praxi malých a středních firem.

Žáci by měli vést účetnictví v podniku individuálního podnikatele i v obchodních společnostech. Důraz je kladen i na řešení daňových aspektů při vedení účetnictví. Žáci by měli řešit praktické úlohy na počítači, srovnávat možnosti a vhodnost použití různých software pro konkrétní situace. Měli by procvičit praktické dovednosti na základě ukázky práce se softwarem. Své dovednosti by měli prokazovat na praktických příkladech z oblasti účetnictví.

Charakteristika učiva

Učivo využívá znalostí a dovedností žáků získaných v ostatních předmětech, zejména odborných ekonomických. Propojení s reálným prostředím do značné míry nahrazuje praxi v reálných podnicích. Žáci se učí rozhodovat a nést za svá rozhodnutí odpovědnost.

Žáci zpracovávají souvislé příklady v účetním software, při práci používají účtovou osnovu, zjištěné výsledky interpretují, kriticky posuzují a navrhují varianty řešení pro ekonomické rozhodování. Žáci jsou vedeni k odpovědnosti za výsledky své práce. Vyučující by měl u žáků vytvořit přesvědčení, že účetnictví má nezastupitelné místo při sběru, třídění a zpracování informací potřebných při řízení podniku. Učivo je zařazeno do třetího ročníku, protože žáci při práci aplikují účetní postupy a metody získané v předmětu účetnictví. Žáci řeší praktické příklady právnických i fyzických osob, jejichž zadání vychází z účetní praxe.

Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Žáci využívají počítač pro zpracování informací uskutečněných v podniku, účetní doklady zpracovávají v účetním software. Ovládají účetní software ve středních podnicích a u individuálního podnikatele. Žáci podvojně účtují účetní případy, jejichž zadání vychází z účetní praxe, samostatně řeší běžné účetní případy, zpracují účetní závěrku a daňové přiznání pro právnické a fyzické osoby. Žáci zaúčtují finanční majetek, zásoby, pořízení a vyřazení dlouhodobého majetku, zaúčtují odběratelsko – dodavatelské vztahy, vztahy se zaměstnanci, s finančním úřadem, náklady a výnosy, rozdělení zisku a úhradu ztráty v jednotlivých právních formách podnikání. Samostatně řeší běžné účetní operace včetně daňové závěrky a daňového přiznání pro právnické i fyzické osoby, zpracují účetní závěrku, interpretují ji a analyzují. Cílem je u žáků zlepšit schopnost samostatně řešit zadaný úkol a nést odpovědnost za výsledek práce, údaje z výsledných účetních sestav komentovat, kriticky posoudit, najít klady a zápory.

Pojetí výuky

V předmětu Chod podniku má vyučující možnost se zaměřit na základní účetní činnosti a s ohledem na schopnosti žáků rozšířit a prohloubit učivo.

Výuka probíhá v počítačové učebně, žáci se seznamují s jednotlivými způsoby účtování formou výkladu a praktické ukázky přímo ve zvoleném účetním software. Žáci pracují samostatně s dostupným softwarovým vybavením a samostatně řeší souvislé příklady účtování ve výrobních i obchodních podnicích i u individuálního podnikatele. Žáci hledají informace v aktuálních právních předpisech na Internetu, využívají stránky Ministerstva financí ČR, ČNB i ostatních bank, čerpají informace z odborných časopisů.

Úloha učitele je v koordinaci činností a účtování jednotlivých oblastí, v pomoci při zdolávání obtížných situací a v závěrečné kontrole účetní uzávěrky a závěrky souvislých příkladů. Výuka probíhá ve specializované učebně vybavené počítačem pro každého žáka. Žáci vedou účetnictví v účetním software MRP. Při práci využívají směrnou účtovou osnovu rozpracovanou do účtového rozvrhu.

Hodnocení výsledků žáků

Žáci budou hodnoceni objektivně tak, aby hodnocení mělo motivační charakter. Hodnocení se bude řídit Pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání SOŠ vydávanými ředitelem školy, s podmínkami hodnocení v předmětu budou žáci seznámeni na začátku pololetí.

Výsledky vzdělávání vyučující diagnostikuje pozorováním práce a chování žáků ve vyučování a zvládnutí obsahu vzdělávání vyučující kontroluje zkoušením. Žákům, kteří v této klasifikaci dosáhnou špatných výsledků, bude umožněno přezkoušení. Vyučující hodnotí výstupy z jednotlivých činností. Zkoušky mohou být písemné a praktické. Při písemném zkoušení se posuzuje správnost, přesnost, pečlivost při provádění účetních zápisů a schopnost samostatné práce žáka. Praktické zkoušky prokazují dovednosti žáků především činnostního charakteru. Žáci vypracovávají úkoly převzaté z praktického života. Při pololetní klasifikaci bude brán zřetel na schopnost žáka spojovat teoretické vědomosti s praktickými ekonomickými informacemi.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Přínos k rozvoji klíčových kompetencí

Kompetence k celoživotnímu učení: Vzdělávání v předmětu chod podniku směřuje k tomu, aby žáci využívali k učení různé informační zdroje, včetně zkušenosti svých i jiných lidí; znali možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání a byli motivováni k celoživotnímu učení, získali, zpracovali a osvojovali si nové znalosti a dovednosti.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci porozuměli zadání úkolu nebo určili jádro problému, získali informace potřebné k řešení problému, navrhli způsoby řešení, popř. varianty řešení a zdůvodnili je, vyhodnotili a ověřili správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky, volili prostředky a způsoby (pomůcky, studijní literaturu, metody a techniky) vhodné pro splnění jednotlivých variant, využívali zkušeností a vědomostí nabytých dříve, spolupracovali při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

Komunikační kompetence: Vzdělávání směřuje k tomu, aby se žáci aktivně účastnili diskusí, formulovali a obhajovali svoje názory a postoje.

Personální a sociální kompetence: Vzdělávání směřuje k tomu, aby se žáci adaptovali na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je pozitivně ovlivňovali, byli připraveni řešit své sociální a ekonomické záležitosti, byli finančně gramotní, přijímali a odpovědně plnili svěřené úkoly.

Občanské kompetence a kulturní povědomí: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci jednali odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu, dodržovali zákony, respektovali práva a osobnosti druhých lidí (popř. jejich kulturní specifika).

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci rozuměli podstatě a principům podnikání, měli představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání, dokázali vyhledávat a posuzovat podnikatelské příležitosti v souladu s realitou tržního prostředí, svými předpoklady a dalšími možnostmi.

Matematické kompetence: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci efektivně aplikovali matematické postupy při řešení různých praktických úkolů v běžných situacích.

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci pracovali s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií, pracovali s běžným základním a aplikačním programovým vybavením, pracovali s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních), a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií, uvědomovali si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím.

Aplikace průřezových témat

Občan v demokratické společnosti: Výchova v předmětu zpracování účetnictví na PC spočívá především v upevňování sebevědomí, sebeodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku žáků.

Člověk a životní prostředí: Žáci jsou vedeni k myšlení a jednání v souladu s principy udržitelného rozvoje. v osobním a profesním rozhodování by žáci měli porozumět souvislostem mezi environmentálními, ekonomickými a sociálními aspekty ve vztahu k udržitelnému rozvoji.

Člověk a svět práce: Vzdělávací oblast je propojena s průřezovým tématem člověk a svět práce a se standardem finanční gramotnosti pro střední vzdělávání. Žáci jsou vedeni k zodpovědnosti za vlastní život, chápou význam vzdělání a celoživotního učení pro život, aby byli motivováni k aktivnímu pracovnímu životu a k úspěšné kariéře. Žáci se orientují ve světě práce jako celku i v hospodářské struktuře regionu. Seznámí se s alternativami profesního uplatnění po absolvování studovaného oboru vzdělání.

Informační a komunikační technologie: Žáci se naučí pracovat s informacemi a s komunikačními prostředky, vyhledávají a hodnotí ekonomické informace, sledují vývoj a změny na trhu práce pomocí prostředků informačních a komunikačních technologií.

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Ročník: 3.

| Výsledky vzdělávání Žák: | Učivo |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • charakterizuje účetní software • popíše nastavení účetního software • vysvětlí náležitosti účetního deníku • zadá a zaúčtuje přijaté faktury | Vedení účetnictví v účetním programu na PC <ul style="list-style-type: none"> – seznámení s manuálem účetního software – účetní deník v programu MRP |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • zadá podklady pro vystavení faktur odběrateli • zaúčtuje vydané faktury • charakterizuje účetní software • popíše nastavení účetního software • vysvětlí náležitosti účetního deníku • zadá a zaúčtuje přijaté faktury • zadá podklady pro vystavení faktur odběrateli • zaúčtuje vydané faktury • zadá data pro vyhotovení a zpracování pokladních dokladů • zadá data pro vyhotovení příjemky a výdejky materiálu • vyhotoví skladovou kartu materiálu • zadá data pro vyhotovení příjemky a výdejky zboží • vyhotoví skladovou kartu zboží • vyplní inventární kartu DM • zadá podklady pro výpočet daňových odpisů • zadá a zaúčtuje mzdy včetně povinných srážek ze mzdy • zaúčtuje náklady a výnosy • kontroluje úplnost a správnost dokladů • objasní výstupní sestavy, vysvětlí a posoudí údaje v účetních výkazech • založí podnik, provede nastavení • zadá počáteční zůstatky • zaúčtuje příslušné účetní případy • zaúčtuje faktury od dodavatelů • vyhotoví a zaúčtuje faktury odběratelům • vyhotoví a zaúčtuje pokladní doklady • zaúčtuje výpisy z účtů • vyhotoví přiznání k dani z příjmů • soustavně provádí logickou a obsahovou kontrolu dílčích i souhrnných sestav • zhodnotí zjištěné výsledky • založí podnik individuálního podnikatele, provede nastavení • zadá počáteční zůstatky • zaúčtuje příslušné účetní případy | <ul style="list-style-type: none"> – vedení pokladních knih a vystavení pokladních dokladů – vyhotovení vydaných faktur – vedení skladové evidence <p>Vedení účetnictví podle jednotlivých agend</p> <ul style="list-style-type: none"> – účtování peněžních prostředků – v pokladně a na bankovním účtu – účtování materiálu – účtování pořízení materiálu, spotřeby a prodeje – účtování zboží v obchodních podnicích – účtování pořízení a prodeje zboží – účtování dlouhodobého majetku – účtování pořízení a vyřazení dlouhodobého majetku – výpočet a zaúčtování mezd – účtování nákladů a výnosů – uzavírání výsledkových účtů, účetní uzávěrka, závěrka <p>Souvislé příklady účtování ve výrobním podniku</p> <ul style="list-style-type: none"> – výchozí podmínky – účetní případy – jednotlivé agendy – účetní závěrka a daňové přiznání <p>Souvislé příklady účtování v obchodním podniku</p> <ul style="list-style-type: none"> – výchozí podmínky – účetní případy – jednotlivé agendy – účetní závěrka a daňové přiznání <p>Souvislé příklady účtování u individuálního podnikatele</p> <ul style="list-style-type: none"> – výchozí podmínky – účetní případy – jednotlivé agendy <p>Účetní závěrka a daňové přiznání</p> |
|---|---|

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • zaúčtuje faktury od dodavatelů • vyhotoví a zaúčtuje faktury odběratelům • vyhotoví a zaúčtuje pokladní doklady • zaúčtuje výpisy z účtů • vyhotoví přiznání k dani z příjmů • soustavně provádí logickou a obsahovou kontrolu dílčích i souhrnných sestav • zhodnotí zjištěné výsledky | |
|---|--|

5.13 Psychologie

| | |
|---------------------------|--|
| Název školy: | Gymnázium, Střední odborná škola a Vyšší odborná škola Ledec nad Sázavou |
| Vyučovací předmět: | Psychologie |
| Název RVP: | 64-41-L/51 Podnikání |
| Název ŠVP: | Podnikání |
| Délka a forma vzdělávání: | 3 roky, dálkové nástavbové studium |
| Celkový počet konzultací: | 20 |
| Platnost od: | 1. 9. 2011 |

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecné cíle

Cílem předmětu je posilování ovlivňování zásad duševní hygieny v režimu práce (učení) a odpočinku, aby se péče o duševní a tělesné zdraví stala součástí hodnotového systému jedince, naučit žáky aktivně využívat získané poznatky v psychologii při jednání s lidmi a při řešení problémových situací pracovních i osobních. Pozitivně ovlivnit nabyté hodnotové orientace žáků, aby se stali slušnými lidmi a odpovědnými občany, uvědomovali si vlastní identitu, kriticky mysleli, nenechali sebou manipulovat a vytvořili si aktivní přístup k pracovnímu životu a profesní kariéře včetně schopnosti přizpůsobovat se změnám na trhu práce. Formovat aktivní a tvořivé postoje žáků k problémům a k hledání jejich různých řešení. Rozvinout dovednosti potřebné k vyjednávání, diskusi, případnému kompromisu, k obhájení svého stanoviska i přijímání stanoviska jiných, utvořit adekvátní sebevědomí a aspirace žáků. Kultivovat emoční prožívání žáků, rozvinout kreativitu, volní vlastnosti, schopnosti a nadání. Ovlivnit žáky k využívání poznatků z oboru psychologie pro další pracovní i osobní život.

Charakteristika učiva

Učivo zahrnuje výběr nejdůležitějších poznatků z psychologie obecné, osobnosti, vývojové a dále aplikovaných psychologických disciplín se zaměřením na psychologii práce. Učivo je rozloženo do několika tematických celků. Obecná část zahrnuje systém psychologických disciplín, psychologii osobnosti, duševní zdraví, stadia lidského vývoje a jejich specifika. Z oblasti aplikované psychologie zahrnuje psychologii práce členěnou na vztahy člověk – práce, člověk – stroj a člověk – člověk. Důraz je kladen především na psychologii ve vztahu člověk – člověk tj. psychologii lidských zdrojů,

organizační psychologii a manažerskou psychologii. Učivo je zařazeno do třetího ročníku vzhledem k návaznosti na učivo základů společenských věd.

Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci získali kompetence k profesní činnosti. Jednat odpovědně a přijímat odpovědnost za své rozhodnutí a jednání. Kriticky posuzuje skutečnost kolem sebe, přemýšlí o ní a tvoří si vlastní úsudek, nenechá sebou manipulovat. Na základě vlastní identity ctí identitu jiných lidí, považuje je za stejně hodnotné a je tolerantní.

Pojetí výuky

V předmětu aplikovaná psychologie se žáci seznámí se základními pojmy psychologie osobnosti, vývojové psychologie, sociální psychologie, psychologie práce a organizace. Naučí se zásadám, interakce, komunikace, jednání s lidmi a seznámí se se zásadami týmové práce (kooperace, spolupráce, soutěžení). Naučí se aktivně využívat získané poznatky v psychologii při jednání s lidmi a při řešení problémových situací pracovních i osobních. v modelových situacích procvičí schopnost srozumitelně formovat požadavky a cíle jednání včetně procvičení role aktivního partnera v sociálním styku. Výuka je realizována teoretickou i praktickou formou. Žákům jsou vysvětleny a prezentovány základní informace ke zvládnutí učiva. Vedle tradičních metod vyučování (výklad, vysvětlování, demonstrace intelektuální i psychomotorické dovednosti a způsobilosti, učení pro zapamatování) převažují diskuze, dialogická metoda, skupinová práce žáků, projekty a samostatná práce, rozvíjení tvořivosti a vynalézavosti, učení se zkušeností, samostudium, exkurze, využívání prostředků ICT, vyhledávání informací apod. Výuka je propojena s reálným prostředím mimo školu formou spolupráce se zaměstnavateli.

Výuka je zaměřena na úspěšné zvládnutí základního pojmového aparátu, aplikace teorie do praxe a na ukázky běžných životních situací.

Hodnocení výsledků žáků

Žáci jsou hodnoceni objektivně tak, aby hodnocení mělo motivační charakter, podle hloubky porozumění, podle schopnosti kriticky myslet a debatovat. Důraz je kladen na aktivitu v diskuzích a zájem výstižně formulovat a promýšlet svůj názor. Zohledněna je i míra týmové práce. Výchozím dokumentem jsou Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků. s podmínkami hodnocení v předmětu budou žáci seznámeni na začátku pololetí.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Přínos k rozvoji klíčových kompetencí

Kompetence k celoživotnímu učení: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci byli schopni samostatně se věnovat učení a reálně si stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání, ovládali různé metody učení a užívali osobní strategie učení, vytvořili si vhodný studijní režim a podmínky, byli motivováni k celoživotnímu učení, překonávali překážky a byli vytrvalí v zájmu úspěšnosti učení, získávali, zpracovávali a osvojovali si nové znalosti a dovednosti, vyhledávali a využívali dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoci a podpory. Využívali ke

svému učení různé informační zdroje, systematizovali a aplikovali získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě. Sledovali a hodnotili pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímali hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání: Vzdělávání směřuje k odpovědnému postoji k vlastní profesní kariéře, k připravenosti přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám a celoživotně se vzdělávat, měli přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru, požadavcích na výkon odborné kvalifikace a o základních pracovně právních vztazích, znali zdroje informací o poradenských službách týkajících se vzdělávání a trhu práce, jednali aktivně při hledání zaměstnání, vhodně komunikovali s potenciálními zaměstnavateli, prezentovali sebe i svoji odbornost; aplikovali znalosti o podnikání, o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání.

Personální a sociální kompetence: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci byli schopni rozvíjet svoji osobnost, udržovat vhodné mezilidské vztahy, dbali na své zdraví, stanovili si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek, adaptovali se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých možností je pozitivně ovlivňovali, podporovali nekonfliktní soužití s druhými lidmi, nepodléhali předsudkům a stereotypům v přístupu k lidem z různých sociálních prostředí, spolupracovali s ostatními lidmi, odpovědně se podíleli na realizaci společných pracovních i jiných činností, usilovali o integritu a prosperitu pracovního týmu a byli připraveni vyrovnávat se se stresem v osobním i pracovním životě a uvědomovat si význam zdravého životního stylu.

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci efektivně pracovali s prostředky ICT a informacemi, uvědomovali si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovali k získaným informacím, byli mediálně gramotní, získávali informace z otevřených zdrojů a dále je zpracovávali.

Kompetence k řešení problémů: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci byli schopni samostatně nebo v týmu řešit pracovní i jiné problémy, pojmenovali a analyzovali vzniklý problém (problematickou situaci) v celém jeho kontextu, určili příčinu problému, získali informace potřebné k jeho řešení, navrhli způsob řešení, popř. varianty řešení, zvážili možné pozitivní i negativní dopady, zvolili optimální postup řešení, zdůvodnili jej a vysvětlili postup řešení jiným lidem, vyhodnotili výsledek; spolupracovali při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení) a využívali zkušeností a vědomostí nabytých dříve.

Komunikativní kompetence: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci byli schopni souvisle se vyjadřovat v písemné i ústní formě a volili komunikační strategie a prostředky adekvátně situaci; vyjadřovali se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných, vhodně prezentovali, zpracovávali souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty, vedli konstruktivní dialog, formulovali a obhajovali své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagovali na projevy druhých lidí.

Matematická a finanční gramotnost: Vzdělání směřuje k tomu, aby žáci byli schopni používat matematické myšlení za účelem funkčního zvládnutí různých situací, žáci se orientují v problematice peněz a cen, jsou schopni vést pracovní, rodinný i osobní rozpočet včetně správy finančních aktiv a závazků.

Občanské kompetence a kulturní povědomí: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci žili v souladu s hodnotami a principy humanity, demokracie a udržitelného rozvoje a uznávali kulturní hodnoty, dodržovali zákony, respektovali práva a osobnost druhých lidí (popř. jejich kulturní specifika), jednali odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu; vystupovali proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci; jednali v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívali k uplatňování hodnot demokracie; uvědomovali si – v rámci plurality a multikulturního soužití – vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu, přistupovali s aktivní tolerancí k identitě druhých; zajímali se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě; chápali význam životního prostředí pro člověka a jednali v duchu udržitelného rozvoje; uznávali hodnotu života, uvědomovali si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních; uznávali tradice a hodnoty svého národa, chápali jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu; podporovali hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a měli k nim vytvořen pozitivní vztah.

Aplikace průřezových témat

Člověk v demokratické společnosti: Žáci jsou vedeni k osvojení dovednosti potřebné k učení. Naučit se orientovat se v problémových situacích, pracovat v týmech. Důraz je kladen na komunikativní kompetence, sociální a personální kompetence a kompetence k pracovnímu uplatnění. Dále jednat odpovědně, přijímat odpovědnost za své rozhodnutí a jednání, cítit potřebu občanské aktivity, vážit si demokracie a svobody, usilovat o její zachování a zdokonalování a respektovat lidská práva.

Člověk a životní prostředí: Žáci jsou vedeni k pochopení souvislostí mezi lidskými aktivitami a prostředím. Osvojí si odpovědnost za své jednání. Aktivně se bude podílet na řešení environmentálních problémů převážně z pohledu podnikání.

Informační a komunikační technologie: Žáci pracují s prostředky informačních a komunikačních technologií formou vyhledávání a zpracování informací, při týmové práci a tvorbě prezentací, nástavbové studium poskytuje hlubší vzdělání v závislosti na jednotlivých potřebách.

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Ročník: 3.

| <p style="text-align: center;">Výsledky vzdělávání</p> <p style="text-align: center;">Žák:</p> | <p style="text-align: center;">Učivo</p> |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • definuje předmět psychologie • popíše vývoj psychologie • vyjmenuje psychologické disciplíny • vyjmenuje složky struktury osobnosti • popíše vlastnosti, rysy, stavy, zkušenostní obsahy, procesy a činnosti osobnosti • vyjmenuje základní charakteristiky klasických typů temperamentu | <p>Psychologie</p> <ul style="list-style-type: none"> – předmět psychologie – vývoj psychologie – systém psychologických disciplín – psychologie osobnosti |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • popíše vnímání včetně příkladů • charakterizuje paměťové procesy • popíše myšlení a vyjmenuje různé druhy učení • rozdělí emoce a uvede příklady • vyjmenuje a popíše stádia lidského vývoje • rozčlení a popíše duševní choroby • vyjmenuje základní psychohygienická pravidla • aplikuje vhodná relaxační cvičení • popíše proces socializace • vyjmenuje druhy skupin, popíše role a pozice ve skupině • vysvětlí psychologickou charakteristiku pracovní činnosti • popíše profesi a její rozbor • vyjmenuje pracovní způsobilosti, popíše kvalifikaci a kompetenci pracovníků • navrhne režim práce a odpočinku, popíše vliv únavy a pracovní zátěže na pracovní výkon • vyjmenuje a popíše faktory podléhající se na pracovní spokojenosti • popíše systém komunikace člověk - stroj • vysvětlí a popíše pracovní prostředí a pracovní podmínky • vyjmenuje prevenci nehod a úrazů, popíše spolehlivost lidského výkonu • popíše obsah sociální psychologie práce • popíše sociální skupiny, uvede příklady a popíše specifika pracovní skupiny • popíše pracovní skupiny, pozice a role • vyjmenuje základní styly řízení, nároky na vedoucího pracovníka • rozliší druhy komunikace, uvede na příkladech úspěšnou a neúspěšnou komunikaci, manipulaci, asertivní jednání, naslouchání a empatii • aplikuje komunikační techniky • popíše hodnocení pracovníků a motivaci k práci • popíše systém práce s lidmi v podniku • vyjmenuje a popíše základní personální činnosti • vyjmenuje formy uplatňování psychologie práce | <ul style="list-style-type: none"> – emoce a seberegulace – vývoj psychiky – duševní zdraví – psychohygiena – relaxační cvičení – sociální psychologie – socializace – skupina <p>Poradenská psychologie práce (vztah člověk - práce)</p> <ul style="list-style-type: none"> – profese a její rozbor – pracovní způsobilost, kvalifikace a kompetence – pracovní výkon, výkonnost – únava a pracovní zátěž, režim práce a odpočinku – pracovní spokojenost <p>Inženýrská psychologie a ergonomie (vztah člověk - stroj)</p> <ul style="list-style-type: none"> – pracovní prostředí – pracovní podmínky – spolehlivost lidského výkonu, prevence nehod a úrazů <p>Sociální psychologie práce a psychologie organizace (vztah člověk - člověk)</p> <ul style="list-style-type: none"> – sociální skupiny, pracovní skupina <ul style="list-style-type: none"> – řízení, vedoucí pracovník <ul style="list-style-type: none"> – personální činnosti – uplatnění psychologie v současném podniku |
|---|--|

| | |
|--|---|
| <p>v podniku</p> <ul style="list-style-type: none"> • uplatňuje prostředky verbální a neverbální komunikace • jedná podle zásad společenského chování a profesního vystupování • uplatňuje znalosti psychologie trhu v obchodním jednání • využívá znalostí sociálního jednání | <p>Interpersonální komunikace a společenský styk</p> <ul style="list-style-type: none"> – sociální psychologie – psychologie práce – psychologie trhu – sociologie |
|--|---|

5.14 Základy společenských věd

| | |
|---------------------------|--|
| Název školy: | Gymnázium, Střední odborná škola a Vyšší odborná škola Ledec nad Sázavou |
| Vyučovací předmět: | Základy společenských věd |
| Název RVP: | 64-41-L/51 Podnikání |
| Název ŠVP: | Podnikání |
| Délka a forma vzdělávání: | 3 roky, nástavbové studium, dálková forma |
| Celkový počet konzultací: | 40 |
| Platnost od: | 1. 9. 2011 |

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecné cíle

Cílem je rozvíjet u žáků vědomosti o aktivním občanském životě v demokratické společnosti a využít pracovních zkušeností. Pozitivně ovlivňovat hodnoty žáků tak, aby byli slušnými, aktivními občany demokratického státu. Pomoci žákům orientovat se ve složitých procesech lidského života, vytváření vztahů a etických postojů. Formovat žáka jako odpovědného jedince, rozvíjet chápání hodnot lidského bytí a schopnosti vést tolerantní dialog. Vybavit je mediální gramotností a poznatky o životě v multikulturní společnosti.

Charakteristika učiva

Předmět zahrnuje výběr nejdůležitějších vědomostí a dovedností z těchto oblastí společenských věd: psychologie, sociologie, právo, politologie, mezinárodní vztahy, ekologie, filozofie, etika, estetika, náboženství. Je spojujícím článkem učiva mimořádné tematické rozsáhlosti. Doplnuje a rozšiřuje se vzdělání, které žáci získali ve vzdělávání oborů středního vzdělání s výučním listem tak, aby byli schopni zvládnout požadavky maturitní zkoušky z občanského základu.

Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolvent

- jednal odpovědně a přijímal odpovědnost za svá rozhodnutí a jednání, žil čestně
- cítil potřebu občanské aktivity, vážil si demokracie a svobody, usiloval o její zachování a zdokonalování, preferoval demokratické hodnoty a přístupy, jednal v souladu s humanitou a

vlastenectvím, s demokratickými občanskými ctnostmi, respektoval lidská práva, chápal meze lidské svobody a tolerance, jednal odpovědně a solidárně

- kriticky posuzoval skutečnost kolem sebe, přemýšlel o ní, tvořil si vlastní úsudek, nenechal sebou manipulovat
- uznával, že základní hodnotou je život, vážil si ho a chránil jej
- ctil identitu jiných lidí, považoval je za stejně hodnotné, oprostil se od předsudků, intolerance, rasismu, etnické, náboženské a jiné nesnášenlivosti
- cílevědomě zlepšoval a chránil životní prostředí, jednal v duchu udržitelného rozvoje
- vážil si hodnot lidské práce, jednal hospodárně, neničil hodnoty, pečoval o ně, snažil se zanechat po sobě něco pozitivního
- kladl si v životě praktické otázky filozofického a etického charakteru a hledal na ně v diskusích s jinými lidmi i se sebou samým odpovědi

Pojetí výuky

Předmět základy společenských věd má výchovný charakter, není tedy předmětem naukovým. Obecným cílem předmětu je přispět k posilování upevňování názorů žáků na soukromý a občanský život v demokratické společnosti a pomoci jim porozumět složitému světu. Základy společenských věd mají žáky vést k osobní odpovědnosti a ke kritickému myšlení jako základu pro uvážlivé jednání v životě.

Při výuce může být využita audiovizuální technika (video, datový projektor, DVD, Internet). Dále lze aplikovat projektovou výuku, skupinovou práci, ale i metodu výkladu. Součástí výuky je v dálkovém studiu samostudium.

Hodnocení výsledků žáků

Výchozím dokumentem pro hodnocení žáků jsou Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků, která jsou součástí školního řádu.

Vzhledem k výchovnému charakteru učiva je důraz kladen vedle písemného a ústního zkoušení na aktivitu žáka v diskusích, při tvorbě projektů, v kolektivních pracích a týmových projektech v rámci konzultací. Jednotlivé celky (dle volby vyučujícího) budou uzavírány úvahou na vybrané téma, seminární prací, referáty, prezentací apod., které budou klasifikovány.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Přínos k rozvoji klíčových kompetencí

Kompetence k celoživotnímu učení: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci byli schopni samostatně se věnovat učení a reálně si stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání, ovládali různé metody učení a užívali osobní strategie učení, vytvořili si vhodný studijní režim a podmínky, byli motivováni k celoživotnímu učení, překonávali překážky a byli vytrvalí v zájmu úspěšnosti učení, získávali, zpracovávali a osvojovali si nové znalosti a dovednosti, vyhledávali a využívali dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoci a podpory; využívali ke svému učení různé informační zdroje, systematizovali a aplikovali získané znalosti a zkušenosti

v práci i v životě; sledovali a hodnotili pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímali hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání: Vzdělávání směřuje k odpovědnému postoji k vlastní profesní kariéře, k připravenosti přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám a celoživotně se vzdělávat.

Personální a sociální kompetence: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci byli schopni rozvíjet svoji osobnost, udržovat vhodné mezilidské vztahy, dbali na své zdraví, stanovili si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek, adaptovali se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých možností je pozitivně ovlivňovali, podporovali nekonfliktní soužití s druhými lidmi, nepodléhali předsudkům a stereotypům v přístupu k lidem z různých sociálních prostředí, spolupracovali s ostatními lidmi, odpovědně se podíleli na realizaci společných pracovních i jiných činností, usilovali o integritu a prosperitu pracovního týmu a byli připraveni vyrovnávat se se stresem v osobním i pracovním životě a uvědomovat si význam zdravého životního stylu.

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci efektivně pracovali s prostředky ICT a informacemi, uvědomovali si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovali k získaným informacím, byli mediálně gramotní, získávali informace z otevřených zdrojů a dále je zpracovávali.

Kompetence k řešení problémů: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci byli schopni samostatně nebo v týmu řešit pracovní i jiné problémy, pojmenovali a analyzovali vzniklý problém (problematickou situaci) v celém jeho kontextu, určili příčinu problému, získali informace potřebné k jeho řešení, navrhli způsob řešení, popř. varianty řešení, zvážili možné pozitivní i negativní dopady, zvolili optimální postup řešení, zdůvodnili jej a vysvětlili postup řešení jiným lidem, vyhodnotili výsledek; spolupracovali při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení) a využívali zkušeností a vědomostí nabytých dříve.

Komunikativní kompetence: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci byli schopni souvisle se vyjadřovat v písemné i ústní formě a volili komunikační strategie a prostředky adekvátně situaci; vyjadřovali se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných, vhodně prezentovali, zpracovávali souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty, vedli konstruktivní dialog, formulovali a obhajovali své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagovali na projevy druhých lidí.

Matematická a finanční gramotnost: Vzdělání směřuje k tomu, aby žáci byli schopni používat matematické myšlení za účelem funkčního zvládnání různých situací, žáci se orientují v problematice peněz a cen, jsou schopni vést pracovní, rodinný i osobní rozpočet včetně správy finančních aktiv a závazků.

Občanské kompetence a kulturní povědomí: Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci žili v souladu s hodnotami a principy humanity, demokracie a udržitelného rozvoje a uznávali kulturní hodnoty, dodržovali zákony, respektovali práva a osobnost druhých lidí (popř. jejich kulturní specifika), jednali odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu; vystupovali proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci; jednali v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívali k uplatňování hodnot demokracie; uvědomovali si – v rámci

plurality a multikulturního soužití – vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu, přistupovali s aktivní tolerancí k identitě druhých; zajímali se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě; chápali význam životního prostředí pro člověka a jednali v duchu udržitelného rozvoje; uznávali hodnotu života, uvědomovali si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních; uznávali tradice a hodnoty svého národa, chápali jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu; podporovali hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a měli k nim vytvořen pozitivní vztah.

Aplikace průřezových témat

Člověk v demokratické společnosti: Žáci budou vedeni k vhodné míře sebevědomí a schopnosti morálního úsudku, ke hledání kompromisů mezi osobní svobodou a sociální odpovědností, ke schopnosti odolávat manipulaci, k orientaci v masových médiích (kriticky hodnotit), k dovednosti jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení, být ochoten se angažovat nejen pro vlastní prospěch, ale i pro veřejné zájmy a ve prospěch lidí v jiných zemích, být připraveni si klást existenční otázky a hledat na ně odpovědi a řešení a dále budou vedeni k uvážlivému přemýšlení o materiálních a duchovních hodnotách.

Člověk a životní prostředí: Žáci budou vedeni k poznávání světa a jeho lepšímu rozumění, k úctě k živé a neživé přírodě a k hospodárnému jednání, které souvisí s ekologickými hledisky.

Informační a komunikační technologie: Žáci pracují s prostředky informačních a komunikačních technologií formou vyhledávání a zpracování informací, při týmové práci a tvorbě prezentací, nástavbové studium poskytuje hlubší vzdělání v závislosti na jednotlivých potřebách.

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Ročník: 2.

| <p style="text-align: center;">Výsledky vzdělávání</p> <p style="text-align: center;">Žák:</p> | <p style="text-align: center;">Učivo</p> |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • charakterizuje tři velké války dvacátého století, popíše jejich důsledky pro svět, Evropu a čs. stát • vysvětlí vývoj české a čs. společnosti a státu ve 20. století, zhodnotí význam významných osobností • uvádí příklady dopadu totalitních režimů na život lidí • charakterizuje ideologie, které se uplatnily ve 20. století • vysvětlí dopad koloniální soustavy v tzv. třetím světě a debatuje o jeho problémech i úspěších | <p>Svět, československá a česká společnost ve 20. století</p> <ul style="list-style-type: none"> – tři světové války – první, druhá a válka studená, důsledky válek, svět po první a druhé světové válce – vývoj a zápas československé demokracie – osobnosti, politické systémy, vláda a moc, problémy a úspěchy – dopad válek a totalitních systémů na život lidí a stát – staré a nové ideologie – liberalizmus, konzervatismus, komunizmus, socializmus, nacionalizmus, |

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • srovná jednotlivé civilizace současného světa (velké kulturní okruhy) • popíše současnou politiku velmocí a vyspělých států • debatuje o globálních problémech • popíše globalizaci, její dopady na státy i na život lidí • vysvětlí zapojení České republiky do mezinárodních struktur • charakterizuje českou společnost na počátku 21. století • debatuje o obyvatelstvu České republiky na počátku 21. století, o prognózách jeho vývoje, o multikulturním soužití v Evropě a v České republice • analyzuje vybraný problém české společnosti z hlediska médií a jiných zdrojů • popíše historii českého národa, národní symboly, tradice, zvyky, rodáky • rozpozná hlavní mezinárodní organizace • určí cíle a strukturu mezinárodních organizací (OSN, NATO, EU, Rada Evropy) • objasní postavení České republiky v Evropě a v soudobém světě • rozpozná členské země EU • orientuje se v dopadech začlenění ČR do EU a do schengenského prostoru • charakterizuje soudobé cíle EU a posoudí její politiku • identifikuje základní svobody EU (volný pohyb zboží, osob, služeb a kapitálu) • popíše funkci a činnost OSN a NATO • vysvětlí zapojení ČR do mezinárodních struktur a podíl ČR na jejich aktivitách • vymezí formy mezinárodní pomoci a spolupráce • uvede příklady projevů globalizace a debatuje | <p>feminizmus, environmentalizmus</p> <ul style="list-style-type: none"> – třetí svět ve 20. století – třetí svět a světové války, krize kolonialismu, problémy a úspěch třetího světa na konci 20. století <p>Soudobý svět a česká společnost na prahu 21. století</p> <ul style="list-style-type: none"> – velké civilizační okruhy současného světa – velmoci a vyspělé země současného světa – globální problémy – globalizace a současné státy, vliv na život lidí – zapojení České republiky do mezinárodních struktur, integrace a desintegrace ve světě – obyvatelstvo České republiky – současný stav, prognózy, multikulturní soužití |
|--|---|

| | |
|--|--|
| <p>o jejích důsledcích</p> <ul style="list-style-type: none"> • popíše rozčlenění soudobého světa na civilizační sféry a civilizace • vysvětlí, s jakými konflikty a problémy se potýká soudobý svět, jak jsou řešeny, debatuje o jejich možných perspektivách • charakterizuje demokracii a objasní, jak funguje a jaké má problémy (korupce, kriminalita, ...) • identifikuje základní zásady, hodnoty a principy moderní evropské demokracie • rozliší znaky demokratického a totalitního státu • porovná základní shody a rozdíly mezi totalitními režimy • identifikuje nástroje totalitních režimů, které je udržují u moci • charakterizuje způsoby boje proti totalitním režimům • vymezí pojem státu s důrazem na jeho definiční znaky (území, obyvatelstvo, státní moc) a základní funkce • rozliší různá uspořádání státu (unie, federace, svaz a seskupení států) a základní formy vlády (monarchie a republika) • určí základní principy právního státu • porozumí významu a funkci ústavy • popíše dělbu moci v demokratických státech (horizontální a vertikální dělba moci) • určí hlavní subjekty moci zákonodárné a výkonné v ČR (Parlament ČR, vláda, prezident), rozliší jejich pravomoci a náplň činnosti • charakterizuje Listinu základních práv a svobod a na základě příkladů rozpozná, o jaká lidská práva se jedná • identifikuje porušování lidských práv • rozpozná na konkrétních příkladech podporu a propagaci hnutí směřujících k potlačování práv a svobod člověka • identifikuje významná hnutí a organizace zabývající se ochranou lidských práv • objasní význam práv a svobod, které jsou | |
|--|--|

| | |
|--|--|
| <p>zakotveny v českých zákonech, a popíše způsoby, jak lze ohrožená lidská práva obhajovat</p> <ul style="list-style-type: none"> • kriticky přistupuje k mediálním obsahům a pozitivně využívá nabídky masových médií • charakterizuje současný český politický systém, objasní funkci politických stran a svobodných voleb • charakterizuje znaky voleb v demokratických státech • rozliší pasivní a aktivní volební právo • vysvětlí na příkladech rozdíly mezi různými volebními systémy (poměrný, většinový) • rozliší na příkladech rozdíly mezi volbami do Poslanecké sněmovny ČR, Senátu ČR, volbou prezidenta a volbami do územní samosprávy • interpretuje výsledky voleb a volebních preferencí v tabulkách a grafech • identifikuje orgány státní správy ČR • rozliší státní správu a územní samosprávu • uvede strukturu územní samosprávy v ČR • identifikuje hlavní orgány a na příkladech rozpozná pravomoci místní územní samosprávy vůči občanům • uvede příklady funkcí obecní a krajské samosprávy • charakterizuje pojem občanská společnost • rozpozná občanské organizace a vymezí jejich úlohu ve společnosti • rozpozná na konkrétních příkladech možnosti aktivního zapojení jedince do občanské společnosti • vysvětlí, jaké projevy je možné nazvat politickým radikalismem nebo politickým extremismem • vysvětlí, proč je nepřijatelné propagovat hnutí omezující práva a svobody jiných lidí • uvede příklady občanské aktivity ve svém regionu, vysvětlí, co se rozumí občanskou společností; debatuje o vlastnostech, které by měl mít občan demokratického státu | |
|--|--|

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • charakterizuje současnou českou společnost, její etnické a sociální složení • používá pojem sociální struktura a charakterizuje strukturu české společnosti • charakterizuje proces socializace a její instituce (škola, rodina, vrstevníci, církev, média apod.) • vysvětlí pojem sociální role • charakterizuje druhy komunikace mezi jedinci a ve společnosti • rozliší na příkladech úspěšnou a neúspěšnou komunikaci, manipulaci, asertivní jednání, naslouchání a empatii • vysvětlí význam péče o kulturní hodnoty, význam vědy a umění • charakterizuje funkci rodiny (pro jedince i společnost) • charakterizuje druhy rodiny (nukleární, úplná, neúplná, vícegenerační, pěstounská a adoptivní) • porozumí zdravému sexuálnímu chování, významu antikoncepce, zodpovědnosti, plánování rodičovství a pozici sexuality v partnerském vztahu • porozumí nutnosti celoživotního učení • charakterizuje efektivní způsob učení • rozpozná význam práce pro jedince (např. seberealizace, začlenění do společnosti, produkce a ekonomická samostatnost) • rozpozná význam volného času a odpočinku pro jedince • charakterizuje faktory ovlivňující klima organizací (pracovních kolektivů) a jejich důsledky • porozumí pojmu sociální nerovnost • popíše sociální nerovnost a chudobu ve vyspělých demokraciích, uvede postupy, jimiž lze do jisté míry řešit sociální problémy; popíše, kam se může obrátit, když se dostane do složité sociální situace • uvede případy řešení stresu, deprivace a zátěžových životních situací | |
|---|--|

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • identifikuje druhy násilí a agresivity a jejich projevy • charakterizuje sociálně patologické jevy | |
|---|--|

Ročník: 3.

| <p style="text-align: center;">Výsledky vzdělávání</p> <p style="text-align: center;">Žák:</p> | <p style="text-align: center;">Učivo</p> |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • vysvětlí, jaké otázky řeší filozofie • používá vybraný pojmový aparát filozofie, tj. ten, který byl součástí učiva • pracuje s jemu obsahově a formálně dostupným filozofickým textem • debatuje o praktických filozofických a etických otázkách, a to s využitím textů z děl významných představitelů filozoficko-etického a antropologického myšlení • srovná různé názory na otázky praktické etiky a zaujme k nim vlastní stanovisko, opřené o argumenty • vysvětlí, proč jsou lidé za své názory, postoje a jednání odpovědní jiným lidem | <p>Praktická filozofie a filozofická antropologie</p> <ul style="list-style-type: none"> – lidské myšlení v předfilozofickém období, mýtus, vznik filozofie a základní filozofické problémy, hlavní filozofické disciplíny – význam filozofie a etiky v životě člověka, smysl filozofie a etiky pro řešení životních situací – hledání smyslu života, spokojenosti a štěstí, stárnutí a smrt – čest, úcta svědomí – jazyk a dorozumívání – člověk, národ, vlast, etnické, náboženské, sociální skupiny a komunity, význam komunitní spolupráce, prosociální jednání – svoboda a odpovědnost, pravda – vina, trest, smíření – ženy a muži, genderová rovnost – vesnice a města, problémy urbanizace – výchova a vzdělávání |

6 Materiální a personální podmínky školy

Název školy: Gymnázium, Střední odborná škola a Vyšší odborná škola Ledec nad Sázavou

Adresa školy: Husovo náměstí 1, 584 01 Ledec nad Sázavou

Zřizovatel školy: Kraj Vysočina

Rámcový vzdělávací program, kód a název: 64-41-L/51 Podnikání

Školní vzdělávací program: Podnikání

Délka a forma vzdělávání: 3 roky, nástavbové studium, dálková forma

Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Způsob ukončení a certifikace: maturitní zkouška a vysvědčení o maturitní zkoušce

Datum platnosti ŠVP: 1. 9. 2011

Historie školy sahá až do roku 1890, kdy byla v Ledči nad Sázavou založena Živnostenská škola pokračovací. Teprve po roce 1946 vzniká Učňovská škola a od roku 1955 Odborné učiliště národního podniku Kovofiniš. Tím bylo dáno zaměření školy na strojírenské obory. Na dlouhou dobu se stává důležitým centrem pro přípravu žáků na dělnické a středně technické strojírenské profese. k nejvyhledávanějším patřil obor úpravář kovů, ve své době jediný v republice.

V roce 1992 vzniká Střední průmyslová škola strojnická. Důležitým mezníkem pro další vývoj naší školy se stal rok 1994, ve kterém z důvodu poklesu zájmu o učební obory dochází k integraci Středního odborného učiliště a Střední průmyslové školy v jeden právní subjekt a vzniká tak Integrovaná střední škola strojnická.

Po uzákonění Vyšší odborné školy obhájila škola projekt pro vyšší vzdělávání a v roce 1996 získala škola statut Vyšší odborné školy (VOŠ). v téže době došlo k rozšíření výuky o ekonomické předměty a předměty zaměřené na řízení podniku, stále s důrazem na oblast strojírenství. Vyšší odborná škola má vzdělávací obor Ekonomika a management podniku se zaměřením na ekonomiku nebo strojírenství.

Další významná změna přišla 1. 1. 2004, kdy kraj Vysočina sloučil ledečské střední školy a Vyšší odbornou školu do jednoho subjektu s názvem Gymnázium, Vyšší odborná škola a Integrovaná střední škola, Ledec nad Sázavou, Husovo náměstí 1.

Od července 2006 byl v souvislosti s novým školským zákonem změněn název školy na Gymnázium, Střední odborná škola a Vyšší odborná škola Ledec nad Sázavou.

V říjnu 2006 získala střední odborná škola nové prostory s osmi moderními učebnami a sportovní halou v Koželské ulici.

V roce 2008 MŠMT opět akreditovalo vyšší odborné škole vzdělávací program Ekonomika a management podniku se zaměřením na ekonomiku nebo strojírenství.

V roce 2010 bylo ve školních dílnách vybudováno CNC centrum pro výuku strojírenských oborů.

Vzdělávání probíhá v kmenových a odborných učebnách a v laboratořích. Kmenové učebny jsou vybavené funkčním a estetickým zařízením.

Škola je rozmístěna v pěti budovách. Výuka střední odborné školy probíhá ve čtyřech budovách.

Rozvoj didaktické techniky umožňuje využívat modernější metody výuky. k nadstandardnímu vybavení školy patří pro potřeby SOŠ tři učebny výpočetní techniky a 1 počítačová laboratoř. Všechny učebny výpočetní techniky jsou vybaveny počítačovými stanicemi, datovým projektorem a laserovou tiskárnou, počítačová laboratoř je vybavena dvěma servery, několika počítačovými stanicemi a dále pomůckami pro praktická cvičení sestavování počítačů a sítí. 100 % počítačů je připojeno na síť Internet. Přístup k Internetu mají žáci bezplatně i po vyučování na volně přístupném místě školy.

Ve škole je k dispozici žákům multimediální učebna; je vybavena interaktivní tabulí, počítačem, datovým projektorem a domácím kinem. Další kmenové učebny jsou vybaveny počítačem v síti s připojením na Internet a datovým projektorem. Dochází k postupnému vybavování kmenových učeben interaktivními tabulemi. Kmenové učebny jsou vybaveny školním nábytkem. Kapacita učeben odpovídá požadavkům BOZP, umožňuje konat přednášky, dělení skupin na cvičení a podle charakteru předmětu také podmínky pro individuální práci žáků na PC.

Výuka cizích jazyků probíhá ve specializovaných jazykových učebnách. Je založena na komunikativním pojetí a využívá výpočetní techniku.

Vzhledem k požadavkům na trhu práce jsou neustále modernizovány učebny a laboratoř ICT. Při výuce je využívána síť Internet.

Pro výuku se využívají výukové programy – MS OFFICE, OPEN OFFICE, grafické programy – COREL, ZONER CALLISTO, GIMP, IrfanView, XnView, vývojové prostředí MS Visual C#, ekonomický software MRP a multimediální výukové programy (Lang Master – Brána vědění) – jazyky, matematika, fyzika, účetnictví, ekonomika, EU, environmentální výchova atd.

Například k výuce matematiky se využívají výukové programy matematika, matematika v pohybu, algebra, mistr rovnic, dynamická geometrie atd. Ve fyzice se používá digitální učebnice fyziky pro SŠ, fyzika v pokusech, fyzika v kuchyni aj. Pro rozšíření výuky je možné využít i výukové programy ze zeměpisu - obecný zeměpis, pracovní listy pro zeměpis a zeměpis pro SŠ.

Ve škole mají učitelé a předmětové komise k dispozici aktualizované příruční knihovny, které slouží i žákům. Využívají i knihovnu odborné literatury v podniku Kovofiniš KF, s. r. o., Ledec nad Sázavou.

Ve škole jsou nezbytné prostory pro uložení nářadí, materiálů, studijních a jiných pomůcek. Prostory pro přípravnou práci učitele jsou v kabinetech učitelů. Kabinety učitelů jsou uspořádané podle předmětových komisí. Každý kabinet je vybaven počítačem včetně laserové tiskárny, který je připojen do zaměstnanecké i studentské sítě. Všechny počítače jsou trvale připojeny na Internet.

Informační servis poskytují webové stránky školy, využívána je komunikace elektronickou poštou. Informace mezi školou a žáky se přenášejí ústně, telefonicky, písemně a elektronicky. Každý učitel má vlastní e-mailovou schránku. Škola má vytvořeny www stránky standardním způsobem. Žáci mohou komunikovat se všemi pedagogy školy.

V budovách školy jsou vybudovány odpočinkové zóny pro žáky. Součástí školy jsou prostory pro osobní hygienu a odpočinek žáků i vyučujících, prostory pro stravování, odkládání oděvu a obuvi, prostory pro setkávání žáků celé školy. Sociální zařízení odpovídá potřebám jednotlivých objektů.

Škola vlastní kompletně zrekonstruovanou kuchyň a 2 jídelny. Škola poskytuje ubytování zletilým žákům SOŠ a studentům VOŠ v rámci vedlejší doplňkové činnosti.

Ve škole dochází k účelovému užití dotací a rozvoji ICT infrastruktury. v uplynulých letech byla dotace využita na obnovu jedné z počítačových učeben a lektorských počítačů, byly nakoupeny upgrady stávajících softwarů a nové výukové a multimediální programy.

Evidence zaměstnanců a žáků, pedagogická dokumentace je vedena v programu Bakaláři. Všichni pedagogové mají přístup k centrální evidenci žáků z jakékoliv budovy naší školy v rámci VPN sítě ISP (s výhledem na přístup pomocí webového rozhraní odkudkoli ze sítě Internet – usnadnění hodnocení žáků).

Školní dílny

Dílna č. 1: Frézárna

Dílna č. 2: Soustružna

Dílna č. 3: Vrtána, nástrojárna

Dílna č. 4: Zámečnická dílna

Dílna č. 5: Zámečnická dílna

Dílna č. 6: Zámečnická dílna

Dílna č. 7: Brusárna

Dílna č. 8: Programování CNC

Dílna č. 9: Svařovna

Školní dílny jsou vybaveny pro výuku strojírenských oborů, postupně probíhá inovace prostor a nákupy dalších strojů, přístrojů a náradí. Ve školních dílnách žáci strojírenských oborů pracují na strojích s digitálním odečítáním – frézky, soustruhy, vrtačky, pracují s nejmodernějšími nástroji – frézovací hlavičky, soustružnické nože, používají digitální měřidla atd.

Součástí areálu školních dílen v Poštovní ulici je odborná učebna, výdejna náradí, sklady materiálů, kanceláře učitelů praxe a odborného výcviku, školní výdejna stravy aj.

Dílna č. 9 – svařovna se nachází v samostatné budově v prostorách školy v Koželské ulici. Žáci mohou absolvovat svářecí kurz pro sváření v ochranné atmosféře nebo obalenou elektrodou a jsou zaškoleni ve svářecí metodě TIG.

V prostorách této budovy se mimo technického zázemí nachází odborné učebny pro výuku sváření, teorie informačních technologií a fiktivní firma pro výuku podnikatelských činností.

Učitelé odborných předmětů úzce spolupracují s okolními podniky v oblasti nových technologií.

K výuce předmětu tělesná výchova v denním studiu a k vyplnění volného času žáků škola disponuje už od roku 2006 víceúčelovou halou o rozměrech 43 m x 23 m x 12 m. Plocha je kryta plovoucí podlahou, lze ji rozdělit oponami na tři části o velikosti volejbalového hřiště. Tato variabilita umožňuje rozdělit cvičence až na tři části a respektovat jejich individuální zájmy.

Školní knihovna má dlouholetou tradici a je pravidelně aktualizována v rozsahu stanoveném školským zákonem. Knihovna školy se skládá ze žákovské a učitelské knihovny. v žákovské knihovně mají žáci k dispozici okolo 2 000 svazků odborné literatury.

Funkční je spolupráce s městskou knihovnou. Žáci mohou využívat k samostudiu i knihovnu v podniku Kovofiniš KF, s. r. o., Ledec nad Sázavou, která obsahuje asi 300 svazků odborné technické literatury a všechny technické normy. Žáci mají i v době mimo vyučování neomezený přístup na Internet.

Záměrem rozvoje vzdělávacího programu je zvyšování kvality vzdělávání, zvýšení a zajištění rozvoje vzdělávání. Obsah vzdělávacího programu ovlivňují trendy projevující se na trhu práce, technologické změny, rostoucí podíl vysoce kvalifikované práce, rostoucí nároky na profesi a rostoucí význam informací IT. Záměrem vzdělávacího programu je přizpůsobivost vzdělávání – prakticky orientované vzdělávání podporované odbornou praxí žáků. Vzdělávací program umožňuje žákům, kteří mají zájem, cestu k dosahování co nejvyššího, relevantního vzdělávání a zvyšuje motivaci žáků k celoživotnímu vzdělávání. Cílem je minimalizovat překážky, které mohou být příčinou předčasného odchodu žáků.

Zajištění rozvoje vzdělávání se dosáhne rozšířením a zvýšením kvality prostorového zázemí a technického vybavení střední odborné školy, s důrazem na moderní technologie ve vzdělávání. Cílem je modernizovat vybavení pro rozvoj vědy a výzkumu ve spolupráci s podnikatelskými subjekty.

Předpokladem pro realizaci zvyšování kvality a modernizace je zvýšit podíl grantových zdrojů na zabezpečení rozvojových aktivit, sledovat a realizovat projekty.

Záměrem v materiální oblasti je pokračovat v budování multimediálních učeben vybavených výpočetní technikou, datovým projektorem, DVD a interaktivní tabulí. Vzhledem k požadavkům na trhu práce jsou modernizovány učebny výpočetní techniky, automatizace, CNC techniky. Je nutné průběžně pokračovat v doplňování knihovny a zajistit připojení do knihovny přes Internet. Škola si klade za cíl zavést informační centrum.

Podpora jazykového vzdělávání se týká zkvalitňování materiálního vybavení, dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků a rozvíjení zahraničních aktivit.

Cílem rozvoje ICT na naší škole je zkvalitnění výuky za pomoci výpočetního systému i v předmětech nepočítačového charakteru. v dalším kroku by mělo následovat vytvoření ICT infrastruktury (strukturovaná kabeláž či Wifi) minimálně v pokojích žáků a studentů školy – využívání informačních systémů v síti Internet k zdokonalování osobnosti samostudiem.

Prioritní cíle jsou zaměřeny na intenzivní integraci informačních a komunikačních technologií do výuky všech předmětů. Pro podporu účelného zkvalitnění a modernizaci vzdělávání ve škole je koncepce zaměřena na pokračování v digitalizaci školy, vybudování e-Learningového systému školy, získávání prostředků z grantů vyhlašovaných Evropskou unií a jiných donátorů.

V plánu dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků školy je vhodně nastavena podpora vzdělávání v oblasti ICT. Škola věnuje pozornost dalšímu vzdělávání pedagogických pracovníků, kteří absolvují semináře, školení a přednášky. Tím dochází k naplňování práva a povinnosti pedagogických pracovníků pro další vzdělávání pracovníků po dobu pedagogické činnosti.

Během roku dochází k plnění dalších kvalifikačních předpokladů nutných k výkonu složitějších a náročnějších řídicích činností.

Kvalita pedagogického sboru a dobré vztahy na škole se odrážejí i ve výsledcích vzdělávání žáků. Dochází k plnění stanovených cílů, výsledky vzdělávání se odrážejí v uplatnitelnosti absolventů na trhu práce. Zajišťování kvality je určováno převážně expertní evaluací spojenou s institucionálními procedurálními požadavky, obvykle zahrnujícími posouzení třetí stranou.

Personální podmínky jsou adekvátní potřebám školy a složení pedagogického sboru se mění minimálně.

Nízký průměrný věk zaměstnanců dává předpoklad pro jejich dlouhodobé působení a jejich další odborný a pedagogický růst. Na výuce vzdělávacího programu se podílejí i externí pracovníci z řad spolupracujících právnických a fyzických osob. Škola zabezpečuje již řadu let ve středním vzdělávání dálkové studium a rekvalifikační kurzy pro Úřad práce v Havlíčkově Brodě; vyučující mají se vzděláváním dospělých potřebné zkušenosti. Pedagogičtí pracovníci se podílejí na tvorbě pracovních textů.

Úzká spojitost s praxí je umožněna díky předchozím zkušenostem některých současných pedagogů s prací v podnicích.

Škola získala statut certifikačního střediska ECDL (European Computer Driving Licence). ECDL je mezinárodně uznávaná, objektivní, standardizovaná metoda pro ověření počítačové gramotnosti. Žáci mají možnost získat mezinárodně platný certifikát počítačové gramotnosti ECDL. Úspěšní absolventi ECDL testování získají doklad o dosažení mezinárodně uznávané kvalifikace pro práci s počítačem – ECDL Certifikát, který je v rámci Evropské unie doporučen a používán jako standard počítačové vzdělanosti. Tento certifikát deklaruje, že jeho držitel úspěšně absolvoval mezinárodní testy a aktivně zvládá praktické dovednosti pro všestrannou a efektivní práci s počítačem.

Přínosem pro jednotlivce je možnost získat celoevropsky uznávaný ECDL certifikát, možnost úředně doložit dosaženou úroveň schopností práce s počítačem, zefektivnění využívání výpočetní techniky a zvýšení své pracovní výkonnosti, možnost získat výhodnější pozici při výběru zaměstnání, získání mobility a širší možnosti uplatnění na trhu pracovních sil nejen na území ČR, ale i v zemích Evropské unie.

Škola organizuje každoročně státní zkoušky z psaní na klávesnici.

Žáci pracují na zahraničních projektech, které se vztahují k tématu tolerance, propagují vlastní země, seznámí se navzájem s historií partnerských zemí.

Odborná praxe v denním studiu je zabezpečena na pracovištích právnických nebo fyzických osob odpovídajících danému oboru vzdělávání. Vztahy mezi školou a podnikem, v němž se odborná praxe uskutečňuje, jsou zajištěny uzavřenou Smlouvou o zabezpečení odborné praxe žáka. Za zajištění odborné praxe zodpovídají třídní učitelé a učitelé odborných předmětů, kteří žákům předají seznam podniků, které se školou trvale spolupracují a mají zájem o spolupráci se školou. Obsah odborné praxe je orientován tak, aby žák poznal reálné prostředí v podniku, vykonával různé náročné činnosti související se zaměřením žáka. Na žáky se při odborné praxi vztahují ustanovení zákoníku práce, která

upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a další předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Škola organizuje akce, které navazují na výuku a vhodně ji doplňují. Žáci střední odborné školy se účastní například exkurzí do Poslanecké sněmovny, České národní banky, Veletrhu fiktivních firem, veletrhu Invex, atd. Spolupracující podniky umožňují žákům pravidelné odborné exkurze, kde mají možnost poznat reálné prostředí podnikatelských subjektů, včetně inovací v podnicích.

Záměry dalšího rozvoje školy

- zapojit se do grantových programů;
- zavádět moderní vyučovací metody aktivizující žáky – skupinové a projektové vyučování;
- realizovat žákovské projekty, seminární práce a jejich obhajoby;
- využívat IT technologie včetně Internetu ve výuce;
- prohlubování odbornosti pedagogických pracovníků;
- podporovat výměnné pobyty se školami v zahraničí;

v oblasti materiální

- modernizace výuky;
- neustálá postupná obnova počítačů v učebnách ICT;
- budování multimediálních učeben;
- modernizace školních laboratoří;
- průběžné doplňování knihovny;
- vybudování nového střediska praktického vyučování.

7 Charakteristika spolupráce se sociálními partnery při realizaci ŠVP

Název školy: Gymnázium, Střední odborná škola a Vyšší odborná škola Ledec nad Sázavou

Adresa školy: Husovo náměstí 1, 584 01 Ledec nad Sázavou

Zřizovatel školy: Kraj Vysočina

Rámcový vzdělávací program, kód a název: 64-41-L/51 Podnikání

Školní vzdělávací program: Podnikání

Délka a forma vzdělávání: 3 roky, nástavbové studium, dálková forma

Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Způsob ukončení a certifikace: maturitní zkouška a vysvědčení o maturitní zkoušce

Datum platnosti ŠVP: 1. 9. 2011

Spolupráce se sociálními partnery je důležitá zejména při stanovení požadavků regionálního trhu na kompetence absolventů ŠVP. Pomáhá stanovit základní cíle vzdělávání, zejména absolventa. Základním cílem spolupráce je zmapování současné i budoucí situace na trhu práce ve vztahu k daným oborům vzdělávání a stanovení cílových odborných kompetencí pro bezproblémové zařazení absolventa na trhu práce.

Důležité je praktické seznámení žáků s novými technologiemi přímo ve výrobě a na vývojových pracovištích.

Škola spolupracuje na akcích zaměřených na představení nových technologií, odborníci z praxe se účastní závěrečných a maturitních zkoušek.

Z dlouhodobé spolupráce školy se zaměstnavateli byly šetřením zjištěny důležité požadavky na absolventa. Jedná se zejména o ústní a písemný projev, čtení a porozumění pracovním instrukcím, o komunikaci v cizích jazycích, práci s čísly, schopnost rozhodovat se a řešit problémy, nést odpovědnost, dále adaptabilitu a flexibilitu, schopnost týmové práce, ochotu se učit, schopnost používat výpočetní techniku, zacházet s informacemi a loajálnost k podniku.

Škola posílila v posledních letech informační akce pro žáky základních škol a jejich rodiče s cílem vstupu žáků do perspektivních oborů. v rámci dne otevřených dveří školy se na pozvání účastní i zaměstnavatelé, kteří prezentují své podniky a vysvětlují žákům a jejich rodičům perspektivistu budoucího uplatnění.

Škola spolupracuje a nově navazuje spolupráci s fyzickými a právníckými osobami nejen v okolí školy, ale i ze vzdálenějších míst ČR, kde žáci vykonávají odbornou praxi a mají vztah k našemu vzdělávacímu programu. s většinou zaměstnanců fyzických a právníckých osob, kde žáci konají odbornou praxi, je spolupráce dobrá.

Spolupráce je založena na umožňování odborné praxe žáků střední odborné školy na pracovištích právníckých a fyzických osob na základě Smlouvy o zabezpečení odborné praxe žáků. Podnik umožňuje bezplatné exkurze žáků střední odborné školy a zajišťuje odborný výklad.

Podniky spolupracují se školou na inovaci obsahu výuky z hlediska technologického vývoje oboru s cílem maximálního uplatnění absolventů v praxi.

Podniky umožňují učitelům odborných předmětů bezplatnou účast na odborných přednáškách a seminářích, které podnik organizuje pro své zaměstnance. Škola umožňuje zaměstnancům podniku bezplatnou účast na odborných přednáškách a seminářích, které škola organizuje pro učitele odborných předmětů.

Spolupráce probíhá i v oblasti informovanosti o nabídce volných míst. Podnik školu informuje o nabídce volných míst vhodných pro absolventy a zároveň škola informuje podnik o absolventech střední odborné školy, kteří by měli zájem pracovat v podniku.

Škola umožňuje podnikům prezentaci na svých dnech otevřených dveří a umožňuje trvalou propagaci v prostorách školy. Ve 2. patře školy jsou vytvořeny podmínky pro umístění propagace podniků a jejich výrobků.

Spolupráce mezi školou a právníckými nebo fyzickými osobami se uskutečňuje po celou dobu fungování střední odborné školy. Tato dlouhodobá spolupráce byla stvrzena písemně a prodloužena. Dohody mezi školou a právníckými nebo fyzickými osobami jsou založeny na vzájemné spolupráci a na podpoře v oblasti vzdělávacích programů Střední odborné školy v Ledči nad Sázavou.

Z nejvýznamnějších podniků v Ledči nad Sázavou lze jmenovat Kovofiniš KF, s. r. o., Galatek, a. s., Ralco, s. r. o., a MěÚ Leděč nad Sázavou atd. Žáci, jak už bylo řečeno, mohou využívat k samostudiu odbornou technickou literaturu a všechny technické normy v knihovně podniku Kovofiniš KF, s. r. o., Leděč nad Sázavou. Dobré vztahy jsou udržovány v hospodářské činnosti a při umísťování našich absolventů na volná pracovní místa.

K práci žáků nejsou ze strany podniků připomínky a absolventi jsou dobře připraveni pro práci v podnicích.

Při výchovně-vzdělávací činnosti spolupracuje škola s Hospodářskou komorou Havlíčkův Brod a Úřadem práce v Ledči nad Sázavou a v Havlíčkově Brodě. Pracovníci Hospodářské komory a Úřadu práce se zajímají o činnost školy. Škola pořádá pro Úřad práce rekvalifikační kurzy v oblasti počítačové rekvalifikace a rekvalifikační kurzy Ekonomika a účetnictví. Zvládnutím daňové evidence a vedením účetnictví na počítači v účetním programu získali absolventi kurzu lepší uplatnění na trhu práce.

Spolupráce s Hospodářskou komorou Havlíčkův Brod probíhá v oblasti spolupráce na šetření poptávky firem po kvalifikované pracovní síle. Spolupráce pokračuje i v lektorské činnosti, kdy hospodářská komora zajišťuje rozvoj podnikatelského prostředí prostřednictvím grantových programů. Pedagogové školy spolupracují při zajišťování lektorské činnosti.

Spolupráce s vysokými školami je realizována především se strojní fakultou ČVUT v Praze. Fakulta strojní zajišťuje a posiluje informovanost žáků formou přednášek a neformálních setkání s pedagogy strojní fakulty.

Škola také spolupracuje s dalšími školami a podnikateli z jiných regionů. v rámci spolupráce s domem dětí a mládeže (Centrum) jsou realizovány adaptační kurzy pro žáky prvních ročníků.

V zájmu získání interkulturních zkušeností škola organizuje poznávací zájezdy do zahraničí.

Náplň vzdělávacího programu vychází vstříc požadavkům praxe, velký důraz je kladen na praktickou aplikaci teoretických poznatků. Významnou úlohu ve vzdělávacím programu hraje technologické a materiální vybavení, účast v mezinárodních projektech a rozsáhlá spolupráce školy se sociálními partnery.

Škola má díky dlouholeté tradici výjimečné postavení vzhledem k průmyslovým podnikům. Díky této skutečnosti nemá škola vážnější problémy se zajištěním odborných praxí pro své žáky. Vliv této spolupráce se významně podílí i na zajišťování specifických studijních pomůcek, odborné literatury, norem a textů. Dalším pozitivem je spolupráce v oblasti odborných přednášek a prezentací, vzájemná informovanost o novinkách vědeckotechnického rozvoje.

Střední odborná škola Ledec nad Sázavou má významné postavení v havlíčkobrodském regionu. v regionu se dle statistik zabývá průmyslovou výrobou 20 % podniků a společností. s růstem a rozvojem ekonomiky a strojírenství narůstá poptávka po absolventech pro různé samostatné odborné pozice.

Vzdělávací program vychází z poptávky na trhu práce a z přesvědčení, že je třeba připravovat žáky pro činnosti využitelné v provozních podmínkách podniků, případně pro zakládání vlastních živností.

8 Přílohy

