

Gymnázium a obchodní akademie Mariánské Lázně, příspěvková organizace, Ruská 355/7,  
353 01 Mariánské Lázně



Ruská 355/7, 353 01 Mariánské Lázně

# ŠVP pro obchodní akademii



## I. část ÚVOD II. část UČEBNÍ OSNOVY

Zpracován podle:  
rámcového vzdělávacího programu pro obor vzdělávání 63-41-M/02 Obchodní akademie

.....  
Mgr. Klára Tesařová  
ředitel školy v z.

## **I. část ÚVOD**

### **OBSAH**

1. Úvodní identifikační údaje .....	3
2. Profil absolventa .....	4
3. Charakteristika školního vzdělávacího programu.....	7
4. Učební plán .....	14
5. Materiální a personální zajištění výuky .....	19
6. Spolupráce se sociálními partnery .....	20

## 1. ÚVODNÍ IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

<b>Škola</b>	Gymnázium a obchodní akademie Mariánské Lázně, příspěvková organizace Ruská 355/7 353 01 Mariánské Lázně
<b>Zřizovatel</b>	Karlovarský kraj se sídlem v Karlových Varech Závodní 353/88 360 21 Karlovy Vary
<b>Název ŠVP</b>	Obchodní akademie Mariánské Lázně
<b>Kód a název vzdělávacího programu</b>	63-41-M/02 Obchodní akademie
<b>Stupeň poskytovaného vzdělání</b>	střední vzdělání s maturitní zkouškou
<b>Délka a forma vzdělání</b>	čtyřleté denní
<b>Způsob ukončení</b>	maturitní zkouška
<b>Certifikace</b>	vysvědčení o maturitní zkoušce
<b>Platnost</b>	od 1. 9. 2021

.....  
ředitel školy

## 2. PROFIL ABSOLVENTA

<b>Škola</b>	Gymnázium a obchodní akademie Mariánské Lázně, příspěvková organizace Ruská 355/7 353 01 Mariánské Lázně
<b>Zřizovatel</b>	Karlovarský kraj se sídlem v Karlových Varech Závodní 353/88 360 21 Karlovy Vary

### Popis uplatnění absolventa v praxi

Absolvent oboru obchodní akademie se uplatní především při výkonech ekonomických, obchodně podnikatelských a administrativních činností v organizacích všech právních forem. Absolventi mohou vykonávat například tato povolání: ekonom, marketingový pracovník, všeobecný a mzdový účetní, obchodní referent, bankovní a pojišťovací pracovník, referent ve státní správě, administrativní pracovník, obchodní zástupce, vedení personální agendy. Vzdělávací program vytváří také předpoklady pro to, aby absolvent rozvíjel vlastní podnikatelské aktivity.

Absolvent oboru obchodní akademie používá dva cizí jazyky jako prostředek profesní komunikace, ovládá běžné programové vybavení počítače. Je veden k dodržování právních norem, obchodní etiky a pravidel společenského chování.

Absolvent je připraven také tak, aby po složení maturitní zkoušky mohl nastoupit do některé z forem terciárního vzdělávání, zejména ke studiu na vysoké škole nebo na vyšší odborné škole. Absolvent má rovněž předpoklady pro to, aby rozvíjel vlastní podnikatelské aktivity.

### Očekávané kompetence absolventa

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

### Klíčové kompetence

- vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni efektivně se učit, vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok a reálně si stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání;
- vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni samostatně řešit běžné pracovní i mimopracovní problémy;
- vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni vyjadřovat se v písemné i ústní formě v různých učebních, životních i pracovních situacích;
- vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli připraveni stanovovat si na základě poznání své osobnosti přiměřené cíle osobního rozvoje v oblasti zájmové i pracovní, pečovat o své zdraví, spolupracovat s ostatními a přispívat k utváření vhodných mezilidských vztahů;
- vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi uznávali hodnoty a postoje podstatné pro život v demokratické společnosti a dodržovali je, jednali v souladu s udržitelným rozvojem a podporovali hodnoty národní, evropské i světové kultury;
- vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni optimálně využívat svých osobnostních a odborných předpokladů pro úspěšné uplatnění ve světě práce, pro budování a rozvoj své profesní kariéry a s tím související potřebu celoživotního učení;
- vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni funkčně využívat matematické dovednosti v různých životních situacích;
- vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi pracovali s osobním počítačem a jeho základním a aplikačním programovým vybavením, ale i s dalšími prostředky ICT a využívali adekvátní zdroje informací a efektivně pracovali s informacemi.

## **Odborné kompetence**

- vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi aplikovali poznatky z oblasti práva v podnikatelské činnosti (orientovali se v právní úpravě pracovně právních vztahů a závazkových vztahů; vyhledávali příslušné právní předpisy; byli schopni pracovat s příslušnými právními předpisy)
- vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi prováděli typické podnikové činnosti (zabezpečovali hlavní činnost oběžným majetkem a dlouhodobým majetkem; prováděli základní výpočty spojené s nákupem a skladováním zásob; prováděli základní výpočty odpisů, využití kapacity dlouhodobého majetku, efektivnosti investic; zpracovávali podklady a písemnosti při sjednávání a ukončování pracovního poměru; prováděli základní mzdové výpočty, zpracovávali doklady související s evidencí zásob, dlouhodobého majetku, zaměstnanců, prodeje a hlavní činnosti; vyhotovovali typické písemnosti v normalizované úpravě; prováděli průzkum trhu, využívali marketingové nástroje k prezentaci podniku a jeho produktů; orientovali se v kupní smlouvě a dokladech obchodního případu; uplatňovali poznatky psychologie prodeje při jednání s klienty a obchodními partnery při nákupu i prodeji; komunikovali se zahraničními partnery ústně a písemně nejméně v jednom cizím jazyce; vhodným způsobem reprezentovali firmu a spoluvytvářeli image firmy na veřejnosti)
- vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi efektivně hospodařili s finančními prostředky (orientovali se v činnostech bank, pojišťoven, stavebních spořitel a penzijních fondů; prováděli platební styk a zpracovávali doklady související s hotovostním a bezhotovostním platebním stykem; sestavovali kalkulace; prováděli základní hodnocení efektivnosti činnosti podniku; stanovovali daňovou povinnost k DPH a k daním z příjmů; vypočítávali odvod sociálního a zdravotního pojištění; účtovali pohledávky, závazky, náklady, výnosy; prováděli účetní závěrku a uzávěrku; dokázali efektivně hospodařit se svými finančními prostředky)
- vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi dbali na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci (cháпали bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků i jako součást řízení jakosti a jednu z podmínek získání či udržení certifikátu jakosti podle příslušných norem; znali a dodržovali základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence; osvojili si zásady a návyky bezpečné a zdravé neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami, rozpoznali možnost nebezpečí úrazu nebo ohrožení zdraví a byli schopni zajistit odstranění závad a možných rizik; znali systém péče o zdraví pracujících, byli vybaveni vědomostmi o zásadách poskytování první pomoci při náhlém onemocnění nebo úrazu a dokázali první pomoc sami poskytnout)
- vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi usilovali o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb (cháпали kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku; dodržovali stanovené normy, standardy a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti; dbali na zabezpečování parametrů, standardů kvality procesů, výrobků nebo služeb, zohledňovali požadavky klienta)
- vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi jednali ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje (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).

### **Způsob ukončení vzdělávání a potvrzení dosaženého vzdělání, stupeň dosaženého vzdělání**

Studium oboru obchodní akademie je ukončeno maturitní zkouškou podle § 78 a 79 Zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a dalších prováděcích přepisů a v souladu s vyhláškou č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou.

Absolventi obdrží vysvědčení o maturitní zkoušce.

Termíny a organizace maturitní zkoušky budou pro každý aktuální školní rok zveřejněny na stránkách školy [www.goaml.cz](http://www.goaml.cz).

Pozn.: Maturitní zkouška podléhá změnám legislativy, a proto je organizace podmíněna aktuálně platnými zákony, vyhláškami. Z tohoto důvodu bude do 30. září příslušného školního roku zveřejněn dodatek k platnému ŠVP, který bude specifikovat nabídku předmětů a formu maturitní zkoušky dle aktuální legislativy.

### 3. CHARAKTERISTIKA ŠKOLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU

<b>Název ŠVP:</b>	Obchodní akademie Mariánské Lázně,
<b>Kód a název oboru vzdělání:</b>	63-41-M/02 Obchodní akademie
<b>Délka a formy studia:</b>	čtyřleté denní
<b>Stupeň vzdělání:</b>	střední vzdělání s maturitní zkouškou

#### CELKOVÉ POJETÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Cílem vzdělávacího programu je **ŽÁK**, který:

- je připraven na úspěšný a odpovědný pracovní, občanský i osobní život v podmínkách měnícího se světa.
- vzděláním směřuje k naplnění čtyř základních cílů vzdělávání, to je učit se poznávat, učit se pracovat a jednat, učit se být a učit se žít společně.
- je připraven pro všestranné uplatnění na trhu práce nebo pro další studium na VŠ nebo VOŠ.
- používá různé zdroje informací, zpracovává je a kriticky hodnotí, aktivně přistupuje ke svým povinnostem, zná svá práva a nekonfliktním způsobem je vyžaduje, je komunikativní, přátelský ke svému okolí, je ochoten pomáhat ostatním.
- teoretické poznatky získané během studia procvičuje praxí v reálném prostředí v rozsahu dvou vyučovacích hodin ve třetím ročníku a zároveň dvou celých týdnů, jeden během 2. a jeden během 3. ročníku.
- v předmětu fiktivní firma simuluje činnost reálné firmy od začátku činnosti až po jejich ukončení. Praktická výuka je doplňována účastí žáků na veletrzích fiktivních firem.

V průběhu celého studia je kladen důraz na jazykové vzdělávání. Po celé čtyři roky žáci rozvíjejí své kompetence v mateřském jazyce a ve dvou cizích jazycích. Od 2. ročníku mohou volit základy třetího jazyka.

#### Metody a organizace výuky

Při výuce se prolínají metody aktivizující, kterými je žák nucen při získávání vědomostí a dovedností vyvinout vlastní úsilí s metodami pasivními, kdy žák pouze přejímá hotové poznatky, ty jsou chápány jako doplňkové.

Masivně je podporováno využívání prostředků ICT. Kromě výuky předmětů informační technologie a písemné a elektronické komunikace, jejichž náplň s počítači bezprostředně souvisí, je řada dalších předmětů s prací na počítači spojena, například ekonomická cvičení, právo a daně v praxi, ekonomika, fiktivní firma, řada předmětů je podporována různými multimediálními programy, prací na internetu a na interaktivních tabulích. Cílem výuky v těchto předmětech je mimo jiné prohloubit dovednost pracovat s počítači, vyhledávat, třídit a zpracovávat informace z moderních zdrojů.

Velký význam pro rozvoj žáků mají předměty, ve kterých se prakticky procvičují teoretické poznatky získané v průběhu studia, včetně praxe v reálném prostředí, kterou žáci absolvují ve 2. a 3. ročníku nebo předmětu fiktivní firma, která simuluje prostředí skutečné firmy. Praktická výuka je systematicky doplňována účastí žáků na nejrůznějších marketingových, společenských a prezentačních akcích na veřejnosti, což žákům umožňuje bezprostřední kontakt s realitou.

Výuka je přiměřeně doplňována samostatnými pracemi žáků formou referátů, ročníkových a seminárních prací nebo týmových projektů. V průběhu studia jsou sestavovány žakovské týmy pro zajištění konkrétních akcí, jako je např. veletrh fiktivních firem, prezentace školy na veřejnosti, den otevřených dveří, účast v týmových soutěžích, komplexní zajištění statistických průzkumů pro sociální partnery, charitativní akce apod.

Metody a postupy výuky se vyvíjejí v závislosti na úrovni žáků, zkušenostech pedagogů, nových poznatcích pedagogické vědy a reakci sociálních partnerů.

Výuka je realizována z podstatné části v rámci systému vyučovacích hodin. Vyučovací předměty obsahující větší míru konkrétních praktických poznatků, které je třeba soustavně

procvičovat a upevňovat, jsou vyučovány v rozdělených třídách s nejvýše 18 žáky ve skupině. Výuka je umístěna zpravidla do odborných učeben, vybavených potřebnou technikou. Kromě toho jsou do vyučování začleněny další organizační formy. V rámci tělesné výchovy a výchovy ke zdraví jsou to především lyžařský výcvikový kurz pro žáky prvního, případně druhého ročníku nebo sportovní dny, ve kterých soutěží družstva jednotlivých tříd a jednotlivci mezi sebou v různých sportovních disciplínách.

Měřit své znalosti mohou žáci i v matematice v různých matematických, logických soutěžích, některých organizovaných především pro žáky z odborných škol. Se zeměpisnými zájmovostmi se mohou žáci poutavou formou seznamovat v cestopisných pořadech. Při poznávacích exkurzích nejen v Karlovarském kraji se propojí poznatky i s estetickou výchovou, kde jsou exkurze zaměřené na poznávání architektonicky, kulturně a historicky významných památek a jsou organizovány podle ročníků. Žáci jsou též seznamováni se zájmovostmi města Mariánské Lázně a okolím.

Výuka je v průběhu studia doplněna řadou exkurzí, výletů a dalších aktivit, které doplňují běžnou výuku o praktické činnosti, zprostředkovávají poznávání reality a odborné i umělecké zážitky žáků, což vede k lepšímu naplnění vzdělávacích cílů.

Pro zvýšení motivace k učení se cizím jazykům jsou organizovány výukové a poznávací zájezdy do Anglie, Francie a Německa, ale také různé soutěže v angličtině a němčině.

V rámci odborného vzdělávání se žáci účastní různých soutěží jako např. soutěž Finanční gramotnost, soutěž CEED, Mistrovství ČR žáků středních škol v grafických disciplínách, soutěže týmů odborných předmětů jako je ekonomika, účetnictví apod.

Teoretická výuka odborných předmětů je pravidelně doplňována exkurzemi na instituce jako Burza CP, Finanční úřad, ČNB a Okresní soud, žáci se také účastní účetních seminářů. Žáci se pravidelně zapojují do soutěží pořádaných pro fiktivní firmy, např. do soutěže o nejlépe zpracovanou obchodní korespondenci, o videoshow nebo přímo na veletrzích fiktivních firem v Praze, Sokolově, Plzni, kterých jsou naše fiktivní firmy pravidelnými účastníky. Pro účast na těchto veletrzích si žáci připravují prezentace svých firem a obchodují s jinými fiktivními firmami a to nejen českými, ale i zahraničními tak, aby uplatňovali své cizojazyčné znalosti a dovednosti.

V rámci praxe je ve druhém a třetím ročníku zařazena odborná praxe, jejímž smyslem je propojení teorie s praxí. Praxe je realizována v reálných pracovních podmínkách ve spolupráci a koordinaci se sociálními partnery (úřady státní správy a samosprávy a vybrané podnikatelské subjekty). Praxe je organizována na základě Smlouvy o praktickém vyučování žáků (podle § 65, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a ve znění §12 vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání, v platném znění. Ve druhém ročníku se jedná o souvislou týdenní praxi u smluvního partnera dle vlastního výběru žáka, ve třetím ročníku se pak jedná o pravidelnou praxi šest hodin každých 14 dnů v Mariánských Lázních.

O průběhu praxe jsou vedeny záznamy, ve kterých je dokumentován průběh praxe a výčet vlastních činností. Na základě těchto záznamů žáci 2. ročníku vypracují podrobnou zprávu, kterou po ukončení praxe odevzdají. Výsledky praxe jsou hodnoceny v rámci předmětu ekonomika. Ve třetím ročníku jsou žáci hodnoceni podle formulářů vytvořených v souvislosti s ECVET a smluvními partnery.

Metodické přístupy k výuce v jednotlivých třídách a ročnících jsou průběžně vyhodnocovány a přizpůsobovány konkrétním cílům vzdělávání a úrovni žáků. Pro usnadnění přechodu žáků ze základních škol a pro co nejrychlejší vytvoření fungujícího školního kolektivu jsou pro žáky prvních ročníků organizovány dvoudenní adaptační kurzy. Kurzů se zúčastňují třídní učitelé, výchovný poradce, školní metodik prevence nebo kariérový poradce a další pedagogičtí pracovníci, kteří budou ve třídě vyučovat.



### **Realizace kompetencí**

Výchova k občanským a klíčovým kompetencím je realizována ve výuce jednotlivých předmětů tak, aby byla v souladu s obsahem vzdělávání a na žáky působila přirozeně, odstupňovaně podle jejich věku a navazovala na předchozí stupeň rozvoje. Podobným způsobem jsou začleněna i průřezová témata, která se vážou k obsahu jednotlivých předmětů a přirozeným způsobem ho rozvíjejí.

Způsob rozvoje klíčových kompetencí a začlenění průřezových témat probíhá ve vyučovacím procesu realizací učebních osnov jednotlivých předmětů různými uvedenými formami výuky. V rámci týmové spolupráce předmětových komisí při tvorbě ŠVP byly konkrétní klíčové kompetence a průřezová témata zahrnuty do osnov předmětů učebního plánu (viz učební osnovy předmětů ŠVP).

Rovněž tak odborné kompetence jsou začleněny do učebních osnov jednotlivých především pak odborných předmětů. Odborné kompetence tak prostupují předměty jako je právo, právo v praxi, ekonomika, účetnictví, fiktivní firma, ekonomická cvičení, daně v praxi, hospodářský zeměpis, ale i cizojazyčné obchodní korespondence nebo tělesná výchova (ochrana zdraví).

### **Realizace klíčových kompetencí**

Klíčové kompetence jsou zabezpečovány pomocí následujících výukových metod:

- autodidaktické metody vedoucí k osvojení technik samostatného učení a samostatné práce
- sociálně komunikativní metody učení, metody motivační, podporující vlastní aktivitu a kreativitu, podpora účasti v soutěžích odborných, jazykových a jiných
- metody komplexně využívající informační technologie
- metody praktických cvičení, vyžadující aplikaci teoretických poznatků v konkrétní praktické situaci i uplatnění mezipředmětových vztahů

### **Realizace odborných kompetencí**

Odborné kompetence jsou začleněny do učebních osnov (viz tabulky učebních osnov vybraných předmětů).

Odborné kompetence jsou realizovány formou výuky v rámci vybraných předmětů a také prezentovány prostřednictvím těchto organizačních forem výuky:

- exkurze – jednodenní i vícedenní, tuzemské i zahraniční; jsou realizovány na mezipředmětovém základě, komplexně rozvíjejí žádoucí osobnostní, profesionální, odborné i jazykové kompetence žáků
- soutěže – představují významnou podporu motivace a seberealizace žáků, jsou součástí marketingové strategie školy
- besedy a přednášky
- účast na projektech
- škola vede žáky ke složení státní zkoušky z kancelářského psaní na klávesnici, zkoušky ECDL
- odborná (provozní) praxe.

### **Realizace průřezových témat**

Průřezová témata:

- Občan v demokratické společnosti
- Člověk a životní prostředí
- Člověk a svět práce
- Informační technologie

prostupují celým vzděláváním a promítají se v řadě činností ve výuce včetně praktického vyučování, v žákovských projektech i dalších aktivitách školy, jako jsou kurzy, besedy, exkurze a soutěže. Průřezová témata jsou podrobně řešena v rámci učebních osnov jednotlivých předmětů.

### **Organizace maturitní zkoušky**

Bude popsána v dodatku k ŠVP, a to vždy do 30. 9. příslušného školního roku, ve kterém žák skládá MZ.

### **Nezbytné podmínky pro přijetí ke studiu**

Přijímací řízení vychází z platné legislativy a je v souladu s § 60 zákona č.561/2004 Sb. v platném znění a s vyhláškou č.671/2004 Sb. v platném znění. Podmínkou je úspěšné absolvování základního vzdělání a vyhovění kritériím přijímacího řízení stanoveným pro příslušný školní rok. Ředitel školy zveřejní způsobem umožňující vzdálený přístup a na úřední desce školy nejpozději do konce ledna plánované počty přijímaných žáků pro následující školní rok stejně jako kritéria přijímacího řízení. Zdravotní způsobilost uchazeče není požadována.

## **Hodnocení žáků a diagnostika**

### **Způsob hodnocení žáků**

Hodnocení žáků je stanoveno školním a klasifikačním řádem, který v této oblasti vychází z § 69 školského zákona a § 3 a § 4 vyhlášky MŠMT č.13/2005 Sb. o středním vzdělávání v platném znění. K hodnocení výsledků vzdělávání se používá tradiční pětistupňové škály, kritéria hodnocení jsou dána klíčovými kompetencemi a Pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Gymnázia a obchodní akademie Mariánské Lázně.

Učitelé přistupují k průběžnému hodnocení vzdělávacích činností žáků s vědomím motivační funkce hodnocení a jeho formativního významu. Jako přirozenou součást hodnocení rozvíjejí sebehodnocení a vzájemná hodnocení žáků. V hodnocení výsledků vzdělávání berou na zřetel úroveň dosažení cílů středního vzdělávání tak, jak jsou uvedeny ve školském zákoně a dalších souvisejících normách. Hodnocení je veřejné a učitel známku vždy zdůvodní, žáci mají právo se ke známce vyjádřit.

**Pravidla pro hodnocení žáků upravuje aktuální dokument Pravidla pro hodnocení žáků uveřejněný na webových stránkách školy.**

## **Zabezpečení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) a žáků nadaných a mimořádně nadaných.**

### **Zabezpečení výuky žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

Způsob zajišťování vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a mimořádně nadaných vychází z vyhlášky MŠMT ČR č. 27/2016 Sb. Škola zajišťuje vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami prostřednictvím školního poradenského pracoviště, které je složeno z výchovného poradce, metodika školní prevence, kariérového poradce a zástupce ředitele. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami probíhá na naší škole výhradně formou integrace do běžných tříd. Při jejich vzdělávání se uplatňují metody používané při výuce žáků bez těchto potřeb, mohou však být podle potřeby individuálně upraveny. Výchovný poradce koordinuje tvorbu a komunikaci mezi jednotlivými subjekty na zajištění řádného průběhu podpory žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. Spolupracujeme s PPP (Pedagogicko–psychologická poradna) a se SPC (Speciálně pedagogická centra).

Obchodní akademií jsou pro úspěšné vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami zabezpečeny následující podmínky:

- a) bezbariérový přístup do přízemí a prvního patra budovy GOAML vč. upraveného WC
- b) individualizace vzdělávacího procesu – obsah, forma a metody vzdělávacího procesu a individuální hodnotící kritéria (PLPP, IVP)
- a) střídání různých forem výuky
- b) možnost vložení krátké přestávky aj.
- c) pomoc při zajištění kompenzačních pomůcek v souladu s přílohou č. 1 vyhlášky č. 27/2016 d) možnost individuálních konzultací
- e) respektování odlišných stylů učení jednotlivých žáků
- f) respektování pracovního tempa žáků a poskytování dostatečného času na zvládnutí úkolů
- g) spolupráce s PPP, popř. SPC
- h) intenzivní kontakt se žákem a s jeho rodiči
- i) zapůjčení učebnic zdarma
- j) technická podpora studia
- k) individualizace vzdělávacího procesu s ohledem na sociální situaci žáka – odložení klasifikace, možnost individuálních konzultací
- l) aktivity souvisejí s maximálním zapojením těchto žáků do života školy

### **Pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocování IVP žáka se speciálními vzdělávacími potřebami**

Individuální vzdělávací plán (IVP) se zpracovává v souladu s § 3 a § 4 vyhlášky 27/2016 Sb. (o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných), na základě doporučení školského poradenského zařízení a žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka. Individuální vzdělávací plán je závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka, přičemž vychází ze školního vzdělávacího programu a je součástí dokumentace žáka ve školní matrice.

Individuální vzdělávací plán je zpracován bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 1 měsíce ode dne, kdy škola obdržela doporučení a žádost zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka.

Individuální vzdělávací plán může být doplňován a upravován v průběhu celého školního roku podle potřeb žáka. Za zpracování a provádění individuálního vzdělávacího plánu zodpovídá

ředitel školy. Individuální vzdělávací plán zpracovává výchovný poradce ve spolupráci s třídním učitelem, vyučujícími jednotlivých předmětů, školským poradenským zařízením, žákem a zákonným zástupcem žáka, není-li žák zletilý. Poskytování vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu lze pouze na základě písemného informovaného souhlasu zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka.

Kontrola účinnosti opatření přijatých PLPP se provádí čtvrtletně projednáním na pedagogických radách, závěry jsou součástí záznamu z těchto pedagogických rad.

### **Zabezpečení výuky žáků nadaných a mimořádně nadaných**

Obchodní akademie podporuje tyto žáky v účasti na různých soutěžích, na předmětových olympiádách, a také na středoškolské odborné činnosti - škola nabízí odbornou pomoc při zpracování seminárních prací a SOČ. Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka na žádost zákonného zástupce či samotného mimořádně nadaného zletilého žáka přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku.

Podmínkou přerazení je vykonání zkoušek ze vzdělávacího obsahu nebo části vzdělávacího obsahu ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy. Ve vyšších ročnících umožňuje a podporuje škola studium v zahraničí. Pro zvláště nadané žáky, výrazné talenty a reprezentanty umožňuje škola studium podle individuálního vzdělávacího plánu popř. odložení klasifikace. Během výuky dochází k diferenciaci podle schopností žáka, aby pro něj byla výuka co nejvíce efektivní. Tato diferenciaci je výraznější ve volitelných předmětech, cvičeních a jazykových konverzacích. Žák může navštěvovat semináře ve vyšších ročnících popř. větší množství seminářů.

### **Pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocování PLPP a IVP žáka nadaného a mimořádně nadaného**

Individuální vzdělávací plán (IVP) popř. plán pedagogické podpory (PLPP) se zpracovává v souladu s § 28 a § 29 vyhlášky 27/2016 Sb. Vychází ze školního vzdělávacího programu školy, závěrů psychologického a speciálně pedagogického vyšetření a žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka. IVP a PLPP jsou závazné dokumenty pro zajištění vzdělávacích potřeb nadaného nebo mimořádně nadaného žáka a je součástí dokumentace žáka ve školní matrice.

Za zpracování a provádění IVP a PLPP zodpovídá ředitel školy. Individuální vzdělávací plán zpracovává výchovný poradce ve spolupráci s třídním učitelem, vyučujícími jednotlivých předmětů, školským poradenským zařízením, žákem a zákonným zástupcem žáka, není-li žák zletilý.

IVP a PLPP je zpracován bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 1 měsíce ode dne, kdy škola obdržela doporučení a žádost zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka. IVP a PLPP může být doplňován a upravován v průběhu celého školního roku podle potřeb žáka. Může být vypracován i na dobu kratší, než je školní rok.

Poskytování vzdělávání podle IVP a PLPP lze pouze na základě písemného informovaného souhlasu zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka.

Kontrola účinnosti opatření přijatých PLPP se provádí čtvrtletně projednáním na pedagogických radách, závěry jsou součástí záznamu z těchto pedagogických rad.

#### 4. UČEBNÍ PLÁN

Název ŠVP: Obchodní akademie Mariánské Lázně  
 Kód a název oboru vzdělání: 63-41-M/02 Obchodní akademie  
 Délka a formy studia: čtyřleté denní  
 Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

<b>Učební plán oboru obchodní akademie</b>					
	<b>1.OA</b>	<b>2.OA</b>	<b>3.OA</b>	<b>4.OA</b>	<b>Celkem</b>
<b>Povinné předměty</b>					
Český jazyk a literatura	4	3	3	5	15
1. cizí jazyk – anglický jazyk	3	3	3	4	13
2. cizí jazyk – německý jazyk	3	3	3	3	12
Matematika	3	4	3	2	12
Dějepis	2	-	-	-	2
Občanská nauka	2	1	-	-	3
Tělesná výchova	2	2	2	2	8
Hospodářský zeměpis	2	-	-	-	2
Informační technologie	2	1	1	1	5
Písemná a elektronická komunikace	3	4	1	1	9
Ekonomika	3	3	4	3	13
Právo	-	-	2	-	2
Účetnictví	-	4	4	3	11
Základy přírodních věd	2	2	-	-	4
Fiktivní firma	-	-	2	-	2
Ekonomická cvičení	-	-	-	2	2
Ekonomie	-	-	-	2	2
Obchodní angličtina	-	-	-	2	2
Daně a právo v praxi	-	-	-	2	2
Praxe (souvislá/průběžná)	-	-/1 týden	3	-	3
<b>Celková hodinová dotace</b>	<b>31</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>32</b>	<b>124</b>
<b>Povinně volitelné předměty</b>					
<b>† Ruský jazyk/ Francouzský jazyk/ Cestovní ruch a lázeňství</b>	-	2	2	-	4
<b>Celková hodinová dotace povinně volitelných předmětů</b>	-	2	2	-	4
<b>Celková hodinová dotace na oboru obchodní akademie</b>	<b>31</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	<b>32</b>	<b>128</b>

## Poznámky k učebnímu plánu oboru obchodní akademie

1. Konkretizovaný učební plán je zpracováván v souladu s rámcovým vzdělávacím programem. Konkretizace učebního plánu je v kompetenci ředitele školy.
2. Na oboru obchodní akademie se vyučují dva cizí jazyky: anglický a německý jazyk. Prvním jazykem je anglický jazyk, druhým jazykem je jazyk německý.
3. Při dělení hodin předmětů se postupuje v souladu s požadavky BOZP, předpisy stanovenými MŠMT a zároveň se respektují specifické požadavky předmětu. Dělení hodin předmětů na skupiny je pro školní rok přizpůsobováno aktuálnímu stavu zajištění výpočetní technikou, počtu žáků ve třídě a zájmu žáků při výběru volitelných předmětů s ohledem na dodržení ukazatele H stanoveným RVP (průměrný počet vyučovacích hodin ve třídě za týden s ohledem na nezbytné dělení tříd).  
U povinně volitelných předmětů se dělení do skupin může prolínat napříč s oborem gymnázia. O dělení tříd do skupin rozhoduje ředitel školy.
4. V prvním, případně ve druhém ročníku se podle zájmu žáci účastní lyžařského odborného výcviku v rozsahu jednoho týdne.
5. Přírodovědné vzdělávání je realizováno formou bloku nazvaného Základy přírodních věd. Do prvního ročníku je zařazena část biologického a ekologického vzdělávání v celkové týdenní hodinové dotaci dvou hodin a do druhého ročníku část fyzikálního a chemického vzdělávání v týdenní hodinové dotaci rovněž dvou hodin.
6. Ve třetím ročníku je zařazen předmět fiktivní firma.
7. Odborná praxe je realizována ve skutečných firmách a je zaměřena na uplatnění znalostí, schopností a dovedností žáků získaných při studiu na obchodní akademii a propojení teorie s praxí.
8. Povinně volitelné předměty:  
Ve druhém ročníku žáci vybírají mezi třetím cizím jazykem (v nabídce je ruský nebo francouzský jazyk, dle zájmu se vyučuje ten jazyk, který si zvolí větší počet žáků) nebo předmětem cestovní ruch a lázeňství. V tomto bloku dále pokračují ve třetím ročníku.

**PŘEHLED ROZPRACOVÁNÍ OBSAHU VZDĚLÁVÁNÍ V RVP DO ŠVP**

<b>Škola:</b>	Gymnázium a obchodní akademie Mariánské Lázně					
<b>Kód a název RVP:</b>	63-41-M/02Obchodní akademie					
<b>Název ŠVP:</b>	Obchodní akademie					
<b>RVP</b>			<b>ŠVP Gymnázium a obchodní akademie ML</b>			
<b>Vzdělávací oblasti a obsahové okruhy</b>	<b>Minimální počet vyuč. hodin za studium</b>		<b>Vyučovací předmět</b>	<b>Počet vyučovacích hodin za studium</b>		
	<b>Týd.</b>	<b>Σ</b>		<b>Týd.</b>	<b>Disp.</b>	<b>Σ</b>
Jazykové vzdělávání: -český jazyk -cizí jazyky	5	160	Český jazyk a literatura	8,5	3,5	272
	18	576	1. cizí jazyk – AJ	13	9	864
			2. cizí jazyk – NJ	12		
Obchodní angličtina	2					
Společenskovědní vzdělávání	5	160	Dějepis	2	-	160
			Občanská nauka	3		
Přírodovědné vzdělávání	4	128	Základy přírodních věd	4	-	128
Matematické vzdělávání	8	256	Matematika	12	4	384
Estetické vzdělávání	5	160	Český jazyk a literatura	6,5	1,5	208
Vzdělávání pro zdraví	8	256	Tělesná výchova	8	-	256
Vzdělávání v informační a komunikační Technologii	6	192	Informační technologie	5	1	224
			Písemná a elektronická komunikace	2		
Písemná a ústní komunikace	4	128	Písemná a elektronická komunikace	5	1	160
Podnik, podnikové činnosti, řízení podniku	16	512	Písemná a elektronická komunikace	2	5,5	688
			Ekonomika	7		
			Právo	2		
			Účetnictví	7		
			Ekonomická cvičení	1		
			Fiktivní firma	1,5		
Daně a právo v praxi	1					
Finance, daně, finanční trh	9	288	Ekonomika	4	1,5	336
			Účetnictví	4		
			Ekonomická cvičení	1		
			Fiktivní firma	0,5		
			Daně a právo v praxi	1		
Tržní ekonomika, národní a světová ekonomika	5	160	Ekonomika	2	1	192
			Ekonomie	2		
			Hospodářský zeměpis	2		
Disponibilní hodiny	35	1 120	Volitelné předměty	4	7	224
			Praxe (průběžná)	3		
<b>Celkem</b>	<b>128</b>	<b>4 096</b>		<b>128</b>	<b>35</b>	<b>4 096</b>
<b>Odborná praxe</b>				1 týden + 3 hodiny/týden		
<b>Kurzy</b>	0 týdnů			1 týden		



<b>Rozpis volitelných předmětů – obchodní akademie</b>			
<b>Vyučovací předmět</b>	<b>Počet vyučovacích hodin za studium</b>		
	<b>Týdenní</b>	<b>disponibilní</b>	<b>Σ</b>
Ruský jazyk / Francouzský jazyk / Cestovní ruch a lázeňství	4	128	128
<b>Volitelné předměty CELKEM</b>	4	128	128

<b>Přehled využití týdnů v období září – červen</b>				
<b>Činnost</b>	<b>1. ročník</b>	<b>2. ročník</b>	<b>3. ročník</b>	<b>4. ročník</b>
Vyučování podle rozpisu učiva	33	33	33	29
Zimní výcvikový kurz	1	-	-	-
Odborná praxe	-	1	-	-
Maturitní zkouška	-	-	-	2
Časová rezerva (opakování učiva, výchovně vzdělávací akce apod.)	2	2	3	2
<b>Celkem týdnů</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>33</b>

## 5. MATERIÁLNÍ A PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ VÝUKY

### Materiální zajištění

Škola sídlí v budově v Ruské ulici. Gymnázium a obchodní akademie využívá 16 kmenových učeben. Ve třetím patře budovy se nacházejí odborné učebny pro výuku chemie, fyziky a biologie. Učebny jsou vybaveny moderními pomůckami pořízenými z realizace projektů a z prostředků školy. Dále jsou ve druhém patře školy odborné učebny, a to na výuku zeměpisu s interaktivním dataprojektorem a tablety, hudební a výtvarné výchovy. Škola disponuje čtyřmi učebnami výpočetní techniky – PC sestavy jsou pravidelně obnovovány, instalován zde nejnovější operační systém a MS Office. Jedna učebna výpočetní techniky je nově vybavena stavebnicemi s LEGO roboty, tiskárnou pro 3D tisk, prvky pro programování (Arduino) a také kancelářským vybavením, díky kterému je plně využitelná také pro výuku specializovaných předmětů Fiktivní firma a Seminář z programování. Tři učebny jsou vybaveny interaktivními tabulemi, jedna interaktivním dataprojektorem, téměř ve všech učebnách je audiovizuální možnost připojení notebooku. Škola dále disponuje nově vybavenou jazykovou laboratoří určenou především pro podporu cizích jazyků, vybavenou interaktivním displejem a sadou virtuálních brýlí. Vybavení laboratoře a virtuální realita je pořízena v rámci projektu Implementace krajského akčního plánu II. Škola disponuje vlastní tělocvičnou s nezbytným zázemím s pravidelně obnovovaným sportovním náradím. Pro pořádání společenských akcí je tělocvična vybavena přenosným ozvučením.

Žáci oceňují i možnost kopírování a tisku z USB přímo ve škole, a to na žákovské kopírce v přízemí budovy. Provoz tohoto zařízení zajišťuje externí firma za podpory Rady rodičů. V každém patře budovy včetně tělocvičny je možné připojení k Wifi síti.

Žáci mají možnost stravování v Domově mládeže a školní jídelně Mariánské Lázně, jehož zřizovatelem je Karlovarský kraj. Jídelna se nachází asi 5 minut od budovy školy. Přímo v budově školy se nachází školní bufet, který je otevřen v době vyučování.

V letech 2013–2015 proběhla rekonstrukce fasády včetně hydroizolace budovy. Průběžně probíhají rekonstrukce učeben a kabinetů pro pedagogický sbor včetně nového vybavení. Ve školním roce 2020/21 došlo k úpravě venkovního areálu školy pro podporu výuky ve venkovním prostředí – zahrada za podpory projektu Státní fond životního prostředí ČR. Veškerá činnost v zahradě si klade za cíl uplatňovat metody výuky zaměřené na poznávací činnosti žáků, tímto dojde k efektivnější realizaci plnění klíčových kompetencí, mezipředmětových vztahů a průřezových témat především v oblasti přírodních věd.

Žáci mají k dispozici školní knihovnu, jejíž knižní fond je soustavně doplňován a aktualizován. Pro snadnější výběr literatury ke čtení jsou v některých kmenových učebnách zřízeny knihovničky, v nichž se nachází zpravidla nejnovější tituly k četbě pro žáky dané věkové skupiny.

Škola disponuje pro ukládání svrchního oblečení, přezůvek a dalších osobních věcí šatními skřínkami. Skříňka je žákům přidělena zpravidla na dobu studia. Každou skříňku si žáci zabezpečí vlastním visacím zámekem. Jednu skříňku sdílí zpravidla dva žáci.

Ve společných prostorách šaten je k dispozici otevřená místnost pro žáky, kde je umístěn pingpongový stůl a školní lavice a židle pro trávení volných hodin.

### Pedagogický sbor

Od letošního školního roku bude na škole působit celkem 39 pedagogických pracovníků, ve kterém více než 1/3 mužů. Pedagogický sbor je téměř plně kvalifikovaný, 3/5 učitelů vyučují na plný úvazek, necelé 2/5 na částečný úvazek a pět externistů. Někteří pedagogové působí na škole dlouhodobě a v pedagogickém sboru je také vysoký podíl absolventů školy. Přijímání nových zaměstnanců je organizováno podle potřeby obsazení vyučovacích hodin a probíhá dle obecně platných pravidel.

Učitelé se pravidelně účastní DVPP v akreditovaných střediscích v Karlových Varech, v KVC Sokolov a školení v Praze a jiných městech ČR. DVPP je realizováno z finančních prostředků školy, případně za podpory projektu Šablony II.

Na škole působí pedagogové se speciálním pověřením, a to výchovný poradce, metodik školní prevence, koordinátor ICT, koordinátor EVVO, koordinátor spolupráce se zaměstnavateli, kariérový poradce a koordinátor ŠVP.

Zázemí pro učitele tvoří kabinety, které sdílí 3-4 pedagogičtí pracovníci školy. Každý učitel má k dispozici notebook s připojením na síťové služby (internet, tiskárna/kopírka). Multifunkční zařízení pro potřeby učitelů se nachází ve sborovně v prvním patře a na chodbě ve 3. patře budovy.

Vedení školy je tříčlenné: ředitel a dva zástupci. Při řešení úkolů vyplývajících z chodu školy nebo při tvorbě strategií se zúčastňují diskuze zaměstnanci dle organizační struktury školy a kompetencí v náplních dle pověření.

## **6. SPOLUPRÁCE SE SOCIÁLNÍMI PARTNERY**

Nedílnou součástí chodu naší školy je realizace spolupráce se sociálními partnery. Mezi hlavní partnery naší školy patří firmy a instituce Karlovarského a Plzeňského kraje, v nichž žáci druhého a třetího ročníku oboru Obchodní akademie vykonávají svou odbornou praxi. Škola pro praxi žáků ve třetím ročníku zajistí smluvně firmu, kde bude žák dle předem stanovených podmínek praxi vykonávat. Žáci druhého ročníku, případně škola, osloví firmu či instituci, ve které chtějí žáci svou odbornou praxi uskutečnit. S firmou škola sepíše smlouvu o odborné praxi a žákům je firmou přidělen vedoucí, který na jejich práci dohlíží a na závěr vypracuje posudek na žáka. Během praxe jsou žáci kontrolováni vyučujícími odborných předmětů a ti tak mají možnost seznámit se s prostředím, kde žáci praxi provozují. Firmy, které zajišťují praxi žáků třetích ročníků, mají hlavní sídlo, a tedy i výkon praxe na území Mariánských Lázní. Pro objektivní naplnění obsahu praxe na pracovištích reálných firem byla v součinnosti s odborníky z praxe sestavena jednotka výsledků učení v souladu s národní soustavou kvalifikací a v návaznosti na ECVET, dle které jsou žáci na praxi hodnoceni a výsledky zaznamenány v rámci klasifikace předmětu praxe.

V rámci odborného vzdělávání se žáci obchodní akademie pravidelně prezentují na veletrzích fiktivních firem, mohou skládat zkoušky ECDL, státní zkoušku v psaní na klávesnici. Výuka je doplněna odbornými exkurzemi, například KB, ČNB, FÚ, okresní soud, lázeňská zařízení, místní firmy a podniky apod. Žáci se mohou účastnit i odborných seminářů v oblasti ekonomických nebo účetních znalostí. Dále jsou v průběhu školního roku do výuky zařazovány přednášky odborníků z praxe nebo návštěva vysokých škol v rámci jejich dnů otevřených dveří.

Škola spolupracuje s Pedagogicko-psychologickou poradnou (dále jen PPP) a s občanským sdružením Kotec, hlavně v oblasti prevence patologických jevů.

Pro nově nastupující žáky do 1. ročníku je organizován dvoudenní adaptační kurz, který obsahuje soubor adaptačních, seznamovacích a zátěžových her a technik. Cílem je vytvořit komunikativní a kooperativní skupinu.

Škola dobře spolupracuje s dalšími organizacemi ve městě, s Městskou knihovnou a se ZUŠ Fryderyka Chopina, v jejichž souborech vystupuje mnoho žáků.

V rámci jazykového vzdělávání se žáci účastní jazykových exkurzí do Anglie, Francie a družebního města Bad Homburg, což jim umožňuje široce využít získané vědomosti a poznatky v cizojazyčném prostředí a dále využívají své jazykové kompetence při provozní praxi, kde zpracovávají cizojazyčnou korespondenci, eventuálně poskytují tlumočnické služby.

# **Gymnázium a obchodní akademie Mariánské Lázně**

**Ruská 355/7, 353 01 Mariánské Lázně**

## **II. část ŠVP obchodní akademie**

### **Učební osnovy**

Obchodní akademie (63 – 41 – M/02)

# **„OBCHODNÍ AKADEMIE MARIÁNSKÉ LÁZNĚ“**



**Obsah (II. část – učební osnovy – Obchodní akademie Mariánské Lázně)**

Český jazyk a literatura.....	3
Anglický jazyk .....	19
Německý jazyk.....	59
Dějepis.....	74
Občanská nauka .....	82
Základy přírodních věd .....	90
Matematika.....	105
Tělesná výchova.....	122
Hospodářský zeměpis.....	144
Informační technologie .....	151
Písemná a elektronická komunikace .....	166
Ekonomika .....	179
Právo .....	196
Účetnictví .....	203
Fiktivní firma .....	218
Ekonomická cvičení .....	225
Ekonomie .....	234
Daně a právo v praxi .....	243
Ruský jazyk.....	250
Francouzský jazyk.....	260
Cestovní ruch a lázeňství .....	268
Obchodní angličtina .....	276
Praxe.....	284

# Učební osnovy předmětu ČESKÝ JAZYK A LITERATURA

**Obor vzdělání:** 63 - 41 - M/02 Obchodní akademie  
**Forma studia:** denní  
**Název ŠVP:** Obchodní akademie Mariánské Lázně  
**Celkový počet vyučovacích hodin za studium týdně:** 15

## Pojetí vyučovacního předmětu

### Obecné cíle

Obecné cíle mají charakter obecně formulovaných znalostí a dovedností, které si má žák osvojit v průběhu studia.

Svým charakterem patří mezi cíle:

- v oblasti poznatkové (vědomosti, znalosti) a operační (dovednosti);
- v oblasti afektivní (hodnotové: postoje, zájmy, hodnotová orientace);
- v oblasti psychomotorické (dovednosti)

Naplnění těchto obecných cílů se má projevit i při maturitní zkoušce a samozřejmě v dalším, mimoškolním životě absolventa střední školy.

Obecné cíle předmětu český jazyk a literatura jsou vymezeny pro tři složky:

### JAZYK

- nabytí relativně uceleného, avšak přiměřeně rozsáhlého teoretického poučení o vzniku, vývoji, struktuře a funkci jazyka obecně a češtiny zvláště
- aktivní zvládnutí spisovné normy českého jazyka v komunikaci, v projevech přiměřeně kultivovaných, a to jak mluvených (zejména veřejných a profesních, popř. jinak oficiálních), tak psaných
- nabytí znalosti obsahu a rozsahu významu běžně užívaných slov cizího původu
- schopnost vyhledat a jazykově zpracovat odborný text potřebný pro další studia jakéhokoli oboru – tj. porozumět mu, vypracovat z něj výtah, opatřit komentářem apod.
- seznámení s institucemi a prostředky, v nichž či jejichž prostřednictvím je možno načerpat další, mimoškolní poučení o češtině pro potřeby budoucí praxe absolventa školy
- schopnost aplikovat znalosti a dovednosti získané studiem mateřského jazyka při studiu jazyků cizích
- získání dostatečného jazykového základu pro uvědomělou, poučenou a prohloubenou interpretaci literárních textů (a tím i pro hlubší estetický zážitek z četby obohacení čtenářovy osobnosti)
- rozvoj vztahového (abstraktního) myšlení a schopnost aplikovat naučené myšlenkové postupy i při řešení v jiných vědních oblastech než v oblasti jazykové
- schopnost orientovat se na základě znalostí jazykového systému analogicky i v systému jiných vědních oborů podle budoucí profesní orientace středoškoláka
- nabytí kladného nebo alespoň pragmatického vztahu k mateřskému jazyku

## **SLOH**

- nabytí relativně uceleného, avšak přiměřeně rozsáhlého teoretického poučení o stylu a stylistice, slohotvorných činitelích, funkčních stylech, slohových postupech a slohových útvarech
- schopnost adekvátní recepce textu, tedy rozpoznání a uvědomění si smyslu, funkce a stylizačních prostředků konkrétního slohového projevu (prolíná se s obdobným cílem u složky jazykové)
- schopnost praktického vytváření komunikačně sdělných (funkčních) jazykových projevů (tj. projevů respektujících objektivní slohotvorné činitele, obsahově přiměřených, přehledných, jasných a srozumitelných – s příslušnými modifikacemi u pokusů o tvorbu textu uměleckého)
- schopnost analýzy uměleckého díla po stránce stylistické, a to se záměrem přispět k hlubšímu estetickému prožitku z četby

## **LITERATURA**

- nabytí přiměřeně rozsáhlého poučení o charakteru a poslání umění a literatury
- nabytí základního literárněhistorického poučení o nejdůležitějších jazykových prostředcích výstavby uměleckého textu
- nabytí povědomí o tom, jak se umělecká literatura podílela na procesu duchovního obohacování lidstva
- nabytí přiměřeně rozsáhlých znalostí vývojových tendencí, směrů a nejdůležitějších autorů a klíčových děl literárněhistorického vývoje české literatury
- nabytí přiměřených znalostí základních vývojových trendů, směrů a autorů literatury světové, zejména souvisejících s evropským (euroatlantickým) lit. prostorem
- vypěstování schopnosti poučeného čtenářství (zasazeného do širšího rámce kulturního vyžití) a na ni navazující schopnosti poučené literární interpretace jakožto klíčového cíle literární výchovy
- budování kladných postojů k celoživotnímu setkávání s krásnou literaturou
- budování postojů a mravních hodnot odpovídajících potřebám demokratické společnosti (respekt k základním náležitostem demokratické společnosti, pochopení pro odlišné kultury, tolerance ve vztahu k menšinám apod.)
- promyšlení základních existenciálních otázek, jež nastoluje literatura

## **Charakteristika učiva**

Český jazyk a literatura je vyučovacím předmětem o třech složkách: jazykové, slohové a literární. Tomu odpovídají i osnovy a většina učebnic. (V praxi se výuka tradičně organizuje jako dvousložková, tj. dělí se na vyučování jazykově-slohové a literární.) Je nesporné, že všechny tři složky předmětu jsou vzájemně velmi provázané. Přesto však řada argumentů hovoří pro zachování ustáleného členění předmětu na zmíněné tři složky a pro respektování tohoto členění i při organizaci maturitní zkoušky. Předmět zkoumání všech tří oborů i cíle jazykové, slohové a literární výuky jsou totiž v řadě případů zcela svébytné. Například jazyk je materiálem veškerých slovesných projevů, tedy nejen literárních v užším slova smyslu, ale i odborných, a to v jakémkoli oboru lidské činnosti. Naopak výuka a výchova literární plní daleko širší cíle než jen zkoumat jazyk díla, a to v oblasti kulturní a společenské. Výuka mateřského jazyka má dále specifický význam pro učení se cizím jazykům. I stylistika je přes všechny své vazby na obor jazykový a literární disciplínou sui generis.



Český jazyk a literatura je povinný maturitní předmět pro všechny typy středních škol, na kterých je studium zakončeno maturitní zkouškou. Státní maturitní zkouška sestává ze tří částí: ústní zkoušky, didaktického testu a písemné práce. Všechny části maturitní zkoušky jsou rovnocenné.

### Pojetí výuky

Předmět český jazyk a literatura je v průběhu studia dotován 14 hodinami rozvrženými následujícím způsobem:

Ročník	LITERATURA	JAZYK + SLOH
1.	2	2
2.	1,5	1,5
3.	1,5	1,5
4.	2,5	2,5

### Metody a formy práce

Při výuce budou využívány následující metody a formy práce:

- výklad učitele a řízený dialog,
- samostatná práce individuální i skupinová,
- samostatná domácí práce (příprava referátů),
- společná četba literárních textů,
- rozbor a interpretace literárních textů,
- memorování uměleckých textů,
- esteticky tvořivé aktivity (samostatné literární pokusy),
- projektové vyučování,
- multimediální metody (podle možností využití počítače, videa, DVD, dataprojektoru, interaktivní tabule),
- exkurze (knihovna, galerie),
- společná návštěva vybraných filmových a divadelních představení,
- gramatická a stylistická cvičení,
- diktáty a doplňovací cvičení,
- řečnická cvičení,
- souvislé slohové práce.

### Hodnocení výsledků žáků

V předmětu český jazyk a literatura se hodnotí obsahová správnost a použití gramatických a stylistických prostředků, a to v projevu ústním i písemném.

V projevu písemném je hodnocena i pravopisná správnost. Hodnocení žáků se provádí na základě kombinace ústního zkoušení a různých forem písemného testování. Nejčastěji používanými formami zkoušení znalostí, ze kterých vyjdou podklady pro klasifikaci, jsou:

- individuální i frontální ústní zkoušení,
- písemné testy nestandardizované i standardizované (budou-li k dispozici),
- slohové práce,
- přednes referátů,
- prezentace individuálních i skupinových prací.

Hodnocení žáka učitelem je doplňováno sebehodnocením zkoušeného žáka i hodnocením ze strany jeho spolužáků. Konečnou klasifikaci určí učitel.

Kritéria hodnocení jsou dána klasifikačním řádem a vnitřním řádem školy.

### Přínos k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

## **Kompetence**

### **JAZYK**

- Žák si osvojí základní pojmy jazykovědy.
- Žák si osvojí podstatu základních jazykových kategorií hlavních jazykovědných disciplín natolik, že dokáže řešit aplikační úkoly, které ze znalostí tohoto druhu vycházejí.
- Žák si osvojí a dovede používat nejužívanější normativní příručky jazyka českého, tj. Stručná mluvnice česká, PČP a SSČ
- Žák si osvojí pravidla českého pravopisu.
- Žák adekvátně posoudí sémantiku slov.
- Žák provede základní slovtvornou a morfemickou analýzu stavby slova.
- Žák odliší v souvislém textu morfologicky náležitý tvar od tvaru morfologicky nenáležitého.
- Žák provede základní morfologickou analýzu textu.
- Žák odliší v souvislém textu syntakticky správný (vhodný) jev či konstrukci od jevu chybného (nevhodného).
- Žák provede základní syntaktickou analýzu textu.

### **SLOH**

Protože stylistika se v mnoha případech stýká s textovou syntaxí, řada z kompetencí se prolíná s kompetencemi uvedenými i v předchozím oddíle u skladby.

- Žák si osvojí význam základních pojmů funkční stylistiky.
- Žák vystihne základní charakter textu z hlediska stylistického.
- Žák porozumí obsahu celého textu i jeho částí.
- Žák postihne kompozici textu.
- Žák adekvátně posoudí vhodnost výběru slovní zásoby.
- Žák posoudí slohové aspekty syntaktické výstavby textu.

### **LITERATURA**

- Žák si osvojí význam základních pojmů literární vědy jako nezbytného předpokladu schopnosti aplikovat je při percepci uměleckého textu.
- Žák si osvojí literárněhistorické reálie natolik, že řeší interpretační a aplikační úkoly, které ze znalostí tohoto druhu vycházejí.
- Žák vnímá literární dílo jako znak.
- Žák zasvěceně analyzuje dílčí složky uměleckého textu tak, že se následně dokáže vyjádřit k některým reáliím textu v relativně uceleném interpretačním soudu.
- Žák dokáže uvědoměle vnímat dílčí jazykové prostředky výstavby uměleckého textu a prokáže pochopení motivace jejich užití.
- Žák se orientuje v kompozičních postupech uměleckého textu.
- Žák postihne dílčí obsahové prvky uměleckého textu.
- Žák posoudí některé shrnující interpretační názory, soudy a závěry.

## **Průřezová témata**

### **Občan v demokratické společnosti:**

- rozvoj funkční gramotnosti
- úcta k materiálním i duchovním hodnotám
- rozvoj schopnosti vyhledávat informace a pracovat s nimi
- dovednost jednat s lidmi
- orientace v masových médiích
- rozvoj komunikativních a personálních kompetencí
- práce s informacemi

### **Informační a komunikační technologie:**

- práce s internetem, vyhledávání potřebných informací

### **Člověk a životní prostředí**

- efektivní práce s informacemi a jejich kritické hodnocení

### **Člověk a svět práce**

- vyhledávání a posuzování informací o profesních záležitostech
- verbální a neverbální komunikace při důležitých jednáních
- komunikace s potencionálními zaměstnavateli
- rozvoj schopnosti vyhledávat informace a pracovat s nimi
- spoluutváření obrazu firmy na veřejnosti

## **Mezipředmětové vztahy**

- Cizí jazyky
- Společenská kultura
- Dějepis
- Hospodářský zeměpis
- Občanská nauka
- Informační technologie

Ročník: 1. - LITERATURA		
Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• definuje umění jako specifickou výpověď o skutečnosti</li> <li>• rozezná umělecký text od neuměleckého, rozebere umělecký brak a kýč</li> <li>• rozebere umělecký text za použití znalostí z literární teorie a poetiky, debatuje o něm, interpretuje text</li> <li>• konkrétní literární díla klasifikuje podle druhů a žánrů</li> <li>• orientuje se ve folklóru, pozná a charakterizuje jednotlivé formy ústní lidové slovesnosti</li> <li>• rozliší jednotlivé umělecké slohy daného období, vyjmenuje jejich významné představitele a stěžejní díla</li> <li>• orientuje se v základních vývojových etapách literární historie světové i české</li> <li>• zařadí typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období</li> <li>• zhodnotí význam daného autora nebo literárního díla pro dobu vzniku i pro současnost, pro příslušný umělecký směr i další generace</li> <li>• vyjádří vlastní prožitek z uměleckého díla</li> <li>• orientuje se v nabídce kulturních institucí</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Literatura jako součást umění</b></li> <li><b>2. Základy literární vědy a poetiky</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- struktura literárního díla</li> <li>- literární žánry</li> <li>- literární interpretace</li> </ul> </li> <li><b>3. Počátky psané literatury</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obřadní texty, mýty</li> <li>- vývoj mimoevropských literatur</li> </ul> </li> <li><b>4. Antická literatura</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- řecká literatura</li> <li>- římská literatura</li> </ul> </li> <li><b>5. Literatura ve středověku</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- literatura duchovní</li> <li>- literatura světská</li> </ul> </li> <li><b>6. Počátky písemnictví v českých zemích</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Velká Morava</li> <li>- Čechy: literatura staroslověnská, latinská, česká</li> </ul> </li> <li><b>7. Česká literatura od nástupu Lucemburků do 70. let 15. století</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- literatura doby lucemburské</li> <li>- literatura husitská</li> </ul> </li> </ol>	<p><b>Dějepis</b> – Člověk v dějinách  <b>Anglický jazyk</b> – Britská literatura  <b>Francouzský jazyk</b> – Francouzská literatura  <b>Německý jazyk</b> – Německá literatura  <b>Občanská nauka</b> – Člověk v lidském společenství  <b>Společenská kultura</b> – Společenská kultura</p>

Ročník: 1. - LITERATURA		
Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<ul style="list-style-type: none"> <li>• porovná typické znaky kultur hlavních národností na našem území</li> <li>• popíše vhodné společenské chování v dané situaci</li> </ul>	<p><b>8. Renesance a humanismus v literatuře.</b>  <b>Barokní literatura</b>            - renesance, humanismus, reformace            - italská, francouzská, španělská, anglická literatura            - baroko; mystika</p> <p><b>9. Renesance a humanismus v Čechách.</b>  <b>Česká barokní literatura</b>            - humanismus: prolnutí s reformací, proud latinský, proud národní, jednota bratrská            - baroko: literatura exulantská, literatura domácí</p> <p><b>10. Klasicismus, osvícenství, preromantismus</b></p> <p><b>11. Česká literatura v počátcích národního obrození</b>            - fáze obranná            - fáze ofenzivní</p> <p><b>12. Kultura (průběžně)</b></p>	

Ročník: 2. - LITERATURA		
Počet hodin v ročníku (týdně): 1,5		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vysvětlí základní umělecké směry daného období, vyjmenuje jejich hlavní představitele a stěžejní díla</li> <li>interpretuje literární texty a diskutuje o nich</li> <li>při rozboru literárních textů uplatňuje znalosti z literární teorie a poetiky</li> <li>vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a rozdílů mezi nimi</li> <li>vyjadřuje prožitky z literárních děl</li> <li>zařadí typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období</li> </ul>	<p><b>1. Epoque romantismu</b>                      - předpoklady romantismu, stěžejní znaky                      - romantismus německý, anglický, francouzský, ruský, polský</p> <p><b>2. Mezi romantismem a realismem; počátky kritického realismu</b>                      - kritika romantického životního postoje                      - kritický postoj ke společenským poměrům                      - literatura francouzská, německá, ruská, anglická, americký</p> <p><b>3. Česká literatura 30. – 50. let 19. století</b>                      - J. K. Tyl                      - K. H. Mácha, K. J. Erben                      - B. Němcová, K. Havlíček Borovský</p> <p><b>4. Od kritického realismu k naturalismu</b>                      - literatura francouzská, ruská, polská, severská, americká</p> <p><b>5. Literární moderna, dědictví romantismu</b>                      - impresionismus, symbolismus, dekadence                      - prokletí básníci</p> <p><b>6. Májovci</b>                      - almanach Máj                      - V. Hálek, J. Neruda, K. Světlá                      - J. Arbes - romaneto</p>	<p><b>Dějepis</b> – Člověk v dějinách  <b>Anglický jazyk</b> – Britská literatura  <b>Francouzský jazyk</b> – Francouzská literatura  <b>Německý jazyk</b> – Německá literatura  <b>Občanská nauka</b> – Člověk v lidském společenství</p>

<b>Ročník: 2. - LITERATURA</b>		
<b>Počet hodin v ročníku (týdně): 1,5</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tématické celky</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
	<p><b>7. Ruchovci a lumírovci</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- škola národní: Svatopluk Čech</li><li>- škola kosmopolitní: J. V. Sládek, J. Vrchlický, J. Zeyer</li></ul> <p><b>8. Realismus a naturalismus v české literatuře</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- realistická věda a politika</li><li>- historická próza</li><li>- téma venkova</li><li>- drama</li><li>- naturalismus</li></ul> <p><b>9. Česká literatura v 90. letech 19. století</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Manifest České moderny</li><li>- impresionismus, symbolismus, dekadence</li><li>- nástup generace buřičů</li></ul>	

Ročník: 3. - LITERATURA		
Počet hodin v ročníku (týdně): 1,5		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• charakterizuje základní umělecké směry daného období, vyjmenuje jejich hlavní představitele a stěžejní díla</li> <li>• interpretuje literární texty a diskutuje o nich</li> <li>• při rozboru literárních textů uplatňuje znalosti z literární teorie a poetiky</li> <li>• vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a rozdílů mezi nimi</li> <li>• vyjadřuje prožitky z literárních děl</li> <li>• zařadí typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Světová poezie v první pol. 20. století</b> - literatura francouzská, anglická, americká, ruská, německy psaná</li> <li><b>2. Světová próza v první pol. 20. století</b> - literatura francouzská, anglická, americká, ruská, německy psaná</li> <li><b>3. Světové drama v první pol. 20. století</b> - literatura francouzská, anglická, americká, ruská, německy psaná</li> <li><b>4. Česká poezie v první pol. 20. století</b> - tvorba spisovatelů starších generací - generace buřičů - proletářská poezie - poetismus - poezie 30. let - doba ohrožení fašismem, doba okupace</li> <li><b>5. Česká próza v první pol. 20. století</b> - ohlasy války v próze - avantgardní próza - sociální próza - demokratický proud</li> <li><b>6. České drama v první pol. 20. stol.</b> - prolínání avantgardní a tradiční poetiky</li> </ol> <p><b>ODBORNÁ PRAXE</b></p>	<p><b>Dějepis</b> – Člověk v dějinách, novověk  <b>Anglický jazyk</b> – Britská literatura  <b>Francouzský jazyk</b> – Francouzská literatura  <b>Německý jazyk</b> – Německá literatura  <b>Občanská nauka</b> – Člověk v lidském společenství</p>



Ročník: 4. - LITERATURA		
Počet hodin v ročníku (týdně): 2,5		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>rozlišuje základní umělecké směry daného období, vyjmenuje jejich hlavní představitele a stěžejní díla</li> <li>čte krásnou literaturu, interpretuje literární texty a diskutuje o nich</li> <li>při rozboru literárních textů uplatňuje znalosti z literární teorie a poetiky</li> <li>vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a rozdíly mezi nimi</li> <li>vyjadřuje vlastní prožitky z uměleckých děl</li> <li>zařadí typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období</li> <li>má přehled o kulturním dění ve svém městě i širším regionu</li> <li>orientuje se v nabídce kulturních institucí</li> <li>navštěvuje divadelní představení a interpretuje je</li> <li>pokouší se o vlastní uměleckou tvorbu</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Světová poezie v druhé pol. 20. stol.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- moderní umělecké směry</li> <li>- literatura francouzská, anglická, americká, ruská, německy psaná</li> </ul> </li> <li><b>Světová próza v druhé pol. 20. stol.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- literatura francouzská, anglická, americká, ruská, německy psaná</li> </ul> </li> <li><b>Světové drama v druhé pol. 20. stol.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- literatura francouzská, anglická, americká, ruská, německy psaná</li> </ul> </li> <li><b>Česká poezie v druhé pol. 20. stol</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- literatura oficiální</li> <li>- literatura umlčovaná</li> <li>- literatura exilová</li> </ul> </li> <li><b>Česká próza v druhé pol. 20. stol.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- literatura oficiální</li> <li>- literatura umlčovaná</li> <li>- literatura exilová</li> </ul> </li> <li><b>České drama v druhé pol. 20. stol.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- literatura oficiální</li> <li>- literatura umlčovaná</li> <li>- literatura exilová</li> </ul> </li> <li><b>Světová literatura 21. století</b></li> <li><b>Česká literatura 21. století</b></li> </ol>	<p><b>Dějepis</b> – Člověk v dějinách, novověk  <b>Anglický jazyk</b> – Britská literatura  <b>Francouzský jazyk</b> – Francouzská literatura  <b>Německý jazyk</b> – Německá literatura  <b>Občanská nauka</b> – Člověk v lidském společenství  <b>Hospodářský zeměpis</b> – Soudobý svět</p>

Ročník: 1. – JAZYK + SLOH		
Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• orientuje se v soustavě jazyků</li> <li>• v písemném projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu</li> <li>• používá příručku Pravidla českého pravopisu</li> <li>• rozlišuje druhy komunikace</li> <li>• řídí se pravidly spisovné výslovnosti</li> <li>• vhodně uplatňuje slohové postupy</li> <li>• rozlišuje funkční styly, rozpozná je v projevech mluvených i psaných</li> <li>• posoudí slovní zásobu, syntax i kompozici informačních útvarů v médiích</li> <li>• sestaví krátký informační útvar, ovládá jeho formální a grafickou úpravu</li> <li>• ovládá a uplatňuje základní principy výstavby textu</li> <li>• napíše osobní dopis</li> <li>• adekvátně využívá emocionální a emotivní stránky projevu, vyjadřuje postoje neutrální, pozitivní i negativní</li> <li>• rozlišuje jazyk spisovný a nespisovný</li> <li>• orientuje se v jazykových příručkách a běžně s nimi pracuje</li> <li>• má přehled o knihovnách a jejich službách</li> <li>• zaznamenává bibliografické údaje</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Opakování a procvičování učiva ZŠ</b></li> <li><b>2. Řeč a jazyk</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vztah jazyka a řeči</li> <li>- charakteristika češtiny</li> </ul> </li> <li><b>3. Základy teorie jazykové komunikace</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- komunikace v životě člověka a společnosti</li> <li>- druhy komunikace</li> </ul> </li> <li><b>4. Zvuková stránka jazyka</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- spisovná výslovnost (samohlásky, souhlásky, přízvuk)</li> <li>- zvuková stránka věty a projevu (pauza, melodie, větný přízvuk, větný důraz, tempo)</li> </ul> </li> <li><b>5. Sloh jazykových projevů</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jazykové styly a slohotvorné činitele</li> <li>- druhy slohu</li> </ul> </li> <li><b>6. Styl prostě sdělovací, běžná komunikace, krátké informační útvary</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- konverzace</li> <li>- krátké informační útvary</li> </ul> </li> <li><b>7. Vypravování</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- základní znaky vypravování</li> <li>- kompozice vypravování</li> <li>- jazyk vypravování</li> </ul> </li> <li><b>8. Grafická stránka jazyka. Pravidla českého pravopisu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pravidla českého pravopisu</li> <li>- opakování a procvičování pravopisu</li> </ul> </li> <li><b>9. Slovo a slovní zásoba</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- členění slovní zásoby</li> <li>- vztahy mezi slovy</li> <li>- obohacování slovní zásoby</li> </ul> </li> <li><b>10. Psaní dopisů</b></li> </ol>	<p><b>Cizí jazyky</b></p> <p><b>Informační technologie</b> – Informační zdroje, celosvětová počítačová síť Internet</p> <p><b>Písemná a elektronická komunikace</b> – Pravidla stylizace dopisů a dokumentů</p>

<b>Ročník: 1. – JAZYK + SLOH</b>		
<b>Počet hodin v ročníku (týdně): 2</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tématické celky</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- druhy dopisů</li><li>- uspořádání dopisu, adresy</li></ul> <b>11. Parajazykové a mimojazykové dorozumívání</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- neverbální, neslovní dorozumívání</li></ul> <b>12. Slohové práce + opravy</b>	

Ročník: 2. – JAZYK + SLOH		
Počet hodin v ročníku (týdně): 1,5		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vysvětlí způsoby tvoření slov v češtině</li> <li>• vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně</li> <li>• v písemném i mluveném projevu využívá poznatky z tvarosloví</li> <li>• správně používá gramatické tvary a konstrukce</li> <li>• rozlišuje jednotlivé slovní druhy</li> <li>• odhaluje a opravuje jazykové nedostatky</li> <li>• rozpozná základní znaky odborného stylu</li> <li>• napíše popis i charakteristiku</li> <li>• sestaví základní útvary administrativního stylu</li> <li>• sestaví jednoduché zpravodajské a propagační útvary</li> <li>• posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu</li> <li>• má přehled o denním tisku a tisku své zájmové oblasti</li> <li>• samostatně zpracovává informace</li> </ul>	<p><b>1. Slovtvorné vztahy mezi slovy</b>                      - slova motivovaná a nemotivovaná                      - slova příbuzná a části slov</p> <p><b>2. Tvoření slov</b>                      - tvoření slov odvozováním                      - tvoření slov skládáním                      - tvoření zkratk a zkratkových slov                      - spojování slov v sousloví</p> <p><b>3. Slohový postup popisný</b>                      - popis subjektivní; statický a dynamický                      - výstavba popisu                      - odborný popis a slohový postup popisný</p> <p><b>4. Tvarosloví</b>                      - slovní druhy                      - mluvnické kategorie                      - tvary slov                      - slova neohebná</p> <p><b>5. Funkční styl administrativní a jeho útvary</b>                      - rysy administrativních písemností                      - druhy administrativních písemností</p> <p><b>6. Jazyk a styl žurnalistiky</b>                      - zpravodajské útvary                      - publicistické útvary analytického zaměření                      - publicistické útvary beletristického zaměření                      - reklama</p> <p><b>7. Procvičování pravopisu</b></p> <p><b>8. Slohové práce + opravy</b></p>	<p><b>Cizí jazyky</b></p> <p><b>Písemná a elektronická komunikace</b>                      Personální písemnosti</p>

Ročník: 3. – JAZYK + SLOH		
Počet hodin v ročníku (týdně): 1,5		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>v základních útvarech odborného stylu, především výkladového</li> <li>zjišťuje potřebné rozlišuje vlastní jména a používá je v běžné komunikaci</li> <li>pozná význam frazeologie a vlastnosti frazémů</li> <li>pracuje s učebnicí, s odbornou literaturou a internetem</li> <li>ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci</li> <li>vhodně se prezentuje</li> <li>má přehled o pravidlech vhodného vyjadřování a vystupování, volí adekvátní komunikační strategie</li> <li>ovládá techniku mluveného slova, klade otázky a vhodně formuluje odpovědi</li> <li>sestaví a přednese krátký projev</li> <li>orientuje se ve výstavbě textu</li> <li>uvědomuje si zvláštnosti ve větném členění</li> <li>uplatňuje znalosti ze skladby ve svém logickém vyjadřování</li> <li>graficky zachytí stavbu věty jednoduché a souvětí</li> <li>odborně se vyjadřuje o jevech svého oboru informace z dostupných zdrojů, vybírá je a přistupuje k nim kriticky</li> </ul>	<p><b>1. Vlastní jména v komunikaci</b>          - osobní jména          - zeměpisná jména</p> <p><b>2. Frazeologie a její užití</b>          - vlastnosti frazémů          - členění frazémů          - vztahy mezi frazémy</p> <p><b>3. Vybrané slohové útvary</b></p> <p><b>4. Veřejné mluvené projevy a jejich styl</b>          - rétorika          - druhy řečnických slohových útvarů          - příprava a realizace řečnického vystoupení</p> <p><b>5. Výpověď a věta</b>          - věty dvojčlenné          - věty jednočlenné          - zvláštnosti ve větném členění          - pořádek slov          - stavba souvětí</p> <p><b>6. Výklad a slohový postup výkladový</b>          - druhy výkladu          - kompozice a jazyk výkladu</p> <p><b>7. Komunikát a text</b>          - tvorba komunikátu a stavba textu          - návaznost textu          - členění textu</p> <p><b>8. Slohové práce a opravy</b></p> <p><b>ODBORNÁ PRAXE</b></p>	<p><b>Cizí jazyky</b></p>

Ročník: 4. – JAZYK + SLOH		
Počet hodin v ročníku (týdně): 2,5		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vhodně používá úvahový postup a pro něj příznačné jazykové prostředky</li> <li>vytvoří úvahu a kritickou úvahu</li> <li>rozpozná funkční styl, dominantní slohový postup a v typických příkladech slohový útvar</li> <li>v písemném i mluveném projevu využívá poznatků z tvarosloví a skladby</li> <li>vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně</li> <li>v písemném projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu</li> <li>odhaluje a odstraňuje jazykové a stylizační nedostatky</li> <li>má přehled o slohových postupech uměleckého stylu</li> <li>orientuje se ve výstavbě textu</li> <li>posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu</li> <li>má přehled o předmětu zkoumání jednotlivých jazykovědných disciplín a o jejich vývoji</li> <li>vysvětlí zákonitosti vývoje češtiny</li> <li>rozezná základní indoevropské jazyky, zvláště jazyky slovanské</li> <li>používá klíčová slova při hledání inf. pramenů</li> <li>pořizuje z odborného textu výpisky a výtah, dělá si poznámky z přednášek</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Chování a řeč</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>řečové chování a zdvořilost</li> <li>mužský a ženský způsob komunikace</li> <li>humor v řeči, řeč humoru</li> </ul> </li> <li><b>2. Národní jazyk a jeho členění na útvary</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>spisovný jazyk a jeho užívání</li> <li>obecná čeština jako běžně mluvená řeč</li> <li>místní jazykové útvary a řečové projevy nářeční</li> <li>neoficiální profesní a zájmová komunikace</li> </ul> </li> <li><b>3. Úvaha a úvahový postup v různých komunikačních sférách</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>úvaha – kompozice a jazyk</li> <li>esejistický styl a esej</li> </ul> </li> <li><b>4. Funkce spisovné češtiny a její vývojové změny</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>funkční diferenciaci současného jazyka</li> <li>užívání češtiny v uplynulém tisíciletí</li> </ul> </li> <li><b>5. Čeština a příbuzné jazyky z pohledu vývojového</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>indoevropské jazyky</li> <li>vývoj praslovanštiny a vznik slovanských jazyků</li> <li>vývoj českého jazykového systému</li> </ul> </li> <li><b>6. Stylová diferenciaci češtiny</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>funkční stylová diferenciaci</li> <li>stylová příslušnost jazykových projevů vyššímu nebo nižšímu stylu</li> </ul> </li> <li><b>7. Styl umělecké literatury</b></li> <li><b>8. Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností</b></li> <li><b>9. Slohová práce + oprava</b></li> </ol>	<p><b>Cizí jazyky</b></p>

# Učební osnovy předmětu ANGLICKÝ JAZYK

**Obor vzdělání:** 63 - 41 - M/02 Obchodní akademie  
**Forma studia:** denní  
**Název ŠVP:** Obchodní akademie Mariánské Lázně  
**Celkový počet vyučovacích hodin za studium týdně:** 13 oba proudy

## Pojetí vyučovacého předmětu

### Obecné cíle

Výuka cizích jazyků je nezbytnou součástí všeobecného vzdělávání žáků. Rozšiřuje a prohlubuje jejich komunikativní kompetenci a celkový kulturní rozhled a vytváří základ pro jejich další jazykové a profesní zdokonalování. Vzdělávání v cizích jazycích se významně podílí na přípravě žáků na aktivní život v multikulturní společnosti. Vede žáky k získání jak obecných tak komunikativních kompetencí k dorozumění v situacích každodenního osobního i pracovního života.

Současně přispívá k formování osobnosti žáků, učí je toleranci k hodnotám jiných národů, rozvíjí jejich schopnost učit se po celý život.

Ve výuce cizího jazyka je kladen důraz na pozitivní motivaci žáků a jeho zájem o studium cizího jazyka. Je proto nezbytné používat metody propojující školní prostředí s prostředím reálného života - využití multimediálních programů na internetu, navazování kontaktů se školami v zahraničí, jazykové a poznávací pobyty v cizině, zapojování žáků do projektů a soutěží.

Aktivní znalost cizích jazyků je v současné době nezbytná pro účinnější mezinárodní komunikaci nejen v zemích EU i pro osobní potřebu žáka, protože usnadňuje přístup k aktuálním informacím a osobním kontaktům a tím umožňuje vyšší mobilitu, flexibilitu a nezávislost žáka.

Výuka cizích jazyků si klade dva hlavní cíle:

- **komunikativní cíl** (získání klíčových komunikativních jazykových kompetencí, přístup k informačním zdrojům)
- **výchovně vzdělávací cíl** (formování osobnosti žáka, učí ho toleranci, pochopení a úctě k hodnotám, tradicím a kultuře jiných národů)

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dovedli komunikovat v cizím jazyce v různých situacích života, v projevech mluvených i psaných, na všeobecná i odborná témata, volili adekvátní komunikační strategie a jazykové prostředky. Cílem vzdělávání je dále naučit žáky efektivně pracovat s cizojazyčným textem včetně odborného, umět jej zpracovat a využívat jako zdroje poznání i jako prostředku ke zkvalitňování svých jazykových znalostí a dovedností, získávat informace o světě, zvláště o zemích studovaného jazyka a získané poznatky včetně odborných ze svého oboru využívat ke komunikaci. Vzdělávání si klade za cíl naučit žáky pracovat s informacemi a zdroji informací v cizím jazyce, včetně internetu a CD-ROM, se slovníky, jazykovými cizojazyčnými příručkami, využívat tyto informační zdroje ke studiu jazyka i k prohlubování svých všeobecných vědomostí a dovedností.

Vzdělávání v prvním cizím jazyce navazuje na úroveň jazykových znalostí a komunikačních kompetencí získanou na ZŠ, vede je k prohlubování komunikačních kompetencí a směřuje je k osvojení takové úrovně komunikativních jazykových kompetencí, která odpovídá stupni minimálně B1 Společného evropského referenčního rámce pro jazyky (SEERRJ).

Vzdělávání ve druhém cizím jazyce si klade za cíl osvojení takové úrovně jazykových znalostí a komunikačních kompetencí, která odpovídá stupni B1 Společného evropského referenčního rámce pro jazyky.

### **Charakteristika učiva**

Obsahem výuky je systematické rozvíjení řečových dovedností zahrnujících dovednosti receptivní, produktivní i interaktivní, rozvíjení přiměřeného rozsahu jazykových prostředků, tj. slovní zásoby (produktivně si žák osvojí 5-6 lexikálních jednotek za 1 vyučovací hodinu, celkem asi 500-600 jednotek za rok) včetně nejběžnější frazeologie a odborné terminologie (20%), mluvnice, zvukové a grafické stránky jazyka. Učivo se zaměřuje na získávání zeměvědných poznatků a jejich porovnání z oblasti reálií České republiky a zemí příslušných jazykových oblastí

### **Řečové dovednosti:**

- společenské a zdvořilostní fráze (pozdrav, prosba, poděkování, oslovení, představování, rozloučení)
- vyjádření, odůvodnění a obhájení postoje nebo názoru) souhlas, nesouhlas, odmítnutí, zákaz, možnost, nemožnost, nutnost, schopnost)
- emoce (libost, nelibost, zájem, nezájem, zklamání, překvapení, obava, vděčnost, sympatie, lhostejnost)
- morální stanovisko (omluva, odpuštění, pochvala, pokárání, lítost)
- pokyn k činnosti (žádost, přání, prosba, nabídka, výzva, rada, pozvání, doporučení)
- vlastní písemný projev (vzkaz, pozdrav, přání, blahopřání, pozvání, osobní dopis, úřední dopis - žádost, inzerát, strukturovaný životopis, pozvánka, charakteristika)
- delší písemný projev (vypravování, popis, úvaha)
- stručné zaznamenání čteného textu či slyšeného projevu, reprodukce

### **Tematické okruhy:**

- Domov, rodina
- Mezilidské vztahy
- Osobní charakteristika
- Kultura a umění
- Tradice, zvyky, svátky
- Sport, volný čas, koníčky
- Bydlení, obchody a služby, nakupování
- Jídlo, stravování, zdravý životní styl, zdraví a nemoci
- Cestování, doprava, ubytování
- Škola a studium, vzdělávací systém, příprava na budoucí zaměstnání
- Člověk a společnost
- Příroda, ochrana životního prostředí
- Věda a technika, komunikační technologie



- Podnebí, počasí, roční období
- Realie České republiky
- Realie anglicky mluvících zemí

### **Realie zemí příslušné jazykové oblasti:**

Význam daného jazyka, realie příslušných zemí (geografické údaje, kultura, historie, společensko-politická charakteristika, ekonomika), život v zemích dané jazykové oblasti, jejich tradice a zvyky, forma státu, demokratické tradice, kultura, literatura a umění.

### **Tematické okruhy odborné:**

- Práce a zaměstnání, budoucí povolání a příprava na něj, hledání zaměstnání (inzerce, žádost o místo, přijímací pohovor, životopis)
- Osobní a úřední dopis, fax, e-mail

### **Obchodní korespondence:**

- Dopis, fax, e-mail
- Formální úprava obchodního dopisu
- Základní frazeologie obchodní korespondence

### **Pojetí výuky**

Současné pojetí výuky akceptuje individuální vzdělávací potřeby žáků. Vyučující se orientují na autodidaktické metody a vedení žáků k osvojování různých technik samostatného učení a individuální práci odpovídající jejich schopnostem a potřebám. Vyučující využívají dialogické slovní metody, týmovou práci a kooperaci, diskusi, panelovou diskusi, brainstorming. Vyučující vede žáky k tomu, aby jevy zobecňovali, srovnávali a objektivně hodnotili a podporuje je v kritickém myšlení. Vyučující klade důraz na kultivovaný ústní i písemný projev a gramatickou správnost projevu, vede žáky k práci s textem, používání jazykových příruček a slovníků, odborných textů a gramatických příruček. Motivuje žáky k rozvíjení zájmu o studium jazyka pomocí obrazových materiálů, jazykových časopisů, videoprogramů, map. Žáci se účastní jazykových cest a poznávacích pobytů v zemích dané jazykové oblasti a jsou motivováni k účasti v jazykových soutěžích. Cílem je vypěstovat u co největší části žáků potřebu dorozumět se s mluvčími z daných jazykových oblastí.

### **Časové vymezení předmětu**

Anglický jazyk se ve škole vyučuje jako 1. cizí jazyk. Je zařazen do výuky v 1. až 4. ročníku a je rozdělen do dvou proudů podle vstupní úrovně znalosti jazyka. Rozdělení žáků do proudů je provedeno v úvodním týdnu 1. ročníku na základě výsledků rozřazovacího testu. V 1. proudu, ve kterém jsou zařazeni žáci s vyšší úvodní znalostí jazyka, se uplatňuje rychlejší postup výuky. Anglický jazyk jako 1. cizí jazyk se vyučuje v 1. - 3. ročníku v rozsahu 3 hodiny týdně. Ve 4. ročníku je pak výuka rozšířena o 1 hodinu, tj. na 4 hodiny týdně. V obou proudech je startovní úroveň znalosti jazyka úroveň *elementary*. Oba proudy jsou v průběhu studia dostupné.

### Schéma dělení výuky AJ do proudů

	1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník
1. proud	elementary (10)	pre-intermediate (8)	pre-intermediate (2) intermediate (6)	intermediate (4)*
2. proud	elementary (8)	elementary (2) pre-intermediate (4)	pre-intermediate (6)	intermediate (4)*

\*Výuka je rozšířena o přípravu k MZ.  
V závorce je uveden počet lekcí.

### Hodnocení výsledků žáků

Výsledky vzdělávání diagnostikujeme pozorováním práce žáků ve vyučování, zvládnutí obsahu vzdělávání kontrolujeme zkoušením. Metodou kontroly jsou zkoušky písemné a ústní. Důraz se klade na informativní a výchovné funkce hodnocení, žáci jsou vedeni k objektivnímu sebehodnocení, kolektivnímu hodnocení, pedagog při hodnocení spolupracuje s žáky, společně identifikují nedostatky a pracují na jejich odstranění. Způsob hodnocení spočívá v kombinaci známkování, slovního hodnocení, využívání bodového systému, eventuálně procentního vyjádření. Základní formou hodnocení výsledků vzdělávání je klasifikace vyjádřená známkou podle stupnice 1 - 5. Definice úrovně vědomostí a kompetencí odpovídající jednotlivým stupňům známek vychází z klasifikačního řádu školy. Při hodnocení pedagog přihlíží ke gramatické a lexikální správnosti a zohledňuje rozsah a rozmanitost používaných jazykových a stylizačních prostředků.

Písemné práce: 2 kompozice za školní rok, gramatické testy dle potřeby.

### Přínos k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

#### Komunikativní kompetence:

Žák je veden k tomu, aby byl schopen:

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci a vhodně se prezentovat v souladu s pravidly daného kulturního prostředí
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně
- aktivně se účastnit diskuzí, formulovat a obhajovat své názory a postoje, respektovat názory druhých
- písemně zaznamenávat podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí
- zpracovávat přiměřeně náročné texty běžné i odborné

#### Personální kompetence:

Žák by měl být připraven:

- efektivně se učit a pracovat, překonávat překážky, vytrvale směřovat k vytyčenému cíli
- sebekriticky vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok, přijímat radu a kritiku
- stanovovat si cíle a priority podle svých schopností a zájmové orientace
- dále se vzdělávat

### **Sociální kompetence**

Žák by měl být schopen:

- nepodléhat předsudkům a stereotypům pracovat v týmu, pomáhat slabším
- přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly
- přístupu k jiným lidem a kulturám

### **Kompetence k pracovnímu uplatnění**

Žák je veden k tomu, aby:

- znal alternativy uplatnění jazykového vzdělávání na trhu práce a požadavky zaměstnavatelů na jazykovou gramotnost
- písemně i verbálně se seberealizoval při vstupu na trh práce

### **Průřezová témata**

#### **Člověk v demokratické společnosti**

Cílem je rozvoj klíčových kompetencí, žáci jsou kromě rozvoje klíčových kompetencí vedeni k tomu, aby:

- měli vhodnou míru sebevědomí, sebeodpovědnosti a schopnost morálního úsudku;
- hledali kompromisy mezi osobní svobodou a sociální odpovědností a byli kriticky tolerantní;
- byli schopni odolávat myšlenkové manipulaci;
- orientovali se v mediálních obsazích, kriticky je hodnotili a optimálně využívali masmédiá pro své různé potřeby
- jednali s lidmi, diskutovali o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledali 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 svět práce**

Uskutečňování tohoto cíle v předmětu předpokládá:

- vést žáky k tomu, aby si uvědomili zodpovědnost za vlastní život, význam vzdělání a celoživotního učení pro život, aby byli motivováni k aktivnímu pracovnímu životu a k úspěšné kariéře;
- naučit žáky vyhledávat a posuzovat informace o profesních příležitostech, orientovat se v nich a vytvářet si o nich základní představu;
- naučit žáky vyhledávat a posuzovat informace o vzdělávací nabídce, orientovat se v ní a posuzovat ji z hlediska svých předpokladů a profesních cílů;
- naučit žáky písemně i verbálně se prezentovat při jednání s potenciálními zaměstnavateli, formulovat svá očekávání a své priority.

#### **Člověk a životní prostředí**

Hlavním cílem tohoto tématu je vést žáky k tomu, aby:

- pochopili souvislosti mezi různými jevy v prostředí a lidskými aktivitami, mezi lokálními, regionálními a globálními environmentálními problémy;
- chápali postavení člověka v přírodě a vlivy prostředí na jeho zdraví a život;

- porozuměli souvislostem mezi environmentálními, ekonomickými a sociálními aspekty ve vztahu k udržitelnému rozvoji;
- respektovali principy 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;
- osvojili si zásady zdravého životního stylu a vědomí odpovědnosti za své zdraví.

### **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;
- byli schopni používat základní a aplikační programové vybavení počítače;
- pracovali s informacemi a s komunikačními prostředky;
- volili vhodné informační zdroje k vyhledávání požadovaných informací (zejména využívali informace z celosvětové sítě Internet).

### **Mezipředmětové vztahy**

- Český jazyk a literatura
- Dějepis
- Hospodářský zeměpis
- Občanská nauka
- Písemná a elektronická komunikace
- Ekonomika
- Cestovní ruch a lázeňství
- Obchodní angličtina
- Maturitní opakování – anglický jazyk

### **Rozpis učiva**

#### **Anglický jazyk jako 1. jazyk (1. proud)**

Základní učebnice

- Maturita Solutions ELEMENTARY - úroveň A2 SERRJ
- Maturita Solutions PRE-INTERMEDIATE - úroveň B1 SERRJ
- Maturita Solutions INTERMEDIATE - úroveň B2 SERRJ

Doplňkové materiály

- jazykové časopisy
- gramatické příručky a cvičebnice
- reálie anglicky mluvících zemí

Konverzační učebnice

- aktuální doplňkové materiály /odborné publikace, internet/
- obrazové materiály /brožury, mapy, letáky, fotografie, knihy/
- filmy anglicky mluvících zemí

## **Anglický jazyk jako 1. jazyk (2. proud)**

### Základní učebnice

- Maturita Solutions ELEMENTARY - úroveň A2 SERRJ
- Maturita Solutions PRE-INTERMEDIATE - úroveň B1 SERRJ
- Maturita Solutions INTERMEDIATE /část/ - úroveň B2 SERRJ

### Doplňkové materiály

- gramatické příručky a cvičebnice
- reálie anglicky mluvících zemí
- filmy anglicky mluvících zemí

### Konverzační učebnice

- aktuální doplňkové materiály /odborné publikace, internet/

Ročník: 1.; 1. cizí jazyk (1. proud) Počet hodin v ročníku (týdně): 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Řečové dovednosti:</b>  <b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• postihne hlavní informaci v krátkém čteném popisu každodenního života slavné osobnosti</li> <li>• v slyšeném řízeném rozhovoru postihne názory mluvčích na roli monarchie a parlamentu ve své zemi</li> <li>• rozumí obsahu a postihne vybraná slova v krátkém novinovém článku o monarchii</li> <li>• postihne hlavní body čtené osobní charakteristiky na internetové sociální síti</li> <li>• ústně, jednoduchým způsobem popíše činnosti a události, které se pravidelně opakují</li> <li>• představí se neznámým lidem, např. v nové škole svým novým spolužákům</li> <li>• zeptá se na základní osobní údaje a na stejné otázky odpoví</li> <li>• zeptá se vrstevníka na jeho každodenní činnosti a na podobné otázky odpoví</li> <li>• pojmenuje běžné sporty, sportovní činnosti a volnočasové aktivity</li> <li>• ústně sdělí, jaké sporty a volnočasové aktivity upřednostňuje</li> <li>• stručně popíše svůj běžný den</li> <li>• ústně i písemně charakterizuje svoje schopnosti a dovednosti</li> <li>• jednoduchým způsobem sdělí svůj vztah k běžným sportům a sportovním činnostem</li> </ul>	<p><b>1. Rodina</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– základní členové rodiny, přátelé</li> <li>– anglická královská rodina, monarchie a parlament</li> <li>– každodenní činnosti</li> <li>– zpráva</li> <li>– přivlastňovací pád, množné číslo podstatných jmen, přítomný čas prostý, osobní zájmena v předmětném postavení</li> </ul> <p><b>2. Můj volný čas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– koníčky a sport</li> <li>– slovní spojení týkající se sportovní aktivity tvořené slovesem + podstatným jménem, extrémní sporty</li> <li>– části těla</li> <li>– schopnosti</li> <li>– frekvenční příslovce, akční slovesa, moci + příslovce, rozkazovací způsob</li> </ul>	<p><b>Občanská nauka</b> – Člověk v lidském společenství</p> <p><b>Hospodářský zeměpis</b> – Evropské ekonomické centrum, Spojené království Velké Británie a Severního Irsku</p> <p><b>Maturitní opakování – anglický jazyk</b>                      Rodina, domov a bydlení, přátelství, vztahy</p> <p><b>Tělesná výchova</b> – Zdravý životní styl</p> <p><b>Základy přírodních věd</b> – Biologie člověka</p> <p><b>Maturitní opakování – anglický jazyk</b>                      Sporty a hry, koníčky</p>

Ročník: 1.; 1. cizí jazyk (1. proud) Počet hodin v ročníku (týdně): 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zeptá se kamaráda na jeho vztah k běžným sportům a volnočasovým aktivitám</li> <li>• zeptá se kamaráda na jeho dovednosti a na stejné otázky odpoví</li> <li>• pojmenuje základní části lidského těla</li> <li>• pojmenuje běžné školní vyučovací předměty</li> <li>• jednoduchým způsobem charakterizuje svůj vztah k jednotlivým vyučovacím předmětům</li> <li>• popíše vybavení běžného pokoje a místnosti v domě</li> <li>• s obrazovou nápovědou popíše školní místnost</li> <li>• zeptá se kamaráda na jeho školní rozvrh a na stejnou otázku odpoví</li> <li>• zeptá se, kde se nachází jím hledaná věc a na stejnou otázku odpoví</li> <li>• ptá se a odpovídá na otázky kamaráda o své škole a jejich pravidlech</li> <li>• zeptá se na umístění školní místnosti a na stejnou otázku popíše cestu</li> <li>• napíše uvítací dopis pro nového zahraničního studenta na své škole</li> <li>• pojmenuje oblečení, které lidi na sobě právě mají</li> <li>• jednoduchou slovní zásobou popíše, co aktuálně dělají jemu známé osoby</li> <li>• gramaticky správně formuluje, co se právě děje a co se děje pravidelně v určitých časových obdobích</li> <li>• zeptá se kamaráda, co, kdy a kam nosí a na</li> </ul>	<p><b>3. Ve škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– školní předměty</li> <li>– místnosti v domě/bytě, místnosti a budovy ve škole</li> <li>– ustálené výrazy ve spojení přídavného jména a předložky</li> <li>– vazba „there is/there are“, použití výrazu „nějaký“, předložky místa, sloveso „muset“, udání směru, psaní velkých písmen</li> </ul> <p><b>4. Zvláštní příležitosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– oblečení, popis osob, Halloween a masky/převleky, svatba, volnočasové aktivity, popis fotografie</li> <li>– přítomný čas prostý a průběhový, užití přítomného času pro budoucí děj, časové předložky, sloveso „moci“ jako žádost</li> </ul>	<p><b>Občanská nauka</b> – Člověk v lidském společenství</p> <p><b>Občanská nauka</b> – Osobnost a její rozvoj</p> <p><b>Písemná a elektronická komunikace</b> – Osobní dopis</p> <p><b>Český jazyk a literatura</b> - Psaní dopisů</p> <p><b>Maturitní opakování – anglický jazyk</b> Škola, vzdělávání</p> <p><b>Občanská nauka</b> – Společnost, jednatel a společenské skupiny, kultura, náboženství</p> <p><b>Písemná a elektronická komunikace</b> – Osobní dopis</p>

Ročník: 1.; 1. cizí jazyk (1. proud)		
Počet hodin v ročníku (týdně): 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p>stejně otázky odpoví</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diskutuje s kamarádem o známých kulturních svátcích a tradicích ve své zemi</li> <li>• zeptá se kamaráda na jeho aktuální a pravidelné činnosti a na stejné otázky odpoví</li> <li>• rozebírá s kamarádem možnosti pro místo konání oslav významné osobní nebo rodinné události</li> <li>• domluví si schůzku s vrstevníkem</li> <li>• napíše přátelům pozvání na večírek</li> <li>• rozumí obsahu běžného jídelníčku v restauraci</li> <li>• pojmenuje základní potraviny</li> <li>• gramaticky správně formuluje, jaké množství běžných potravin potřebuje</li> <li>• běžnou slovní zásobou charakterizuje chuť a vzhled potravin a jídla</li> <li>• gramaticky správně formuluje, co by měla blízká osoba za daných okolností dělat</li> <li>• zeptá se kamaráda na jeho oblíbené jídlo a na stejnou otázku odpoví</li> <li>• vyměňuje si s kamarádem své názory na netradiční terapie a léčebné metody</li> <li>• objedná si jídlo v běžném obchodě s rychlým občerstvením</li> <li>• na mapě sleduje směr cesty podle slyšených instrukcí</li> <li>• pojmenuje běžná místa a budovy ve městě</li> <li>• diskutuje s kamarádem, na jakou turistickou atrakci se půjdou podívat</li> </ul>	<p><b>5. Zdravý životní styl</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– jídlo a pití, způsoby vaření</li> <li>– složená slova - výživa a potraviny, zdravotní potíže, objednání jídla</li> <li>– počitatelná a nepočitatelná podstatná jména, vyjádření množství, měl/neměl bych</li> </ul> <p><b>6. Život ve městě</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– místa a významné budovy ve městě, přídavná jména popisující místa ve městě, přídavná jména vyjadřující pocity, časové výrazy, popis cesty, dotazy na informace</li> </ul>	<p><b>Písemná a elektronická komunikace –</b>                      Psaní pozvánky</p> <p><b>Český jazyk a literatura –</b> Psaní dopisů</p> <p><b>Tělesná výchova –</b> Zdravý životní styl</p> <p><b>Základy přírodních věd –</b> Biologie člověka</p> <p><b>Občanská nauka –</b> Výchova ke zdraví</p> <p><b>Maturitní opakování – anglický jazyk</b>                      Zdraví a nemoci, zdravý životní styl</p> <p><b>Občanská nauka –</b> Vývoj osobnosti</p> <p><b>Cestovní ruch a lázeňství –</b> Služby a občanská vybavenost, cestování</p>



Ročník: 1.; 1. cizí jazyk (1. proud)		
Počet hodin v ročníku (týdně): 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zatelefonuje do muzea a zeptá se na základní turistické informace</li> <li>• napíše krátký vzkaz blízké osobě</li> <li>• zanechá osobní telefonní vzkaz na záznamníku</li> <li>• postihne hlavní body čteného stručného životopisu slavné osobnosti</li> <li>• pojmenuje známé země světa a přiřadí k nim národnosti</li> <li>• s časovým upřesněním a s běžnou slovní zásobou popíše, co dělal nebo nedělal v uplynulých dnech</li> <li>• s běžnou slovní zásobou popíše umělecký obraz a vyjádří svůj pocit z něho</li> <li>• zeptá se kamaráda, co dělal nebo nedělal o víkend a na stejnou otázku odpoví</li> <li>• napíše strukturovaný životopis o slavné osobnosti</li> <li>• pojmenuje zeměpisné útvary</li> <li>• stručně porovná kvalitu, vzhled, vlastnosti např. lidí, zvířat, věcí, míst, událostí</li> <li>• jednoduchým způsobem popíše význačnou zeměpisnou lokalitu ve své zemi, vysvětlí, čím je známá a informuje o jejím turisticko-sportovním využití</li> <li>• pojmenuje běžná divoká zvířata a uvede, v jakém prostředí žijí</li> <li>• porovnává s kamarády různá zeměpisná místa a města</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– minulý čas slovesa „být“ a „moci“, minulý čas pravidelných sloves</li> </ul> <p><b>7. Být slavný</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– země a národnosti</li> <li>– významné události v životě</li> <li>– ustálené výrazy s nejčastěji užívanými slovesy</li> <li>– slavné osobnosti/umělci</li> <li>– vyjádření zájmu a účasti</li> <li>– e-mailová zpráva</li> <li>– minulý čas nepravidelných sloves</li> </ul> <p><b>8. V přírodě</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– geografická místa, kontinenty, světové strany, míry a váhy, outdoorové aktivity, divoká zvířata, typy dovolené, plány na dovolenou, reklama/inzerát</li> <li>– 2. stupeň přídavných jmen – srovnávání,</li> <li>– 3. stupeň přídavných jmen,</li> <li>– výslovnost: koncové „er“ u 2. stupně přídavných jmen</li> </ul>	<p><b>Občanská nauka</b> – Komunikace, vyjednávání, řešení konfliktů</p> <p><b>Písemná a elektronická komunikace</b> – Psaní e-mailu</p> <p><b>Písemná a elektronická komunikace</b> – Strukturovaný životopis</p> <p><b>Obchodní angličtina</b> – Strukturovaný životopis</p> <p><b>Občanská nauka</b> – Společnost, jednotlivec a společenské skupiny, kultura, náboženství</p> <p><b>Hospodářský zeměpis</b> – Obecné zeměpisné pojmy</p> <p><b>Hospodářský zeměpis</b> – Moje město</p> <p><b>Cestovní ruch a lázeňství</b> – Mariánské Lázně a okolí</p> <p><b>Maturitní opakování – anglický jazyk</b>                  Příroda, ekologické problémy</p>

Ročník: 1.; 1. cizí jazyk (1. proud)		
Počet hodin v ročníku (týdně): 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<ul style="list-style-type: none"> <li>• napíše upoutávku na turistické lokality ve své zemi</li> <li>• pojmenuje běžná povolání</li> <li>• běžnou slovní zásobou písemně uvede předvídatelná fakta o své budoucnosti</li> <li>• jednoduchým způsobem sdělí, které práce/povolání se mu líbí nebo nelíbí a proč</li> <li>• diskutuje s kamarádem, jaká povolání jsou nejlepší/nejhorší a svůj názor zdůvodní</li> <li>• zeptá se kamaráda, jaké má plány na večer a na stejnou otázku odpoví</li> <li>• vyptává se kamaráda na jeho plány do budoucnosti a na podobné otázky odpoví</li> <li>• vymění si s kamarádem názory na přerušení studia na určitou dobu</li> <li>• domluví se po telefonu s neznámou osobou a nechá vzkaz pro člověka, s kterým potřeboval mluvit</li> <li>• napíše žádost o práci nebo studentskou brigádu</li> <li>• pojmenuje běžné dopravní prostředky a způsoby cestování</li> <li>• charakterizuje jednotlivé typy cestování</li> <li>• jednoduše popíše, co se právě stalo</li> <li>• jednoduchým způsobem sdělí, co v ten udělal on nebo lidi z jeho okolí</li> <li>• zeptá se kamaráda, jakým dopravním prostředkem obvykle cestuje a kam; na podobné otázky pak odpoví</li> </ul>	<p><b>9. Svět práce</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– povolání a profese, ustálené výrazy týkající se práce a pracovní činnosti</li> <li>– volný rok ve studiu, slova/ustálené výrazy složené ze dvou podstatných jmen</li> <li>– ustálené výrazy při telefonování</li> <li>– psaní žádosti</li> <li>– odvození vykonavatele činnosti od slovesa/činnosti</li> <li>– vyjádření budoucnosti pomocí „going to“ a „will“</li> </ul> <p><b>10. Cestování</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– doprava a dopravní prostředky</li> <li>– vybraná frázová slovesa s „get“</li> <li>– časová příslovce a časová příslovečná určení</li> <li>– prázdninové ubytování, kupování jízdenky</li> <li>– předpřítomný čas, již/ještě ne, užití slovesa „moci“ jako žádost</li> </ul>	<p><b>Písemná a elektronická komunikace</b> – Žádost o místo a strukturovaný životopis</p> <p><b>Obchodní angličtina</b> – Žádost o místo a strukturovaný životopis</p> <p><b>Občanská nauka</b> - Identifikace a formulování vlastních priorit</p> <p><b>Maturitní opakování – anglický jazyk</b>                  Svět práce, moje budoucí kariéra, zaměstnání, pracovní pohovor</p> <p><b>Cestovní ruch a lázeňství</b> – Přípravy na cestu</p> <p><b>Cestovní ruch a lázeňství</b> – Dopravní prostředky</p> <p><b>Písemná a elektronická komunikace</b> – Osobní dopis</p>

<b>Ročník: 1.; 1. cizí jazyk (1. proud)</b>		
<b>Počet hodin v ročníku (týdně): 3</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tematické celky</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• odpoví na dotaz kamaráda, co se právě stalo</li><li>• vymění si s kamarádem názory na výhody a nevýhody bydlení v cizí zemi</li><li>• zeptá se kamaráda, co dneska dělal a na stejné otázky odpoví</li><li>• zakoupí si jízdenku na vlak a zeptá se na podrobnosti k odjezdu</li><li>• napíše blízkým lidem zprávu na pohledu ze svého prázdninového pobytu</li></ul>		<b>Český jazyk a literatura</b> – Psaní dopisů  <b>Maturitní opakování – anglický jazyk</b> Cestování

Ročník: 2.; 1. cizí jazyk (1. proud) Počet hodin v ročníku (týdně): 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Řečové dovednosti:</b>  <b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• s běžnou slovní zásobou popíše osobnost člověka</li> <li>• strukturovaně, písemně popíše svoji osobu a charakter</li> <li>• vyměňuje si názory s kamarádem o charakteru známých lidí</li> <li>• zeptá se kamaráda, co právě dělá a jaké aktivity provozuje během týdne; na stejné otázky odpoví</li> <li>• zeptá se kamaráda na jeho koníčky a na podobné otázky odpoví</li> <li>• vymění si s kamarádem názory na své povahy</li> <li>• ústně i písemně sdělí, co dělal v uplynulých dnech</li> <li>• převypráví krátký příběh se sportovní zápletkou</li> <li>• napíše krátký, neformální děkovný dopis</li> <li>• povídá si s kamarádem o svých oblíbených sportech</li> <li>• rozumí podrobnějšímu popisu města či venkova</li> <li>• podle instrukcí najde cíl své cesty</li> <li>• ústně a detailně popíše cestu k místu, které zná</li> <li>• zeptá se na cestu a postihne základní informace popisu</li> <li>• s běžnou slovní zásobou popíše prostředí venkova nebo města</li> <li>• zeptá se kamaráda na jeho vztah k běžným aspektům bydlení, způsobu života a vztahů k lidem a na podobné otázky odpoví</li> </ul>	<p><b>1. Osobnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– přídavná jména popisující vzhled a charakter osoby</li> <li>– negativní předpony, přítomný čas prostý a přítomný čas průběhový</li> <li>– slovesa, která nemají průběhovou formu</li> <li>– sloveso a vazba s infinitivem/gerundiem</li> </ul> <p><b>2. Sport a soutěže</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sport, slovesa, slovní spojení a ustálené výrazy ve spojení se sportem</li> <li>– minulý čas prostý a průběhový</li> <li>– výslovnost: koncové „-ed“</li> </ul> <p><b>3. Domov a bydlení</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– městská a venkovní urbanizace, předložky pohybu, složená slova</li> <li>– neurčitá zájmena, vyjádření množství, členy</li> <li>– výslovnost: určitý člen “the” a samohlásky</li> </ul>	<p><b>Český jazyk a literatura</b> – Tvoření slov</p> <p><b>Český jazyk a literatura</b> – Osobní profil</p> <p><b>Občanská nauka</b> – Osobnost a její rozvoj</p> <p><b>Tělesná výchova</b> – Sport a sportovní události</p> <p><b>Český jazyk a literatura</b> – Prezentace informací; srovnání minulého času</p> <p><b>Český jazyk a literatura</b> – Strukturovaná, veřejná prezentace města nebo země</p> <p><b>Maturitní opakování – anglický jazyk</b>                  Rodina, domov a bydlení, přátelství, vztahy</p>

Ročník: 2.; 1. cizí jazyk (1. proud) Počet hodin v ročníku (týdně): 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<ul style="list-style-type: none"> <li>• prezentuje na veřejnosti svoje město</li> <li>• identifikuje různé filmové žánry</li> <li>• běžnou slovní zásobou popíše charakter různých filmových žánrů</li> <li>• podrobněji porovná dva filmy a výkony herců</li> <li>• sdělí důvod, proč nemůže něco udělat nebo někam jít</li> <li>• vyměňuje si s kamarádem své názory na filmové žánry, shlédnuté filmy, jejich kvalitu a výkony herců</li> <li>• zamluví a zakoupí si lístky do kina nebo na koncert</li> <li>• napíše strukturovanou stručnou kritiku na shlédnutý film</li> <li>• rozumí hlavním bodům jednoduchého slyšeného rozhovoru v obchodě</li> <li>• pojmenuje běžné typy obchodů, a co se v nich prodává</li> <li>• zeptá se kamaráda, jak dlouho něco trvá</li> <li>• ústně i písemně popíše podrobněji minulou událost</li> <li>• diskutuje s kamarádem o tom, jak dlouho něco dělá, vlastní, ví</li> <li>• vymění si s kamarádem názory na internetový obchod</li> <li>• reklamuje koupené zboží</li> </ul>	<p><b>4. Filmová tvorba, v kině</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– filmové žánry</li> <li>– přídavná jména popisující film,</li> <li>– přídavná jména zakončena na “-ed” a “-ing”</li> <li>– 2. a 3. stupeň přídavných jmen, srovnávání</li> </ul> <p><b>5. Nakupování</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– obchody, nakupování, peníze, zábava a předvádění</li> <li>– předpřítomný čas, minulý čas vs předpřítomný čas</li> <li>– otázka „Jak dlouho?“, „Byl jsi někdy ...?“, „Udělal jsi někdy ...?“</li> </ul>	<p><b>Český jazyk a literatura – Kritika filmu</b></p> <p><b>Maturitní opakování – anglický jazyk</b> Kulturní život</p> <p><b>Český jazyk a literatura – Struktura a obsah reklamace</b></p> <p><b>Obchodní angličtina – Reklamce a urgencye</b></p>

Ročník: 2.; 1. cizí jazyk (1. proud) Počet hodin v ročníku (týdně): 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<ul style="list-style-type: none"> <li>• jednoduchým způsobem popíše běžné elektrotechnické přístroje</li> <li>• gramaticky správně formuluje nabídku, slib a rozhodnutí</li> <li>• na základě okolností předvídá vývoj děje</li> <li>• vyvodí ze situace výsledky a pravděpodobné následky činnosti</li> <li>• napíše vzkaz s instrukcemi k běžné činnosti</li> <li>• vyměňuje si s kamarádem názor na užívání sociálních sítí</li> <li>• diskutuje s kamarádem, co asi bude nebo nebude dělat</li> <li>• formuluje pozvání a jeho přijetí nebo odmítnutí</li> <li>• popíše, jakými způsoby se lidé v různých zemích zdraví</li> <li>• uvede společenská a pracovní pravidla (včetně školních) v naší zemi</li> <li>• odepíše neformálním způsobem na neformální pozvání</li> <li>• povídá si s kamarádem o tom, jak se vítá a zdraví s lidmi</li> <li>• zeptá se kamaráda, jaké dárky dává obvykle svým nejbližším a na stejnou otázku odpoví</li> <li>• gramaticky správně formuluje, co by dělal, kdyby nastala nějaká výjimečná situace</li> <li>• sdělí svůj názor k recyklaci</li> <li>• gramaticky správně vyjádří své přání změnit současný stav či situaci</li> </ul>	<p><b>6. Současné technologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– elektronické přístroje</li> <li>– frázová slovesa</li> <li>– vyjádření „snad“, „možná“</li> <li>– vazba “going to”</li> </ul> <p><b>7. Svět kolem nás</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– slovní zásoba: gesta</li> <li>– frázová slovesa, slovesa „muset“, „nesmět“, „nemuset“</li> <li>– slovesa „will“, „won´t“</li> </ul> <p><b>8. Globální katastrofy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– planeta Země</li> <li>– recyklace</li> <li>– globální katastrofy</li> <li>– přípony podstatných jmen</li> </ul>	<p><b>Písemná a elektronická komunikace</b> – Osobní dopis, pozvánka</p> <p><b>Informační a komunikační technologie</b> – Současná elektronická zařízení</p> <p><b>Informační a komunikační technologie</b> - Informační zdroje, celosvětová počítačová síť Internet</p> <p><b>Český jazyk a literatura</b> – Formální a neformální pozvání</p> <p><b>Český jazyk a literatura</b> – Neformální pozvání, přijetí a odmítnutí pozvání</p> <p><b>Český jazyk a literatura</b> – Prací věty</p> <p><b>Hospodářský zeměpis</b> – Naše planeta</p>

<b>Ročník: 2.; 1. cizí jazyk (1. proud)</b>		
<b>Počet hodin v ročníku (týdně): 3</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tematické celky</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• ústně prezentuje pravděpodobné následky velké přírodní katastrofy</li><li>• vysvětlí své důvody pro konání vybraného typu veřejné sbírky</li><li>• vyměňuje si s kamarádem názory, co by dělali za jistých podmínek či situace</li><li>• zeptá se kamaráda, co doma recyklují a na stejnou otázku odpoví</li><li>• pohovoří s kamarádem, jak by si přáli změnit současný stav nebo situaci v životě</li><li>• v strukturované písemné práci navrhne, jak zlepšit život lidí v místě, kde bydlí</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– 2. kondicionál</li><li>– vyjádření „Kéž by“</li></ul>	

Ročník: 3.; 1. cizí jazyk (1. proud)		
Počet hodin v ročníku (týdně): 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Řečové dovednosti:</b></p> <p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>v základních rysech popíše běžné zločiny a projevy vandalismu</li> <li>gramaticky správně popíše sled jednotlivých událostí nějaké činnosti nebo příběhu</li> <li>diskutuje s kamarádem o závažnosti konkrétních trestních činů</li> <li>nahlásí na policejní stanici krádež</li> <li>vypovídá na policejní stanici</li> <li>popíše v e-mailu obvyklý zločin, jehož byl na veřejnosti svědkem</li> <li>pojmenuje základní druhy tištěných publikací a stručně je charakterizuje</li> <li>stručně charakterizuje známého českého spisovatele a jeho tvorbu</li> <li>vyjmenuje výhody a nevýhody četby literatury v elektronické podobě</li> <li>zeptá se kamaráda, jakou literaturu čte a proč</li> <li>diskutuje s kamarádem, zda by chtěli být či nebýt spisovatelem a proč</li> <li>v neformálním dopise pozve blízkou osobu na návštěvu a na obdobný dopis reaguje</li> </ul>	<p><b>1. Místo činu (zločin a zločinci)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>zločin</li> <li>tvorba podstatných jmen pomocí přípon</li> <li>předminulý čas, nepřímá řeč</li> </ul> <p><b>2. Média a literatura</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>publikace, knihy a texty</li> <li>trpný rod v přítomném a v minulém čase</li> <li>předpřítomný čas a budoucnost</li> <li>přízvuk ve slovech</li> </ul>	<p><b>Český jazyk a literatura</b> – Přímá a nepřímá řeč</p> <p><b>Český jazyk a literatura</b> – Vyprávění</p> <p><b>Písemná a elektronická komunikace</b> – Psaní e-mailu</p> <p><b>Obchodní angličtina</b> – Psaní e-mailu</p> <p><b>Český jazyk a literatura</b> – Trpný rod</p> <p><b>Český jazyk a literatura</b> – Beletrie a literatura faktu</p> <p><b>Informační a komunikační technologie</b> – Současná elektronická zařízení</p> <p><b>Informační a komunikační technologie</b> - Informační zdroje, celosvětová počítačová síť Internet</p> <p><b>Maturitní opakování – anglický jazyk</b>                      Literatura anglická a americká, poezie, drama</p>



Ročník: 3.; 1. cizí jazyk (1. proud)		
Počet hodin v ročníku (týdně): 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<ul style="list-style-type: none"> <li>• podrobně popíše vzhled a kvalitu oblečení a vyjádří se k němu</li> <li>• s širší, ale běžnou slovní zásobou popíše aktuální a pravidelné činnosti, které vykonává on nebo jeho blízcí</li> <li>• sdělí svůj názor na kamerové sledování na veřejných místech</li> <li>• gramaticky správně formuluje dokonavý a nedokonavý děj</li> <li>• podrobně popíše prostředí, dění a lidi na fotografii</li> <li>• napíše uvádějící dopis studentovi, s kterým se vymění ve škole, představí v něm sebe, svou školu a město a uvede/zeptá se na věci kolem příletu</li> <li>• popíše, jak se lidé cítí v danou chvíli podle jejich výrazu</li> <li>• převypráví svůj nevšední zážitek a sdělí své tehdejší pocity a překvapení z události</li> <li>• pojmenuje známé státní svátky nebo památné dny a stručně vysvětlí jejich vznik</li> <li>• ústně popíše scénu a odvodí, jak se lidi v ní cítí</li> <li>• sestaví písemné, strukturované vyprávění</li> <li>• zeptá se kamaráda, jak se cítil v nějaké výjimečné situaci a na podobné otázky odpoví</li> <li>• zeptá se kamaráda na jeho dětství, jak se změnil on nebo jeho návyky a na podobné otázky odpoví</li> </ul>	<p><b>3. Móda a oblečení, svět filmu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– popis oblečení</li> <li>– složená přídavná jména</li> <li>– negativní předpony přídavných jmen</li> <li>– ustálené výrazy se slovesem „look“ – vypadat</li> <li>– výrazy v neformální korespondenci</li> <li>– sledování kamerou na veřejných místech</li> <li>– pořadí přídavných jmen ve větě</li> <li>– dynamická a stavová slovesa</li> <li>– vazba slovesa s infinitivem a -ing formou</li> </ul> <p><b>4. Emoce a pocity</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vyjadřování pocitů</li> <li>– odvození/tvorba podstatného jména od slovesa/přídavného jména</li> <li>– fráze a časové údaje užívané při vyprávění</li> <li>– přídavná jména s příponami -ed/-ing</li> <li>– užití minulého času prostého, průběhového a předpřítomného času prostého</li> <li>– zvolací věty,</li> <li>– vazba „used to“</li> <li>– otázky <i>s like</i></li> </ul>	<p><b>Občanská nauka - Člověk v lidském společenství</b></p> <p><b>Písemná a elektronická komunikace – neformální dopis</b></p> <p><b>Český jazyk a literatura – Vyprávění</b></p>

Ročník: 3.; 1. cizí jazyk (1. proud) Počet hodin v ročníku (týdně): 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<ul style="list-style-type: none"> <li>• vyjmenuje běžná i méně běžná povolání</li> <li>• sdělí, jaké povolání je mu blízké, vysvětlí proč a své názory podloží jemu dostupnými informacemi</li> <li>• formuluje své stanovisko k obsahu práce</li> <li>• rozvitým způsobem a detailně popíše charakter profese, práce, pracovní pomůcky nebo pracovního prostředí</li> <li>• sdělí, zda plánuje nebo neplánuje pokračovat ve studiu na VŠ a vhodnými argumenty svoje záměry zdůvodní</li> <li>• vyjmenuje specifické vlastnosti pro výkon určitých povolání</li> <li>• zapojí se do diskuse o výhodách a nevýhodách univerzitního vzdělání</li> <li>• vyjádří svůj názor k společenským očekáváním/ předpoklům na vhodnost pohlaví pro některá povolání a své názory zdůvodní</li> <li>• napíše strukturovanou žádost o inzerovanou práci</li> <li>• simuluje se spolužákem pracovní pohovor</li> <li>• podrobně popíše lidské tělo a pojmenuje základní tělesné orgány</li> <li>• poskytne informace a nutričním obsahu běžných potravin</li> <li>• přednese souvislý projev o své životosprávě, jak a proč ji změnit nebo nezměnit</li> <li>• sdělí své názory na účinek různých sportovních</li> </ul>	<p><b>5. Svět práce, dobré zaměstnání</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– profese, práce a pracovní doba, plat, pracovní vlastnosti</li> <li>– univerzity v UK</li> <li>– vyjádření názoru, souhlas/nesouhlas</li> <li>– psaní adresy ve formální korespondenci</li> <li>– odvození původce děje od slovesa, koncovky</li> <li>– vztažné věty definující/nedefinující</li> <li>– oddělitelná frázová slovesa</li> <li>– tázací dovětek</li> </ul> <p><b>6. Lidské tělo a mysl</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– části lidského těla, tělesné orgány</li> <li>– idiomy ve spojení s lidským tělem</li> <li>– příznaky nemoci</li> <li>– jídlo a výživa</li> <li>– homonyma</li> <li>– rozdíly v užití minulého času prostého a</li> </ul>	<p><b>Písemná a elektronická komunikace</b> – Žádost o místo a strukturovaný životopis</p> <p><b>Obchodní angličtina</b> – Žádost o místo a strukturovaný životopis</p> <p><b>Občanská nauka</b> – Rovnost pohlaví, genderová diskriminace</p> <p><b>Maturitní opakování – anglický jazyk</b>                      Zaměstnání, pracovní pohovor, žádost o místo</p> <p><b>Tělesná výchova</b> – Zdravý životní styl</p> <p><b>Základy přírodních věd</b> – Biologie člověka</p> <p><b>Maturitní opakování – anglický jazyk</b>                      Zdraví a nemoci</p>

Ročník: 3.; 1. cizí jazyk (1. proud) Počet hodin v ročníku (týdně): 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p>aktivit na funkci mysli a těla</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zeptá se kamaráda na podrobnosti jeho činností v uplynulých dnech a na stejné otázky odpoví</li> <li>• odpoví na otázku, proč se cítí tak, jak se cítí</li> <li>• popíše lékaři své potíže a odpoví na jeho doplňující otázky k příznakům nemoci</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• popíše funkce a možnosti moderního osobního telefonu nebo jiného komunikačního přístroje</li> <li>• gramaticky správně formuluje své názory na pravděpodobnost uskutečnění daných událostí týkající se jeho osoby nebo událostí mající celosvětový dopad</li> <li>• gramaticky správně formuluje své názory na podobu života lidí za 50 let</li> <li>• zdůvodní svoje stanovisko k možné podobě světa a života lidí za 50 let</li> <li>• diskutuje s kamarádem, jak často a k čemu využívají počítač</li> <li>• navrhne blízké osobě, co dělat o víkend, akceptuje jeho návrhy a naopak</li> <li>• napíše e-dopis kamarádovi z jiné země, ve kterém mu stručně popíše své plány na léto a naznačí, kdy je nejvhodnější doba pro jeho zamýšlenou návštěvu</li> </ul>	<p>předpřítomného času</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– časová příslovce při užití minulého času prostého/předpřítomného času</li> <li>– užití předpřítomného času prostého a průběhového</li> <li>– účelové věty</li> <li>– dávání rady/doporučení</li> <li>– rétorické otázky</li> </ul> <p><b>7. Svět zítřka</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– užití internetu</li> <li>– vazba slovesa a slovního spojení</li> <li>– návrh - jeho podání, přijetí a odmítnutí,</li> <li>– vyjádření stálé pravdy (nultý kondicionál),</li> <li>– vyjádření spekulace a předpovědi</li> <li>– podmínkové věty přítomné reálné</li> <li>– budoucí čas prostý a průběhový</li> <li>– užití různých časů k vyjádření budoucnosti</li> <li>– slovesa následovaná infinitivem a větou</li> <li>– časové spojky a věty</li> </ul>	<p><b>Písemná a elektronická komunikace –</b>                      Neformální dopis</p> <p><b>Informační a komunikační technologie</b>                      – Současná elektronická zařízení</p> <p><b>Informační a komunikační technologie</b>                      – Informační zdroje, celosvětová počítačová síť Internet</p>

Ročník: 3.; 1. cizí jazyk (1. proud) Počet hodin v ročníku (týdně): 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ústně sdělení možný vývoj kriminálního činu</li> <li>• pojmenuje běžné vybavení pokoje a z jakého materiálu jsou jednotlivé předměty vyrobeny</li> <li>• popíše vzhled neobvyklý vzhled pokoje a gramaticky správně formuluje, co se mohlo stát</li> <li>• gramaticky správně převypráví něčí příhodu nebo zážitek a zaujme k její pravdivosti negativní stanovisko, které zdůvodní a podloží argumenty</li> <li>• odvodí z obrázku nebo živé scény možný následek děje a svůj názor zdůvodní</li> <li>• reprodukuje otázky, které jiní lidé položili</li> <li>• reprodukuje odpovědi, které jiní lidé dali na položené otázky</li> <li>• sdělí svůj názor na vysvětlení záhadné události ze současnosti</li> <li>• napíše formální dotaz na podrobnosti průběhu a zajištění turistické atrakce</li> </ul>	<p><b>8. Záhadná událost, zločin</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zločin</li> <li>– složená slova, matoucí slova</li> <li>– spekulace a reakce na spekulaci</li> <li>– žádost o informaci ve formální korespondenci</li> <li>– nepřímá řeč, nepřímé otázky, neoddělitelná frázová slovesa</li> <li>– spekulativní slovesa v minulém čase</li> <li>– slovesa ve vazbě s dvěma předměty</li> </ul>	<p><b>Písemná a elektronická komunikace –</b> neformální dopis</p> <p><b>Obchodní angličtina –</b> Poptávka</p> <p><b>Český jazyk a literatura –</b> Podmiňovací způsob</p>

Ročník: 4.; 1. cizí jazyk (1. proud)		
Počet hodin v ročníku (týdně): 4		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Řečové dovednosti:</b>  <b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• popíše průběh vztahu dvou mladých lidí</li> <li>• porovná zážitky, události, pocity, vlastnosti se svými očekáváními</li> <li>• gramaticky správně formuluje svá reálná přání nebo změny situace a zdůvodní je</li> <li>• argumenty zdůvodní výběr restaurace pro speciální příležitost</li> <li>• napíše strukturovanou úvahu na společenské téma, uvede názory pro a proti danému tvrzení a zaujme k němu svoje stanovisko</li> <li>• diskutuje o výhodách a nevýhodách seznámení a scházení se po internetu</li> <li>• pohotově, jazykově správně a přirozeně reaguje v náročnějších situacích společenského a pracovního styku s cizinci</li> <li>• v rámci osvojených jazykových prostředků s předchozí přípravou souvisle hovoří na přiměřeně náročná témata všeobecná, zeměvědná a profesní</li> <li>• odhaduje význam neznámých slov v kontextu</li> </ul>	<p><b>1. Mezilidské vztahy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– schůzky a vztahy</li> <li>– láska po internetu</li> <li>– příslovečná určení času</li> <li>– frázová slovesa složená ze tří slov</li> <li>– vazba podstatného jména a předložky</li> <li>– přídavná jména popisující místo konání</li> <li>– stupňování příslovcí</li> <li>– podmínkové věty přítomné nereálné</li> </ul> <p><b>2. Anglicky mluvící země</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Velká Británie, Britové, svátky a zvyky</li> <li>– USA, historie země, svátky a zvyky</li> <li>– Kanada</li> <li>– Austrálie</li> <li>– Londýn</li> <li>– New York, Washington D. C.</li> <li>– literatura anglosaských zemí</li> </ul>	<p><b>Občanská nauka</b> – Mezilidské vztahy, rodina</p> <p><b>Český jazyk a literatura</b> – Úvaha</p> <p><b>Hospodářský zeměpis</b> – Evropské ekonomické centrum, Severoamerické ekonomické centrum</p> <p><b>Český jazyk a literatura</b> - Světová literatura</p> <p><b>Dějepis</b> – Člověk v dějinách, Novověk</p>

Ročník: 4.; 1. cizí jazyk (1. proud) Počet hodin v ročníku (týdně): 4		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<ul style="list-style-type: none"> <li>• vyjmenuje výhody a nevýhody cestování různými dopravními prostředky</li> <li>• využívá širší slovní zásoby v komunikaci při cestování</li> <li>• zapojí se do diskuse o průzkumných expedicích, jakých kvalit člověka je k nim třeba a na jaký typ výpravy by se vydal</li> <li>• naplánuje s kamarády společnou dovolenou</li> <li>• slušným způsobem formuluje svoji nespokojenost s kvalitou hotelové služby a zodpoví doplňující otázky</li> <li>• v roli recepčního hotelu komunikuje s nespokojeným hostem</li>   <li>• dokáže přiblížit své bydliště a podat základní informace o domě/bytě, ve kterém žije</li> <li>• dokáže popsat svůj pokoj a zařízení</li> <li>• umí popsat okolí svého bydliště</li> <li>• orientuje se v mapě a dokáže vyjádřit základní geografické informace o ČR</li> <li>• dokáže přiblížit zajímavá města a jejich pamětihodnosti</li> <li>• dokáže pohovořit o hospodářství ČR</li> <li>• dokáže popsat a přiblížit nejdůležitější svátky a tradice ČR</li> <li>• zaujme stanovisko k životnímu stylu v naší zemi</li> <li>• je schopen popsat svoji školu a vyjádřit se k oblibě a užitečnosti vyučovacích předmětů</li> </ul>	<p><b>3. Cestování</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– cestování</li> <li>– turismus a turistické atrakce</li> <li>– složená slova</li> <li>– formulace stížnosti, přídavná jména popisující místo</li> <li>– trpný rod</li> </ul> <p><b>4. Moje vlast</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Česká republika</li> <li>– Praha</li> <li>– můj domov, bydlení</li> <li>– vzdělávací systém</li> <li>– moje budoucí kariéra</li> <li>– svátky a tradice</li> </ul>	<p><b>Cestovní ruch a lázeňství</b> – Cestovní ruch a lázeňství České republiky</p> <p><b>Český jazyk a literatura</b> – Trpný rod</p> <p><b>Maturitní opakování – anglický jazyk</b> Cestování</p> <p><b>Cestovní ruch a lázeňství</b> – Cestovní ruch a lázeňství České republiky</p> <p><b>Ekonomika</b> – Finanční trh</p> <p><b>Hospodářský zeměpis</b> – Česká republika</p> <p><b>Maturitní opakování – anglický jazyk</b> Naše vlast, Praha, moje město</p>

Ročník: 4.; 1. cizí jazyk (1. proud)		
Počet hodin v ročníku (týdně): 4		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<ul style="list-style-type: none"> <li>• je schopen zaujmout stanovisko k významu ochrany životního prostředí</li> <li>• vysvětlí pojem udržitelný rozvoj</li> <li>• umí vyjmenovat principy ekologického přístupu k životu</li>   <li>• vypovídá o svých zkušenostech s nakupováním, co rád kupuje, co by si rád koupil a zda si na něco šetří peníze</li> <li>• gramaticky správně formuluje, kde si nechává něco spravit, upravit nebo udělat běžné služby</li> <li>• zeptá se kamaráda, co by býval udělal v pomyslné situaci a na stejnou otázku odpoví</li> <li>• diskutuje o nakupování po internetu</li>   <li>• umí popsat jednotlivé druhy zábavy, jejich výhody a nevýhody</li> <li>• umí pohovořit o svých oblíbených televizních a divadelních pořadech a programech</li> <li>• umí vyjmenovat jednotlivé druhy sportů a nároky na vybavení</li> <li>• je schopen popsat své zkušenosti se sportem</li> <li>• dokáže pohovořit o oblíbených sportech v anglicky mluvících zemích a v ČR</li> <li>• je schopen pohovořit o rozdílech a specifikách jednotlivých národních pokrmů a kuchyní</li> <li>• popíše stravovací návyky v ČR a anglicky</li> </ul>	<p><b>5. Zeměpis, příroda a životní prostředí služby</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– příroda a její ochrana</li> <li>– globální ekologické problémy</li> <li>– udržitelný rozvoj</li> </ul> <p><b>6. Peníze a placení</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– peníze a platby</li> <li>– nakupování</li> <li>– bankovní výrazy</li> <li>– reklama</li> <li>– spekulace</li> <li>– podání informací a sdělení svého názoru</li> <li>– zvratná zájmena</li> <li>– podmínkové věty minulé nereálné</li> </ul> <p><b>7. Mezilidské vztahy, společnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– kultura v mém životě</li> <li>– sporty a hry, koníčky</li> <li>– zdraví a nemoci</li> <li>– stravování, zdravý životní styl</li> <li>– rodinný život, významné události, svátky, tradice</li> </ul>	<p><b>Maturitní opakování – anglický jazyk</b>                  Příroda, ochrana přírody, ekologické problémy, ohrožené druhy</p> <p><b>Ekonomika – Finanční trh</b></p> <p><b>Obchodní angličtina – slovní zásoba</b>                  spojená s bankovními službami</p> <p><b>Cestovní ruch a lázeňství - Služby</b></p> <p><b>Občanská nauka – osobnost a její vývoj</b></p> <p><b>Tělesná výchova - pravidla sportů</b></p> <p><b>Občanská nauka - volný čas, problémy volného času, pozitivní využívání volného času</b></p> <p><b>Tělesná výchova – zdravý životní styl</b></p>

Ročník: 4.; 1. cizí jazyk (1. proud)		
Počet hodin v ročníku (týdně): 4		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p>mluvících zemích s ohledem na zdravý životní styl</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pohovoří o svých oblíbených pokrmech a nápojích a stravovacích návycích ve své rodině</li> <li>• vyjmenuje různé hudební žánry, jaké hudební nástroje jsou s nimi spojované a kde je obvykle můžeme slyšet</li> <li>• vysvětlí svůj výběr koncertu nebo druhu hudby</li> <li>• vyjádří svůj vztah k hudebním festivalům a svůj postoj zdůvodní</li> <li>• tlumočí a obsírněji vysvětlí svůj výběr z nabídky výstav nebo uměleckých představení</li> <li>• sdělí, jaké nadání a schopnosti by si přál mít a vysvětlí proč</li> <li>• komentuje názory jiných na možnosti podpory kultury a přednese svoje stanovisko</li> </ul>	<p><b>8. Umění a umělecké aktivity</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– hudba a hudebníci</li> <li>– umělci a umělecké činnosti, festival</li> <li>– složená slova</li> <li>– popis obsahu knihy nebo příběhu</li> <li>– příčestí</li> <li>– determinující zájmena a příslovce</li> <li>– tak/takový, věty vložené</li> </ul>	<p><b>Český jazyk a literatura</b> – česká a světová literatura</p> <p><b>Maturitní opakování – anglický jazyk</b>                      Kulturní život</p>



Ročník: 1.; 1. cizí jazyk (2. proud) Počet hodin v ročníku (týdně): 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Řečové dovednosti</b>  <b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• postihne hlavní informaci v krátkém čteném popisu každodenního života slavné osobnosti</li> <li>• v slyšeném řízeném rozhovoru postihne názory mluvčích na roli monarchie a parlamentu ve své zemi</li> <li>• rozumí obsahu a postihne vybraná slova v krátkém novinovém článku o monarchii</li> <li>• postihne hlavní body čtené osobní charakteristiky na internetové sociální síti</li> <li>• ústně, jednoduchým způsobem popíše činnosti a události, které se pravidelně opakují</li> <li>• představí se neznámým lidem, např. v nové škole svým novým spolužákům</li> <li>• zeptá se na základní osobní údaje a na stejné otázky odpoví</li> <li>• zeptá se vrstevníka na jeho každodenní činnosti a na podobné otázky odpoví</li> <li>• pojmenuje běžné sporty, sportovní činnosti a volnočasové aktivity</li> <li>• ústně sdělí, jaké sporty a volnočasové aktivity upřednostňuje</li> <li>• stručně popíše svůj běžný den</li> <li>• ústně i písemně charakterizuje svoje schopnosti a dovednosti</li> <li>• jednoduchým způsobem sdělí svůj vztah k běžným sportům a sportovním činnostem</li> </ul>	<p><b>1. Rodina</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– základní členové rodiny, přátelé</li> <li>– anglická královská rodina, monarchie a parlament</li> <li>– každodenní činnosti</li> <li>– zpráva</li> <li>– přivlastňovací pád, množné číslo podstatných jmen, přítomný čas prostý, osobní zájmena v předmětném postavení</li> </ul> <p><b>2. Můj volný čas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– koníčky a sport</li> <li>– slovní spojení týkající se sportovní aktivity tvořené slovesem + podstatným jménem, extrémní sporty</li> <li>– části těla</li> <li>– schopnosti</li> <li>– frekvenční příslovce, akční slovesa, moci + příslovce, rozkazovací způsob</li> </ul>	<p><b>Občanská nauka</b> – Člověk v lidském společenství</p> <p><b>Hospodářský zeměpis</b> – Evropské ekonomické centrum, Spojené království Velké Británie a Severního Irska</p> <p><b>Maturitní opakování – anglický jazyk</b>                      Rodina, domov a bydlení, přátelství, vztahy</p> <p><b>Tělesná výchova</b> – Zdravý životní styl</p> <p><b>Základy přírodních věd</b> – Biologie člověka</p> <p><b>Maturitní opakování – anglický jazyk</b>                      Zdravý životní styl</p>

Ročník: 1.; 1. cizí jazyk (2. proud)		
Počet hodin v ročníku (týdně): 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zeptá se kamaráda na jeho vztah k běžným sportům a volnočasovým aktivitám</li> <li>• zeptá se kamaráda na jeho dovednosti a na stejné otázky odpoví</li> <li>• pojmenuje základní části lidského těla</li> <li>• pojmenuje běžné školní vyučovací předměty</li> <li>• jednoduchým způsobem charakterizuje svůj vztah k jednotlivým vyučovacím předmětům</li> <li>• popíše vybavení běžného pokoje a místnosti v domě</li> <li>• s obrazovou nápovědou popíše školní místnost</li> <li>• zeptá se kamaráda na jeho školní rozvrh a na stejnou otázku odpoví</li> <li>• zeptá se, kde se nachází jím hledaná věc a na stejnou otázku odpoví</li> <li>• ptá se a odpovídá na otázky kamaráda o své škole a jejich pravidlech</li> <li>• zeptá se na umístění školní místnosti a na stejnou otázku popíše cestu</li> <li>• napíše uvítací dopis pro nového zahraničního studenta na své škole</li> <li>• pojmenuje oblečení, které lidi na sobě právě mají</li> <li>• jednoduchou slovní zásobou popíše, co aktuálně dělají jemu známé osoby</li> <li>• gramaticky správně formuluje, co se právě děje a co se děje pravidelně v určitých časových obdobích</li> </ul>	<p><b>3. Ve škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– školní předměty</li> <li>– místnosti v domě/bytě, místnosti a budovy ve škole</li> <li>– ustálené výrazy ve spojení přídavného jména a předložky</li> <li>– vazba „there is/there are“, použití výrazu „nějaký“, předložky místa, sloveso „muset“, udání směru, psaní velkých písmen</li> </ul> <p><b>4. Zvláštní příležitosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– oblečení, popis osob, Halloween a masky/převleky, svatba, volnočasové aktivity, popis fotografie</li> <li>– přítomný čas prostý a průběhový, užití přítomného času pro budoucí děj, časové</li> </ul>	<p><b>Maturitní opakování – anglický jazyk</b>                      Sporty a hry, koníčky</p> <p><b>Občanská nauka – Člověk v lidském</b>                      společenství</p> <p><b>Občanská nauka – Osobnost a její rozvoj</b></p> <p><b>Písemná a elektronická komunikace –</b>                      Osobní dopis</p> <p><b>Český jazyk a literatura –</b> Psaní dopisů</p> <p><b>Maturitní opakování – anglický jazyk</b>                      Škola a vzdělání</p> <p><b>Občanská nauka – Společnost,</b>                      jednotlivce a společenské skupiny, kultura,                      náboženství</p> <p><b>Písemná a elektronická komunikace –</b>                      Osobní dopis</p>

Ročník: 1.; 1. cizí jazyk (2. proud) Počet hodin v ročníku (týdně): 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zeptá se kamaráda, co, kdy a kam nosí a na stejné otázky odpoví</li> <li>• diskutuje s kamarádem o známých kulturních svátcích a tradicích ve své zemi</li> <li>• zeptá se kamaráda na jeho aktuální a pravidelné činnosti a na stejné otázky odpoví</li> <li>• rozebírá s kamarádem možnosti pro místo konání oslav významné osobní nebo rodinné události</li> <li>• napíše přátelům pozvání na večírek</li> <li>• rozumí obsahu běžného jídelníčku v restauraci</li> <li>• pojmenuje základní potraviny</li> <li>• gramaticky správně formuluje, jaké množství běžných potravin potřebuje</li> <li>• běžnou slovní zásobou charakterizuje chuť a vzhled potravin a jídla</li> <li>• gramaticky správně formuluje, co by měla blízká osoba za daných okolností dělat</li> <li>• zeptá se kamaráda na jeho oblíbené jídlo a na stejnou otázku odpoví</li> <li>• vyměňuje si s kamarádem své názory na netradiční terapie a léčebné metody</li> <li>• objedná si jídlo v obchodě s rychlým občerstvením</li> <li>• na mapě sleduje směr cesty podle instrukcí</li> <li>• pojmenuje běžná místa a budovy ve městě</li> <li>• diskutuje s kamarádem, na jakou turistickou atrakci se půjdou podívat</li> </ul>	<p>předložky, sloveso „moci“ jako žádost</p> <p><b>5. Zdravý životní styl</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– jídlo a pití, způsoby vaření</li> <li>– složená slova - výživa a potraviny, zdravotní potíže, objednání jídla</li> </ul> <p>počítatelná a nepočítatelná podstatná jména, vyjádření množství, měl/neměl bych</p> <p><b>6. Život ve městě</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– místa a významné budovy ve městě, přídavná jména popisující místa ve městě, přídavná jména vyjadřující pocity, časové výrazy, popis cesty, dotazy na informace</li> </ul>	<p><b>Písemná a elektronická komunikace</b> – Psaní pozvánky</p> <p><b>Český jazyk a literatura</b> - Psaní dopisů</p> <p><b>Tělesná výchova</b> – Zdravý životní styl</p> <p><b>Základy přírodních věd</b> – Biologie člověka</p> <p><b>Občanská nauka</b> – Výchova ke zdraví</p> <p><b>Maturitní opakování – anglický jazyk</b> Zdraví a nemoci, zdravý životní styl</p> <p><b>Občanská nauka</b> – Vývoj osobnosti</p> <p><b>Cestovní ruch a lázeňství</b> – Služby a občanská vybavenost, cestování</p>

Ročník: 1.; 1. cizí jazyk (2. proud) Počet hodin v ročníku (týdně): 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zatelefonuje do muzea a zeptá se na základní turistické informace</li> <li>• napíše krátký vzkaz blízké osobě</li> <li>• zanechá osobní telefonní vzkaz na záznamníku</li> <li>• postihne hlavní body čteného stručného životopisu slavné osobnosti</li> <li>• pojmenuje známé země světa a přiřadí k nim národnosti</li> <li>• s časovým upřesněním a s běžnou slovní zásobou popíše, co dělal nebo nedělal v uplynulých dnech</li> <li>• s běžnou slovní zásobou popíše umělecký obraz a vyjádří svůj pocit z něho</li> <li>• zeptá se kamaráda, co dělal nebo nedělal o víkend a na stejnou otázku odpoví</li> <li>• napíše strukturovaný životopis o slavné osobnosti</li> <li>• pojmenuje zeměpisné útvary</li> <li>• stručně porovná kvalitu, vzhled, vlastnosti např. lidí, zvířat, věcí, míst, událostí</li> <li>• jednoduchým způsobem popíše význačnou zeměpisnou lokalitu ve své zemi, vysvětlí, čím je známá a informuje o jejím turisticko-sportovním využití</li> <li>• pojmenuje běžná divoká zvířata a uvede, v jakém prostředí žijí</li> <li>• porovnává s kamarády různá zeměpisná místa a města</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– minulý čas slovesa „být“ a „moci“, minulý čas pravidelných sloves</li> </ul> <p><b>7. Být slavný</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– země a národnosti</li> <li>– významné události v životě</li> <li>– ustálené výrazy s nejčastěji užívanými slovesy</li> <li>– slavné osobnosti/umělci</li> <li>– vyjádření zájmu a účasti</li> <li>– e-mailová zpráva</li> <li>– minulý čas nepravidelných sloves</li> </ul> <p><b>8. V přírodě</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– geografická místa, kontinenty, světové strany, míry a váhy, outdoorové aktivity, divoká zvířata, typy dovolené, plány na dovolenou, reklama/inzerát</li> <li>– 2. stupeň přídavných jmen – srovnávání, 3. stupeň přídavných jmen</li> <li>– výslovnost: koncové „er“ u 2. stupně přídavných jmen</li> </ul>	<p><b>Maturitní opakování – anglický jazyk</b>                  Moje město a region</p> <p><b>Písemná a elektronická komunikace –</b>                  Psaní e-mailu  <b>Písemná a elektronická komunikace –</b>                  Strukturovaný životopis</p> <p><b>Obchodní angličtina –</b> Strukturovaný životopis</p> <p><b>Občanská nauka –</b> Společnost, jednotlivec a společenské skupiny, kultura, náboženství</p> <p><b>Hospodářský zeměpis –</b> Obecné zeměpisné pojmy</p> <p><b>Hospodářský zeměpis –</b> Moje město</p> <p><b>Cestovní ruch a lázeňství –</b> Mariánské Lázně a okolí</p> <p><b>Maturitní opakování – anglický jazyk</b>                  Příroda, ochrana přírody, ekologické problémy</p>

Ročník: 2.; 1. cizí jazyk (2. proud) Počet hodin v ročníku (týdně): 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Řečové dovednosti</b>  <b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pojmenuje běžná povolání</li> <li>• běžnou slovní zásobou písemně uvede předvídatelná fakta o své budoucnosti</li> <li>• jednoduchým způsobem sdělí, které práce/povolání se mu líbí nebo nelíbí a proč</li> <li>• diskutuje s kamarádem, jaká povolání jsou nejlepší/nejhorší a svůj názor zdůvodní</li> <li>• zeptá se kamaráda, jaké má plány na večer a na stejnou otázku odpoví</li> <li>• vyptává se kamaráda na jeho plány do budoucnosti a na podobné otázky odpoví</li> <li>• vymění si s kamarádem názory na přerušení studia na určitou dobu</li> <li>• domluví se po telefonu s neznámou osobou a nechá vzkaz pro člověka, s kterým potřeboval mluvit</li> <li>• napíše žádost o práci nebo studentskou brigádu</li> <li>• pojmenuje běžné dopravní prostředky a způsoby cestování</li> <li>• charakterizuje jednotlivé typy cestování</li> <li>• jednoduše popíše, co se právě stalo</li> <li>• jednoduchým způsobem sdělí, co v ten udělal on nebo lidi z jeho okolí</li> <li>• zeptá se kamaráda, jakým dopravním prostředkem obvykle cestuje a kam; na podobné otázky pak odpoví</li> </ul>	<p><b>1. Svět práce</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– povolání a profese, ustálené výrazy týkající se práce a pracovní činnosti</li> <li>– volný rok ve studiu, slova/ustálené výrazy složené ze dvou podstatných jmen</li> <li>– ustálené výrazy při telefonování</li> <li>– psaní žádosti</li> <li>– odvození vykonavatele činnosti od slovesa/činnosti</li> <li>– vyjádření budoucnosti pomocí „going to“ a „will“</li> </ul> <p><b>2. Cestování</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– doprava a dopravní prostředky</li> <li>– vybraná frázová slovesa s „get“</li> <li>– časová příslovce a časová příslovecná určení</li> <li>– prázdninové ubytování, kupování jízdenky</li> <li>– předpřítomný čas, již/ještě ne, užití slovesa „moci“ jako žádost</li> </ul>	<p><b>Písemná a elektronická komunikace</b> – Žádost o místo a strukturovaný životopis</p> <p><b>Obchodní angličtina</b> – Žádost o místo a strukturovaný životopis</p> <p><b>Občanská nauka</b> – Identifikace a formulování vlastních priorit</p> <p><b>Maturitní opakování – anglický jazyk</b> moje budoucí kariéra, zaměstnání, pracovní pohovor</p> <p><b>Cestovní ruch a lázeňství</b> – Přípravy na cestu</p> <p><b>Cestovní ruch a lázeňství</b> – Dopravní prostředky</p> <p><b>Písemná a elektronická komunikace</b> – Osobní dopis</p>

Ročník: 2.; 1. cizí jazyk (2. proud) Počet hodin v ročníku (týdně): 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Řečové dovednosti</b>  <b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• odpoví na dotaz kamaráda, co se právě stalo</li> <li>• vymění si s kamarádem názory na výhody a nevýhody bydlení v cizí zemi</li> <li>• zeptá se kamaráda, co dneska dělal a na stejné otázky odpoví</li> <li>• zakoupí si jízdenku na vlak a zeptá se na podrobnosti k odjezdu</li> <li>• napíše blízkým lidem zprávu na pohledu ze svého prázdninového pobytu</li> <li>• s běžnou slovní zásobou popíše osobnost člověka</li> <li>• strukturovaně, písemně popíše svoji osobu a charakter</li> <li>• vyměňuje si názory s kamarádem o charakteru známých lidí</li> <li>• zeptá se kamaráda, co právě dělá a jaké aktivity provozuje během týdne; na stejné otázky odpoví</li> <li>• zeptá se kamaráda na jeho koníčky a na podobné otázky odpoví</li> <li>• vymění si s kamarádem názory na své povahy</li> <li>• ústně i písemně sdělí, co dělal v uplynulých dnech</li> <li>• převypráví krátký příběh se sportovní zápletkou</li> <li>• napíše krátký, neformální děkovný dopis</li> <li>• povídá si s kamarádem o svých oblíbených sportech</li> </ul>	<p><b>3. Osobnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– přídavná jména popisující vzhled a charakter osoby</li> <li>– negativní předpony, přítomný čas prostý a přítomný čas průběhový</li> <li>– slovesa, která nemají průběhovou formu</li> <li>– sloveso a vazba s infinitivem/gerundiem</li> </ul> <p><b>4. Sport a soutěže</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sport, slovesa, slovní spojení a ustálené výrazy ve spojení se sportem</li> <li>– minulý čas prostý a průběhový</li> <li>– výslovnost: koncové „-ed“</li> </ul>	<p><b>Maturitní opakování – anglický jazyk</b>                      Cestování</p> <p><b>Český jazyk a literatura – Tvoření slov</b></p> <p><b>Český jazyk a literatura – Osobní profil</b></p> <p><b>Občanská nauka – Osobnost a její rozvoj</b></p> <p><b>Tělesná výchova – Sport a sportovní události</b></p> <p><b>Český jazyk a literatura – Prezentace informací; srovnání minulého času</b></p>

Ročník: 2.; 1. cizí jazyk (2. proud) Počet hodin v ročníku (týdně): 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<ul style="list-style-type: none"> <li>• rozumí podrobnějšímu popisu města či venkova</li> <li>• podle instrukcí najde cíl své cesty</li> <li>• ústně a detailně popíše cestu k místu, které zná</li> <li>• zeptá se na cestu a postihne základní informace popisu</li> <li>• s běžnou slovní zásobou popíše prostředí venkova nebo města</li> <li>• zeptá se kamaráda na jeho vztah k běžným aspektům bydlení, způsobu života a vztahů k lidem a na podobné otázky odpoví</li> <li>• prezentuje na veřejnosti svoje město</li> <li>• identifikuje různé filmové žánry</li> <li>• běžnou slovní zásobou popíše charakter různých filmových žánrů</li> <li>• podrobněji porovná dva filmy a výkony herců</li> <li>• zdůvodní, proč nemůže něco udělat nebo někam jít</li> <li>• vyjádří své názory na filmové žánry, shlédnuté filmy, jejich kvalitu a výkony herců</li> <li>• zamluví a zakoupí si lístky do kina nebo na koncert</li> <li>• napíše strukturovanou stručnou kritiku na shlédnutý film</li> </ul>	<p><b>5. Domov a bydlení</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– městská a venkovní urbanizace, předložky pohybu, složená slova</li> <li>– neurčitá zájmena, vyjádření množství, členy</li> <li>– výslovnost: určitý člen “the” a samohlásky</li> </ul> <p><b>6. Filmová tvorba, v kině</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– filmové žánry</li> <li>– přídavná jména popisující film,</li> <li>– přídavná jména zakončena na “-ed” a “-ing”</li> <li>– 2. a 3. stupeň přídavných jmen, srovnávání</li> </ul>	<p><b>Český jazyk a literatura</b> – Strukturovaná, veřejná prezentace města nebo země</p> <p><b>Maturitní opakování – anglický jazyk</b>                  Rodina, domov a bydlení</p> <p><b>Český jazyk a literatura</b> – Kritika filmu</p> <p><b>Maturitní opakování – anglický jazyk</b>                  Kulturní život</p>

Ročník: 3.; 1. cizí jazyk (2. proud) Počet hodin v ročníku (týdně): 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Řečové dovednosti</b>  <b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozumí hlavním bodům jednoduchého slyšeného rozhovoru v obchodě</li> <li>• pojmenuje běžné typy obchodů, a co se v nich prodává</li> <li>• zeptá se kamaráda, jak dlouho něco trvá</li> <li>• ústně i písemně popíše podrobněji minulou událost</li> <li>• diskutuje s kamarádem o tom, jak dlouho něco dělá, vlastní, ví</li> <li>• vymění si s kamarádem názory na internetový obchod</li> <li>• reklamuje koupené zboží</li> <li>• jednoduchým způsobem popíše běžné elektrotechnické přístroje</li> <li>• gramaticky správně formuluje nabídku, slib a rozhodnutí</li> <li>• na základě okolností předvídá vývoj děje</li> <li>• vyvodí ze situace výsledky a pravděpodobné následky činnosti</li> <li>• napíše vzkaz s instrukcemi k běžné činnosti</li> <li>• vyměňuje si s kamarádem názor na užívání sociálních sítí</li> <li>• diskutuje s kamarádem, co asi bude nebo nebude dělat</li> <li>• formuluje pozvání a jeho přijetí nebo odmítnutí</li> </ul>	<p><b>1. Nakupování</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– obchody, nakupování, peníze, zábava a předvádění</li> <li>– předpřítomný čas, minulý čas vs předpřítomný čas</li> <li>– otázka „Jak dlouho?“, „Byl jsi někdy ...?“, „Udělal jsi někdy ...?“</li> </ul> <p><b>2. Současné technologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– elektronické přístroje</li> <li>– frázová slovesa</li> <li>– vyjádření „snad“, „možná“</li> <li>– vazba “going to”</li> </ul>	<p><b>Český jazyk a literatura</b> – Struktura a obsah reklamace</p> <p><b>Obchodní angličtina</b> – Reklamce a urgencye</p> <p><b>Písemná a elektronická komunikace</b> – Osobní dopis, pozvánka</p> <p><b>Informační a komunikační technologie</b> – Současná elektronická zařízení</p> <p><b>Informační a komunikační technologie</b> – Informační zdroje, celosvětová počítačová síť Internet</p> <p><b>Český jazyk a literatura</b> – Formální a neformální pozvání</p>



Ročník: 3.; 1. cizí jazyk (2. proud) Počet hodin v ročníku (týdně): 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<ul style="list-style-type: none"> <li>• popíše, jakými způsoby se lidé v různých zemích zdraví</li> <li>• uvede společenská a pracovní pravidla (včetně školních) v naší zemi</li> <li>• odepíše neformálním způsobem na neformální pozvání</li> <li>• povídá si s kamarádem o tom, jak se vítá a zdraví s lidmi</li> <li>• zeptá se kamaráda, jaké dárky dává obvykle svým nejbližším a na stejnou otázku odpoví</li> <li>• gramaticky správně formuluje, co by dělal, kdyby nastala nějaká výjimečná situace</li> <li>• sdělí svůj názor k recyklaci</li> <li>• gramaticky správně vyjádří své přání změnit současný stav či situaci</li> <li>• ústně prezentuje pravděpodobné následky velké přírodní katastrofy</li> <li>• vysvětlí své důvody pro konání vybraného typu veřejné sbírky</li> <li>• vyměňuje si s kamarádem názory, co by dělali za jistých podmínek či situace</li> <li>• zeptá se kamaráda, co doma recyklují a na stejnou otázku odpoví</li> <li>• pohovoří s kamarádem, jak by si přáli změnit současný stav nebo situaci v životě</li> <li>• v strukturované písemné práci navrhne, jak zlepšit život lidí v místě, kde bydlí</li> </ul>	<p><b>3. Svět kolem nás</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– slovní zásoba: gesta</li> <li>– frázová slovesa, slovesa „muset“, „nesmět“, „nemuset“</li> <li>– slovesa „will“, „won´t“</li> </ul> <p><b>4. Globální katastrofy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– planeta Země</li> <li>– recyklace</li> <li>– globální katastrofy</li> <li>– přípony podstatných jmen</li> <li>– 2. kondicionál</li> <li>– vyjádření „Kéž by“</li> </ul>	<p><b>Český jazyk a literatura</b> – Neformální pozvání, přijetí a odmítnutí pozvání</p> <p><b>Český jazyk a literatura</b> – Práci věty</p> <p><b>Hospodářský zeměpis</b> – Naše planeta</p>

Ročník: 3.; 1. cizí jazyk (2. proud)		
Počet hodin v ročníku (týdně): 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<ul style="list-style-type: none"> <li>• v základních rysech popíše běžné zločiny a projevy vandalismu</li> <li>• gramaticky správně popíše sled jednotlivých událostí nějaké činnosti nebo příběhu</li> <li>• diskutuje s kamarádem o závažnosti konkrétních trestních činů</li> <li>• nahlásí na policejní stanici krádež</li> <li>• vypovídá na policejní stanici</li> <li>• popíše v e-mailu obvyklý zločin, jehož byl na veřejnosti svědkem</li> <li>• pojmenuje základní druhy tištěných publikací a stručně je charakterizuje</li> <li>• stručně charakterizuje známého českého spisovatele a jeho tvorbu</li> <li>• vyjmenuje výhody a nevýhody četby literatury v elektronické podobě</li> <li>• zeptá se kamaráda, jakou literaturu čte a proč</li> <li>• diskutuje s kamarádem, zda by chtěli být či nebýt spisovatelem a proč</li> <li>• v neformálním dopise pozve blízkou osobu na návštěvu a na obdobný dopis reaguje</li> </ul>	<p><b>5. Místo činu (zločin a zločinci)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zločin</li> <li>– tvorba podstatných jmen pomocí přípon</li> <li>– předminulý čas, nepřímá řeč</li> </ul> <p><b>6. Média a literatura</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– publikace, knihy a texty</li> <li>– trpný rod v přítomném a v minulém čase</li> <li>– předpřítomný čas a budoucnost</li> <li>– přízvuk ve slovech</li> </ul>	<p><b>Český jazyk a literatura – Přímá a nepřímá řeč</b></p> <p><b>Český jazyk a literatura – Vyprávění</b></p> <p><b>Písemná a elektronická komunikace – Psaní e-mailu</b></p> <p><b>Obchodní angličtina – Psaní e-mailu</b></p> <p><b>Český jazyk a literatura – Trpný rod</b></p> <p><b>Český jazyk a literatura – Beletrie a literatura faktu</b></p> <p><b>Informační a komunikační technologie – Současná elektronická zařízení</b></p> <p><b>Maturitní opakování – anglický jazyk</b>                      Kulturní život, média a sdělovací prostředky</p>

Ročník: 4.; 1. cizí jazyk (2. proud)		
Počet hodin v ročníku (týdně): 4		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Řečové dovednosti</b></p> <p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• podrobně popíše vzhled a kvalitu oblečení a vyjádří se k němu</li> <li>• s širší, ale běžnou slovní zásobou popíše aktuální a pravidelné činnosti, které vykonává on anebo jeho blízcí</li> <li>• sdělí svůj názor na kamerové sledování na veřejných místech</li> <li>• gramaticky správně formuluje dokonavý a nedokonavý děj</li> <li>• podrobně popíše prostředí, dění a lidi na fotografii</li> <li>• napíše uvádějící dopis studentovi, s kterým se vymění ve škole, představí v něm sebe, svou školu a město a uvede/zeptá se na věci kolem příletu</li> <li>• popíše, jak se lidé cítí v danou chvíli podle jejich výrazu</li> <li>• převypráví svůj nevšední zážitek a sdělí své tehdejší pocity a překvapení z události</li> <li>• pojmenuje známé státní svátky nebo památné dny a stručně vysvětlí jejich vznik</li> <li>• ústně popíše scénu a odvodí, jak se lidi v ní cítí</li> <li>• sestaví písemné, strukturované vyprávění</li> <li>• zeptá se kamaráda, jak se cítil v nějaké výjimečné situaci a na podobné otázky odpoví</li> <li>• zeptá se kamaráda na jeho dětství, jak se změnil on nebo jeho návyky a na podobné otázky odpoví</li> </ul>	<p><b>1. Móda a oblečení, svět filmu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– popis oblečení</li> <li>– složená přídavná jména</li> <li>– negativní předpony přídavných jmen</li> <li>– ustálené výrazy se slovesem „look“ – vypadat</li> <li>– výrazy v neformální korespondenci</li> <li>– sledování kamerou na veřejných místech</li> <li>– pořadí přídavných jmen ve větě</li> <li>– dynamická a stavová slovesa</li> <li>– vazba slovesa s infinitivem a -ing formou</li> </ul> <p><b>2. Emoce a pocity</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vyjadřování pocitů</li> <li>– odvození/tvorba podstatného jména od slovesa/přídavného jména</li> <li>– fráze a časové údaje užívané při vyprávění</li> <li>– přídavná jména s příponami -ed/-ing</li> <li>– užití minulého času prostého, průběhového a předpřítomného času prostého</li> <li>– zvolací věty,</li> <li>– vazba „used to“</li> <li>– otázky s <i>like</i></li> </ul>	<p><b>Občanská nauka – Člověk v lidském společenství</b></p> <p><b>Písemná a elektronická komunikace – neformální dopis</b></p> <p><b>Maturitní opakování – anglický jazyk</b>        Kulturní život</p> <p><b>Český jazyk a literatura – Vyprávění</b></p>

Ročník: 4.; 1. cizí jazyk (2. proud)		
Počet hodin v ročníku (týdně): 4		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<ul style="list-style-type: none"> <li>• vyjmenuje běžná i méně běžná povolání</li> <li>• sdělí, jaké povolání je mu blízké, vysvětlí proč a své názory podloží jemu dostupnými informacemi</li> <li>• formuluje své stanovisko k obsahu práce</li> <li>• rozvitým způsobem a detailně popíše charakter profese, práce, pracovní pomůcky nebo pracovního prostředí</li> <li>• sdělí, zda plánuje nebo neplánuje pokračovat ve studiu na VŠ a vhodnými argumenty svoje záměry zdůvodní</li> <li>• vyjmenuje specifické vlastnosti pro výkon určitých povolání</li> <li>• zapojí se do diskuse o výhodách a nevýhodách univerzitního vzdělání</li> <li>• vyjádří svůj názor k společenským očekáváním/ předpoklům na vhodnost pohlaví pro některá povolání a své názory zdůvodní</li> <li>• napíše strukturovanou žádost o inzerovanou práci</li> <li>• simuluje se spolužákem pracovní pohovor</li> <li>• v rámci osvojených jazykových prostředků s předchozí přípravou souvisle hovoří na přiměřeně náročná témata všeobecná, zeměvědná a profesní</li> <li>• odhaduje význam neznámých slov v kontextu</li> </ul>	<p><b>3. Svět práce, dobré zaměstnání</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– profese, práce a pracovní doba, plat, pracovní vlastnosti</li> <li>– univerzity v UK</li> <li>– vyjádření názoru, souhlas/nesouhlas</li> <li>– psaní adresy ve formální korespondenci</li> <li>– odvození původce děje od slovesa, koncovky</li> <li>– vztažné věty definující/nedefinující</li> <li>– oddělitelná frázová slovesa</li> <li>– tázací dovětek</li> </ul> <p><b>4. Anglicky mluvící země</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Velká Británie, Britové, svátky a zvyky</li> <li>– USA, historie země, svátky a zvyky</li> <li>– Kanada</li> <li>– Austrálie</li> <li>– Londýn</li> <li>– New York, Washington D. C.</li> <li>– literatura anglosaských zemí</li> </ul>	<p><b>Písemná a elektronická komunikace</b> – Žádost o místo a strukturovaný životopis</p> <p><b>Obchodní angličtina</b> – Žádost o místo a strukturovaný životopis</p> <p><b>Občanská nauka</b> – Rovnost pohlaví, genderová diskriminace</p> <p><b>Hospodářský zeměpis</b> – Evropské ekonomické centrum, Severoamerické ekonomické centrum</p> <p><b>Český jazyk a literatura</b> – Světová literatura</p> <p><b>Dějepis</b> – Člověk v dějinách, Novověk</p> <p><b>Maturitní opakování – anglický jazyk</b>                  Reálie anglo-amerických zemí</p>

Ročník: 4.; 1. cizí jazyk (2. proud) Počet hodin v ročníku (týdně): 4		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<ul style="list-style-type: none"> <li>• dokáže přiblížit své bydliště a podat základní informace o domě/bytě, ve kterém žije</li> <li>• dokáže popsat svůj pokoj a zařízení</li> <li>• umí popsat okolí svého bydliště</li> <li>• orientuje se v mapě a dokáže vyjádřit základní geografické informace o ČR</li> <li>• dokáže přiblížit zajímavá města a jejich pamětihodnosti</li> <li>• dokáže pohovořit o hospodářství ČR</li> <li>• dokáže popsat a přiblížit nejdůležitější svátky a tradice ČR</li> <li>• zaujme stanovisko k životnímu stylu v naší zemi</li> <li>• je schopen popsat svoji školu a vyjádřit se k oblibě a užitečnosti vyučovacích předmětů</li> <li>• je schopen zaujmout stanovisko k významu ochrany životního prostředí</li> <li>• vysvětlí pojem udržitelný rozvoj</li> <li>• umí vyjmenovat principy ekologického přístupu k životu</li>   <li>• podrobně popíše lidské tělo a pojmenuje základní tělesné orgány</li> <li>• poskytne informace a nutričním obsahu běžných potravin</li> <li>• přednese souvislý projev o své životosprávě, jak a proč ji změnit nebo nezměnit</li> <li>• sdělí své názory na účinek různých sportovních aktivit na funkci mysli a těla</li> </ul>	<p><b>5. Moje vlast</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Česká republika</li> <li>– Praha</li> <li>– můj domov, bydlení</li> <li>– vzdělávací systém</li> <li>– moje budoucí kariéra</li> <li>– svátky a tradice</li> </ul> <p><b>6. Zeměpis, příroda a životní prostředí, služby</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– příroda a její ochrana</li> <li>– globální ekologické problémy</li> <li>– udržitelný rozvoj</li> </ul> <p><b>7. Lidské tělo a mysl</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– části lidského těla, tělesné orgány</li> <li>– idiomy ve spojení s lidským tělem</li> <li>– příznaky nemoci</li> <li>– jídlo a výživa</li> <li>– homonyma</li> <li>– rozdíly v užití minulého času prostého a přítomného času</li> </ul>	<p><b>Cestovní ruch a lázeňství</b> – Cestovní ruch a lázeňství České republiky</p> <p><b>Ekonomika</b> – Finanční trh</p> <p><b>Hospodářský zeměpis</b> – Česká republika</p> <p><b>Maturitní opakování – anglický jazyk</b>                  Naše vlast, Praha, moje město a region</p> <p><b>Maturitní opakování – anglický jazyk</b>                  Příroda, ochrana přírody, ekologické problémy, ohrožené druhy</p> <p><b>Tělesná výchova</b> – Zdravý životní styl</p> <p><b>Základy přírodních věd</b> – Biologie člověka</p> <p><b>Maturitní opakování – anglický jazyk</b>                  Zdraví a nemoci, zdravý životní styl</p>

<b>Ročník: 4.; 1. cizí jazyk (2. proud)</b>		
<b>Počet hodin v ročníku (týdně): 4</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tematické celky</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• zeptá se kamaráda na podrobnosti jeho činností v uplynulých dnech a na stejné otázky odpoví</li><li>• odpoví na otázku, proč se cítí tak, jak se cítí</li><li>• popíše lékaři své potíže a odpoví na jeho doplňující otázky k příznakům nemoci</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– časová příslovce při užití minulého času prostého/předpřítomného času</li><li>– užití předpřítomného času prostého a průběhového</li><li>– účelové věty</li><li>– dávání rady/doporučení</li><li>– rétorické otázky</li></ul>	

# Učební osnovy předmětu NĚMECKÝ JAZYK

**Obor vzdělání:** 63 - 41 - M/02 Obchodní akademie  
**Forma studia:** denní  
**Název ŠVP:** Obchodní akademie Mariánské Lázně  
**Celkový počet vyučovacích hodin za studium týdně:** 12

## Pojetí vyučovacního předmětu

### Obecné cíle

Výuka cizích jazyků prohlubuje jazykové znalosti získané na základní škole, rozšiřuje je a směřuje k dalšímu jazykovému i profesnímu zdokonalování. Ve výuce cizích jazyků je třeba klást důraz na motivaci žáka a jeho zájem o studium cizího jazyka a připravit jej na život v multikulturní Evropě. Je proto nezbytné používat metody směřující k propojení izolovaného školního prostředí, v němž je žák většinou pasivní, s reálným prostředím existujícím mimo školu – multimediální programy a internet, navazovat kontakty mezi školami v zahraničí, organizovat výměnné, výukové a poznávací zájezdy, zapojovat žáky do projektů a soutěží, podporovat vedení jazykového portfolia. Dále je nezbytné napomáhat jejich lepšímu uplatnění na trhu práce formou odborných praxí v tuzemsku i zahraničí.

Žák si musí osvojit komunikativní jazykové kompetence, aby se dorozuměl v běžných situacích každodenního života. Současně se žák učí toleranci k hodnotám jiných národů, jejich respektování.

Vzdělávání v cizím jazyce směřuje k dosažení úrovně B1 podle Společného evropského referenčního rámce pro cizí jazyky. Vyučuje se podle sady učebnic „Direkt interaktiv 1-3“ nakladatelství Klett. Ve 4. ročníku se jako doplňující materiál užívá učebnice K nové maturitě bez obav od téhož nakladatele.

Vyučující používají slovníky, gramatické příručky a cvičebnice, reálie a filmy německy mluvících zemí a obrazové materiály (mapy, letáky, brožury, fotografie, knihy).

### Charakteristika učiva

Obsah učiva je rozdělen do čtyř složek:

- **řečové dovednosti:** rozvíjejí se komplexně na základě osvojování jazykových prostředků, slovní zásoby v tematických okruzích a rozšiřováním poznatků o zemích studovaného jazyka
- **jazykové prostředky:** zvuková stránka jazyka, pravopis, slovní zásoba a gramatika
- **tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce:** vztahují se k oblastem osobního, společenského a pracovního života, jedná se o vyjadřování řečové etikety v různých životních situacích a stylistických rovinách
- **reálie:** poznatky z kultury, národních zvyků a tradic, historie, politiky, geografie

### Receptivní, produktivní a interaktivní řečové dovednosti:

- poslech s porozuměním monologických i dialogických textů
- čtení textů včetně odborných
- ústní a písemné vyjadřování tematicky i situačně zaměřené

- reprodukce textu, výpisky, překlad
- vypracovat jednoduché písemnosti důležité z hlediska budoucího povolání.

### **Pojetí výuky**

V pojetí výuky se prosazují problémové učení, týmová práce a kooperace, diskuse, zařazují hry, soutěže, simulační a situační metody, veřejná prezentace práce žáků, uplatňují se projektové metody výuky.

### **Hodnocení výsledků žáků**

Důraz je kladen na řečové dovednosti, porozumění rodilému mluvčímu, porozumění textu, dovednosti interpretovat text, vyměňovat si informace v rozhovorech, schopnost aplikovat osvojené společenské fráze v rozhovoru, slovní zásobu, správnost osvojených gramatických struktur uplatněných v písemném projevu.

V každém ročníku jsou zařazeny písemné kontrolní práce (dvě v každém ročníku, z nichž jedna může být domácí). Zohledňují se žáci se specifickými poruchami učení a volbou vhodné strategie jsou vedeni k úspěšným výsledkům v učení.

Klasifikace je vyjádřena známkami 1 – 5 dle klasifikačního řádu.

Hlavní kritéria hodnocení:

- kultura mluveného a písemného projevu
- lexikálně – gramatická správnost vyjadřování
- úroveň komunikačních schopností odpovídající stupni znalostí
- didaktické testy včetně poslechových subtestů

### Přínos k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

#### **Kompetence**

Vzdělávání v cizím jazyce směřuje k utváření a rozvíjení klíčových kompetencí a průřezových témat. U průřezových témat se jedná o využití multimediálních programů a vyhledávání informací na internetu, o verbální komunikaci při důležitých jednáních, o významu vzdělávání pro život, orientaci v globálních problémech lidstva, o rozlišování osobní, občanské a profesní odpovědnosti za stav životního prostředí.

#### **Rozvojem klíčových kompetencí musí být žák schopen:**

- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně
- vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování
- přijímat hodnocení svých výsledků a způsobu jednání i ze strany jiných lidí, adekvátně na ně reagovat, přijímat radu a kritiku
- přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly
- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru a povolání
- osvojit si základní vědomosti a dovednosti potřebné pro rozvíjení vlastních podnikatelských aktivit
- tvořivé práce nejen s věcným, ale i uměleckým textem, jež vede k porozumění emocionální a etické stránky žákovy osobnosti
- vytváření osobitého, objektivně kritického a celkově pozitivního vztahu ke společenskému dění, kultuře, literatuře a umění a k vytváření návyku individuální četby umělecké a neumělecké literatury, které se později projeví v celoživotní orientaci žáka.



## Průřezová témata

### Člověk v demokratické společnosti

Cílem je rozvoj klíčových kompetencí, žáci jsou kromě rozvoje klíčových kompetencí vedeni k tomu, aby:

- měli vhodnou míru sebevědomí, sebeodpovědnosti a schopnost morálního úsudku;
- hledali kompromisy mezi osobní svobodou a sociální odpovědností a byli kriticky tolerantní;
- byli schopni odolat myšlenkové manipulaci;
- orientují se v mediálních obsazích, kriticky je hodnotí a optimálně využívají masmédiá pro své různé potřeby;
- jednájí s lidmi, diskutují o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledají 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 svět práce

Uskutečňování tohoto cíle v předmětu předpokládá:

- vést žáky k tomu, aby si uvědomili zodpovědnost za vlastní život, význam vzdělání a celoživotního učení pro život, aby byli motivováni k aktivnímu pracovnímu životu a k úspěšné kariéře;
- seznámit žáky s alternativami profesního uplatnění po absolvování studovaného oboru vzdělání;
- naučit žáky vyhledávat a posuzovat informace o vzdělávací nabídce a profesních příležitostech, orientovat se v nich a vytvářet si o nich základní představu;
- naučit žáky písemně i verbálně se prezentovat při jednání s potenciálními zaměstnavateli, formulovat svá očekávání a své priority;
- vysvětlit žákům základní aspekty pracovního poměru, práv a povinností zaměstnanců a zaměstnavatelů i základní aspekty soukromého podnikání, naučit je pracovat s příslušnými právními předpisy;
- zorientovat žáky ve službách zaměstnanosti, přivést je k účelnému využívání jejich informačního zázemí.

### Člověk a životní prostředí

Hlavním cílem tohoto tématu je vést žáky k tomu, aby:

- pochopili souvislosti mezi různými jevy v prostředí a lidskými aktivitami, mezi lokálními, regionálními a globálními environmentálními problémy;
- chápali postavení člověka v přírodě a vlivy prostředí na jeho zdraví a život;
- dokázali esteticky a citově vnímat své okolí a přírodní prostředí;
- osvojili si zásady zdravého životního stylu a vědomí odpovědnosti za své zdraví.

### Informační a komunikační technologie

Žáci jsou připravováni k tomu, aby volili vhodné informační zdroje k vyhledávání požadovaných informací (zejména využívali informace z celosvětové sítě Internet).

**Mezipředmětové vztahy:** Občanská nauka, Písemná a elektronická komunikace, Dějepis, Hospodářský zeměpis, Český jazyk a literatura, Tělesná výchova, Informační technologie, Zákl. přírodních věd.



Konkretizovaný výstup	Konkretizované učivo	Průřezová témata, vazby a přesahy	Hodnocení, realizace a poznámky
<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pojmenuje a představí členy své rodiny</li> <li>• sděluje informace o své rodině</li> <li>• hovoří o své rodině</li> <li>• vypráví o narozeninách</li> <li>• hovoří o svých domácích zvířatech</li> <li>• rozlišuje použití členu určitého a neurčitého</li> <li>• tvoří věty se záporem</li>   <li>• popíše svoji třídu</li> <li>• pojmenovává barvy</li> <li>• mluví o rozvrhu hodin</li> <li>• mluví o povinnostech a zálibách</li> <li>• mluví o aktivitách, ptá se, jak se daří</li> <li>• používá modální slovesa</li> <li>• vyjmenuje dny v týdnu</li>   <li>• uvede názvy potravin a hotových jídel</li> <li>• vyjadřuje, čemu z jídel dává přednost</li> <li>• vypráví o svých stravovacích návycích</li> <li>• objednává jídlo v restauraci</li> <li>• vyjádří svůj názor na pokrmy</li> <li>• sdělí, co by která osoba ráda pomocí tvaru <i>möcht-</i></li> </ul>	<p><b>3. U nás doma</b> Rodina a její členové Domácí zvířata Rodinné vztahy Sloveso <i>haben</i> v přítomném čase Člen určitý a neurčitý, tvar 1. a 4. pádu Přivlastňovací zájmena, tvary 1. a 4. pádu <i>Zápor nicht a kein</i></p> <p><b>4. Škola a volný čas</b> Člen neurčitý a určitý Modální slovesa, jejich význam a použití ve větě <i>Vazba Wie geht's?</i> Problémy, potíže a prosba o pomoc Dny v týdnu ve spojení s <i>am</i> Množné číslo podstatných jmen</p> <p><b>5. Dobrou chuť</b> Potraviny Stravovací návyky V restauraci Přítomný čas nepravidelných sloves (2) Způsobové sloveso <i>mögen</i> Rozkazovací způsob</p>	<p><b>Občanská nauka – rodina</b></p> <p><b>Občanská nauka – Člověk v lidském společenství</b></p> <p><b>Občanská nauka – Osobnost a její rozvoj</b></p>	

Konkretizovaný výstup	Konkretizované učivo	Průřezová témata, vazby a přesahy	Hodnocení, realizace a poznámky
<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• poradí někomu, jak se má stravovat</li> <li>• vyhledává v textu potřebné informace</li> <li>• vede dialog v souvislosti s tématem stravování a typická kuchyně</li> <li>• porozumí emailu a textům s jazykově přiměřeným obsahem a pracuje s nimi</li>   <li>• určuje čas a denní dobu</li> <li>• pojmenuje činnosti v každodenním životě</li> <li>• vypráví o svém dnu</li> <li>• popisuje průběh dne jiných osob</li> <li>• používá slovesa s odlučitelnou předponou</li> <li>• napíše vzkaz kamarádovi/vede dialog s kamarádem s jazykově přiměřeným obsahem</li>   <li>• vypráví o zájmech-svých i jiných osob</li> <li>• popisuje a charakterizuje osoby</li> <li>• vyjadřuje mínění o jiných lidech</li> <li>• vyjadřuje vztahy a vlastnictví</li> <li>• vede diskuzi a domluví se na něčem</li> </ul>	<p>Tvar <i>möcht-</i> v přítomném čase Složená slova Všeobecný podmět <i>man</i> Přídavná jména odvozená od vlastních jmen zeměpisných</p> <p><b>6. Denní režim</b> Čas a denní doba Každodenní činnosti Průběh dne Slovesa s předponami Slovesa s odluč. předponou a neodluč. předponou ve větě Časové údaje denní doby Předložky se 4. pádem Osobní zájmena ve 4. pádě Tázací zájmeno <i>Wer?</i></p> <p><b>7. Přátelé - vzhled a charakter člověka</b> Zájmy a koníčky Popis osoby Dárky a oslavy Přítomný čas nepravidelných sloves 3. pád člen určitý a neurčitý 3. pád přivlast. a osobních zájmen Tázací zájmeno <i>Wer?</i> v 1., 3. a 4. pád</p>	<p><b>Písemná a elektronická komunikace</b> – Pravidla stylizace dopisů a dokumentů</p> <p><b>Občanská nauka</b> - volný čas, problémy volného času, pozitivní využívání volného času <b>Český jazyk a literatura</b> – charakteristika osoby</p>	

Konkretizovaný výstup	Konkretizované učivo	Průřezová témata, vazby a přesahy	Hodnocení, realizace a poznámky
<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vypráví o zájmech-svých i jiných osob</li> <li>• popisuje a charakterizuje osoby</li> <li>• vyjadřuje mínění o jiných lidech</li> <li>• vyjadřuje vztahy a vlastnictví</li> <li>• vede diskuzi a domluví se na něčem</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vypráví o nakupování</li> <li>• popisuje možnosti trávení volného času</li> <li>• formuluje, přijímá, odmítá nabídku</li> <li>• domlouvá schůzku</li> <li>• ovládá užití předložek se 3. a 4. pádem</li> <li>• rozezná a aktivně používá řadové číslovky</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• popisuje polohu objektů ve městě</li> <li>• ptá se na cestu a naviguje</li> <li>• ptá se a informuje o měst. dopravě</li> <li>• vypráví stručně o Mar. Lázních</li> <li>• popisuje svůj domov, vybavení</li> <li>• uvádí možnosti bydlení a jejich výhody a nevýhody</li> <li>• hovoří o svém vysněném bydlení</li> </ul>	<p><b>7. Vzhled a charakter člověka (přesah)</b> Zájmy a koníčky Popis osoby Dárky a oslavy Přítomný čas nepravidelných sloves 3. pád člen určitý a neurčitý 3. pád přívl. a osobních zájmen Tázací zájmeno <i>Wer?</i> v 1., 3. a 4. pádu</p> <p><b>8. Sejdeme se v Salcburku – nákupy</b> Slovní zásoba k tématu – názvy obchodů, zboží, institucí Orientace v obchodním domě Zboží a jeho balení Předložky se 3. a 4. pádem Určení času Řadové číslovky</p> <p><b>9. Bydlení, popis domu a bytu</b> Místa a instituce ve městě Cestování městem, hromadná doprava Mariánské Lázně Můj domov, bydlení Slovesa <i>liegen, legen, stellen, stehen</i> Předložky se 3. a 4. pádem, předložky pro popis cesty</p>	<p><b>Český jazyk a literatura –</b> Struktura a obsah reklamace</p> <p><b>Hospodářský zeměpis, Cestovní ruch a lázeňství - lázeňství a turismus</b></p>	<p>Během celého školního roku se vzhledem k charakteru učiva prolíná ústní a písemné hodnocení ve formě skupinové či individuální. K hodnocení práce žáků je dále využívána samostatná práce, skupinová práce, referáty, a jiné formy hodnocení.</p> <p>Průběžně jsou zařazovány kapitoly z reálií německy mluvících zemí a specifická maturitní témata přiměřeně úrovni a zájmu žáků a obsahu učiva v konkrétním ročníku a v profilových maturitních otázkách.</p>

Konkretizovaný výstup	Konkretizované učivo	Průřezová témata, vazby a přesahy	Hodnocení, realizace a poznámky
<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vypráví o školní exkurzi, o prázdninách, popisuje možnosti volnočasových aktivit</li> <li>• vede rozhovor na téma cestování a o zimních a letních aktivitách</li> <li>• orientuje se v reáliích Rakouska a Vídně</li> <li>• hovoří o cestování a dovolené v minulém čase</li> <li>• píše pozdrav z prázdnin</li> <li>• používá sloveso SEIN a HABEN v minulém čase</li> <li>• používá a rozpozná perfektum pravidelných a vybraných nepravidelných sloves</li>   <li>• pojmenovává různé kulturní akce ve městě</li> <li>• domlouvá návštěvu kulturní nebo sportovní akce, zajišťuje vstupenky</li> <li>• se orientuje v jízdním řádu a dopravních prostředcích</li> <li>• reaguje na nabídku ubytování, rezervuje cest a ubytování</li> <li>• ovládá časové předložky se 3. a 4.p.</li> </ul>	<p><b>10. Cestování, dovolená - Rakousko, Vídeň</b> Geografické informace o Rakousku a Vídní. Léto a zima v Rakousku. Turistické cíle Rakouska Minulý čas – préteritum a perfektum pravidelných a nepravidelných sloves Přísluvečná určení času</p> <p><b>11. Kulturní akce, cestování, veřejná doprava</b> Slovní zásoba týkající se dopravních prostředků Jízdní řády a dopravní prostředků Zajištění ubytování a komunikace v hotelu Minulý čas (perfektum nepravidelných sloves) Časové předložky</p>	<p><b>Občanská nauka</b> - volný čas, problémy volného času, pozitivní využívání volného času <b>Cestovní ruch a lázeňství</b> – Přípravy na cestu, dopravní prostředky <b>Hospodářský zeměpis</b> – geografie Evropy <b>Dějepis</b> – historický vývoj vybraných zemí Evropy</p> <p><b>Cestovní ruch a lázeňství</b> – Přípravy na cestu, dopravní prostředky</p> <p><b>Písemná a elektronická komunikace</b> – Pravidla stylizace dopisů a dokumentů (objednávky, storna, reklamace aj.)</p>	

Konkretizovaný výstup	Konkretizované učivo	Průřezová témata, vazby a přesahy	Hodnocení, realizace a poznámky
<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozeznává a používá perfektum a préteritum</li> <li>• tvoří vedlejších věty se spojkami „dass“ a „weil“</li> <li>• ovládá vazby sloves</li>   <li>• hovoří o turistických cílech Německa</li> <li>• jmenuje významné produkty Německa</li> <li>• rozumí hlášení o dopravní situaci</li> <li>• orientuje se ve městě, rozumí navigaci a dopravnímu značení při cestách autem</li> <li>• dokáže se zorientovat ve městě, rozumí navigaci a dopravnímu značení při cestách autem</li> <li>• Stupňuje přídavná jména, srovnává</li> <li>• užívá předložky ve spojení se zeměpisnými názvy</li>   <li>• pojmenuje různé druhy oblečení a módní doplňky</li> <li>• orientuje se v obchodním domě, vyjadřuje prosbu o pomoc nebo radu</li> <li>• mluví o oblečení ve spojení s různým počasím</li> <li>• popisuje vzhled osoby v oblečení</li> <li>• skloňuje přídavná jména</li> </ul>	<p>Spojky „dass“ a „weil“ Préteritum způsobových sloves</p> <p><b>12. Cestování, dovolená – Německo, Berlín</b> Geografické informace o Německu Pamětihodnosti Berlína Navigace, hlášení o dopravní situaci Zeměpisné názvy a předložky Zvratná slovesa Stupňování přídavných jmen Srovnání</p> <p><b>13. Móda, oblékání, životní styl</b> Názvy oblečení, módních doplňků Oblékání při různých příležitostech Popis vzhledu osoby Skloňování přídavných jmen Tázací zájmena „welcher“, „Was für ein“</p>	<p><b>Hospodářský zeměpis –</b> geografie Evropy <b>Dějepis – Berlín po 2. sv. válce</b></p>	

Konkretizovaný výstup	Konkretizované učivo	Průřezová témata, vazby a přesahy	Hodnocení, realizace a poznámky
<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pojmenuje různé druhy oblečení a módní doplňky</li> <li>• mluví o oblečení ve spojení s různým počasím</li> <li>• popisuje vzhled osoby v oblečení</li> <li>• skloňuje přídavná jména</li>   <li>• pojmenuje jednotlivé části lidského těla</li> <li>• sděluje, jak se cítí a ptá se na totéž</li> <li>• uvádí názvy běžných nemocí, potíží</li> <li>• popisuje nemoci a délku jejich trvání</li> <li>• popisuje návštěvu lékaře, léčbu nemoci</li> <li>• vede rozhovor s lékařem a lékárníkem</li> <li>• uvádí zásady zdravého životního stylu</li> <li>• používá správný slovosled v souvětí souřadném</li>   <li>• nazývá druhy sportů, hovoří o sportovních aktivitách a sportovním vybavení</li> <li>• interpretuje sportovní výsledky</li> <li>• hovoří o zdravém způsobu života</li> <li>• ovládá slovosled ve větách vedlejších</li> </ul>	<p><b>13. Móda, oblékání, životní styl (přesah)</b> Názvy oblečení, módních doplňků Oblékání při různých příležitostech Popis vzhledu osoby Skloňování přídavných jmen Tázací zájmena „welcher“, „Was für ein“</p> <p><b>14. Zdraví, nemoci, lidské tělo,</b> Lidské tělo Zdraví a nemoci, názvy léčeb. prostředků U lékaře, v lékárně Zdravý životní styl Souvětí souřadné (spojky souřadící)</p> <p><b>15. Sport, zdravý styl života</b> Sport, druhy sportu, sportovní akce a události Sportovní vybavení Zdravý způsob života Souvětí podřadné, spojky podřadící</p>	<p><b>Základy přírodních věd –</b> biologie člověka</p> <p><b>Tělesná výchova –</b> Význam pohybu v dnešním světě bez pohybu</p>	<p>Během celého školního roku se vzhledem k charakteru učiva prolíná ústní a písemné hodnocení ve formě skupinové či individuální. K hodnocení práce žáků je dále využívána samostatná práce, skupinová práce, referáty, a jiné formy hodnocení.</p> <p>Průběžně jsou zařazovány kapitoly z reálií německy mluvících zemí a specifická maturitní témata přiměřeně úrovni a zájmu žáků a obsahu učiva v konkrétním ročníku a v profilových maturitních otázkách.</p>



Konkretizovaný výstup	Konkretizované učivo	Průřezová témata, vazby a přesahy	Hodnocení, realizace a poznámky
<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• žák ovládá slovní zásobu k tématu hudba, film</li> <li>• informuje o kulturních akcích a</li> <li>• užívá spojku „damit“, vazbu infinitivu s „zu“ a vazbu „um...zu“ orientuje se v obchodním domě, vyjadřuje prosbu o pomoc nebo radu</li>   <li>• porozumí novinovému článku a odliší „fake news“ od seriózních zpráv</li> <li>• hovoří o aktivitách spojených s novými médii</li> <li>• přispívá na sociální síť, píše jednoduchý článek</li> <li>• používá préteritum a perfektum ve větách</li>   <li>• žák hovoří o své dosavadní cestě za vzděláním</li> <li>• poradí a klade podmínky v rámci výběru dalšího vzdělání</li> </ul>	<p><b>16. Kultura, umění, literatura</b> Slovní zásoba k tématu film, hudba, výtvarné umění, literatura Popis literární, filmové postavy Vazba um..zu, spojka „damit“ Infinitiv s „zu, bez „zu“ Zkracování vedlejších vět s „dass“</p> <p><b>17. Komunikace a média</b> Stará a nová média Technické prostředky dorozumívání – telefon, internet, sociální síť, Fake news Sociální síť a společnost Préteritum Použití préterita a perfekta Vedlejší věty vztažné</p> <p><b>18. Vzdělání, studium</b> Slovní zásoba k tématu studium, maturita, další studium Studium v autoškole Konjunktiv II</p>	<p><b>Občanská nauka</b> - volný čas, problémy volného času, pozitivní využívání volného času</p> <p><b>Informační a komunikační technologie</b>– Informační zdroje, celosvětová síť Internet</p> <p><b>Český jazyk a literatura</b> – komunikační prostředky</p>	

Konkretizovaný výstup	Konkretizované učivo	Průřezová témata, vazby a přesahy	Hodnocení, realizace a poznámky
<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• popisuje systém školství</li> <li>• píše životopis</li> <li>• používá konjunktiv II</li> <li>• ovládá další vazby sloves</li>   <li>• jmenuje různá povolání a popisuje, čím se zabývají</li> <li>• používá konjunktiv při vyjadřování přání v oblasti práce, povolání</li> <li>• orientuje se v nabídce zaměstnání</li> <li>• vede pracovní pohovor a pracovní telefonicky hovor</li> <li>• čte pracovní nabídku a reaguje na ni písemně</li> <li>• píše motivační dopis</li> </ul>	<p><b>19. Povolání, práce, plány do budoucna</b> Slovní zásoba – názvy povolání Sny, přání, životní cíle Pracovní nabídka, žádost o místo, motivační dopis, pracovní pohovor Konjunktiv II (pokračování) Budoucí čas</p>	<p><b>Písemná elektronická komunikace</b> – Žádost o místo, životopis</p> <p><b>Občanská nauka</b> – Osobnost a její rozvoj</p>	

Konkretizovaný výstup	Konkretizované učivo	Průřezová témata, vazby a přesahy	Hodnocení, realizace a poznámky
<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• jmenuje různá povolání a popisuje, čím se zabývají</li> <li>• používá konjunktiv při vyjadřování přání v oblasti práce, povolání</li> <li>• orientuje se v nabídce zaměstnání</li> <li>• vede pracovní pohovor a pracovní telefonicky hovor</li> <li>• čte pracovní nabídku a reaguje na ni písemně</li> <li>• píše motivační dopis</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lokalizuje Švýcarsko v rámci Evropy</li> <li>• hovoří o zajímavých turistických lokalitách a významných městech ve Švýcarsku</li> <li>• diskutuje o významných osobnostech Švýcarska</li> <li>• uvede známé produkty švýcarského hospodářství</li> <li>• vede rozhovory spojené se službami v oblasti v cestovního ruchu, kultury, bankovních služeb</li> <li>• vyplňuje formuláře</li> <li>• používá trpný rod</li> </ul>	<p><b>19. Povolání, práce, plány do budoucna (přesah)</b> Slovní zásoba – názvy povolání Sny, přání, životní cíle Pracovní nabídka, žádost o místo, motivační dopis, pracovní pohovor Konjunktiv II (pokračování) Budoucí čas</p> <p><b>20. Švýcarsko</b> Geografie Švýcarska, turistické cíle, švýcarské hospodářství Významná města Slovní zásoba k tématu služby Trpný rod</p>	<p><b>Hospodářský zeměpis</b> – Evropa</p> <p><b>Dějepis</b> – historický vývoj vybraných zemí Evropy</p>	<p>Během celého školního roku se vzhledem k charakteru učiva prolíná ústní a písemné hodnocení ve formě skupinové či individuální. K hodnocení práce žáků je dále využívána samostatná práce, skupinová práce, referáty, a jiné formy hodnocení.</p> <p>Průběžně jsou zařazovány kapitoly z reálií německy mluvících zemí a specifická maturitní témata přiměřeně úrovni a zájmu žáků a obsahu učiva v konkrétním ročníku a v profilových maturitních otázkách.</p>



Konkretizovaný výstup	Konkretizované učivo	Průřezová témata, vazby a přesahy	Hodnocení, realizace a poznámky
<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>charakterizuje významné svátky v německy mluvících zemích a v ČR</li> <li>uveče tradice, které jsou se svátky spojené</li> <li>vyhledává v textech a informačních materiálech podrobnosti o akcích a slavnostech</li> <li>porovná tradiční české svátky a slavnosti s těmi z německy mluvících zemí</li> <li>porovnává klasické zvyky a tradice svátků a slavností v ČR a německy mluvících zemí</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>ovládá gramatické, syntaktické a lexikální prvky jazyka ve čteném, poslechovém i psaném textu na úrovni B1 pro maturitní zkoušku</li> <li>tvoří souvislé texty různých slohových útvarů na různá témata</li> <li>plynule hovoří a diskutuje nad otázkami jednotlivých témat maturitních okruhů</li> </ul>	<p><b>23. Svátky, zvyky, tradice</b> <b>Svátky, zvyky, tradice</b> Významné svátky v ČR a německy mluvících zemích Tradice a zvyky spojené se svátky</p> <p>MATURITNÍ OPAKOVÁNÍ</p> <p>Nácviková opakovací gramatická, syntaktická a lexikální cvičení pro přípravu k maturitní zkoušce</p> <p>Nácvik písemných slohových prací</p> <p>Shrnutí a opakování konverzačních témat k maturitní zkoušce</p>	<p><b>Občanská nauka</b> – Společnost, jednatlivec a společenské skupiny, kultura, náboženství</p>	

## Učební osnovy předmětu DĚJEPIS

**Obor vzdělání:** 63 - 41 - M/02 Obchodní akademie  
**Forma studia:** denní  
**Název ŠVP:** Obchodní akademie Mariánské Lázně  
**Celkový počet vyučovacích hodin za studium týdně:** 2

### Pojetí vyučovacího předmětu

#### Obecné cíle

Cílem předmětu dějepis je seznámit žáky s vývojem lidské společnosti od starověku do současnosti, a tak jim vytvořit předpoklady k hlubšímu porozumění současnosti. Záměrem není pouhé osvojování vědomostí, ale i rozvoj dovedností, návyků a formativní působení na žáky. Je založen na poznacích soudobých historických věd, a tak vytváří žákovo historické vědomí. Zároveň systematizuje různorodé historické informace, s nimiž se žák ve svém životě setkává (masmédiá, umění, obecná výměna informací) a má významnou úlohu pro rozvoj jeho občanských postojů a samostatného myšlení. Žáci jednají odpovědně, samostatně, aktivně a iniciativně, dbají na dodržování pravidel chování, jednají v souladu s morálními principy, přispívají k uplatňování demokratických hodnot. Uvědomují si vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu a přistupují s aktivní tolerancí k identitě jiných lidí. Jsou hrdí na tradice a hodnoty svého národa, chápou jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu. Dokážou zkoumat věrohodnost informací, nenechávají se manipulovat, tvoří si vlastní úsudek a jsou schopni o něm diskutovat.

#### Charakteristika učiva

Učivo tvoří systémový výběr z obecných (hlavně evropských) a českých dějin. Bylo vybráno vytýčením vybraných důležitých pojmů do tematických celků. Obvyklá chronologická cesta výběru učiva byla zachována.

#### Pojetí výuky

Výuka navazuje na vědomosti a dovednosti žáků ze základní školy a rozvíjí je vzhledem k požadavkům terciálního vzdělávání. Podle uvážení učitele jsou pravidelně zařazovány upevnění, syntéza a zobecnění poznatků. Přiměřená pozornost je věnována rozvoji dovedností a schopností žáků, jejich samostatné a týmové práci. V hodinách se bude co nejvíce pracovat s verbálními a ikonickými texty, což směřuje k posilování funkční gramotnosti žáků. Pro potřeby výuky dějepisu se doporučuje využití archivu, muzea, galerie, knihoven a moderních komunikačních technologií.

## **Hodnocení výsledků žáků**

Způsoby hodnocení spočívají v kombinaci známkování a slovního hodnocení. Hodnocení bude v souladu se školním klasifikačním řádem. Při hodnocení žáků se bude nejvíce oceňovat: hloubka porozumění poznatků, schopnost je aplikovat při řešení problémů, schopnost kritického myšlení, dovednost práce s texty, samostatnost úsudku, schopnost argumentovat a diskutovat o dějinách.

### Přínos k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

#### **Kompetence**

Vzdělávání v účetnictví směřuje k tomu, aby si žáci vytvořili tyto občanské a klíčové kompetence:

- jednali odpovědně, samostatně, aktivně a iniciativně ve vlastním zájmu, zájmu organizace i v zájmu veřejném,
- dbali na dodržování zákonů a pravidel chování,
- aktivně se zajímali o politické, hospodářské a společenské dění,
- chápali význam životního prostředí pro člověka a organizovali činnost firmy v duchu udržitelného rozvoje,
- mysleli kriticky,
- dokázali zkoumat věrohodnost informací,
- tvořili si vlastní názor a byli schopni o něm diskutovat,
- vyjadřovali se přiměřeně v projevech mluvených i psaných,
- formulovali své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně,
- efektivně se učili a pracovali,
- využívali ke svému učení zkušenosti jiných lidí, učili se i na základě zprostředkovaných zkušeností,
- přijímali hodnocení výsledků své práce ze strany jiných lidí, přiměřeně na ně reagovali, přijímali radu i kritiku,
- soustavně se vzdělávali,
- adaptovali se na měnící se pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je ovlivňovali,
- přijímali a odpovědně plnili svěřené úkoly,
- pracovali v týmu, podněcovali práci v týmu vlastními návrhy,
- přispívali k vytváření dobrých mezilidských vztahů,
- řešili samostatně běžné pracovní úkoly, uplatňovali při řešení různé metody myšlení a volili prostředky a způsoby vhodné k jejich splnění,
- pracovali s informacemi a to především s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií

## Průřezová témata

### Člověk v demokratické společnosti

Cílem je rozvoj klíčových kompetencí, žáci jsou kromě rozvoje klíčových kompetencí 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,
- 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 masmédiá 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 svět práce

Uskutečňování tohoto cíle v předmětu předpokládá:

- vést žáky k tomu, aby si uvědomili zodpovědnost za vlastní život, význam vzdělání a celoživotního učení pro život, aby byli motivováni k aktivnímu pracovnímu životu a k úspěšné kariéře;
- zorientovat žáky ve světě práce jako celku i v hospodářské struktuře regionu, naučit je hodnotit jednotlivé faktory charakterizující obsah práce a srovnávat tyto faktory se svými předpoklady, seznámit je s alternativami profesního uplatnění po absolvování studovaného oboru vzdělání;
- naučit žáky vyhledávat a posuzovat informace o profesních příležitostech, orientovat se v nich a vytvářet si o nich základní představu;
- vysvětlit žákům základní aspekty pracovního poměru, práv a povinností zaměstnanců a zaměstnavatelů i základní aspekty soukromého podnikání, naučit je pracovat s příslušnými právními předpisy;
- zorientovat žáky ve službách zaměstnanosti, přivést je k účelnému využívání jejich informačního zázemí.

### Člověk a životní prostředí

Hlavním cílem tohoto tématu je vést žáky k tomu, aby:

- pochopili souvislosti mezi různými jevy v prostředí a lidskými aktivitami, mezi lokálními, regionálními a globálními environmentálními problémy;
- chápali postavení člověka v přírodě a vlivy prostředí na jeho zdraví a život;
- 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 nástrojů pro zajištění udržitelného rozvoje;



- samostatně a aktivně poznávali okolní prostředí, získávali informace v přímých kontaktech s prostředím a z různých informačních zdrojů;
- 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;
- dokázali esteticky a citově vnímat své okolí a přírodní prostředí;
- osvojili si zásady zdravého životního stylu a vědomí odpovědnosti za své zdraví.

### **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;
- byli schopni používat základní a aplikační programové vybavení počítače;
- pracovali s informacemi a s komunikačními prostředky;
- volili vhodné informační zdroje k vyhledávání požadovaných informací (zejména využívali informace z celosvětové sítě Internet).

### **Mezipředmětové vztahy**

- Český jazyk a literatura
- Občanská nauka
- Informační technologie
- Německý jazyk
- Anglický jazyk

Ročník: 1. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>objasní smysl poznání minulosti a variabilitu jejích výkladů</li> <li>uveče příklady kulturního přínosu starověkých civilizací, judaismu a křesťanství</li> <li>charakterizuje obecně středověk a jeho kulturu</li> <li>vysvětlí počátky a rozvíjí české státnosti ve středověku</li> <li>objasní nerovnoměrný historický vývoj v raně novověké Evropě</li> <li>vysvětlí významné změny v době raného novověku</li> <li>vysvětlí vývoj politických systémů</li> <li>objasní význam osvícenství a humanismu</li> <li>charakterizuje umění renesance, baroka a klasicismu</li> </ul>	<p><b>1. Člověk v dějinách</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>význam poznávání minulosti</li> <li>výklad minulosti, jeho variabilita</li> <li>starověk: dědictví a kulturní přínos starověkých civilizací, antika, judaismus a křesťanství jako základ evropské civilizace</li> <li>středověká společnost, stát, církve, kultura</li> <li>raný novověk, humanismus a renesance, zámořské objevy</li> <li>český stát, počátky habsburské monarchie</li> <li>války v Evropě, reformace a protireformace</li> <li>nerovnoměrný vývoj v Evropě</li> <li>absolutismus a parlamentarismus</li> <li>osvícenství</li> </ul>	<p><b>Český jazyk a literatura</b>                      – Dějiny literatury a umění  <b>Občanská nauka</b> –                      Člověk jako občan v demokratickém státě  <b>Informační technologie</b>- Internet, Komunikace na internetu  <b>Německý jazyk</b>– Památky v naší republice  <b>Anglický jazyk</b> - Slavné osobnosti; Výtvarné umění, hudba a literatura; Anglicky mluvící země, Moje vlast, Zeměpis, cestování a služby</p>

Ročník: 1. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• na příkladu významných občanských revolucí vysvětlí boj za občanská a národní práva a vznik občanské společnosti</li> <li>• objasní vznik novodobého českého národa a jeho úsilí o emancipaci</li> <li>• popíše život ve společnosti 18. a 19. století, česko - německé vztahy, postavení Židů</li> <li>• vysvětlí proces modernizace společnosti</li> <li>• charakterizuje umění 19. století</li> </ul>	<b>2. Novověk – 19. století</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– velké občanské revoluce 18. a 19. století</li> <li>– revoluce 1848-49 v Evropě</li> <li>– společnost a národy v českých zemích a v Evropě</li> <li>– česko-německé vztahy</li> <li>– dualismus v habsburské monarchii, postavení národů</li> <li>– průmyslová revoluce-modernizace společnosti</li> <li>– věda a umění 19. století</li> </ul>	<b>Český jazyk a literatura</b> – Dějiny literatury a umění <b>Občanská nauka –</b> Člověk jako občan v demokratickém státě <b>Informační technologie –</b> Internet, Komunikace na internetu

Ročník: 1. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vysvětlí koloniální rozdělení světa a rozpory mezi velmocemi</li> <li>popíše dopad 1. světové války na lidi, objasní změny ve světě po válce</li> </ul>	<p><b>3. Novověk – 20. století, vztahy mezi velmocemi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>rozdělení světa a pokus o jeho revizi na počátku 20. století</li> <li>české země za světové války, odboj</li> <li>vývoj v Rusku, poválečné uspořádání Evropy a světa</li> </ul>	<p><b>Český jazyk a literatura</b>                      – Dějiny literatury a umění  <b>Občanská nauka –</b>                      – Člověk jako občan v demokratickém státě  <b>Informační technologie</b>– Internet, Komunikace na internetu</p>
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>charakterizuje první ČSR a srovná ji se situací tzv. druhé republiky ( 1938-39 )</li> <li>objasní vývoj česko-německých vztahů, vysvětlí projevy a důsledky hospodářské krize</li> <li>charakterizuje totalitní režimy</li> <li>popíše mezinárodní vztahy v době mezi válkami</li> <li>objasní, jak došlo k dočasné likvidaci ČSR</li> <li>objasní cíle válčících stran, její charakter a výsledky</li> <li>charakterizuje holocaust a další válečné zločiny</li> </ul>	<p><b>4. Novověk – 20. století, demokracie a diktatura</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ČSR v meziválečném období</li> <li>nacismus v Německu, fašismus v Itálii a Španělsku a komunismus v SSSR</li> <li>velká hospodářská krize</li> <li>mezinárodní vztahy ve 20. a 30. letech, růst napětí, cesta k nové válce</li> <li>2. světová válka</li> <li>ČSR za války, druhý odboj</li> <li>válečné zločiny a důsledky války</li> <li>holocaust</li> </ul>	<p><b>Český jazyk a literatura</b>                      – Dějiny literatury a umění  <b>Občanská nauka –</b>                      1. ročník – Člověk jako občan v demokratickém státě  <b>Informační technologie</b>– Internet, Komunikace na internetu  <b>Německý jazyk</b>– Památky v naší republice  <b>Anglický jazyk</b> - Slavné osobnosti; Výtvarné umění, hudba a literatura; Anglicky mluvící země, Moje vlast, Zeměpis, cestování a služby</p>

<b>Ročník: 1.</b> <b>Počet hodin v ročníku (týdně): 2</b>		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• popíše a objasní uspořádání světa po druhé světové válce</li> <li>• objasní pojem studená válka, popíše její projevy a důsledky</li> <li>• charakterizuje komunistický režim v Československu i v souvislosti s celým komunistickým blokem</li> <li>• popíše vývoj ve vyspělých demokraciích a vývoj evropské integrace</li> <li>• vysvětlí rozpad komunistického bloku</li> </ul>	<p><b>5. Novověk – 20.století, svět v blocích uspořádání ve světě a Evropě</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– poválečné uspořádání Evropy</li> <li>– poválečné Československo</li> <li>– studená válka</li> <li>– komunistická diktatura v ČSR a její vývoj</li> <li>- bipolární rozdělení světa</li> <li>– konec bipolarity</li> </ul>	<p><b>Český jazyk a literatura</b>                      – Dějiny literatury a umění</p> <p><b>Občanská nauka –</b>                      Člověk jako občan v demokratickém státě</p> <p><b>Informační technologie –</b> Internet, Komunikace na internetu</p>

# Učební osnovy předmětu **OBČANSKÁ NAUKA**

**Obor vzdělání:** 63 - 41 - M/02 Obchodní akademie  
**Forma studia:** denní  
**Název ŠVP:** Obchodní akademie Mariánské Lázně  
**Celkový počet vyučovacích hodin za studium: 3**

## **Pojetí vyučovacího předmětu**

### **Obecné cíle**

Obecným cílem předmětu občanská nauka je:

- připravit žáky na aktivní občanský život v demokratické společnosti,
- pozitivně ovlivňovat hodnotovou orientaci žáků,
- jednat odpovědně nejen ve vlastní prospěch, ale i pro veřejný zájem,
- vytvářet kritické myšlení,
- naučit žáky ctít život jako nejvyšší hodnotu.

### **Charakteristika učiva**

Občanská nauka se vyučuje v prvním (2 hodiny týdně) a druhém ročníku (1 hodina týdně). Jedná se o témata Člověk v lidském společenství, Člověk jako občan v demokratickém státě Člověk a víra a Základy filozofie a etiky.

### **Pojetí výuky**

V hodinách občanské nauky jsou využívány následné základní metody:

- výklad, řízený rozhovor;
- aktivizační metody: skupinová práce, analýza textů, referáty, projektové vyučování;  
prezentace výsledků individuální i skupinové práce (ústní, písemnou formou);
- samostatné vyhledávání a zpracovávání informací;
- kooperativní učení.

### **Hodnocení výsledků žáků**

Důraz je kladen na sebehodnocení výsledků práce.

Učitel hodnotí:

- samostatné, správné a logické vyjadřování,
- kultivovanost verbálního projevu,
- klasifikace referátů, hodnocení domácích úkolů.

Metodou kontroly jsou zkoušky písemné a ústní.

## Přínos k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

### **Kompetence**

Žáci:

- rozvíjejí své vyjadřovací schopnosti – posilují dovednost diskuze a formulování vlastních stanovisek,
- zpracovávají jednoduché texty,
- kultivují své vyjadřování a vystupování v souladu se zásadami kultury projevu a chování,
- efektivně se učí a pracují,
- přijímají hodnocení svých výsledků, radu i kritiku,
- zorientují se v zadání úkolu, určit jádro problému, získávat potřebné informace,
- diskutují o kontroverzních otázkách současnosti.

### **Průřezová témata**

#### **Člověk v demokratické společnosti**

Cílem je rozvoj klíčových kompetencí, 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, měli motivaci k aktivnímu pracovnímu životu a k úspěšné kariéře;
- dovedli se orientovat v mediálních obsazích, kriticky je hodnotit a optimálně využívat masmédiá 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;
- zaujali stanovisko k osobní svobodě a sociální odpovědnosti a byli kriticky tolerantní;
- uplatňovali etiku v praktickém životě;
- si uvědomovali a dodržovali objektivně platné etické zákony.
- respektuje hodnoty ostatních lidí.

#### **Člověk a svět práce**

Uskutečňování tohoto cíle předpokládá:

- vést žáky k tomu, aby si uvědomili zodpovědnost za vlastní život, význam vzdělání a celoživotního učení pro život, aby byli motivováni k aktivnímu pracovnímu životu a k úspěšné kariéře;
- zorientovat žáky ve světě práce jako celku i v hospodářské struktuře regionu, naučit je hodnotit jednotlivé faktory charakterizující obsah práce a srovnávat tyto faktory se svými předpoklady, seznámit je s alternativami profesního uplatnění po absolvování studovaného oboru vzdělání;
- naučit žáky vyhledávat a posuzovat informace o profesních příležitostech, orientovat se v nich a vytvářet si o nich základní představu;
- naučit žáky vyhledávat a posuzovat informace o vzdělávací nabídce, orientovat se v ní a posuzovat ji z hlediska svých předpokladů a profesních cílů;

- naučit žáky písemně i verbálně se prezentovat při jednání s potenciálními zaměstnavateli, formulovat svá očekávání a své priority;
- vysvětlit žákům základní aspekty pracovního poměru, práv a povinností zaměstnanců a zaměstnavatelů i základní aspekty soukromého podnikání, naučit je pracovat s příslušnými právními předpisy;
- zorientovat žáky ve službách zaměstnanosti, přivést je k účelnému využívání jejich informačního zázemí, chápe pojmy tolerance a solidarita.

### **Člověk a životní prostředí**

Hlavním cílem tohoto tématu je vést žáky k tomu, aby:

- chápali postavení člověka v přírodě a vlivy prostředí na jeho zdraví a život;
- porozuměli souvislostem mezi environmentálními, ekonomickými a sociálními aspekty ve vztahu k udržitelnému rozvoji;
- respektovali principy udržitelného rozvoje;
- samostatně a aktivně poznávali okolní prostředí, získávali informace v přímých kontaktech s prostředím a z různých informačních zdrojů;
- 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;
- dokázali esteticky a citově vnímat své okolí a přírodní prostředí;
- osvojili si zásady zdravého životního stylu a vědomí odpovědnosti za své zdraví charakterizuje působení životního prostředí na člověka a jeho zdraví.

### **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;
- byli schopni používat základní a aplikační programové vybavení počítače
- pracovali s informacemi a s komunikačními prostředky;
- volili vhodné informační zdroje k vyhledávání požadovaných informací (zejména využívali informace z celosvětové sítě Internet).

### **Mezipředmětové vztahy**

- Literatura
- Informační technologie
- Právo
- Dějepis
- Zeměpis



<b>Ročník: 1</b>		
<b>Počet hodin v ročníku (týdně): 2</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tematické celky</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vysvětlí nezbytnost výuky občanské výchovy,</li> <li>• zdůvodní význam vzdělávání pro život,</li> <li>• efektivně zařadí učení do svého volného času,</li> <li>• objasní působení prostředí, společnosti a genetické výbavy na osobnost člověka,</li> <li>• posoudí vliv pracovního kolektivu na spokojenost a výkonnost pracovníka,</li> <li>• charakterizuje specifika osobnosti v jednotlivých etapách vývoje,</li> <li>• diskutuje o možnostech řešení náročných životních situací a konfliktů,</li> <li>• diskutuje o otázkách dosahování duševní pohody a vnímání sama sebe,</li> <li>• osvojí si uznávané normy slušného chování,</li> <li>• dovede aplikovat základní dovednosti a sociální návyky pro styk s lidmi,</li> <li>• uplatňuje uznávané normy slušného chování,</li> <li>• prohlubuje svoji dovednost verbální i neverbální komunikace,</li> <li>• debatuje o otázkách ochrany vlastního zdraví jako předpokladu životní spokojenosti,</li> <li>• uvede příklady pozitivních i sebezničujících podob životního stylu,</li> <li>• diskutuje o využití volného času pro všestranný rozvoj osobnosti,</li> <li>• diskutuje o nebezpečí pro člověka a společnost, která vznikají ze závislosti na drogách a alkoholu,</li> </ul>	<p>1. Člověk v lidském společenství</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– úvod do výuky předmětu: smysl a význam výchovy k občanství,</li> <li>– vzdělání pro život a celoživotní vzdělání, vzdělávací soustava ČR,</li> <li>– učení a jeho zásady,</li> <li>– tělesná a duševní stránka osobnosti,</li> <li>– vývoj osobnosti, etapy lidského života a jejich charakteristické znaky,</li> <li>– pravidla slušného chování,</li> <li>– kvalita mezilidských vztahů, komunikace a zvládání konfliktů,</li> <li>– náročné životní situace, psychohygiena,</li> <li>– zdraví a jeho ochrana,</li> <li>– životní styl,</li> <li>– volný čas, problémy volného času,</li> <li>– pozitivní využívání volného času,</li> <li>– sociálně patologické jevy, nejčastější formy závislosti (AIDS, prostituce, kriminalita, sekty, alkoholismus, drogová závislost, gamblerství),</li> <li>–</li> </ul>	<p>Právo – pracovní právo</p> <p>Český jazyk a literatura – Jazyk jako nástroj dorozumívání</p> <p>Informační technologie – informační zdroje, webové stránky, vyhledávání informací</p> <p>Právo – trestní právo</p>

Ročník: 1		
Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vyhledá důležitá telefonní čísla a organizace, které se starají o drogově závislé,</li> <li>charakterizuje jednotlivé sociální útvary,</li> <li>objasní důležitost členství v různých sociálních skupinách</li> <li>objasní význam rodinného zázemí pro vývoj člověka,</li> <li>popíše specifika soudobých rodin a uvede předpoklady dobrého fungování rodiny,</li> <li>chápe kulturní odlišnosti různých národů,</li> <li>debatuje o pozitivě i problémech multikulturního soužití, objasní příčiny migrace lidí,</li> <li>vysvětlí princip solidarity v lidském společenství,</li> <li>charakterizuje současnou českou společnost, její etnické a sociální složení,</li> <li>posoudí, kdy je v praktickém životě porušována rovnost pohlaví,</li> <li>vysvětlí význam péče o kulturní hodnoty, význam vědy a umění,</li> <li>definuje pojem kultura, věda a umění a jejich funkce,</li> <li>posoudí motivy reklamy a její působení na člověka.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>sociální útvary (seskupení a skupiny),</li> <li>sociální pozice a role,</li> <li>rodina a její význam,</li> <li>rasy, etnika, národy a národnosti, majorita a minority ve společnosti, multikulturní soužití,</li> <li>migrace, migranti, emigranti, azylanti,</li> <li>solidarita,</li> <li>postavení mužů a žen, genderové problémy,</li> <li>materiální a duchovní kultura, hlavně umění a věda,</li> <li>ochrana a využívání kulturních hodnot,</li> <li>funkce reklamy a propagačních prostředků a její vliv na životní styl.</li> </ul>	<p><b>Právo</b> – Občanské právo; LZPS</p> <p><b>Právo</b> – Pracovní právo</p> <p><b>Český jazyk a literatura</b> – Literatura jako součást umění</p>

<b>Ročník: 1</b>		
<b>Počet hodin v ročníku (týdně): 2</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tematické celky</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• charakterizuje demokracii a objasní, jak funguje a jaké má problémy,</li> <li>• objasní význam práv a svobod, které jsou zakotveny v českých zákonech,</li> <li>• popíše, kam se obrátit, když jsou lidská práva ohrožena,</li> <li>• vysvětlí, proč je třeba zobrazení světa, událostí a lidí v médiích přijímat kriticky,</li> <li>• charakterizuje současný český politický systém, objasní funkci politických stran a svobodných voleb,</li> <li>• uvede příklady funkcí obecní a krajské samosprávy,</li> <li>• vysvětlí, jak se projevuje politický radikalismus či extremismus,</li> <li>• vysvětlí, proč je nepřijatelné propagovat hnutí omezující práva a svobody jiných lidí,</li> <li>• uvede příklady občanské aktivity ve svém regionu, vysvětlí, co se rozumí občanskou společností; debatuje o vlastnostech, které by měl mít občan demokratického státu,</li> <li>• ilustruje, jak je možné se účastnit občanského života v rámci obce a regionu,</li> </ul>	<p><b>2. Člověk jako občan v demokratickém státě</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– občan a stát, občanství ČR,</li> <li>– druhy a formy států,</li> <li>– demokracie a demokratické hodnoty, občan v demokratické společnosti,</li> <li>– Ústava ČR, práva a povinnosti občanů ČR,</li> <li>– lidská práva,</li> <li>– politické strany,</li> <li>– volby a volební systémy,</li> <li>– občan a obec, struktura veřejné správy, obecní a krajská samospráva,</li> <li>– občanská společnost a participace na jejím fungování,</li> <li>– radikalismus a extremismus.</li> </ul>	<p><b>Právo</b> – Ústavní právo; LZPS</p> <p><b>Dějepis</b> – Soudobý svět</p>

Ročník: 2 Počet hodin v ročníku (týdně): 1		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vysvětlí pojem víra, náboženství, ateismus,</li> <li>vymezí předmět činnosti religionistiky jako vědy,</li> <li>vysvětlí úlohu víry, náboženství a náboženské svobody v současném světě,</li> <li>orientuje se v jednotlivých náboženských systémech,</li> <li>vyjmenuje typické znaky jednotlivých náboženství,</li> <li>popíše postavení církví a věřících v ČR,</li> <li>objasní nebezpečí náboženských sekt a náboženského fundamentalismu.</li> </ul>	<p><b>3. Náboženství, víra v soudobém světě</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– úvod do náboženství,</li> <li>– religionistika jako věda,</li> <li>– nejstarší formy náboženství,</li> <li>– náboženství staré Indie,</li> <li>– náboženství staré Číny,</li> <li>– judaismus,</li> <li>– křesťanství,</li> <li>– islám,</li> <li>– sekty.</li> </ul>	<p><b>Dějepis</b> – Soudobý svět</p> <p><b>Zeměpis</b> – Soudobý svět</p> <p><b>Právo</b> – LZPS</p> <p><b>Český jazyk a literatura</b> – Starověké literatury</p>

Ročník: 2 Počet hodin v ročníku (týdně): 1		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vysvětlí, jaké otázky řeší filozofie a etika,</li> <li>• používá vybraný pojmový aparát filozofie,</li> <li>• debatuje o praktických filozofických a etických otázkách (ze života kolem sebe, z kauz známých z médií, z krásné literatury a jiných druhů umění,</li> <li>• dovede diskutovat o praktických etických problémech,</li> <li>• orientuje se v základních normách a hodnotách, vysvětlí, co to je svoboda,</li> <li>• rozliší na modelových situacích dobro a zlo,</li> <li>• respektuje život jako základní hodnotu,</li> <li>• kriticky posoudí vlastní hodnotovou orientaci,</li> <li>• uvědomí si důležitost etiky ve vlastním životě,</li> <li>• pochopí význam etiky pro život.</li> </ul>	<p><b>4. Vybrané kapitoly z filozofie a etiky</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vznik filozofie a základní filozofické problémy,</li> <li>– hlavní filozofické disciplíny,</li> <li>– význam filozofie v životě člověka, smysl filozofie pro řešení životních situací,</li> <li>– pojem a smysl etiky,</li> <li>– svoboda,</li> <li>– dobro a zlo,</li> <li>– svědomí a jeho autonomie,</li> <li>– smysl života,</li> <li>– hodnotová orientace,</li> <li>– význam etiky a filosofie v životě člověka.</li> </ul>	<p><b>Český jazyk a literatura</b> – Literatura jako součást umění</p> <p><b>Dějepis</b> – Člověk v dějinách, starověk</p> <p><b>Český jazyk a literatura</b> – Dějiny literatury</p>

## Učební osnovy předmětu **ZÁKLADY PŘÍRODNÍCH VĚD**

**Obor vzdělání:** 63 – 41 – M/02 Obchodní akademie  
**Forma studia:** denní  
**Název ŠVP:** Obchodní akademie Mariánské Lázně  
**Celkový počet vyučovacích hodin za studium týdně:** 4

### Pojetí vyučovacího předmětu

#### Obecné cíle

Náplní předmětu základy přírodních věd je snaha pochopit co nejvíce složení přírody kolem nás a přírodní jevy v ní probíhající včetně jejich vzájemných souvislostí. Žáci získají schopnost dívat se lépe na okolní svět, klást si o něm v každodenním životě nebo i v mimořádných situacích smysluplné otázky a nalézat na ně správné a pokud možno vlastním rozumem zdůvodnitelné odpovědi. Seznamují se s důležitými pojmy a principy přírodních věd a na praktických příkladech ukazují jejich použití a význam.

Předmět rozvíjí zejména následující odborné kompetence žáka:

- dokáže vysvětlit důležitost a zdůvodnit nutnost abstrakce fyzikálního modelu od reality,
- popíše formy hmoty, strukturu látek a jejich fyzikální vlastnosti,
- používá správně zápis fyzikálních veličin a jejich jednotek včetně násobných a dílčích jednotek,
- pracuje s fyzikálními rovnicemi, s grafy a diagramy,
- objasní chemické zákonitosti a teorii o stavbě látek,
- popíše názvosloví a složení látek znečišťujících životní prostředí a potraviny,
- posoudí dopad vlastního jednání a jednání společnosti na životní prostředí, charakterizuje vzájemné vztahy organismů v přírodě a postavení člověka v rámci koloběhu látek a energií v přírodě,
- objasní základní struktury v rámci živé přírody a zdůvodní vlastnosti organismů na základě jejich stavby,
- na základě obecných poznatků vysvětlí konkrétní přírodní jev,
- vysvětlí přínos přírodovědného poznání pro ochranu životního prostředí a svého zdraví,
- orientuje se v dodržování správné životosprávy a vhodné skladbě potravin,
- popíše negativní vlivy všech toxikomanií,
- zdůvodní nezbytnost udržitelného rozvoje, který nezničí lidskou civilizaci,
- získá pozitivní postoj k přírodě a k celoživotnímu vzdělávání v přírodovědné oblasti.

## **Charakteristika učiva**

Předmět je zařazen do prvních dvou ročníků s časovou dotací 2 vyučovací hodiny týdně v každém ročníku. V prvním ročníku jsou obsahem předmětu biologie, ve druhém pak chemie a fyzika. Žáci se seznámí s vlastnostmi živých soustav, s biologií člověka, se základy genetiky a vývojové teorie, se vznikem a vývojem života na Zemi, se základními ekologickými pojmy včetně vztahů mezi živou a neživou přírodou a strukturou přírody samé. Učivo přírodních věd připravuje žáky k analýze a řešení problémů, k aplikování poznatků v běžném životě, k zhodnocení různých energetických zdrojů z hlediska vlivu na životní prostředí, k přesnosti, důslednosti, sebekontrolě a vytrvalosti. Hloubka probíraného učiva je variabilní, ovlivňují ji zejména vstupní vědomosti a dovednosti žáků. Počty vyučovacích hodin u jednotlivých tematických celků jsou pouze orientační. Vyučující může provést podle svého uvážení úpravy obsahu i rozsahu učiva s přihlédnutím k úrovni konkrétní třídy. Změny nesmějí narušit logickou návaznost učiva. Během výuky nejsou zpracovávány laboratorní práce.

## **Pojetí výuky**

Výuka přírodních věd probíhá hromadně, frontálním způsobem a řízeně. Skupinová výuka je zařazena při praktických úlohách. Individuálně je k žákům přistupováno hlavně při práci u tabule. Výklad a vysvětlování je doplněno v rámci motivační výuky předváděním na jednoduchých konkrétních příkladech. V případě možnosti je výuka vedena s využitím výpočetní techniky a interaktivní tabule. Zvládnutí učiva vyžaduje od žáků schopnost samostatného učení a pochopení vzájemných vazeb pojmů, jevů a zákonů. Přírodní jevy jsou soustavně dávány do souvislosti s běžnou technikou a životními zkušenostmi s důrazem na vliv těchto jevů na přírodu a člověka a na bezpečné zacházení s technickými prostředky. Na závěr každého tematického celku je zařazeno v rámci fixace poznatků opakování se shrnutím a řešením problémových úloh.

## **Hodnocení výsledků žáků**

Žáci jsou průběžně klasifikováni při individuálním ústním zkoušení a častěji při písemném zkoušení formou menších orientačních a větších opakovacích testů založených na řešení konkrétních příkladů. Při celkovém hodnocení žáka je brán ohled také na jeho aktivitu během výuky. U žáků se hodnotí schopnost samostatného úsudku a výstižné formulace, správnost a přesnost písemného vyjádření.

## Přínos k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

### **Kompetence**

Vzdělávání v přírodních vědách směřuje k tomu, aby si žáci vytvořili tyto klíčové kompetence:

#### **Oblast kompetencí k učení**

- měli pozitivní vztah k učení a vzdělávání,
- ovládali různé techniky učení, uměli si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky,
- uplatňovali různé způsoby práce s textem (zvl. studijní a analytické čtení), uměli efektivně vyhledávat a zpracovávat informace; byli čtenářsky gramotní,
- s porozuměním poslouchali mluvené projevy (např. výklad, přednášku, proslov aj.), pořizovali si poznámky,
- využívali ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí,
- sledovali a hodnotili pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímali hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí.

#### **Oblast kompetencí k řešení problémů**

- porozuměli zadání úkolu nebo určili jádro problému, získali informace potřebné k řešení problému, navrhli způsob řešení, popř. varianty řešení, a zdůvodnili jej, vyhodnotili a ověřili správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky,
- uplatňovali při řešení problémů různé metody myšlení (logické, matematické, empirické) a myšlenkové operace,
- volili prostředky a způsoby (pomůcky, studijní literaturu, metody a techniky) vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívali zkušeností a vědomostí nabytých dříve.

#### **Oblast komunikativních kompetencí**

- vyjadřovali se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovali,
- formulovali své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně,
- účastnili se aktivně diskusí, formulovali a obhajovali své názory a postoje,
- zaznamenávali písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.),
- vyjadřovali se a vystupovali v souladu se zásadami kultury projevu a chování.

#### **Oblast personálních a sociálních kompetencí**

- stanovovali si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek,
- reagovali adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímali radu i kritiku,
- ověřovali si získané poznatky, kriticky zvažovali názory, postoje a jednání jiných lidí,
- měli odpovědný vztah ke svému zdraví, pečovali o svůj fyzický i duševní rozvoj, byli si vědomi důsledků nezdravého životního stylu a závislostí,



- pracovali v týmu a podíleli se na realizaci společných pracovních a jiných činností,
- přijímali a odpovědně plnili svěřené úkoly.

#### **Oblast občanských kompetencí a kulturního povědomí**

- jednali odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu,
- jednali v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívali k uplatňování hodnot demokracie,
- 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.

#### **Oblast kompetencí k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám**

- měli odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i vzdělávání; uvědomovali si význam celoživotního učení a byli připraveni přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám.

#### **Oblast matematických kompetencí**

- správně používali a převáděli běžné jednotky,
- používali pojmy kvantifikujícího charakteru,
- prováděli reálný odhad výsledku řešení dané úlohy,
- nacházeli vztahy mezi jevy a předměty při řešení praktických úkolů, uměli je vymezit, popsat a správně využít pro dané řešení,
- četli a vytvářeli různé formy grafického znázornění (tabulky, diagramy, grafy, schémata apod.),
- aplikovali znalosti o základních tvarech předmětů a jejich vzájemné poloze v rovině i prostoru,
- efektivně aplikovali matematické postupy při řešení různých praktických úkolů v běžných situacích.

#### **Oblast kompetencí využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi**

- pracovali s běžným základním a aplikačním programovým vybavením,
- získávali informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet,
- 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, byli mediálně gramotní.

## **Průřezová témata**

Kromě potřebných klíčových kompetencí jsou žáci vedeni k tomu, aby v oblastech:

### **Občan v demokratické společnosti**

- měli vhodnou míru sebevědomí, sebeodpovědnosti a schopnost morálního úsudku,
- byli připraveni si klást základní existenční otázky a hledat na ně odpovědi a řešení,
- byli schopni odolávat myšlenkové manipulaci,
- dovedli se orientovat v mediálních obsazích, kriticky je hodnotit a optimálně využívat masová média pro své různé potřeby,
- vážili si materiálních a duchovních hodnot, dobrého životního prostředí a snažili se je chránit a zachovat pro budoucí generace.

### **Člověk a životní prostředí**

- pochopili souvislosti mezi různými jevy v prostředí a lidskými aktivitami, mezi lokálními, regionálními a globálními environmentálními problémy,
- chápali postavení člověka v přírodě a vlivy prostředí na jeho zdraví a život,
- 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 nástrojů pro zajištění udržitelného rozvoje,
- samostatně a aktivně poznávali okolní prostředí, získávali informace v přímých kontaktech s prostředím a z různých informačních zdrojů,
- 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,
- osvojili si zásady zdravého životního stylu a vědomí odpovědnosti za své zdraví.

### **Člověk a svět práce**

- uvědomovali si zodpovědnost za vlastní život, význam vzdělání a celoživotního učení pro život, byli motivováni k aktivnímu pracovnímu životu a k úspěšné kariéře.

### **Informační a komunikační technologie**

- pracovali s prostředky informačních a komunikačních technologií na úrovni všeobecného vzdělání moderního člověka.

### **Mezipředmětové vztahy**

- Matematika
- Cestovní ruch a lázeňství
- Hospodářský zeměpis
- Tělesná výchova

<b>Ročník: 1.</b>		
<b>Počet hodin v ročníku (týdně): 2</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tématické celky</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• charakterizuje názory na vznik a vývoj života na Zemi</li> <li>• vyjádří vlastními slovy základní vlastnosti živých soustav</li> <li>• popíše buňku jako základní stavební a funkční jednotku života</li> <li>• vysvětlí rozdíl mezi prokaryotickou a eukaryotickou buňkou</li> <li>• charakterizuje rostlinnou a živočišnou buňku a uvede rozdíly</li> <li>• uvede základní skupiny organismů a porovná je</li> <li>• popíše stavbu lidského těla a vysvětlí funkci orgánů a orgánových soustav</li> <li>• objasní význam zdravé výživy a uvede principy zdravého životního stylu</li> <li>• uvede původce bakteriálních, virových a jiných onemocnění, vyjmenuje způsoby ochrany před nimi</li> <li>• orientuje se v základních genetických pojmech, uvede příklady využití genetiky</li> <li>• genetické choroby</li> </ul>	<p><b>1. Základy biologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vznik a vývoj života na Zemi, geologické éry</li> <li>– vlastnosti živých soustav</li> <li>– buňka bakteriální, rostlinná a živočišná</li> <li>– rozmanitost organismů a jejich charakteristika</li> <li>– biologie člověka, stavba a funkce orgánových soustav</li> <li>– zdraví a nemoc</li> <li>– dědičnost a proměnlivost organismů, vliv prostředí</li> </ul>	<p><b>Cestovní ruch a lázeňství– Lázeňství</b></p>

Ročník: 1. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vysvětlí základní ekologické pojmy</li> <li>• charakterizuje abiotické (sluneční záření, atmosféra, pedosféra, hydrosféra) a biotické faktory prostředí (populace, společenstva, ekosystémy)</li> <li>• charakterizuje základní vztahy mezi organismy ve společenstvu</li> <li>• vysvětlí potravní vztahy v přírodě a uvede příklad potravního řetězce</li> <li>• popíše stavbu a funkci ekosystému</li> <li>• charakterizuje jednotlivé typy ekosystémů</li> <li>• popíše podstatu oběhu látek v přírodě z hlediska látkového a energetického</li> <li>• charakterizuje různé typy krajiny ve svém okolí a její využívání člověkem</li> </ul>	<b>2. Ekologie (20)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– základní ekologické pojmy, organismus a prostředí</li> <li>– podmínky života</li> <li>– potravní řetězce</li> <li>– stavba, funkce a typy ekosystémů</li> <li>– oběh látek v přírodě a tok energie</li> <li>– typy krajiny</li> </ul>	<b>Hospodářský zeměpis</b> – Globální problémy přírodní sféry, Soudobý svět

Ročník: 1. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• popíše historii vzájemného ovlivňování člověka a přírody</li> <li>• posoudí vliv různých činností člověka na jednotlivé složky životního prostředí</li> <li>• charakterizuje působení životního prostředí na člověka a jeho zdraví</li> <li>• charakterizuje přírodní zdroje surovin a energie z hlediska jejich obnovitelnosti, posoudí vliv jejich využívání na prostředí</li> <li>• popíše způsoby nakládání s odpady a možnosti snížení jejich produkce</li> <li>• charakterizuje globální problémy na Zemi a možnosti jejich řešení ve vztahu k problémům regionálním a lokálním</li> <li>• uvede základní znečišťující látky v ovzduší, ve vodě a v půdě a vyhledá informace o aktuální situaci</li> <li>• uvede příklady chráněných území v ČR a v regionu</li> <li>• uvede základní ekonomické, právní a informační nástroje společnosti na ochranu přírody a prostředí</li> <li>• vysvětlí udržitelný rozvoj jako integraci environmentálních, ekonomických, technologických a sociálních přístupů k ochraně životního prostředí</li> <li>• zdůvodní odpovědnost každého jedince za</li> </ul>	<p><b>3. Člověk a životní prostředí</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– člověk a vývoj jeho vztahu k přírodě</li> <li>– vzájemné vztahy mezi člověkem a životním prostředím</li> <li>– dopady činností člověka na životní prostředí</li> <li>– přírodní zdroje energie a surovin</li> <li>– odpady</li> <li>– globální problémy životního prostředí</li> <li>– ochrana přírody a krajiny, chráněná území</li> <li>– nástroje společnosti na ochranu životního prostředí</li> <li>– zásady udržitelného rozvoje</li> <li>– odpovědnost jedince za ochranu přírody a životního prostředí</li> </ul>	<p><b>Hospodářský zeměpis</b>– Globální problémy přírodní sféry,                      Soudobý svět</p>

<b>Ročník: 1.</b>		
<b>Počet hodin v ročníku (týdně): 2</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tématické celky</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
ochranu přírody, krajiny a životního prostředí <ul style="list-style-type: none"><li>na konkrétním příkladu z občanského života a odborné praxe navrhne řešení vybraného environmentálního problému</li></ul>		

Ročník: 2. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• porovná fyzikální a chemické vlastnosti různých látek</li> <li>• popíše stavbu atomu</li> <li>• vyjmenuje názvy a značky vybraných chem. prvků a vzorce anorganických sloučenin</li> <li>• objasní vznik chemické vazby</li> <li>• popíše charakteristické vlastnosti nekovů, kovů a jejich umístění v periodické soustavě prvků</li> <li>• určí základní metody oddělování složek ze směsi a jejich využití v praxi</li> <li>• vyjádří složení roztoku a připraví roztok požadovaného složení</li> <li>• vysvětlí podstatu chemických reakcí a zapíše jednoduchou chemickou reakci chemickou rovnicí</li> <li>• provádí jednoduché výpočty, které lze využít v odborné praxi</li> </ul>	<b>1. Obecná chemie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– chemické látky a jejich vlastnosti</li> <li>– částicové složení látek (atom, molekula)</li> <li>– chemické prvky, sloučeniny, chemické značky prvků, názvosloví</li> <li>– chemická vazba</li> <li>– periodická soustava prvků</li> <li>– směsi a roztoky</li> <li>– chemické reakce, chemické rovnice</li> <li>– výpočty v chemii</li> </ul>	

<b>Ročník: 2.</b>		
<b>Počet hodin v ročníku (týdně): 2</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tématické celky</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"><li>vysvětlí vlastnosti anorganických látek (oxidy, kyseliny, hydroxidy, soli)</li><li>tvoří chemické vzorce a názvy vybraných anorganických sloučenin</li><li>charakterizuje vybrané prvky a anorganické sloučeniny a zhodnotí jejich využití v odborné praxi a v běžném životě, posoudí je z hlediska vlivu na zdraví a životní prostředí</li></ul>	<b>2. Anorganická chemie</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– periodická soustava prvků</li><li>– vlastnosti anorganických látek</li><li>– názvosloví anorganických sloučenin</li><li>– vybrané prvky a anorganické sloučeniny v běžném životě a v odborné praxi</li></ul>	<b>Cestovní ruch a lázeňství– Lázeňství</b>



Ročník: 2. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>zhodnotí vlastnosti uhlíku z hlediska počtu a vlastností organických sloučenin</li> <li>charakterizuje skupiny uhlovodíků a jejich vybrané deriváty a tvoří jejich chemické vzorce a názvy</li> <li>vyjmenuje významné zástupce organických sloučenin a zhodnotí jejich využití v odborné praxi a v běžném životě, posoudí je z hlediska vlivu na zdraví a životní prostředí</li> </ul>	<b>3. Organická chemie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vlastnosti atomu uhlíku</li> <li>základ názvosloví organických sloučenin</li> <li>organické sloučeniny v běžném životě a odborné praxi</li> </ul>	<b>Cestovní ruch a lázeňství – Lázeňství</b>
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>charakterizuje biogenní prvky a jejich sloučeniny,</li> <li>uvede složení, výskyt a funkce nejdůležitějších přírodních látek (bílkoviny, sacharidy, lipidy, nukleové kyseliny, biokatalyzátory)</li> <li>popíše vybrané biochemické děje (fotosyntézu, dýchání)</li> </ul>	<b>4. Biochemie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>chemické složení živých organismů</li> <li>přírodní látky</li> <li>biochemické děje</li> </ul>	

Ročník: 2. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>rolišuje pojmy fyzikální jev, veličina a jednotka</li> <li>objasní rozdíl mezi skalární a vektorovou fyzikální veličinou</li> <li>orientuje se v soustavě fyzikálních veličin</li> <li>uvědomuje si nevyhnutelnost chyby měření fyzikálních veličin</li> <li>popíše klid a rozliší základní druhy pohybů</li> <li>popíše síly působící na těleso a rozliší Newtonovy pohybové zákony</li> <li>popíše práci a definuje výkon a účinnost při konání práce</li> <li>vysvětlí význam gravitační síly a rozliší gravitační a tíhové pole Země</li> <li>skládá (rozkládá) síly působící na těleso, porovná vlastnosti reálné a ideální tekutiny a vysvětlí vznik tlaku v tekutinách</li> </ul>	<p><b>5. Mechanika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>obsah a význam fyziky pro rozvoj dalších věd i pro praktický život</li> <li>fyzikální veličiny (jejich jednotky, soustava SI, měření fyzikálních veličin, chyby měření)</li> <li>kinematika, druhy pohybů</li> <li>dynamika, Newtonovy pohybové zákony</li> <li>mechanická práce, výkon a účinnost</li> <li>gravitační a tíhové pole</li> <li>mechanika tuhého tělesa, kapalin a plynů</li> </ul>	<p><b>Matematika</b> – Mocniny a odmocniny  <b>Matematika</b> – Lineární rovnice, nerovnice, lineární funkce                  Kvadratická rovnice, nerovnice, kvadratická funkce  <b>Matematika</b> – Goniometrie a trigonometrie  <b>Tělesná výchova</b> – Většina témat</p>
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>objasní kinetickou teorii látek</li> <li>převede teplotu v Celsiově stupnici na termodynamickou teplotu a naopak</li> <li>vysvětlí mechanické vlastnosti pevných látek a kapalin z hlediska jejich struktury</li> <li>počítá jednoduché příklady na teplotní roztažnost pevných látek a kapalin</li> <li>vysvětlí pojem vnitřní energie soustavy (tělesa)</li> <li>objasní tepelné děje v plynech a princip činnosti</li> </ul>	<p><b>6. Termika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>částicová stavba látek a teplota</li> <li>struktura a teplotní roztažnost pevných látek, struktura a teplotní objemová roztažnost kapalin</li> <li>vnitřní energie látky (teplo a práce, přeměny energie a její měření, tepelná kapacita, přenos vnitřní energie)</li> <li>tepelné děje v plynech (práce plynu, tepelné motory a jejich účinnost)</li> </ul>	

<b>Ročník: 2.</b>		
<b>Počet hodin v ročníku (týdně): 2</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tématické celky</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
nejdůležitějších tepelných motorů <ul style="list-style-type: none"> <li>objasní změny skupenství látek a jejich význam</li> </ul>	– přeměny skupenství látek, skupenské teplo, vlhkost vzduchu	
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vysvětlí působení elektrického pole na bodový elektrický náboj</li> <li>objasní vedení elektrického proudu v kovovém vodiči</li> <li>vysvětlí odpor vodiče dle jeho vlastností</li> <li>využívá Ohmův zákon pro výpočty elektrického proudu, napětí a odporu</li> <li>určí velikost práce a její výkon</li> <li>objasní vliv energetických zdrojů na životní prostředí</li> <li>určí magnetickou sílu působící na vodič</li> <li>vysvětlí podstatu elektromagnetické indukce a indukčnosti vodiče a jejich význam v praxi</li> <li>objasní vznik střídavého proudu, jeho vlastnosti a odlišnost od stejnosměrného proudu</li> <li>vysvětlí generování střídavého proudu v praxi</li> <li>orientuje se v rozvodné síti stříd. proudu, vyčíslí napětí a kmitočet ve spotřebitelské síti ČR</li> </ul>	<b>7. Elektřina a magnetismus</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>elektrický náboj a elektrické pole</li> <li>elektrický proud v látkách</li> <li>magnetické pole</li> <li>střídavý proud</li> </ul>	<b>Matematika</b> – Goniometrie a trigonometrie
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>popíše vznik a průběh kmitavého pohybu</li> <li>rozliší základní druhy mechanického vlnění a popíše jejich šíření</li> <li>vyjmenuje základní vlastnosti zvukového vlnění</li> <li>vysvětlí vliv hluku na životní prostředí, podstatu a užití ultrazvuku</li> </ul>	<b>8. Vlnění a optika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>mechanické kmitání a jeho druhy</li> <li>druhy mechanického vlnění a způsob šíření v prostoru</li> <li>vlastnosti zvukového vlnění, jeho šíření a jeho druhy</li> <li>světlo a jeho šíření</li> </ul>	

<b>Ročník: 2.</b>		
<b>Počet hodin v ročníku (týdně): 2</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tématické celky</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• popíše světlo jeho vlnovou délkou a rychlostí v daném prostředí</li> <li>• vysvětlí odraz a lom světla</li> <li>• objasní zobrazování zrcadly a čočkami</li> <li>• popíše optické zobrazení oka</li> <li>• charakterizuje složky spektra elektromagnetického záření, jejich využití v praxi a působení na člověka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– zobrazování optickými soustavami (zrcadlo, čočka, oko)</li> <li>– elektromagnetické záření a jeho spektrum</li> </ul>	
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• popíše strukturu elektronového obalu atomu z hlediska energie elektronu</li> <li>• objasní stavbu atomového jádra a charakterizuje základní nukleony</li> <li>• vysvětlí podstatu radioaktivity a popíše způsoby ochrany před jaderným zářením</li> <li>• popíše štěpnou reakci jader uranu a její praktické využití v energetice</li> <li>• posoudí výhody a nevýhody jaderné energetiky</li> </ul>	<b>9. Fyzika atomu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– model atomu, laser</li> <li>– elektronový obal</li> <li>– jádro atomu (nukleony, radioaktivita, jaderné záření)</li> <li>– jaderná energie (zdroje, jaderný reaktor, bezpečnostní a ekologická hlediska jaderné energetiky)</li> </ul>	
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• popíše objekty ve sluneční soustavě</li> <li>• vyjmenuje a charakterizuje základní typy hvězd</li> <li>• popíše Slunce jako hvězdu</li> <li>• vysvětlí současné názory na vznik a vývoj vesmíru a hlavní způsoby jeho výzkumu</li> </ul>	<b>10. Vesmír</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sluneční soustava</li> <li>– Slunce a hvězdy (charakteristiky hvězd a jejich vzdálenosti)</li> <li>– galaxie a vývoj vesmíru</li> </ul>	

## Učební osnovy předmětu **MATEMATIKA**

**Obor vzdělání:** 63 - 41 - M/02 Obchodní akademie  
**Forma studia:** denní  
**Název ŠVP:** Obchodní akademie Mariánské Lázně  
**Celkový počet vyučovacích hodin za studium týdne:** 11

### Pojetí vyučovacím předmětu

#### Obecné cíle

Obecným cílem předmětu matematika je výchova přemýšlivého člověka, který bude umět používat matematické vzdělání v různých životních situacích (v odborné složce vzdělávání, v dalším studiu, v osobním životě, v budoucím zaměstnání, ve volném čase apod.). Studium matematiky vybavuje žáka schopností orientovat se v přírodních, technických a ekonomických jevech, vnímat souvislosti mezi nimi a řešit úlohy z praxe. Matematika umožňuje přechod od kvalitativního ke kvantitativnímu pozorování buď přímo udáním číselné hodnoty, nebo určením vztahu vyjadřujícího závislost mezi veličinami. Matematika se významně podílí především na rozvoji logického myšlení, vytváření úsudků a schopnosti abstrakce.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dovedli číst s porozuměním matematický text, užívat správné matematické terminologie a symboliky. Správně používali metody a algoritmičké početní postupy, tj. uměli analyzovat zadanou úlohu, postihli v ní matematický problém, vytvořili algebraický nebo geometrický model, který bude vhodný, optimální.

V praktických úlohách provádějí žáci jednoduché výpočty z paměti, náročnější za použití kalkulátoru. Žáci požívají běžné rýsovací pomůcky, rozvíjejí prostorovou představivost. Žáci formulují matematické myšlenky slovně a písemně, získávají informace z různých zdrojů (grafů, diagramů, tabulek, odborné literatury a internetu).

V afektivní oblasti směřuje matematické vzdělávání k tomu, aby žáci získali:

- pozitivní postoj k matematice a zájem o ni a její aplikace,
- motivaci k celoživotnímu vzdělávání,
- důvěru ve vlastní schopnosti a preciznost při práci,
- vztah k matematice jako součásti kultury (připomínáním významných osobností a mezníků historie a vědy).

Smyslem předmětu matematika je získané a osvojené matematické dovednosti využívat v odborných předmětech.

#### Charakteristika učiva

Učební osnova je zpracována pro vyučování v rozsahu 12 týdenních vyučovacích hodin za studium a to po třech hodinách od prvního do třetího ročníku a dvě hodiny ve čtvrtém ročníku. Ve čtvrtém ročníku si žák může zvolit předmět Maturitní opakování - Matematika, který má upevnit získané znalosti a připravit k úspěšnému vykonání didaktického testu ve společné části maturitní zkoušky z matematiky.

- **1. ročník** – 3 hodiny týdně

Učivo prvního ročníku se zabývá základními poznatky z matematiky. Úkolem je naučit žáky používat již osvojené znalosti na abstraktních příkladech. Nově si osvojují základní poznatky z logiky. Učí se efektivně používat obecně platné vzorce pro úpravy mocnin a odmocnin a jejich využití při úpravách algebraických výrazů. Žáci si rozšiřují poznatky o lineárních i kvadratických rovnicích a nerovnicích. Žáci se naučí poznatky o rovnicích aplikovat na lineární funkce ve 2. ročníku.

- **2. ročník** – 4 hodiny týdně

Učivo rozšiřuje předchozí poznatky a získané vědomosti jsou aplikovány na vlastnostech funkcí: lineární, lineárně lomená, kvadratická, exponenciální a logaritmická funkce. Dále učivo rozšiřuje znalosti z geometrie pomocí shodných zobrazení a základních vlastností lineárních útvarů v rovině. Učivo o vlastnostech trojúhelníků využívá základních vztahů platných v pravoúhlých trojúhelných

- **3. ročník** – 3 hodiny týdně

Učivo v tomto ročníku využívá vlastností goniometrických funkcí, jež si v tomto roce žák osvojuje, získané poznatky aplikuje v prostorové geometrii. Učivo se též snaží řešit konkrétní otázky v oblasti kombinatoriky, pravděpodobností a statistiky.

- **4. ročník** – 2 hodiny týdně

Důležitou částí učiva je analytická geometrie lineárních útvarů v rovině a v prostoru a kvadratických útvarů.

Hloubka probíraného učiva je variabilní, ovlivňují ji zejména vstupní vědomosti a dovednosti žáků a též jejich intelektuální úroveň. Získané a osvojené klíčové kompetence matematického vzdělání jsou plně postačující společné části maturitní zkoušky z matematiky, kterou žák vykoná volitelně nebo povinně a to dle platné legislativy.

## Pojetí výuky

Základní metodou výuky je výklad doplněný o práci s PC. Pro zvýšení motivace žáků a splnění výukových cílů je vhodné střídat výklad se samostatnou prací (individuální procvičování nových dovedností), skupinovým vyučováním (řešení obtížnějších a časově náročných úloh) i diskusí (zhodnocení možností, přístupů, metod řešení, výsledků atd). Dále je využíváno metod, které se vhodně střídají a kombinují:

- simulace (praktické slovní úlohy s možností využití v praktickém životě),
- projekce a modelace (využití projekční techniky v úlohách grafického charakteru, které jsou časově náročné, využití modelů pro znázornění situací náročných pro představivost – např. funkce, planimetrie, stereometrie),
- shrnutí a opakování učiva po každém tematickém celku,
- aktualizace učiva (finanční matematika – zjišťování aktuálních podmínek pro zákazníky bankovních ústavů),
- práce s PC (grafické znázorňování průběhu funkce, geometrické útvary, řešení soustav rovnic),
- hry (zařazení zajímavých a netypických úloh, rébusů),

- žákovské soutěže (v rámci třídy, školy, meziškolní – porovnání vzájemné úrovně škol, celostátní soutěže – Matematický klokan, matematická soutěž odborných škol),
- podpora aktivit mezipředmětového charakteru.

### **Hodnocení výsledků žáků**

K hodnocení žáků se používá různých forem zjišťování úrovně znalostí: ústní zkoušení (kde by se měla věnovat pozornost sebehodnocení žáka), písemné zkoušení - opakovací testy, písemné práce po tematických celcích, testy s výběrem odpovědí.

Způsoby hodnocení by měly spočívat v kombinaci známkování, využívání bodového systému, eventuelně procentuálního vyjádření.

Hodnotí se:

- správnost, přesnost, pečlivost při řešení matematických úloh,
- schopnost samostatného úsudku,
- schopnost výstižné formulace s využitím odborné terminologie.

### Přínos k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

#### **Kompetence**

Vzdělávání v oboru směřuji k tomu, aby si žáci vytvořili následující klíčové kompetence:

##### **Kompetence k učení**

- mít pozitivní vztah k učení;
- ovládat různé techniky učení;
- uplatňovat různé způsoby práce s textem (analytické čtení), umět efektivně zpracovávat informace;
- sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí;
- znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání.

##### **Kompetence k řešení problému**

- porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, navrhnout vhodný a efektivní způsob řešení, popř. varianty řešení, a zdůvodnit jej;
- vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky;
- uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení (logické, matematické, empirické) a myšlenkové operace;
- volit prostředky a způsoby vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve;
- spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

##### **Komunikativní kompetence**

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat;

##### **Personální a sociální kompetence**

- posuzovat reálně své fyzické a duševní možnosti, odhadovat důsledky svého jednání a chování v různých situacích;

- reagovat adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímat radu i kritiku;
- ověřovat si získané poznatky, kriticky zvažovat názory, postoje a jednání jiných lidí;
- být připraveni řešit své sociální i ekonomické záležitosti, být finančně gramotní;
- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností;
- přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly;
- podněcovat práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažovat návrhy druhých;

### **Občanské kompetence a kulturní povědomí**

- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu;

### **Matematické kompetence**

- správně používat a převádět běžné jednotky;
- používat pojmy kvantifikujícího charakteru;
- provádět reálný odhad výsledku řešení dané úlohy;
- nacházet vztahy mezi jevy a předměty při řešení praktických úkolů, umět je vymezit,
- popsat a správně využít pro dané řešení;
- číst a vytvářet různé formy grafického znázornění (tabulky, diagramy, grafy, schémata apod.);
- aplikovat znalosti o základních tvarech předmětů a jejich vzájemné poloze v rovině i prostoru;
- efektivně aplikovat matematické postupy při řešení různých praktických úkolů v běžných situacích.

### **Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi**

- pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií;
- pracovat s běžným základním a aplikačním programovým vybavením;
- učit se používat nové aplikace;
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet;
- pracovat s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních), a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií;

### **Průřezová témata**

#### **Člověk v demokratické společnosti**

Cílem je rozvoj klíčových kompetencí, žáci jsou kromě rozvoje klíčových kompetencí vedeni k tomu, aby:

- byli schopni odolávat myšlenkové manipulaci;
- dovedli se orientovat v mediálních obsazích, kriticky je hodnotit a optimálně využívat masmédiá 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 svět práce**

Uskutečňování tohoto cíle v předmětu předpokládá:

- vést žáky k tomu, aby si uvědomili zodpovědnost za vlastní život, význam vzdělání a celoživotního učení pro život, aby byli motivováni k aktivnímu pracovnímu životu a k úspěšné kariéře;
- zorientovat žáky ve světě práce jako celku i v hospodářské struktuře regionu, naučit je hodnotit jednotlivé faktory charakterizující obsah práce a srovnávat tyto faktory se svými předpoklady, seznámit je s alternativami profesního uplatnění po absolvování studovaného oboru vzdělání;
- naučit žáky písemně i verbálně se prezentovat při jednání s potenciálními zaměstnavateli, formulovat svá očekávání a své priority.

### **Člověk a životní prostředí**

Hlavním cílem tohoto tématu je vést žáky k tomu, aby:

- chápali postavení člověka v přírodě a vlivy prostředí na jeho zdraví a život;
- respektovali principy udržitelného rozvoje;
- samostatně a aktivně poznávali okolní prostředí, získávali informace v přímých kontaktech s prostředím a z různých informačních zdrojů.

### **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;
- byli schopni používat základní a aplikační programové vybavení počítače;
- pracovali s informacemi a s komunikačními prostředky;
- volili vhodné informační zdroje k vyhledávání požadovaných informací (zejména využívali informace z celosvětové sítě Internet).

### **Mezipředmětové vztahy**

- Ekonomie
- Ekonomika
- Daně v praxi
- Informační technologie
- Fiktivní firma
- Účetnictví
- Základy přírodních věd
- Ekonomická cvičení

<b>Ročník: 1.</b> <b>Počet hodin týdně: 3</b>		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• provádí aritmetické operace s přirozenými čísly, rozloží přirozené číslo na prvočinitele,</li> <li>• užívá pojem dělitelnost a znaky dělitelnosti,</li> <li>• rozlišuje čísla soudělná a nesoudělná,</li> <li>• určí největšího společného dělitele a nejmenší společný násobek přirozených čísel;</li> <li>• provádí aritmetické operace s celými čísly,</li> <li>• užívá pojem opačné číslo;</li> <li>• umí pracovat s různými tvary zápisu racionálního čísla a jejich převody, užívá dekadický zápis,</li> <li>• provádí operace se zlomky, s desetinnými čísly včetně zaokrouhlování, určí řád čísla,</li> <li>• řeší úlohy s procenty, užívá trojčlenku a poměr,</li> <li>• porovná a znázorní racionální číslo na číselné ose,</li> <li>• užívá jednotky a jejich převody;</li> <li>• provádí aritmetické operace v číselných oborech, porovnává reálná čísla,</li> <li>• užívá pojmy opačné číslo a převrácené číslo,</li> <li>• znázorní reálné číslo nebo jeho aproximaci na číselné ose,</li> <li>• určí absolutní hodnotu reálného čísla a chápe její geometrický význam,</li> <li>• provádí operace s mocninami s celočíselným a racionálním exponentem a odmocninami,</li> <li>• řeší praktické úlohy s mocninami s přirozeným exponentem a odmocninami.</li> </ul>	<b>1. Číselné obory</b> Přirozená čísla <ul style="list-style-type: none"> <li>– zápis přirozených čísel v soustavách</li> <li>– dělitel a násobek přirozeného čísla</li> <li>– dělitelnost a znaky dělitelnosti</li> <li>– prvočísla</li> </ul> Celá čísla <ul style="list-style-type: none"> <li>– porovnání celých čísel</li> <li>– základní početní operace</li> </ul> Racionální čísla <ul style="list-style-type: none"> <li>– desetinná čísla</li> <li>– zaokrouhlování a porovnávání desetinných čísel</li> <li>– periodická čísla</li> <li>– převody jednotek</li> <li>– početní operace se zlomky</li> <li>– poměr, úměra</li> <li>– přímá a nepřímá úměra, trojčlenka</li> <li>– užití procentového počtu</li> </ul> Reálná čísla <ul style="list-style-type: none"> <li>– operace v oboru reálných čísel</li> <li>– absolutní hodnota</li> <li>– mocniny s přirozeným exponentem a práce s nimi</li> <li>– mocniny s celým exponentem</li> <li>– odmocniny</li> <li>– mocniny s racionálním exponentem</li> </ul>	<b>Účetnictví</b> – výpočet DPH <b>Ekonomika</b> – výpočty DPH <b>Ekonomická cvičení</b> – souvislé příklady

<b>Ročník: 1.</b> <b>Počet hodin týdně: 3</b>		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• využívá označení číselných oborů,</li> <li>• zapisuje a znázorňuje číselné množiny a intervaly, určí jejich průnik a sjednocení,</li> <li>• provádí množinové operace.</li> </ul>	<b>2. Číselné množiny</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– číselné obory jako množiny</li> <li>– intervaly jako číselné množiny</li> <li>– operace s množinami</li> </ul>	
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• navrhne matematizaci reálných situací pomocí výrazů,</li> <li>• rozlišuje typy výrazů, vypočítá číselnou hodnotu výrazu, vyjádří neznámou z výrazu;</li> <li>• vysvětlí pojem mnohočlen, koeficient, stupeň mnohočlenu,</li> <li>• provádí operace s mnohočleny (sčítání, násobení, dělení, rozklad na součin),</li> <li>• rozloží mnohočlen na součin vytýkáním a využitím vzorců;</li> <li>• odvodí a používá základní vzorce, rozhodne o jejich využití při úpravách lomených výrazů,</li> <li>• určí definiční obor lomeného výrazu,</li> <li>• provádí operace s lomenými výrazy (sčítání, odčítání, násobení, dělení, rozšiřování, krácení);</li> <li>• provádí operace s mocninami a odmocninami,</li> <li>• uvede a použije vztah mezi mocninou s racionálním exponentem a odmocninou,</li> <li>• kombinuje pravidla pro počítání s mocninami a odmocninami při řešení úloh,</li> <li>• určí definiční obor výrazu s mocninami a odmocninami</li> </ul>	<b>3. Algebraické výrazy</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– výrazy, definiční obor výrazu, hodnota výrazu</li> <li>– zápis reálných situací pomocí výrazu</li> <li>– mnohočleny a operace s nimi</li> <li>– algebraické vzorce a rozklad mnohočlenů</li> <li>– lomené výrazy</li> <li>– výrazy s mocninami a odmocninami</li> </ul>	

<b>Ročník: 1.</b> <b>Počet hodin týdně: 3</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tematické celky</b> <b>Obsah vzdělávání</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• užít pojmy rovnice a nerovnice s jednou neznámou, levá a pravá strana rovnice a nerovnice,</li> <li>• obor rovnice a nerovnice, kořen rovnice, množina všech řešení rovnice a nerovnice,</li> <li>• užívá ekvivalentní úpravy rovnice a nerovnice,</li> <li>• provádí zkoušku.</li> </ul>	<b>4. Algebraické rovnice a nerovnice</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– princip řešení rovnic</li> <li>– princip řešení nerovnic</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• řeší lineární rovnice o jedné neznámé,</li> <li>• vyjádří neznámou ze vzorce,</li> <li>• řeší rovnice v součinném a podílovém tvaru,</li> <li>• řeší početně soustavy lineárních rovnic,</li> <li>• řeší graficky soustavu dvou lineárních rovnic o dvou neznámých,</li> <li>• užívá lineární rovnice a jejich soustavy při řešení slovní úlohy;</li> <li>• stanoví definiční obor rovnice,</li> <li>• řeší rovnice o jedné neznámé s neznámou ve jmenovateli,</li> <li>• vyjádří neznámou ze vzorce,</li> <li>• užívá rovnice s neznámou ve jmenovateli při řešení slovní úlohy,</li> <li>• využívá k řešení slovní úlohy nepřímé úměrnosti.</li> <li>• řeší lineární nerovnice s jednou neznámou a jejich soustavy,</li> <li>• řeší nerovnice v součinném a podílovém tvaru.</li> </ul>	<b>5. Lineární rovnice a nerovnice</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– lineární rovnice o jedné neznámé</li> <li>– soustavy lineárních rovnic</li> <li>– slovní úlohy o společné práci, směsích a pohybu</li> <li>– rovnice s neznámou ve jmenovateli</li> <li>– rovnice v součinném a podílovém tvaru</li> <li>– lineární nerovnice s jednou neznámou a jejich soustavy</li> <li>– nerovnice v součinném a podílovém tvaru</li> </ul>	<b>Informační technologie</b> – grafy funkcí <b>Základy přírodních věd</b> – Kinematika – jednoduché úlohy

Ročník: 1. Počet hodin týdně: 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky Obsah vzdělávání	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozliší úplnou a neúplnou kvadratickou rovnici, rozhodne o metodě řešení,</li> <li>• uvede vzorec pro řešení úplné kvadratické rovnice, rozhodne o počtu řešení na základě hodnoty diskriminantu,</li> <li>• uvede vztahy mezi kořeny a koeficienty kvadratické rovnice a použije jich při řešení úloh,</li> <li>• převede kvadratický trojčlen na součin lineárních činitelů,</li> <li>• aplikuje poznatky o kvadratických rovnicích, rozkladu kvadratického trojčlenu a kvadratických funkcí při řešení kvadratických nerovnic,</li> <li>• rozliší lineární a kvadratickou rovnici,</li> <li>• použije vhodné metody řešení soustav rovnic,</li> <li>• vyjádří řešení a prověří jeho správnost.</li> </ul>	<b>6. Kvadratická rovnice a nerovnice</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– řešení kvadratické rovnice</li> <li>– vztahy mezi kořeny a koeficienty kvadratické rovnice</li> <li>– rozklad kvadratického trojčlenu</li> <li>– kvadratická nerovnice</li> <li>– slovní úlohy</li> <li>– soustava kvadratické a lineární rovnice</li> </ul>	<b>Informační technologie – grafy funkcí</b>

Ročník: 2. Počet hodin týdně: 4		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky Obsah vzdělávání	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aplikuje poznatky o kvadratických rovnicích, rozkladu kvadratického trojčlenu a kvadratických funkcí při řešení kvadratických nerovnic,</li> <li>• rozliší lineární a kvadratickou rovnici,</li> <li>• použije vhodné metody řešení soustav rovnic,</li> <li>• vyjádří řešení a prověří jeho správnost.</li> </ul>	<b>... Kvadratická nerovnice</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– kvadratická nerovnice</li> <li>– slovní úlohy</li> <li>– soustava kvadratické a lineární rovnice</li> </ul>	
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• užívá různá zadání funkce a používá pojmy definiční obor, obor hodnot, argument funkce, hodnota funkce, graf funkce včetně jeho názvu,</li> <li>• sestrojí graf funkce dané předpisem nebo část grafu</li> <li>• přiřadí předpis funkce ke grafu funkce a opačně,</li> <li>• určí průsečíky grafu funkce s osami soustavy souřadnic,</li> <li>• určí z grafu funkce intervaly monotonie a bod, v němž nabývá funkce extrému.</li> </ul>	<b>1. Funkce – základní poznatky o funkcích</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– definice funkce, základní pojmy</li> <li>– graf funkce</li> <li>– vlastnosti funkcí</li> </ul>	

<b>Ročník: 2.</b> <b>Počet hodin týdně: 4</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tematické celky</b> <b>Obsah vzdělávání</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• užít pojem a vlastnosti přímé úměrnosti, sestrojit její graf,</li> <li>• určí lineární funkci, sestrojit její graf;</li> <li>• objasní geometrický význam parametrů v předpisu funkce,</li> <li>• určí předpis lineární funkce z daných bodů nebo grafu funkce;</li> <li>• používá pojem a vlastnosti nepřímé úměrnosti, sestrojit její graf,</li> <li>• využívá pojem a vlastnosti lineární lomené funkce, sestrojit její graf,</li> <li>• určuje předpis lineární lomené funkce z daných bodů nebo grafu funkce,</li> <li>• řeší reálné problémy pomocí lineární funkce a lineární lomené funkce.</li> </ul>	<b>2. Funkce lineární, lineárně lomená funkce</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– lineární funkce a její graf</li> <li>– grafické řešení soustav lineárních rovnic</li> <li>– nepřímá úměrnost</li> <li>– lineárně lomená funkce</li> </ul>	
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sestrojí graf kvadratické funkce, určí vrchol paraboly, průsečíky grafu funkce se souřadnými osami,</li> <li>• vysvětlí význam parametrů v předpisu kvadratické funkce, určí intervaly monotonie a bod, v němž nabývá funkce extrému,</li> <li>• popíše souvislosti mezi kvadratickou funkcí a kvadratickou rovnicí,</li> <li>• graficky znázorní řešení kvadratické rovnice a nerovnice.</li> </ul>	<b>3. Kvadratická funkce</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– kvadratická funkce a její graf</li> <li>– grafické řešení kvadratické rovnice a nerovnice</li> </ul>	

<b>Ročník: 2.</b> <b>Počet hodin týdně: 4</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tematické celky</b> <b>Obsah vzdělávání</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• určí exponenciální funkci,</li> <li>• nakreslí graf exponenciální funkce, určí základní vlastnosti,</li> <li>• pomocí vlastností exponenciální funkce porovná čísla,</li> <li>• určí funkci logaritmickou, určí vlastnosti, sestrojí graf funkce,</li> <li>• vypočítá logaritmus čísel,</li> <li>• užívá logaritmu, věty o logaritmech, řeší jednoduché exponenciální a logaritmické rovnice,</li> <li>• využívá logaritmování při řešení exponenciální rovnice,</li> <li>• upraví výrazy obsahující exponenciální a logaritmické funkce a stanoví jejich definiční obor,</li> <li>• používá poznatky o exponenciálních a logaritmických funkcích v jednoduchých praktických úlohách.</li> </ul>	<b>4. Exponenciální a logaritmická funkce, rovnice</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– grafické řešení soustav lineárních rovnic</li> <li>– kvadratická funkce a její graf</li> <li>– grafické řešení kvadratické rovnice a nerovnice</li> <li>– exponenciální funkce</li> <li>– inverzní funkce</li> <li>– logaritmická funkce</li> <li>– logaritmus</li> <li>– exponenciální rovnice</li> <li>– logaritmická rovnice</li> </ul>	<b>Ekonomika - nabídka, poptávka</b>



Ročník: 2. Počet hodin týdně: 4		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky Obsah vzdělávání	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>řeší úlohy na polohové a metrické vlastnosti rovinných útvarů,</li> <li>užívá věty o shodnosti a podobnosti trojúhelníků v početních i konstrukčních úlohách,</li> <li>řeší pravoúhlý trojúhelník s využitím Euklidových vět a Pythagorovy věty a goniometrických funkcí</li> <li>rozlišuje základní druhy rovinných obrazců,</li> <li>určí jejich obvod a obsah,</li> <li>aplikuje získané dovednosti při řešení úloh z praxe,</li> <li>nalezne množiny bodů daných vlastností,</li> <li>využívá vlastností shodných zobrazení (osová a středová souměrnost, posunutí a otočení) při řešení konstrukčních úloh.</li> </ul>	<p><b>5. Planimetrie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– geometrické útvary jejich vlastnosti</li> <li>– shodnost a podobnost trojúhelníků</li> <li>– obvody a obsahy rovinných útvarů</li> <li>– věty Euklidovy a věta Pythagorova</li> <li>– goniometrické funkce ostrého úhlu</li> <li>– množiny všech bodů dané vlastnosti</li> <li>– shodná zobrazení</li> </ul>	<p><b>Informační technologie</b> – grafický a matematický software</p>
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vysvětlí posloupnost jako zvláštní případ funkce,</li> <li>určí posloupnost výčtem prvků, vzorcem pro n-tý člen, rekurentně, graficky,</li> <li>rozliší aritmetickou a geometrickou posloupnost,</li> <li>používá vzorce pro aritmetickou a geometrickou posloupnost, rozhodne o jejich použití při řešení úloh</li> <li>provádí výpočty jednoduchých finančních záležitostí a orientuje se v základních pojmech finanční matematiky</li> </ul>	<p><b>6. Posloupnosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– definice posloupnosti a její určení</li> <li>– aritmetická posloupnost</li> <li>– geometrická posloupnost</li> <li>– užití geometrické posloupnosti</li> </ul>	<p><b>Ekonomika</b>– finanční trh</p>

Ročník: 3. Počet hodin týdně: 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky Obsah vzdělávání	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>rozliší aritmetickou a geometrickou posloupnost,</li> <li>používá vzorce pro aritmetickou a geometrickou posloupnost, rozhodne o jejich použití při řešení úloh</li> <li>provádí výpočty jednoduchých finančních záležitostí a orientuje se v základních pojmech finanční matematiky</li> </ul>	<p><b>... Posloupnosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>aritmetická posloupnost</li> <li>geometrická posloupnost</li> <li>užití geometrické posloupnosti</li> </ul>	
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>rozliší velikost úhlu ve stupňové a obloukové míře</li> <li>uvede a použije vztah mezi stupňovou a obloukovou mírou,</li> <li>určí základní velikost úhlu,</li> <li>definuje goniometrické funkce obecného úhlu,</li> <li>načrtne grafy jednotlivých funkcí a určí jejich vlastnosti (včetně periodičnosti) v oboru reálných čísel,</li> <li>upravuje goniometrické výrazy s využitím vlastností a vzorců goniometrických funkcí</li> <li>řeší goniometrické rovnice</li> <li>analyzuje zadání úloh, provede rozbor a rozhodne o řešení obecného trojúhelníku s využitím sinové a kosinové věty.</li> </ul>	<p><b>1. Goniometrie, trigonometrie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>oblouková a stupňová míra, orientovaný úhel</li> <li>funkce <math>\sin x</math>, <math>\cos x</math> (definice, základní vlastnosti, grafy)</li> <li>funkce <math>\operatorname{tg} x</math>, <math>\operatorname{cotg} x</math> (definice, základní vlastnosti, grafy)</li> <li>vlastnosti a vztahy goniometrických funkcí</li> <li>úpravy goniometrických výrazů</li> <li>goniometrické rovnice</li> <li>sinová a kosinová věta</li> <li>řešení obecného trojúhelníku, užití trigonometrie v praxi</li> </ul>	<p><b>Informační technologie – grafy funkcí</b></p>

<b>Ročník: 3.</b> <b>Počet hodin týdně: 3</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tematické celky</b> <b>Obsah vzdělávání</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• užívá vztahy pro počet variací a permutací bez opakování, kombinací bez opakování,</li> <li>• využívá vztahy pro výpočet variací s opakováním,</li> <li>• počítá s faktoriály a kombinačními čísly, využívá vlastností kombinačních čísel,</li> <li>• sestaví Pascalův trojúhelník,</li> <li>• řeší umocňování dvojčlenu s využitím binomické věty,</li> <li>• charakterizuje náhodný pokus a náhodný jev, popíše jejich vlastnosti,</li> <li>• rozliší: jev jistý, nemožný, elementární, jev příznivý jinému jevu, jevy rovnocenné, disjunktní, opačný jev k danému jevu, jevy slučitelné a neslučitelné, jevy závislé a nezávislé,</li> <li>• vysvětlí vztah mezi relativní četností a pravděpodobností náhodného jevu,</li> <li>• vybere vhodný vztah pro řešení úloh z praxe, vyčíslí pravděpodobnost užitím kombinatoriky,</li> <li>• charakterizuje základní statistické pojmy,</li> <li>• vysvětlí a užívá aritmetický a vážený průměr, modus, medián, rozptyl, směrodatnou odchylku při řešení úloh z praxe</li> </ul>	<b>2. Kombinatorika, pravděpodobnost a statistika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– variace a permutace bez opakování</li> <li>– variace s opakováním</li> <li>– faktoriál, algebraické výrazy s faktoriály</li> <li>– kombinace bez opakování</li> <li>– vlastnosti kombinačních čísel, Pascalův trojúhelník, binomická věta</li> <li>– pravděpodobnost</li> <li>– statistický soubor, jednotka, znak</li> <li>– charakteristiky polohy a variability</li> </ul>	<b>Informační technologie</b> – statistické výpočty <b>Účetnictví</b> – zásoby (metody oceňování – aritmetický průměr)

Ročník: 3. Počet hodin týdně: 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky Obsah vzdělávání	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• určuje vzájemnou polohu dvou přímek, přímky a roviny, dvou rovin,</li> <li>• určuje odchylku přímek, přímky a roviny, dvou rovin, vzdálenosti bodů a přímek, přímek, bodu a roviny,</li> <li>• charakterizuje jednotlivá tělesa (krychle, kvádr, hranol, jehlan, rotační válec, rotační kužel, komolý jehlan a kužel, koule a její části), vypočítá jejich objem a povrch,</li> <li>• užívá jednotky délky, obsahu a objemu, provádí převody jednotek,</li> <li>• užívá polohové a metrické vlastnosti v hranolu,</li> <li>• využívá poznatků o tělesech v úlohách.</li> </ul>	<b>3. Stereometrie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– základní stereometrické poznatky</li> <li>– vzájemná poloha přímek, rovin, přímky s rovinou</li> <li>– odchylka přímek, přímky a roviny, dvou rovin</li> <li>– tělesa (hranoly, jehlany, mnohostěny, rotační válec a kužel, komolý jehlan a kužel, koule a její části)</li> </ul>	<b>Účetnictví</b> – souvislé příklady – objemové jednotky

Ročník: 4. Počet hodin týdně: 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky Obsah vzdělávání	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>charakterizuje tělesa (komolý jehlan a kužel, koule a její části), vypočítá jejich objem a povrch.</li> </ul>	<b>... Stereometrie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>tělesa (komolý jehlan a kužel, koule a její části)</li> </ul>	
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>přiřadí obraz bodu v pravouhlé soustavě souřadnic v rovině</li> <li>použije vzorce pro výpočet vzdálenosti dvou bodů a středu úsečky</li> <li>popíše vztah mezi orientovanou úsečkou a vektorem, rozliší rovnoběžné vektory (souhlasně a nesouhlasně rovnoběžné), určí souřadnice vektoru,</li> <li>vysvětlí pojmy: rovnost vektorů, jednotkový vektor, opačný vektor, směrový a normálový vektor přímky a roviny, směrnice přímky, směrový úhel přímky,</li> <li>provádí operace s vektory (součet a rozdíl vektorů, součin čísla a vektoru, skalární součin vektorů, úhel vektorů) a užívá jejich geometrickou interpretaci,</li> <li>rozpoznává různá vyjádření přímky (parametrické vyjádření přímky, obecná rovnice přímky, směrnice tvar rovnice přímky),</li> <li>analyzuje zadání úlohy a využívá různá vyjádření přímky pro řešení,</li> <li>analyzuje vzájemnou polohu bodu a přímky, dvou přímek,</li> <li>určí vzdálenosti bodu od přímky a dvou přímek.</li> </ul>	<b>1. Analytická geometrie lineárních útvarů</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>soustava souřadnic na přímce, v rovině a v prostoru</li> <li>vzdálenost dvou bodů</li> <li>vektory a operace s nimi</li> <li>parametrické vyjádření přímky v rovině a v prostoru</li> <li>směrnice a obecný tvar rovnice přímky v rovině</li> <li>vzájemná poloha přímek v rovině, úhel mezi přímkami</li> <li>vzdálenost bodu od přímky, vzdálenost dvou rovnoběžných přímek v rovině</li> </ul>	<b>Informační technologie</b> – grafický a matematický software

# Učební osnovy předmětu TĚLESNÁ VÝCHOVA

**Obor vzdělání:** 63 - 41 - M/02 Obchodní akademie  
**Forma studia:** denní  
**Název ŠVP:** Obchodní akademie Mariánské Lázně  
**Celkový počet vyučovacích hodin za studium týdne:** 8

## Pojetí vyučovacního předmětu

### Obecné cíle

V souladu s vývojovými předpoklady a s individuálními zvláštnostmi žáků směřuje vyučující úsilí učitele a učební činnost žáků v tělesné výchově k těmto cílům:

- vážit si zdraví jako jedné z prvořadých hodnot a cílevědomě jej chránit,
- pojímat zdraví a tělesnou zdatnost jako hodnoty potřebné ke kvalitnímu prožívání života,
- osvojit si nové pohybové dovednosti, kultivovat svůj pohybový projev a správné držení těla, usilovat o optimální rozvoj zdravotně orientované tělesné zdatnosti v pravidelně prováděných pohybových aktivitách,
- aktivně vyhledávat příležitosti ke zdravotně vhodným pohybovým aktivitám,
- orientovat se v základních otázkách vlivu pohybových aktivit na tělesné a duševní zdraví,
- zvládat zjišťování základních parametrů tělesné zdatnosti i korekci vlastního pohybového režimu ve shodě se zjištěnými údaji,
- osvojit si základní způsoby zjišťování svalových disbalancí a využívat kompenzační, relaxační a vyrovnávací cvičení cíleně, s ohledem na vlastní oslabení, převažující způsob života a charakter pracovní zátěže (aktuálně i perspektivně),
- zvládnout organizační, hygienické a bezpečnostní návyky při pohybových činnostech i v neznámém prostředí,
- zvládnout základní první pomoc při stavech ohrožujících život,
- kladně prožívat pohybovou činnost a využívat ji k překonávání aktuálních negativních tělesných a duševních stavů i jako prostředek k dlouhodobější zdravotní prevenci,
- chápat pohyb jako prostředek duševní hygieny a využívat jej k vytváření hodnotných meziosobních vztahů,
- samostatně vstupovat do různých rolí a vztahů (hráč, závodník, spoluhráč, protihráč, rozhodčí, organizátor, divák) a upevňovat vztahy v duchu fair play – i s přesahem do života školy, rodiny atd.

Naznačené cíle by měly na výstupu ze střední odborné školy ústít do pozitivního vztahu k pravidelným pohybovým aktivitám ve vlastním denním režimu jako k přirozené a nezbytné součásti zdravého životního stylu moderního člověka.

## **Charakteristika učiva**

Základní učivo z hlediska uvedených kritérií tvoří teoretické poznatky, průpravná, kondiční, relaxační a jiná cvičení, gymnastika, úpoly, atletika, pohybové a sportovní hry, lyžování.

Základní učivo je závazné pro všechny neoslabené žáky. Každá z uvedených činností má specifický charakter a funkci.

Žáci, kteří splnili požadavky základního učiva, prohlubují ho náročnějšími obměnami, způsoby nebo vazbami, které jsou uváděny v rámci výběrového učiva. Výběrové učivo tedy prohlubuje a rozšiřuje základní učivo, přičemž respektuje a využívá podmínek školy, zájmů žáků a odborného zaměření učitelů. Žákům je pravidelně nabízena možnost kroužku sportovních her, občas se běžné hodiny nahrazují lekce plavání a bruslení.

Nadaní žáci se pravidelně účastní středoškolských turnajů (v odbíjené, kopané, košíkové, atletice, plavání, florbale, stolním tenise apod.), z nichž jeden pomáhají organizovat. Taková činnost zahrnuje přípravu (pozvání účastníků, zajištění potřebných prostorů), realizaci (funkce rozhodčího, zapisovatele, pomocný personál) a vyhodnocení výsledků (tabulky na počítači, zaslání výsledků účastníkům).

V každém ročníku je předmět tělesná výchova vyučován v rozsahu 2 hodin týdně zpravidla v oddělených skupinách hoši – dívky. Dále výuku tělesné výchovy doplňují jednorázové sportovní akce školní až republikové úrovně, do kterých jsou žáci vybíráni s ohledem na své zájmy, schopnosti a prokázanou výkonnost.

## **Pojetí výuky**

Hodiny probíhají převážně v tělocvičně, která je součástí budovy školy a na atletickém hřišti, vzdáleném 10 min od školy. Náplň hodin je ovlivňována ročním obdobím, prostorovými možnostmi, rozdílnou dovednostní úrovní jednotlivých skupin, aktuální přípravou na sportovní soutěže okresní či krajské úrovně a v neposlední řadě i zájmy žáků. Řídí se ročním vyučovacím plánem pro OA, který sestavuje PK TEV v návaznosti na termínový kalendář soutěží AŠSK.

Součástí výuky jsou i akce pobytově-turistického charakteru.

- Kurz lyžování pro 1. ročníky (základy lyžování a snowboardingu, leden až březen, 5 – 7 dnů)

## **Hodnocení výsledků žáků**

Rozhodující pro vzdělání je směřování k dílčím a celkovým cílům a respektování individuálních předpokladů žáků. Proto hodnocení žáků vychází z diagnostiky žáků, z poznání jejich předpokladů, aktuálních možností, zdravotního stavu a pohybových zájmů. Rozhodující pro hodnocení žáků je přístup k předmětu, aktivita při jednotlivých činnostech a individuální změny (dovednostní, výkonové, postojoyé).

## Přínos k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

### **Kompetence**

#### **Kompetence k učení**

Učitel:

- přispívá k rozšíření dovednostního a schopnostního rámce žáka jako spoluhráč, protihráč, rozhodčí, spolucvičící, pomocník, organizátor, vedoucí, záchránce, partner ve hře a při cvičení apod.
- vede žáky k získávání poznatků s pomocí učitele či spolužáků o tělesné fyziologii (fungování) na základě ověřování účinnosti kondičních programů pro rozvoj zdravotně orientované zdatnosti (ZOZ)-sledování, zaznamenávání, vyhodnocování
- umožňuje zažít úspěch každému žákovi v rámci týmu i samostatně
- motivuje učení směřováním k pěkné postavě a zdravému životnímu stylu,
- poukázáním na možnost kdykoliv se bez problémů zapojit do skupiny lidí hrajících volejbal (fotbal, basketbal, florbal...) ve volném čase s možností navázání nových kontaktů a uváděním příkladů z oblasti sportu
- umožňuje žákům organizovat a řídit vlastní učení novým pohybovým dovednostem a rozvoj pohybových schopností podle svých předpokladů
- hodnotí žáky důsledně podle individuálního zlepšení
- povzbuzuje žáky ke sledování sportovních soutěží

#### **Kompetence k řešení problémů**

Učitel

- formou nácviku herních a cvičebních strategií nutí žáky objevovat logické postupy, které vedou k úspěchu a k vyřešení problémových situací
- zapojuje žáky do soutěží, turnajů, prezentací a organizace sportovních akcí
- vede žáky k získávání informací o vhodné sport. výzbroji a výstroji, o zásadách hygieny při a po sportování
- rozvíjí schopnost odhalovat vlastní chyby, používat odborné názvosloví, gesta, signály
- povzbuzuje k zavádění alternativních řešení ve výběru náčiní, losování, délky hrací doby, úpravy pravidel podle aktuálních podmínek atd.

#### **Kompetence komunikativní**

Učitel:

- provádí s žáky rozmanitou škálu činností ve skupinových formách a tím přispívá k rozvoji komunikace, spolupráce a tolerance k ostatním
- směřuje žáky k využívání dostupných prostředků komunikace (internet, televize, noviny, časopisy) k vyhledávání novinek ve sportovních odvětvích (nová pravidla, novinky ve výstroji apod.)
- vede žáky k používání jasného a stručného vyjadřování zvláště v herních situacích, ke vhodné komunikaci mezi sebou, s rozhodčím na hřišti a při vedení družstva
- pomáhá žákům při rozvíjení vztahů se sportovci z jiných škol
- okamžitě řeší otázky šikany nebo netolerance, neodpovědného přístupu k osobnímu a školnímu majetku



### **Kompetence sociální a personální**

Učitel:

- vytváří u žáků svým vlastním příkladem, autoritou získaných zkušeností a osobnostními rysy pozitivní vztah k pohybu
- povzbuzuje u žáků chování v duchu tolerance, hru fair play a schopnost empatie
- informuje o negativěch sportu (doping, korupce)
- do hodnotového řebříčku žáků zařazuje snahu o zdravý životní styl s velkou mírou pohybu
- vede ke spolupráci při dosahování společných cílů ve prospěch skupiny či sportovního družstva a k respektování pravidel soutěží a her
- pomáhá nacházet vlastní místo ve skupině a odhadovat důsledky vlastního jednání a chování
- staví žáky při sportu do zodpovědných rolí (kapitán, rozhodčí, organizátor, časoměřič, komentátor)

### **Kompetence občanské**

Učitel:

- vede žáky ke stanovení krátkodobých a dlouhodobých cílů v rámci získávání pohybových dovedností a rozvíjení pohybových schopností ve volném čase

### **Kompetence pracovní**

Učitel

- vede žáky k poznání a dodržování zásad bezpečnosti při pohybové činnosti
- učí žáky připravit sportovní náčiní a sportoviště před různými druhy cvičení a uklidit ho po ukončení činnosti

### **Průřezová témata**

#### **Člověk v demokratické společnosti**

Cílem je rozvoj klíčových kompetencí, žáci jsou kromě rozvoje klíčových kompetencí vedeni k tomu, aby si vážili materiálních a duchovních hodnot, dobrého životního prostředí a snažili se je chránit a zachovat pro budoucí generace.

#### **Člověk a svět práce**

Předmět tělesná výchova rozvíjí znalosti a dovednosti žáků, které jsou potřebné pro odpovědný přístup k vlastnímu tělu a zdraví. Žáci jsou vedeni k tomu, aby se pohybovým činnostem věnovali i ve svém volném čase, aby je chápali jako prostředek relaxace a nápravy negativních důsledků vysokého pracovního zatížení.

#### **Člověk a životní prostředí**

Výuka je zaměřena především na péči o zdraví a bezpečnosti zdraví při jakékoli pohybové činnosti.

Žáci si také osvojují zásady bezpečného pobytu v různých přírodních prostředích, a to bez jakýchkoli zásahů do ekologické rovnováhy těchto prostředí

Hlavním cílem tohoto tématu je vést žáky k tomu, aby:

- pochopili souvislosti mezi různými jevy v prostředí a lidskými aktivitami, mezi lokálními, regionálními a globálními environmentálními problémy;

- chápali postavení člověka v přírodě a vlivy prostředí na jeho zdraví a život;
- 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;
- dokázali esteticky a citově vnímat své okolí a přírodní prostředí;
- osvojili si zásady zdravého životního stylu a vědomí odpovědnosti za své zdraví.

### **Mezipředmětové vztahy**

- Základy přírodních věd
- Informační technologie
- Občanská nauka

### Přínos k rozvoji odborných kompetencí

V rámci předmětu jsou řešeny odborné kompetence:

- bezpečnost práce a ochrana zdraví při práci (viz tabulka učebních osnov)

Ročník: 1. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>popíše úlohu státu a místní samosprávy při ochraně zdraví a životů obyvatel;</li> <li>rozpozná hrozící nebezpečí a uvede, jak se doporučuje na ně reagovat;</li> <li>poskytne první pomoc sobě a jiným</li> </ul>	<b>1. Péče o zdraví</b> <b>Zásady jednání v situacích osobního ohrožení a za mimořádných událostí</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>mimořádné události (živelní pohromy, havárie, krizové situace aj.)</li> <li>základní úkoly ochrany obyvatelstva (varování, evakuace)</li> </ul> <b>První pomoc</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>úrazy a náhlé zdravotní příhody poranění při hromadném zasažení obyvatel stavy bezprostředně ohrožující život</li> </ul>	<b>Občanská nauka</b> – Člověk v lidském společenství  <b>Základy přírodních věd</b> – Základy biologie
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>zvolí vhodná cvičení ke korekci svého zdravotního oslabení a dokáže rozlišit vhodné a nevhodné pohybové činnosti vzhledem k poruše svého zdraví;</li> <li>zhodnotí své pohybové možnosti a dosahuje osobního výkonu z nabídky pohybových aktivit</li> </ul>	<b>2. Pohybové dovednosti</b> <b>Zdravotní tělesná výchova</b> <i>(podle doporučení lékaře)</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>speciální korektivní cvičení podle druhu oslabení</li> <li>pohybové aktivity, zejména gymnastická cvičení, pohybové hry, plavání, turistika a pobyt v přírodě</li> <li>kontraindikované pohybové aktivity</li> </ul>	<b>Základy přírodních věd</b> – Mechanická energie a práce <b>Základy přírodních věd</b> – Základy biologie

Ročník: 1. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uplatňuje zásady sportovního tréninku;</li> <li>• vyhledá potřebné informace z oblasti zdraví a pohybu;</li> <li>• diskutuje o pohybových činnostech, analyzuje je a hodnotí;</li> <li>• rozvíjí svalovou sílu, rychlost, vytrvalost, obratnost a pohyblivost;</li> <li>• ovládá kompenzační cvičení k regeneraci tělesných a duševních sil, i vzhledem k požadavkům budoucího povolání;</li> </ul>	<p><b>Tělesná cvičení</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pořadová, všestranně rozvíjející, kondiční, koordinační, kompenzační, relaxační aj.</li> </ul> <p><b>Gymnastika</b></p> <p>Dívky:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– gymnastika kondiční</li> <li>– gymnastika rytmická- step, strečink, relaxace, švihadlo</li> <li>– gymnastika sportovní – jednoduché sestavy na nářadí, akrobacie, přeskok, kladina, kruhy, hrazdy</li> </ul> <p>Hoši:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– gymnastika- akrobacie, přeskoky, rozvoj obratnosti, kondiční průprava</li> <li>– rytmická gymnastika: pohybové činnosti a kondiční programy cvičení s hudebním a rytmickým doprovodem; tanec</li> </ul>	<p><b>Občanská nauka – Člověk v lidském společenství</b></p>

Ročník: 1. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uplatňuje osvojené způsoby relaxace;</li> <li>• uplatňuje techniku a základy taktiky v základních a vybraných sportovních odvětvích;</li> <li>• uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách;</li> </ul>	<p><b>Atletika</b></p> <p>Dívky:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vstupní testy, příprava na Středoškolský pohár, plnění jednotlivých disciplín, dechová cvičení, regenerace, kompenzace</li> <li>– nízký a vysoký start, 100m, skok daleký, vytrvalost</li> </ul> <p>Hoši:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vstupní testy, příprava na Středoškolský pohár, plnění jednotlivých disciplín,</li> <li>– běhy 100m, 1500m, skok daleký, vrh koulí</li> </ul> <p><b>Pohybové hry</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– míčové hry – úvod do košíkové volejbalu, pravidla, řízení, rozhodování, základní herní činnosti jednotlivce</li> <li>– softball – základní herní pravidla</li> </ul> <p><b>Úpoly a úpolová cvičení</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pády</li> <li>– základní sebeobrana</li> </ul>	<p><b>Informační technologie</b> – Webové stránky (průběžně dle zadání zpracovat propozice a výsledky soutěží)</p> <p><b>Občanská nauka - Etika</b></p>

Ročník: 1. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sladí pohyb s hudbou, sestaví pohybové vazby, hudebně pohybové motivy a vytvoří pohybovou sestavu (skladbu);</li> <li>• využívá pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu a zvyšování tělesné zdatnosti;</li> <li>• participuje na týmových herních činnostech družstva;</li> <li>• rozliší jednání fair play od nesportovního jednání;</li> <li>• zjistí úroveň pohyblivosti, ukazatele své tělesné zdatnosti a korigovat si pohybový režim ve shodě se zjištěnými údaji;</li> <li>• pozná chybně a správně prováděné činnosti, zanalyzuje a zhodnotí kvalitu pohybové činnosti nebo výkonu;</li> <li>• ověří úroveň tělesné zdatnosti a svalové nerovnováhy;</li> </ul>	<p><b>Plavání</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– adaptace na vodní prostředí</li> <li>– dva plavecké způsoby</li> <li>– určená vzdálenost plaveckým způsobem</li> <li>– dopomoc unavenému plavci, záchrana tonoucího</li> </ul> <p><b>Lyžování (lyžařský kurz 1 týden)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– základy sjezdového lyžování (zatačení, zastavování, sjíždění i přes terénní nerovnosti)</li> <li>– základy běžeckého lyžování</li> <li>– základy snowboardingu</li> <li>– chování při pobytu v horském prostředí</li> </ul> <p><b>Bruslení</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– základy bruslení na ledě (jízda vpřed, změna směru jízdy, zastavení)</li> </ul>	<p><b>Občanská nauka – Člověk v lidském společenství</b></p>

Ročník: 1. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• volí sportovní vybavení (výstroj a výzbroj) odpovídající příslušné činnosti a okolním podmínkám (klimatickým, zařízení, hygieně, bezpečnosti) a správně je udržuje a ošetřuje</li> <li>• komunikuje při pohybových činnostech – dodržuje smluvené signály a vhodně používá odbornou terminologii;</li> <li>• zapojí se do organizace turnajů a soutěží a zpracuje jednoduchou dokumentaci;</li> <li>• rozhoduje, zapisuje a sleduje výkony jednotlivců nebo týmu;</li> <li>• připraví prostředky k plánovaným pohybovým činnostem;</li> <li>• sestaví soubory zdravotně zaměřených cvičení, cvičení pro tělesnou a duševní relaxaci;</li> <li>• navrhne kondiční program osobního rozvoje a vyhodnotí jej</li> </ul>	<p><b>Teoretické poznatky (zařazovány průběžně při tělesných cvičeních)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– význam pohybu pro zdraví; prostředky ke zvyšování síly, rychlosti, vytrvalosti, obratnosti a pohyblivosti; technika a taktika; zásady sportovního tréninku</li> <li>– odborné názvosloví; komunikace</li> <li>– výstroj, výzbroj; údržba</li> <li>– hygiena a bezpečnost; vhodné oblečení – cvičební úbor a obutí; záchrana a pomoc; zásady chování a jednání v různém prostředí; regenerace a kompenzace; relaxace</li> <li>– pravidla her, závodů a soutěží</li> <li>– rozhodování; zásady sestavování a vedení sestav všeobecně rozvíjejících nebo cíleně zaměřených cvičení</li> <li>– pohybové testy; měření výkonů</li> <li>– zdroje informací</li> </ul> <p><b>3. Testování tělesné zdatnosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– motorické testy</li> </ul>	<p><b>Informační technologie –</b> Webové stránky (průběžně dle zadání zpracovat propozice a výsledky soutěží)</p> <p><b>Základy přírodních věd–</b> Základy biologie</p>

Ročník: 2. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uplatňuje ve svém jednání základní znalosti stavbě a funkci lidského organismu jako celku;</li> <li>• popíše, jak faktory životního prostředí ovlivňují zdraví lidí;</li> <li>• zdůvodní význam zdravého životního stylu;</li> <li>• posoudí vliv pracovních podmínek a povolání na své zdraví v dlouhodobé perspektivě a uvede, jak by mohl kompenzovat</li> <li>• posoudí psychické, estetické a sociální účinky pohybových činností;</li> <li>• popíše vliv fyzického a psychického zatížení na lidský organismus;</li> <li>• orientuje se v zásadách zdravé výživy a v jejích alternativních směrech;</li> <li>• uplatňuje naučené modelové situace k řešení stresových a konfliktních situací;</li> </ul>	<b>1. Péče o zdraví Zdraví</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– činitelé ovlivňující zdraví: životní prostředí, životní styl, pohybové aktivity,</li> <li>– výživa a stravovací návyky, rizikové chování aj.</li> <li>– duševní zdraví a rozvoj osobnosti; sociální dovednosti; rizikové faktory poškozující zdraví</li> </ul>	<b>Občanská nauka – Člověk v lidském společenství</b> <b>Základy přírodních věd – Základy biologie</b>
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zvolí vhodná cvičení ke korekci svého zdravotního oslabení a dokáže rozlišit vhodné a nevhodné pohybové činnosti vzhledem k poruše svého zdraví;</li> </ul>	<b>2. Pohybové dovednosti Zdravotní tělesná výchova (podle doporučení lékaře)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– speciální korektivní cvičení podle druhu oslabení</li> </ul>	<b>Základy přírodních věd – Mechanická energie a práce</b>



Ročník: 2. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zhodnotí své pohybové možnosti a dosahuje osobního výkonu z nabídky pohybových aktivit</li> <li>• uplatňuje zásady sportovního tréninku;</li> <li>• vyhledá potřebné informace z oblasti zdraví a pohybu;</li> <li>• diskutuje o pohybových činnostech, analyzuje je a hodnotí;</li> <li>• rozvíjí svalovou sílu, rychlost, vytrvalost, obratnost a pohyblivost;</li> <li>• ovládá kompenzační cvičení k regeneraci tělesných a duševních sil, i vzhledem k požadavkům budoucího povolání;</li> <li>• uplatňuje osvojené způsoby relaxace;</li> <li>• uplatňuje techniku a základy taktiky v základních a vybraných sportovních odvětvích;</li> <li>• uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– pohybové aktivity, zejména gymnastická cvičení, pohybové hry, plavání, turistika a pobyt v přírodě</li> <li>– kontraindikované pohybové aktivity</li> </ul> <p><b>Tělesná cvičení</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pořadová, všestranně rozvíjející, kondiční, koordinační, kompenzační, relaxační aj.</li> </ul> <p><b>Gymnastika</b></p> <p>Hoši:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– gymnastika- akrobacie, přeskoky, rozvoj obratnosti, kondiční průprava</li> </ul> <p><b>Atletika</b></p> <p>Dívky:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vstupní testy, příprava na Středoškolský pohár, plnění jednotlivých disciplín, dechová cvičení, regenerace,</li> <li>– běh 60m, 100m, 800 m, skok daleký, běh terénem</li> </ul> <p>Hoši:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vstupní testy, příprava na Středoškolský pohár, plnění jednotlivých disciplín,</li> <li>– běhy 100m,1500m, skok daleký, vrh koulí</li> </ul>	<p><b>Občanská nauka – Člověk v lidském společenství</b></p>

Ročník: 2. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sladí pohyb s hudbou, sestaví pohybové vazby, hudebně pohybové motivy a vytvoří pohybovou sestavu (skladbu);</li> <li>• využívá pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu a zvyšování tělesné zdatnosti;;</li> <li>• participuje na týmových herních činnostech družstva;</li> <li>• rozliší jednání fair play od nesportovního jednání;</li> <li>• zjistí úroveň pohyblivosti, ukazatele své tělesné zdatnosti a korigovat si pohybový režim ve shodě se zjištěnými údaji;</li> <li>• pozná chybně a správně prováděné činnosti, zanalyzuje a zhodnotí kvalitu pohybové činnosti nebo výkonu;</li> <li>• ověří úroveň tělesné zdatnosti a svalové nerovnováhy;</li> </ul>	<p><b>Pohybové hry</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– míčové hry – úvod do košíkové volejbalu, pravidla, řízení, rozhodování, základní herní činnosti jednotlivce</li> <li>– softball – hra, pravidla kombinace</li> </ul> <p>Hoši:</p> <p><b>Úpoly a úpolová cvičení</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– silová průprava</li> <li>– základní sebeobrana</li> </ul> <p><b>Plavání</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– otužování, relaxace</li> <li>– plavecké styly – rozložení pohybu</li> <li>– určená vzdálenost plaveckým způsobem</li> <li>– dopomoc unavenému plavci, záchrana tonoucího</li> </ul> <p><b>Bruslení</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– základy bruslení na ledě (jízda vpřed i vzad, změny směru jízdy)</li> <li>– lední hokej – základy, pravidla</li> </ul> <p><b>Posilovna</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– kondiční kulturistika,</li> <li>– hygiena</li> </ul>	<p><b>Občanská nauka - Etika</b></p>

Ročník: 2. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• volí sportovní vybavení (výstroj a výzbroj) odpovídající příslušné činnosti a okolním podmínkám (klimatickým, zařízení, hygieně, bezpečnosti) a správně je udržuje a ošetřuje;</li> <li>• komunikuje při pohybových činnostech – dodržuje smluvené signály a vhodně používá odbornou terminologii;</li> <li>• zapojí se do organizace turnajů a soutěží a zpracuje jednoduchou dokumentaci;</li> <li>• rozhoduje, zapisuje a sleduje výkony jednotlivců nebo týmu;</li> <li>• připraví prostředky k plánovaným pohybovým činnostem;</li> <li>• sestaví soubory zdravotně zaměřených cvičení, cvičení pro tělesnou a duševní relaxaci;</li> <li>• navrhne kondiční program osobního rozvoje a vyhodnotí jej</li> </ul>	<p><b>Turistika a sporty v přírodě</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– příprava turistické akce</li> <li>– zvyšování tělesné výkonnosti a vytrvalosti</li> <li>– orientace v krajině; orientační běh</li> </ul> <p><b>Teoretické poznatky (zařazovány průběžně při tělesných cvičeních)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– význam pohybu pro zdraví; prostředky ke zvyšování síly, rychlosti, vytrvalosti, obratnosti a pohyblivosti; technika a taktika; zásady sportovního tréninku</li> <li>– odborné názvosloví; komunikace</li> <li>– výstroj, výzbroj; údržba</li> <li>– hygiena a bezpečnost;</li> <li>– pravidla her, závodů a soutěží</li> <li>– rozhodování; zásady sestavování a vedení sestav</li> <li>– pohybové testy; měření výkonů</li> <li>– zdroje informací</li> </ul> <p><b>3. Testování tělesné zdatnosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– motorické testy</li> </ul>	<p><b>Občanská nauka – Člověk v lidském společenství</b></p> <p><b>Informační technologie k – Webové stránky (průběžně dle zadání zpracovat propozice a výsledky soutěží)</b></p> <p><b>Základy přírodních věd – Základy biologie</b></p>

Ročník: 3. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zvolí vhodná cvičení ke korekci svého zdravotního oslabení a rozliší vhodné a nevhodné pohybové činnosti vzhledem k poruše svého zdraví;</li> <li>• zhodnotí své pohybové možnosti a dosahuje osobního výkonu z nabídky pohybových aktivit</li> <li>• orientuje se v zásadách zdravé výživy a v jejích alternativních směrech;</li> <li>• uplatňuje naučené modelové situace k řešení stresových a konfliktních situací;</li> <li>• objasní důsledky sociálně patologických závislostí na život jednotlivce, rodiny a společnosti a vysvětlí, jak aktivně chránit svoje zdraví;</li> <li>• diskutuje a argumentuje o etice v partnerských vztazích, o vhodných partnerech a o odpovědném přístupu k pohlavnímu životu;</li> <li>• kriticky hodnotí mediální obraz krásy lidského těla a komerční reklamu; dovede posoudit prospěšné možnosti kultivace a estetizace svého vzhledu</li> </ul>	<p><b>1. Péče o zdraví</b>  <b>Zdraví</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– odpovědnost za zdraví své i druhých; péče veřejné zdraví v ČR, zabezpečení v nemoci; práva a povinnosti v případě nemoci nebo úrazu</li> <li>– partnerské vztahy; lidská sexualita</li> <li>– prevence úrazů a nemocí</li> <li>– mediální obraz krásy lidského těla, komerční reklama</li> </ul>	<p><b>Občanská nauka</b> – Člověk v lidském společenství  <b>Základy přírodních věd</b> – Základy biologie</p>

Ročník: 3. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uplatňuje zásady sportovního tréninku;</li> <li>• vyhledá potřebné informace z oblasti zdraví a pohybu;</li> <li>• diskutuje o pohybových činnostech, analyzuje je a hodnotí;</li> </ul> <p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozvíjí svalovou sílu, rychlost, vytrvalost, obratnost a pohyblivost;</li> <li>• ovládá kompenzační cvičení k regeneraci tělesných a duševních sil, i vzhledem k požadavkům budoucího povolání;</li> </ul>	<p><b>2. Pohybové dovednosti</b>  <b>Zdravotní tělesná výchova</b>  <i>(podle doporučení lékaře)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– speciální korektivní cvičení podle druhu oslabení</li> <li>– pohybové aktivity, zejména gymnastická cvičení, pohybové hry, plavání, turistika a pobyt v přírodě</li> <li>– kontraindikované pohybové aktivity</li> </ul> <p><b>Tělesná cvičení</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pořadová, všestranně rozvíjející, kondiční, koordinační, kompenzační, relaxační aj.</li> </ul> <p>Hoši:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pohybové testy 50m, 500m, skok z místa, hod plným míčem, obratnost, sedy- lehy, kliky</li> </ul>	<p><b>Základy přírodních věd –</b>                  Mechanická energie a práce  <b>Základy přírodních věd –</b> Základy biologie</p>

Ročník: 3. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uplatňuje osvojené způsoby relaxace;</li> <li>• uplatňuje techniku a základy taktiky v základních a vybraných sportovních odvětvích;</li> <li>• uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách;</li> </ul>	<p><b>Gymnastika</b>                      Dívky:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– gymnastická průprava- cvičení s hudbou</li> <li>– kondiční gymnastika – posilování, relaxace, kalanetika</li> <li>– rytmická gymnastika- aerobik, strečink, relaxace, držení těla</li> <li>– gymnastika sportovní – volné sestavy na vybraném nářadí, cvičení se švihadlem</li> </ul> <p>Hoši:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– gymnastika- akrobacie, přeskoky, rozvoj obratnosti, kondiční průprava</li> </ul> <p><b>Atletika</b>                      Dívky:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vstupní testy, fartlek, příprava na Středoškolský pohár, dechová cvičení, regenerace,</li> <li>– plnění jednotl.disciplín (běhy, skoky)</li> </ul> <p>Hoši:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vstupní testy, příprava na SŠP, plnění jednotlivých disciplín,</li> <li>– běhy 100m, 1 500m, skok daleký, vrh koulí</li> </ul>	<p><b>Občanská nauka – Člověk v lidském společenství</b></p>

**Ročník: 3.**

Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sladí pohyb s hudbou, sestaví pohybové vazby, hudebně pohybové motivy a vytvoří pohybovou sestavu (skladbu);</li> <li>• využívá pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu a zvyšování tělesné zdatnosti;</li> <li>• participuje na týmových herních činnostech družstva;</li> <li>• rozliší jednání fair play od nesportovního jednání;</li> <li>• zjistí úroveň pohyblivosti, ukazatele své tělesné zdatnosti a korigovat si pohybový režim ve shodě se zjištěnými údaji;</li> <li>• pozná chybně a správně prováděné činnosti, zanalyzuje a zhodnotí kvalitu pohybové činnosti nebo výkonu;</li> <li>• ověří úroveň tělesné zdatnosti a svalové nerovnováhy;</li> </ul>	<p><b>Pohybové hry</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– míčové hry – úvod do košíkové volejbalu, pravidla, řízení, rozhodování, základní herní činnosti jednotlivce</li> <li>– softball – hra, pravidla kombinace</li> </ul> <p>Hoši:</p> <p><b>Úpoly a úpolová cvičení</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– silová průprava</li> <li>– základní sebeobrana</li> </ul> <p><b>Plavání</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– otužování, relaxace</li> <li>– plavecké styly – rozložení pohybu</li> <li>– určená vzdálenost plaveckým způsobem</li> </ul> <p><b>Posilovna</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– kondiční kulturistika, hygiena</li> </ul> <p><b>Bruslení</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– základy bruslení na ledě ( jízda vpřed i vzad, změny směru jízdy)</li> <li>– lední hokej –základy, pravidla</li> </ul> <p><b>Turistika a sporty v přírodě</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– příprava turistické akce</li> <li>– orientace v krajině</li> <li>– orientační běh, zvyšování výkonnosti</li> </ul>	<p><b>Občanská nauka - Etika</b></p>

<b>Ročník: 3.</b>		
<b>Počet hodin v ročníku (týdně): 2</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tematické celky</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• volí sportovní vybavení (výstroj a výzbroj) odpovídající příslušné činnosti a okolním podmínkám (klimatickým, zařízení, hygieně, bezpečnosti) a správně je udržuje a ošetřuje;</li> <li>• komunikuje při pohybových činnostech – dodržuje smluvené signály a vhodně používá odbornou terminologii;</li> <li>• zapojí se do organizace turnajů a soutěží a zpracuje jednoduchou dokumentaci;</li> <li>• rozhoduje, zapisuje a sleduje výkony jednotlivců nebo týmu;</li> <li>• připraví prostředky k plánovaným pohybovým činnostem;</li> <li>• sestaví soubory zdravotně zaměřených cvičení, cvičení pro tělesnou a duševní relaxaci;</li> <li>• navrhne kondiční program osobního rozvoje a vyhodnotí jej</li> </ul>	<p><b>Teoretické poznatky (zařazovány průběžně při tělesných cvičeních)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– význam pohybu pro zdraví; prostředky ke zvyšování síly, rychlosti, vytrvalosti, obratnosti a pohyblivosti; technika a taktika; zásady sportovního tréninku</li> <li>– odborné názvosloví; komunikace</li> <li>– výstroj, výzbroj; údržba</li> <li>– hygiena a bezpečnost;</li> <li>– pravidla her, závodů a soutěží</li> <li>– rozhodování; zásady sestavování a vedení sestav všeobecně rozvíjejících nebo cíleně zaměřených cvičení</li> <li>– pohybové testy; měření výkonů</li> <li>– zdroje informací</li> </ul> <p><b>2. Testování tělesné zdatnosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– motorické testy</li> </ul>	<p><b>Občanská nauka – Člověk v lidském společenství</b></p> <p><b>Informační a komunikační technologie 3., 4. dle zadání zpracovat propozice a výsledky soutěží)</b></p> <p><b>Základy přírodních věd – Základy biologie</b></p>
	<b>Odborná praxe</b>	



Ročník: 4. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zvolí vhodná cvičení ke korekci svého zdravotního oslabení a dokáže rozlišit vhodné a nevhodné pohybové činnosti vzhledem k poruše svého zdraví;</li> <li>• zhodnotí své pohybové možnosti a dosahuje osobního výkonu z nabídky pohybových aktivit</li> </ul> <p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uplatňuje zásady sportovního tréninku;</li> <li>• vyhledá potřebné informace z oblasti zdraví a pohybu;</li> <li>• diskutuje o pohybových činnostech, analyzuje je a hodnotí;</li> <li>• rozvíjí svalovou sílu, rychlost, vytrvalost, obratnost a pohyblivost;</li> <li>• ovládá kompenzační cvičení k regeneraci tělesných a duševních sil, i vzhledem k požadavkům budoucího povolání;</li> <li>• uplatňuje osvojené způsoby relaxace;</li> <li>• uplatňuje techniku a základy taktiky v základních a vybraných sportovních odvětvích;</li> <li>• uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách;</li> </ul>	<p><b>1. Pohybové dovednosti</b>  <b>Zdravotní tělesná výchova</b>  <i>(podle doporučení lékaře)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– speciální korektivní cvičení podle druhu oslabení</li> <li>– pohybové aktivity, zejména gymnastická cvičení, pohybové hry, plavání, turistika a pobyt v přírodě</li> <li>– kontraindikované pohybové aktivity</li> </ul> <p><b>Tělesná cvičení</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pořadová, všestranně rozvíjející, kondiční, koordinační, kompenzační, relaxační aj.</li> </ul> <p><b>Gymnastika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rytmická gymnastika- cvičení s hudbou držení těla</li> </ul> <p><b>Atletika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vytrvalostní běh terénem, relaxace, příprava na Středoškolský pohár</li> <li>– plnění jednotlivých disciplín (běhy, skoky)</li> </ul>	<p><b>Základy přírodních věd – Základy biologie</b>  – Mechanická energie a práce</p>

Ročník: 4. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sladí pohyb s hudbou, sestaví pohybové vazby, hudebně pohybové motivy a vytvoří pohybovou sestavu (skladbu);</li> <li>• využívá pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu a zvyšování tělesné zdatnosti;</li> <li>• participuje na týmových herních činnostech družstva;</li> <li>• rozliší jednání fair play od nesportovního jednání;</li> <li>• zjistí úroveň pohyblivosti, ukazatele své tělesné zdatnosti a koriguje si pohybový režim ve shodě se zjištěnými údaji;</li> <li>• pozná chybně a správně prováděné činnosti, zanalyzuje a zhodnotí kvalitu pohybové činnosti nebo výkonu;</li> <li>• ověří úroveň tělesné zdatnosti a svalové nerovnováhy;</li> </ul>	<p><b>Pohybové hry</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– míčové hry – košíková, volejbal, pravidla, řízení utkání, rozhodování, základní herní činnosti jednotlivce</li> </ul> <p><b>Rytmika, tanec, relaxační cvičení s hudbou</b></p> <p><b>Plavání</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– otužování, relaxace</li> <li>– plavecké styly – rozložení pohybu</li> <li>– určená vzdálenost plaveckým způsobem</li> </ul> <p><b>Bruslení</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– bruslení na ledě</li> <li>– lední hokej – základy, pravidla</li> </ul> <p><b>Posilování</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– kondiční kulturistika, hygiena</li> </ul>	<p><b>Občanská nauka</b> – Člověk v lidském společenství</p>

Ročník: 4. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• volí sportovní vybavení (výstroj a výzbroj) odpovídající příslušné činnosti a okolním podmínkám (klimatickým, zařízení, hygieně, bezpečnosti) a správně je udržuje a ošetřuje;</li> <li>• komunikuje při pohybových činnostech – dodržuje smluvené signály a vhodně používá odbornou terminologii;</li> <li>• zapojí se do organizace turnajů a soutěží a zpracuje jednoduchou dokumentaci;</li> <li>• rozhoduje, zapisuje a sleduje výkony jednotlivců nebo týmu;</li> <li>• připraví prostředky k plánovaným pohybovým činnostem;</li> <li>• sestaví soubory zdravotně zaměřených cvičení, cvičení pro tělesnou a duševní relaxaci;</li> <li>• navrhne kondiční program osobního rozvoje a vyhodnotí jej</li> </ul>	<p><b>Teoretické poznatky (zařazovány průběžně při tělesných cvičeních)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– význam pohybu pro zdraví; prostředky ke zvyšování síly, rychlosti, vytrvalosti, obratnosti a pohyblivosti; technika a taktika; zásady sportovního tréninku</li> <li>– odborné názvosloví; komunikace</li> <li>– výstroj, výzbroj; údržba</li> <li>– hygiena a bezpečnost; vhodné oblečení – cvičební úbor a obutí; záchrana a pomoc; zásady chování a jednání v různém prostředí; regenerace a kompenzace; relaxace</li> <li>– pravidla her, závodů a soutěží</li> <li>– rozhodování; zásady sestavování a vedení sestav všeobecně rozvíjejících nebo cíleně zaměřených cvičení</li> <li>– pohybové testy; měření výkonů</li> <li>– zdroje informací</li> </ul> <p><b>2. Testování tělesné zdatnosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– motorické testy</li> </ul>	<p><b>Informační technologie</b> – Webové stránky (průběžně dle zadání zpracovat propozice a výsledky soutěží)</p> <p><b>Občanská nauka</b> – Etika</p> <p><b>Občanská nauka</b> - Člověk v lidském společenství</p> <p><b>Základy přírodních věd</b> – Základy biologie</p>

# Učební osnovy předmětu HOSPODÁŘSKÝ ZEMĚPIS

**Obor vzdělání:** 63 - 41 - M/02 Obchodní akademie  
**Forma studia:** denní  
**Název ŠVP:** Obchodní akademie Mariánské Lázně  
**Celkový počet vyučovacích hodin za studium týdně:** 2

## Pojetí vyučovacího předmětu

### Obecné cíle

Podílí se na vytváření prostorových vztahů, na rozvoji intelektových vlastností, vytváření úsudků a řešení problémů, vnímají rozdělení světa do tří ekonomických center.

### Žáci:

- používají vhodné zdroje informací
- atlasy, tabulky, internet, denní tisk, vyhodnocují tyto informace
- popisují ekonomickou situaci jednotlivých regionů a států
- orientují se v mapě, grafech, tabulkách
- doplňují údaje v mapách
- čtou s porozuměním geografický text, přesně se vyjadřují
- posilují si vztah k životnímu prostředí
- vnímají rozdělení světa do tří ekonomických center

### Charakteristika učiva

Žák zdokonalí svou orientaci na mapě, získá náhled na ekonomickou a politickou situaci ve světě, chápe rozdělení světa do 3 ekonomických center, dokáže zhodnotit postavení ČR ve světě, Evropě a Evropské unii. Samostatně hodnotí hospodářství jednotlivých světových oblastí a významných států a vazby mezi nimi.

- **1. ročník** – 2 hodiny týdně

Učivo se zabývá především hospodářským rozdělením světa, a to na 3 hlavní ekonomická centra a jejich zájmové sféry. Rozšiřuje znalosti z obecných problémů lidstva s využitím výukových programů a internetu.

### Pojetí výuky

- metody motivační-čtení denního tisku, pochvaly, vytváření náhledu na světovou hospodářskou a politickou situaci
- metody fixační- opakování učiva ústní i písemné, diskuse
- metody expoziční- práce s učebnicí, atlasem, tabulkami, grafy
- skupinová práce
- samostatné řešení problémů

Formy výuky: hromadné vyučování, skupinové, referáty o politické a hospodářské situaci jednotlivých oblastí a států, učebnice, mapy, internet, atlasy.

### **Hodnocení výsledků žáků**

Známky z ústního zkoušení za pololetí a písemné testy, klasifikace práce v hodině pro zvýšení motivace, klasifikace orientace na mapě. Důraz kladen na schopnost aplikovat poznatky v praxi při hodnocení hospodářské a politické situace jednotlivých oblastí a významných států, na porozumění mezinárodních vztahů.

### Přínos k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

#### **Kompetence**

Žák:

- identifikuje a analyzuje problémy
- zvažuje možnosti řešení celosvětových problémů
- zdokonaluje vlastní učení a pracovní výkon
- zvyšuje svou orientaci na mapě
- utváří si náhled na politickou situaci ve světě
- písemně zaznamená podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad)
- využívá ke svému učení zkušeností jiných lidí, učí se i na základě zprostředkovaných zkušeností
- přispívá k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobních konfliktů,
- nepodléhá předsudkům a stereotypům v přístupu k jiným lidem,
- adaptuje se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je ovlivňuje
- využívá zkušeností a vědomostí nabytých dříve
- vyjadřuje se přiměřeně účelu jednání, umí vhodně prezentovat výsledky své práce

#### **Průřezová témata**

##### **Člověk v demokratické společnosti**

Cílem je rozvoj klíčových kompetencí, žáci jsou kromě rozvoje klíčových kompetencí 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,
- 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 masmédiá 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 svět práce**

Uskutečňování tohoto cíle v předmětu předpokládá:

- vést žáky k tomu, aby si uvědomili zodpovědnost za vlastní život, význam vzdělání a celoživotního učení pro život, aby byli motivováni k aktivnímu pracovnímu životu a k úspěšné kariéře;
- zorientovat žáky ve světě práce jako celku i v hospodářské struktuře regionu, naučit je hodnotit jednotlivé faktory charakterizující obsah práce a srovnávat tyto faktory se svými předpoklady, seznámit je s alternativami profesního uplatnění po absolvování studovaného oboru vzdělání;
- naučit žáky vyhledávat a posuzovat informace o profesních příležitostech, orientovat se v nich a vytvářet si o nich základní představu;
- naučit žáky vyhledávat a posuzovat informace o vzdělávací nabídce, orientovat se v ní a posuzovat ji z hlediska svých předpokladů a profesních cílů;
- naučit žáky písemně i verbálně se prezentovat při jednání s potenciálními zaměstnavateli, formulovat svá očekávání a své priority;
- vysvětlit žákům základní aspekty pracovního poměru, práv a povinností zaměstnanců a zaměstnavatelů i základní aspekty soukromého podnikání, naučit je pracovat s příslušnými právními předpisy;

### **Člověk a životní prostředí**

Hlavním cílem tohoto tématu je vést žáky k tomu, aby:

- pochopili souvislosti mezi různými jevy v prostředí a lidskými aktivitami, mezi lokálními, regionálními a globálními environmentálními problémy;
- chápali postavení člověka v přírodě a vlivy prostředí na jeho zdraví a život;
- 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 nástrojů pro zajištění udržitelného rozvoje;
- samostatně a aktivně poznávali okolní prostředí, získávali informace v přímých kontaktech s prostředím a z různých informačních zdrojů;
- 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;
- dokázali esteticky a citově vnímat své okolí a přírodní prostředí;
- osvojili si zásady zdravého životního stylu a vědomí odpovědnosti za své zdraví.

### **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;

- byli schopni používat základní a aplikační programové vybavení počítače;
- pracovali s informacemi a s komunikačními prostředky;
- volili vhodné informační zdroje k vyhledávání požadovaných informací (zejména využívali informace z celosvětové sítě Internet).

### **Mezipředmětové vztahy**

- Ekonomie
- Informační technologie
- Anglický jazyk
- Německý jazyk
- Obchodní angličtina
- Obchodní němčina
- Základy přírodních věd
- Dějepis

Ročník: 1. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• charakterizuje přírodní zdroje surovin a energie z hlediska jejich obnovitelnosti</li> <li>• posoudí vliv člověka na prostředí</li> <li>• uvede základní znečišťující látky v ovzduší, vodě a půdě, získá aktuální informace</li> <li>• vysvětlí udržitelný rozvoj jako integraci ekonomických, technologických, sociálních a environmentálních přístupů</li> </ul>	<p><b>1. Globální problémy přírodní sféry</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– geosféry</li> <li>– typy krajín</li> <li>– přírodní zdroje</li> <li>– zásady udržitelného vývoje</li> </ul>	<p><b>Základy přírodních věd</b> – Ekologie, Člověk a životní prostředí</p>
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vysvětlí rozčlenění soudobého světa na civilizační sféry, charakterizuje hlavní světová náboženství</li> <li>• diskutuje o konfliktech a problémech současného světa</li> <li>• debatuje o perspektivách</li> <li>• objasní postavení ČR v Evropě a ve světě</li> <li>• charakterizuje cíle EU a posoudí její politiku</li> <li>• popíše funkce a cíle NATO a OSN</li> <li>• charakterizuje pojem globalizace v různých oblastech</li> </ul>	<p><b>2. Soudobý svět</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– současný svět, civilizační sféry, civilizace, světová náboženství, velmoci, vyspělé státy, rozvojové země, jejich problémy, konflikty ve světě, migrace, urbanizace</li> <li>– evropská integrace</li> <li>– ostatní integrační seskupení</li> <li>– NATO, OSN</li> <li>– globální problémy současného světa</li> <li>– globalizace a její důsledky</li> </ul>	<p><b>Občanská nauka</b>                      – Člověk jako občan v demokratickém státě</p> <p><b>Ekonomie</b>                      – Národní a světové hospodářství                      – Cestovní ruch v Evropě a ve světě</p> <p><b>Informační technologie</b>                      – Internet, Komunikace na internetu</p>



Ročník: 1. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uvede srovnání v rámci makroregionu, státu, a oblasti dle daných kritérií</li> <li>• vysvětlí srovnání v rámci světového hospodářství, vybraných odvětví ekonomiky</li> <li>• pracuje s mapami</li> </ul>	<p><b>3. Regionální aspekty světového hospodářství Evropské ekonomické centrum</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Evropské ekonomické centrum a jeho hlavní zájmová sféra</li> <li>– Česká republika, hospodářská struktura, regiony</li> <li>– Afrika, oblasti, ekonomika</li> </ul>	<p><b>Anglický jazyk</b> – Země a cizí jazyky; Cestování a záliby; Anglicky mluvící země, Moje vlast, Zeměpis a příroda., Cestování</p> <p><b>Německý jazyk</b> – Poznatky o Německu, Rakousku a Švýcarsku, Česká republika</p> <p><b>Dějepis</b> – Svět v blocích</p>
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• provede srovnání v rámci např. makroregionu, státu, oblasti podle daných kritérií (např. přírodní podmínky a zdroje, obyvatelstvo, hospodářství)</li> <li>• provede srovnání v rámci světového hospodářství a vybraných odvětví (např. produkce, surovinové a palivové zdroje, hlavní výrobci)</li> <li>• pracuje s mapami</li> </ul>	<p><b>4. Regionální aspekty světového hospodářství Východoasijské a Severoamerické ekonomické centrum</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rozdělení světa do 3 hospodářských center</li> <li>– jejich centra a hlavní zájmové sféry</li> <li>– Asie a jeho sféry vlivu</li> <li>– Austrálie a Oceánie</li> <li>– Severní Amerika</li> <li>– Latinská Amerika</li> </ul>	<p><b>Anglický jazyk</b> – Země a cizí jazyky; Cestování a záliby; Anglicky mluvící země, Moje vlast, Zeměpis a příroda., Cestování</p> <p><b>Dějepis</b> – Svět v blocích</p> <p><b>Obchodní angličtina</b> – Rozvržení anglického obchodního dopisu, psaní adresy</p>

Ročník: 1. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• porovnává vlivy geografické polohy na ekonomický vývoj světových regionů a důvody nerovnoměrného rozložení světové ekonomiky</li> <li>• provede rozbor hlavních trendů současného vývoje světové ekonomiky</li> <li>• vysvětlí hlavní globální problémy</li> <li>• nastíní možnosti řešení nejdůležitějších z nich</li> <li>• orientuje se v základech územního a strategického plánování i v otázkách regionální politiky a rozvoje</li> </ul>	<b>5. Globální aspekty světové ekonomiky</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ekonomicko-geografické aspekty světového hospodářství</li> <li>– sociální problémy lidstva</li> <li>– politika a ekonomika</li> <li>– člověk a příroda</li> <li>– územní plánování, regionální politika</li> </ul>	<b>Ekonomie</b> Národní a světové hospodářství Cestovní ruch v Evropě a ve světě

# Učební osnovy předmětu **INFORMAČNÍ TECHNOLOGIE**

**Obor vzdělání:** 63 - 41 - M/02 Obchodní akademie  
**Forma studia:** denní  
**Název ŠVP:** Obchodní akademie Mariánské Lázně  
**Celkový počet vyučovacích hodin za studium týdně:** 5

## **Pojetí vyučovacého předmětu**

### **Obecné cíle**

Informační technologie vychází z průřezového tématu oboru obchodní akademie Informační a komunikační technologie a v této oblasti se vzdělávání zaměřuje na zvládnutí základní úrovně informační gramotnosti, tj. na dosažení znalostí a dovedností nezbytných k využití digitálních technologií. Prohlubuje u žáka schopnost tvůrčím způsobem využívat informační a komunikační technologie, informační zdroje a možnosti aplikačního programového vybavení s cílem dosáhnout lepší orientaci v narůstajícím množství informací při respektování právních a etických zásad používání prostředků ICT. Žák je veden ke schopnosti aplikovat výpočetní techniku s využitím pokročilejších funkcí k efektivnímu zpracování informací a přispět tak k transformaci dosažených poznatků v systematicky uspořádané vědomosti.

Dynamický rozvoj oblasti ICT vyžaduje od žáka flexibilitu při přizpůsobování se inovovaným verzím digitálních zařízení a schopnost jejich vzájemného propojování. V rámci předmětu Informační technologie se žák seznámí se základy informatiky jako vědního oboru, který studuje výpočetní a informační procesy z hlediska používaného hardwaru i softwaru, a s jejím postavením v moderním světě. Cílem je zpřístupnit žákům základní pojmy a metody informatiky, napomáhat rozvoji abstraktního, systémového myšlení, podporovat schopnost vhodně vyjadřovat své myšlenky, smysluplnou argumentací je obhajovat a tvůrčím způsobem přistupovat k řešení problémů. Žák se seznámí se základními principy fungování prostředků ICT a soustředí se na pochopení podstaty a průběhu informačních procesů, algoritmického přístupu k řešení úloh a významu informačních systémů ve společnosti.

V souvislosti s pronikáním poznatků informačních a počítačových věd do různých oblastí lidské činnosti a se specifickým využitím ICT ve všech souvisejících oblastech s oborem obchodní akademie je vhodné zapojit do výuky i inteligentní, interaktivní výukové prostředky, modelování přírodních, technických a sociálních procesů a situací posilujících motivaci k učení. Tím se zvyšuje uplatnění absolventů obchodní akademie v dalším vzdělávání i na trhu práce. Informatika vytváří platformu pro ostatní vzdělávací oblasti i pro mezipředmětové vztahy, vytváří žákovi prostor pro tvořivost, vlastní seberealizaci i pro týmovou spolupráci, zvyšuje motivaci k tvorbě individuálních i skupinových projektů, vytváří příležitost k rozvoji vlastní iniciativy žáků, prohlubuje jejich smysl pro inovativnost a iniciuje využívání prostředků výpočetní techniky a internetu k přípravě na vyučování a k celoživotnímu vzdělávání.

## Charakteristika učiva

Učivo rozvíjí celé průřezové téma Informační a komunikační technologie.

- **1. ročník** – 2 hodiny týdně

V prvním ročníku se žáci seznámí s konceptem ECDL, učivo se zabývá zásadami používání počítače a správu souborů, zpracování textu, tvorbou prezentací, pracemi s internetem a komunikace a bezpečností při používání informačních a komunikačních technologií.

- **2. ročník** – 1 hodina týdně

Ve druhém ročníku se učivo zabývá tabulkovým procesorem a použitím databází.

- **3. ročník** – 1 hodina týdně

Ve třetím ročníku se učivo zabývá problematikou Úpravy digitálních obrázků, spoluprací a výměnou informací na internetu a vyhledávání, vyhodnocováním a zpracováním informací z internetu.

- **4. ročník** – 1 hodina týdně

Ve čtvrtém ročníku si žáci zopakují základy práce s počítačem a internetem a naučí se pracovat s webovými aplikacemi.

## Pojetí výuky

Žáci se zdokonalují v ovládnání operačního systému počítače, učí se systematicky používat základní kancelářské, grafické a komunikační programy a vybírat vhodný program pro řešení konkrétní úlohy. Získávají povědomí o právních aspektech používání různých licencí softwaru a sdílení souborů. Učí se aktivně používat internet při řešení různých úloh běžných v každodenním životě (vyhledávání informací a jejich ověřování, komunikace, stahování a sdílení souborů, aktualizace softwaru apod.). Učí se základům práce s bitmapovými a vektorovými editory s důrazem na kompletní zpracování fotografií (vhodné nastavení fotografického aparátu, pořízení fotografií, úprava a různé typy jejich publikování). Při tvorbě dokumentů se řídí základními typografickými a estetickými pravidly.

V některých ročnících studia studenti samostatně zpracovávají dlouhodobější projekty. Žáci se v průběhu studia mohou zúčastnit soutěží, které se týkají předmětu Informační technologie. Žák během tří let složí zkoušky ECDL sestavené tak, aby dosáhl na Certifikát Core složený ze sedmi základních modulů dle platného konceptu ECDL. Zpravidla vykoná po prvním roce 4 zkoušky, po druhém roce 2 zkoušky, ve třetím ročníku 1 zkoušku, případně v závěrečném ročníku 2 zkoušky.

## Hodnocení výsledků žáků

Žáci jsou hodnoceni za aktivitu při hodinách a průběžně klasifikováni při individuálně zadávaných úkolech s důrazem na praktické dovednosti. Na konci každého tematického celku je zařazena prověřovací práce zaměřená na individuální zvládnutí nově probrané látky a zároveň i na vazby souvisejících problémových okruhů. Individuální hodnocení tvoří základ celkového hodnocení žáka. Znalosti z okruhů s popisným tématem jsou ověřovány výkladem formou referátu s důrazem na souvislost a plynulost projevu

včetně jeho obsahové správnosti. Do závěrečného hodnocení se též promítne úspěšnost při skládání testů ECDL.

### Prínos k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

#### **Kompetence**

Vzdělávání v informační technologii směřuje k tomu, aby si žáci vytvořili tyto klíčové kompetence:

##### **Oblast kompetencí k učení**

- měli pozitivní vztah k učení a vzdělávání,
- uplatňovali různé způsoby práce s textem (zvl. studijní a analytické čtení), uměli efektivně vyhledávat a zpracovávat informace; byli čtenářsky gramotní,
- s porozuměním poslouchali mluvené projevy (např. výklad, přednášku, proslov aj.), pořizovali si poznámky,
- využívali ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí.

##### **Oblast kompetencí k řešení problémů**

- porozuměli zadání úkolu nebo určili jádro problému, získali informace potřebné k řešení problému, navrhli způsob řešení, popř. varianty řešení, a zdůvodnili jej, vyhodnotili a ověřili správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky,
- volili prostředky a způsoby (pomůcky, studijní literaturu, metody a techniky) vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívali zkušeností a vědomostí nabytých dříve.

##### **Oblast komunikativních kompetencí**

- formulovali své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně,
- zpracovávali administrativní písemnosti, pracovní dokumenty i souvislé texty na běžná i odborná témata,
- vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování.

##### **Oblast personálních a sociálních kompetencí**

- stanovovali si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek,
- ověřovali si získané poznatky, kriticky zvažovali názory, postoje a jednání jiných lidí,
- měli odpovědný vztah ke svému zdraví, pečovali o svůj fyzický i duševní rozvoj, byli si vědomi důsledků nezdravého životního stylu a závislostí,
- pracovali v týmu a podíleli se na realizaci společných pracovních a jiných činností,
- přijímali a odpovědně plnili svěřené úkoly,
- podněcovali práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažovali návrhy druhých.

### **Oblast občanských kompetencí a kulturního povědomí**

- jednali odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu,
- jednali v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívali k uplatňování hodnot demokracie,
- chápali význam životního prostředí pro člověka a jednali v duchu udržitelného rozvoje.

### **Oblast kompetencí k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám**

- měli odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i vzdělávání; uvědomovali si význam celoživotního učení a byli připraveni přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám,
- uměli získávat a vyhodnocovat informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech, využívali poradenských a zprostředkovatelských služeb jak z oblasti světa práce, tak vzdělávání.

### **Oblast matematických kompetencí**

- správně používali a převáděli běžné jednotky,
- prováděli reálný odhad výsledku řešení dané úlohy,
- četli a vytvářeli různé formy grafického znázornění (tabulky, diagramy, grafy, schémata apod.),
- aplikovali znalosti o základních tvarech předmětů a jejich vzájemné poloze v rovině i prostoru,
- efektivně aplikovali matematické postupy při řešení různých praktických úkolů v běžných situacích.

### **Oblast kompetencí využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi**

- pracovali s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií,
- pracovali s běžným základním a aplikačním programovým vybavením,
- učili se používat nové aplikace,
- komunikovali elektronickou poštou a využívali další prostředky komunikace,
- získávali informace z otevřených zdrojů,
- 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 přistupovali k získaným informacím, byli mediálně gramotní.

### **Průřezová témata**

Kromě potřebných klíčových kompetencí jsou žáci vedeni k tomu, aby v oblastech:

#### **Občan v demokratické společnosti**

- byli schopni odolávat myšlenkové manipulaci,
- dovedli se orientovat v mediálních obsazích, kriticky je hodnotit a optimálně využívat masová média pro své různé potřeby,
- vážili si materiálních a duchovních hodnot, dobrého životního prostředí a snažili se je chránit a zachovat pro budoucí generace.

### **Člověk a svět práce**

- uvědomovali si zodpovědnost za vlastní život, význam vzdělání a celoživotního učení pro život, byli motivováni k aktivnímu pracovnímu životu a k úspěšné kariéře,
- vyhledávali a posuzovali informace o profesních příležitostech, orientovali se v nich a vytvářeli si o nich základní představu,
- vyhledávali a posuzovali informace o vzdělávací nabídce, orientovali se v ní a posuzovali ji z hlediska svých předpokladů a profesních cílů,
- orientovali se ve službách zaměstnanosti, účelně využívali jejich informační zázemí.

### **Člověk a životní prostředí**

- získali přehled o způsobech ochrany přírody, o používání technologických, ekonomických a právních nástrojů pro zajištění udržitelného rozvoje,
- samostatně a aktivně poznávali okolní prostředí, získávali informace v přímých kontaktech s prostředím a z různých informačních zdrojů,
- osvojili si základní principy šetrného a odpovědného přístupu k životnímu prostředí v osobním a profesním jednání,
- osvojili si zásady zdravého životního stylu a vědomí odpovědnosti za své zdraví.

### **Informační a komunikační technologie**

- efektivně vyhledávali, zpracovávali, uchovávali a předávali informace a používali základní a aplikační programové vybavení počítače jak v průběhu vzdělávání, tak při výkonu povolání a činnostech jejich osobního a občanského života,
- pracovali s prostředky informačních a komunikačních technologií na úrovni všeobecného vzdělání moderního člověka.

### **Mezipředmětové vztahy**

- Ekonomická cvičení
- Účetnictví
- Fiktivní firma
- Ekonomika
- Ekonomie
- Právo
- Písemná a elektronická komunikace
- Hospodářský zeměpis
- Cizojazyčná korespondence (Obchodní angličtina/Obchodní němčina)

Ročník: 1. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>zná základní pojmy v oblasti správy souborů a je schopen efektivně organizovat soubory a složky tak, že budou snadno rozpoznatelné a snadno vyhledatelné</li> <li>používá pomocné programy ke komprimaci a extrahování velkých souborů, používá antivirové programy k ochraně proti počítačovým virům</li> <li>prokazuje schopnost používat programové nástroje pro jednoduché úpravy textu a nástroje pro tisk - vše dostupné v rámci operačního systému</li> <li>využívá hlavní možnosti operačního systému včetně úprav základních nastavitelných vlastností a použití funkcí programové nápovědy</li> <li>efektivně ovládá pracovní plochu počítače a pracuje v grafickém uživatelském prostředí</li> </ul>	<p>Seznámení s konceptem ECDL</p> <p><b>Používání počítače a správa souborů</b>                      (Modul 2 ECDL)                      Operační systém                      Správa souborů                      Pomocné programy                      Správa tisku</p>	<p><b>Písemná a elektronická komunikace</b> – správa souborů, tisk</p>
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vytváří a upravuje textové dokumenty malého rozsahu a je připraven je sdílet a poskytovat</li> <li>přizpůsobí nastavení stránky dokumentu a před závěrečným tiskem dokumentů prověří správnost pravopisu</li> <li>využívá vestavěných možností textového editoru pro zlepšení efektivity práce, například programovou nápovědu</li> </ul>	<p><b>Zpracování textu</b>                      (Modul 3 ECDL)                      Použití textového editoru                      Tvorba textového dokumentu                      Formátování textu                      Objekty                      Hromadná korespondence                      Příprava tiskových výstupů tisk</p>	<p><b>Fiktivní firma</b> – Založení firmy  <b>Fiktivní firma</b> – Činnost firmy  <b>Ekonomika</b> – Marketing  <b>Ekonomika</b> – Financování podniku  <b>Písemná a elektronická komunikace</b> –                      Základy psaní na klávesnici;                      Normalizovaná úprava podnikového dopisu do předtisku, Dopisy občanů a drobných podnikatelů, Osobní dopisy vedoucích pracovníků</p>



Ročník: 1. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<ul style="list-style-type: none"> <li>• vkládá tabulky, obrázky a kreslené objekty do dokumentů</li> <li>• připravuje dokumenty pro hromadnou korespondenci</li> <li>• vytváří obsahy, šablony, rejstříky, seznamy a tabulky</li> <li>• pracuje s dokumenty a ukládá je v souborech různého typu</li> <li>• pro zlepšení vzhledu dokumentů používá různé formátování a zná související užitečné návyky</li> </ul>		<p><b>Obchodní angličtina</b> – Rozvržení obchodního dopisu, bloková úprava; Oslovení, úvodní a závěrečné fráze; Korespondence s partnery, Žádost o místo a životopis, agenda, osobní dopisy</p> <p><b>Obchodní němčina</b> – Rozvržení obchodního dopisu, bloková úprava; Dopisy z oblasti obchodu a podnikání, Písemnosti při neplnění hospodářských smluv, Vstup do zaměstnání</p>
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vybírá, vytváří a formátuje grafy pro přehlednější zobrazení informací</li> <li>• vkládá a upravuje obrázky, kliparty, symboly a kreslené objekty</li> <li>• v prezentacích používá animace a přechodové efekty a ověřuje správnost obsahu prezentace před závěrečným tiskem nebo vlastní prezentací</li> <li>• pracuje s prezentacemi a ukládá je v souborových formátech různého typu</li> <li>• využívá vestavěných možností aplikací pro prezentace pro zlepšení efektivity práce, například programovou nápovědu</li> <li>• chápe odlišná zobrazení prezentace, volí různá rozvržení snímků a jejich vzhled</li> <li>• vkládá, upravuje a formátuje text v prezentacích, zná užitečné návyky pro pojmenovávání snímků</li> </ul>	<p><b>Prezentace</b>                      (Modul 6 ECDL)                      Použití aplikace pro prezentaci                      Příprava prezentace                      Text                      Grafy                      Grafické objekty                      Příprava výstupů</p>	<p><b>Fiktivní firma</b> – Založení firmy; Činnost firmy</p>

Ročník: 1. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• chápe, co je Internet a zná běžné výrazy související s Internetem; uvědomuje si některá bezpečnostní hlediska při používání Internetu</li> <li>• řeší každodenní úkoly spojené s vyhledáváním na Internetu včetně změn nastavení internetového prohlížeče</li> <li>• hledá informace na Internetu, vyplňuje a odesílá internetové formuláře</li> <li>• ukládá internetové stránky a stahuje soubory z Internetu; kopíruje obsah internetových stránek do dokumentů</li> <li>• uvědomuje si možnosti zlepšení efektivity práce při používání aplikací pro komunikaci elektronickou poštou</li> <li>• uvědomuje si etická a bezpečnostní hlediska při používání elektronické pošty na Internetu</li> <li>• chápe, co je elektronická pošta a zná některé výhody a nevýhody jejího používání</li> <li>• spravuje a třídí zprávy elektronické pošty; vytváří a posílá zprávy elektronické pošty a kontroluje jejich pravopis</li> <li>• odpovídá na zprávy elektronické pošty a přeposílá je dále, pracuje s přílohami a tiskne zprávy</li> </ul>	<p><b>Práce s internetem a komunikace (Modul 7 ECDL)</b>                      Internet                      Použití internetového prohlížeče                      Práce s Internetem                      Výstupy z Internetu                      Elektronická komunikace                      Použití elektronické pošty                      Správa zpráv elektronické pošty</p>	<p><b>Písemná a elektronická komunikace –</b>                      Elektronická komunikace a komunikační technika  <b>Obchodní angličtina</b> – Faxy a telegramy, e-mail  <b>Obchodní němčina</b> – komunikační dovednosti</p>

Ročník: 1. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>zná druhy počítačových sítí, druhy připojení k těmto sítím a základní problematiku sítí, zejména firewallů.</li> <li>chápe základní pojmy týkající se důležitosti zabezpečení informací a dat, fyzické bezpečnosti, ochrany osobních údajů a krádeží identity</li> <li>zabezpečí počítač, datová média nebo počítačovou síť před účinky škodlivých programů a před neoprávněným přístupem</li> <li>bezpečně se pohybuje a komunikuje na síti Internet</li> <li>správně a bezpečně zálohuje data, obnovuje data ze zálohy, bezpečně odstraňuje data a maže datová média</li> </ul> <p>chápe bezpečnostní rizika týkající se zejména komunikace prostřednictvím elektronické pošty a komunikace na síti v reálném čase</p>	<p><b>Bezpečnost při používání informačních a komunikačních technologií</b>                      (Modul 12 ECDL)                      Koncepce bezpečnosti                      Škodlivý software                      Bezpečnost počítačových sítí                      Bezpečné používání internetu                      Komunikace                      Bezpečná správa dat</p> <p>Složení zkoušky dle konceptu ECDL ze 2 modulů za pololetí.</p>	<p><b>Účetnictví</b> – Aktuální změny zákonů  <b>Fiktivní firma</b> – Založení firmy  <b>Fiktivní firma</b> – Činnost firmy  <b>Právo</b> – Občanské právo, Obchodní právo, Pracovní právo  <b>Ekonomika</b> – Národní a světové hospodářství, Lidské zdroje v podniku  <b>Ekonomie</b> – Národní hospodářství, Hospodářská politika, Hospodářství v rámci EU, Mezinárodní obchod  <b>Hospodářský zeměpis</b> – Soudobý svět, Regionální aspekty světového hospodářství – Evropské ekonomické centrum, Regionální aspekty světového hospodářství – Východoasijské a severoamerické ekonomické centrum</p>

Ročník: 2. Počet hodin v ročníku: 1		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>formátuje čísla a textový obsah tabulek</li> <li>vybírání, vytváří a formátuje grafy pro přehlednější zobrazení informací</li> <li>přízpůsobuje nastavení listu s tabulkou a prověřuje a opravuje obsah listu před závěrečným tiskem</li> <li>pracuje s tabulkami a ukládá je v souborech různých typů</li> <li>zadáva data do buněk a používá užitečné návyky pro vytváření tabulek</li> <li>vybírání, řadí a kopíruje, přesouvá a maže data</li> <li>upravuje řádky a sloupce v tabulce</li> <li>kopíruje, přesouvá, odstraňuje a vhodně přejmenovává listy s tabulkami</li> <li>vytváří matematické a logické vzorce využívající standardní funkce tabulkového procesoru</li> <li>používá užitečné návyky pro vytváření vzorců a rozpoznává chyby ve vzorcích</li> <li>využívá vestavěných možností tabulkového procesoru pro zlepšení efektivity práce, například programovou nápovědu</li> </ul>	<p><b>Tabulkový procesor</b>                      (Modul 4 ECDL)                      Použití tabulkového procesoru                      Buňky                      Správa tabulek                      Vzorce a funkce                      Formátování buněk                      Grafy                      Příprava tiskových výstupů</p>	<p><b>Fiktivní firma</b> – Založení firmy, Činnost firmy  <b>Ekonomika</b> – Marketing, Financování podniku  <b>Písenná a elektronická komunikace</b> – Normalizovaná úprava tabulek</p>
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>chápe, co je formulář, a vytváří formuláře pro zadávání, úpravy a odstraňování dat v záznamech</li> <li>chápe, co je databáze, jaká je struktura databáze a jak se s ní pracuje</li> </ul>	<p><b>Použití databází</b>                      (Modul 5 ECDL)                      Pochopení databází                      Použití databázové aplikace                      Tabulky                      Získávání informací</p>	<p><b>Ekonomická cvičení</b> - Zpracování účetní agendy v účetním programu</p>

<b>Ročník: 2.</b>		
<b>Počet hodin v ročníku: 1</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tematické celky</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• vytvoří jednoduchou databázi a prohlídí obsah databáze v různých režimech zobrazení</li><li>• vytvoří tabulku, definuje a upravuje pole tabulky a jejich vlastnosti, zadává a mění data v tabulce</li><li>• vytváří běžné sestavy a upravuje výstupy pro další distribuci</li><li>• řadí a filtruje data tabulky a formuláře, vytváří, upravuje a spouští databázové dotazy za účelem získání požadovaných informací z databáze</li></ul>	Objekty Výstupy  Složení zkoušky dle konceptu ECDL ze 2 modulů za školní rok.	

<b>Ročník: 3.</b>		
<b>Počet hodin v ročníku (týdně): 1</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tematické celky</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>zná hlavní principy práce s digitálními obrázky, zná typické vlastnosti grafických formátů a rozumí pojetí barev</li> <li>otevívá existující obrázky, ukládá obrázky v různých formátech a nastavuje parametry grafických formátů</li> <li>používá možnosti grafického editoru pro zvýšení produktivity, jako je zobrazení panelů nástrojů, palet a podobně</li> <li>pořizuje a ukládá obrázky, používá různé nástroje pro výběr částí obrázků a manipulaci s tímto výběrem</li> <li>vytváří a používá vrstvy, pracuje s textem, používá efekty, filtry a nástroje pro kreslení a malování</li> <li>připravuje obrázky pro tisk nebo publikování</li> </ul>	<p><b>Úprava digitálních obrázků</b>                      (Modul 9 ECDL)                      Koncepce digitálních obrázků                      Pořizování obrázků                      Použití grafického editoru                      Práce s obrázky                      Kreslení a malování                      Příprava výstupu</p>	
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>chápe základní principy spolupráce a sdílení informací, technických a programových prostředků internetu</li> <li>nastavuje uživatelské účty pro přístup ke sdíleným informacím na internetu</li> <li>používá webové úložiště a webové aplikace</li> <li>používá webové a mobilní kalendáře ke správě a plánování aktivit</li> <li>spolupracuje s využitím sociálních sítí, blogů a wiki webových stránek</li> </ul>	<p><b>Spolupráce a výměna informací na internetu</b>                      (Modul 14 ECDL)                      Principy spolupráce na internetu                      Příprava spolupráce na internetu                      Užívání nástrojů pro spolupráci na internetu                      Mobilní spolupráce</p>	<p><b>Písemná a elektronická komunikace</b> – Elektronická komunikace a komunikační technika  <b>Hospodářský zeměpis</b> – Soudobý svět, Regionální aspekty světového hospodářství – Evropské ekonomické centrum, Regionální aspekty světového hospodářství – Východoasijské a severoamerické ekonomické centrum  <b>Obchodní angličtina</b> – Faxy, e-mail</p>

<b>Ročník: 3.</b>		
<b>Počet hodin v ročníku (týdně): 1</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tematické celky</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• plánuje a svolává webové konference a používá webová výuková prostředí</li> <li>• rozumí základním principům mobilních technologií a umí používat nástroje pro komunikaci a synchronizaci dat</li> <li>• správné vyhodnocení, jaké informace jsou potřebné pro řešení problému</li> <li>• bezpečně vyhledávání informace na internetu s využitím běžných vyhledávacích nástrojů</li> </ul>		<b>Obchodní němčina – Sekretářské dovednosti</b>
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vyhodnocení nalezené informace ze všech úhlů pohledu</li> <li>• schopnost třídit a uspořádat získané informace s využitím široké škály běžných nástrojů</li> <li>• Schopnost připravovat, revidovat a předávat získané informace</li> </ul>	<p><b>Vyhledávání, vyhodnocování a zpracování informací z internetu</b>                      (Modul 15 ECDL)                      Informace                      Vyhledávání informací                      Vyhodnocování a třídění informací                      Sdělování informací</p> <p>Složení zkoušky dle konceptu ECDL alespoň 1 modulu za školní rok.</p>	

<b>Ročník: 4.</b> <b>Počet hodin v ročníku (týdně): 1</b>		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozumí pojmům hardware a software</li> <li>• provádí základní činnosti související s technickým a programovým vybavením počítače</li> <li>• zná základní principy správy souborů, ukládání dat a organizace aplikací a umí tyto principy používat v praxi</li> <li>• rozumí pojmu počítačová síť a umí se připojit k počítačové síti</li> <li>• efektivně vyhledává informace na internetu a zpracovává je</li> <li>• ovládá základní nastavení webového prohlížeče</li> <li>• umí používat běžné komunikační nástroje</li> <li>• umí odesílat, přijímat a spravovat e-maily</li> <li>• umí používat kalendář</li> <li>• rozumí principu a možnostem sociálních sítí a internetových fór, zná běžně používané sociální sítě</li> <li>• zná základní principy ochrany počítačů, mobilních zařízení a dat</li> <li>• dokáže usměrnit svoji činnost tak, aby minimalizoval bezpečnostní rizika související s používáním internetu</li> </ul>	<b>Základy práce s počítačem a internetem (Modul 27 ECDL)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hardware a software</li> <li>• Správa souborů</li> <li>• Ukládání dat</li> <li>• Správa aplikací</li> <li>• Počítačová síť</li> <li>• Internet</li> <li>• Webový prohlížeč</li> <li>• E-mail a on-line komunikace, kalendář</li> <li>• Sociální sítě</li> <li>• Bezpečnostní rizika, pravidla bezpečné komunikace a používání internetu</li> <li>• Zabezpečení digitálních zařízení</li> </ul>	<b>Písemná a elektronická komunikace –</b> správa souborů, tisk  <b>Samostatné projekty, diskuze</b>



<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• umí pracovat s webovými kancelářskými aplikacemi, chápe účel různých aplikací a pracuje s webovým úložištěm</li><li>• vytváří, upravuje a ukládá textový dokument, upravuje grafické objekty a tabulky, připravuje tiskové výstupy</li><li>• umí připravit a vytisknout textový dokument</li><li>• vytváří a upravuje tabulky, manipuluje s daty, používá vzorce, vkládá grafy</li><li>• umí připravit a vytisknout tabulku</li><li>• sestavuje a upravuje prezentace</li></ul>	<p><b>Základy práce s webovými aplikacemi (Modul 346 ECDL)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kancelářské aplikace</li><li>• Textový editor</li><li>• Tabulkový procesor</li><li>• Prezentace</li></ul>	<p><b>Ekonomika – Marketing, Financování podniku</b> <b>Písemná a elektronická komunikace –</b> Normalizovaná úprava tabulek</p> <p><b>Samostatné projekty</b></p>
---	--	--

# Učební osnovy předmětu PÍSEMNÁ A ELEKTRONICKÁ KOMUNIKACE

**Obor vzdělání:** 63 - 41 - M/02 Obchodní akademie  
**Forma studia:** denní  
**Název ŠVP:** Obchodní akademie Mariánské Lázně  
**Celkový počet vyučovacích hodin za studium týdně:** 9

## 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 ovládání počítače a tvoří základy tzv. klávesnicové gramotnosti. Tuto dovednost žáci uplatní ve výuce ostatních předmětů, v praxi při vyhotovování písemností a dokladů, i v dalším studiu.

Zvýšení produktivity práce při vyhotovování písemností je umožněno také zvládnutím psaní podle přímého diktátu a znalosti a využití korekturních značek.

Žáci dále získávají vědomosti o obsahové náplni a stylizaci různých druhů písemností a učí se je samostatně vyhotovovat ve vyhovující formální úpravě v souladu s normou pro úpravu písemností.

Výuka rozvíjí samostatné logické uvažování a pěstuje kultivovaný písemný projev nejen z hlediska vhodné odborné stylizace, ale také logické, věcné a především gramatické správnosti.

Během výuky se žáci seznamují s činnostmi při oběhu písemností a některé z nich prakticky provádějí.

Žáci se zdokonalují ve využití základních programových aplikací, využívají různé informační zdroje a jsou vedeni k využívání elektronické komunikace.

Předmět rozvíjí zejména následující odborné kompetence žáka:

- elektivně ovládat klávesnici počítače desetiprstovou hmatovou metodou,
- vyhotovovat typické písemnosti a tabulky v normalizované úpravě,
- zpracovat text s využitím zvýraznění a formátování textu,
- psát podle diktátu,
- manipulovat s dokumenty podle stanovených pravidel,
- uplatňovat prostředky verbální a neverbální komunikace,
- jednat podle zásad společenského chování a profesního vystupování,
- dokázat uplatňovat poznatky psychologie trhu při jednání s klienty a obchodními partnery při nákupu i prodeji,
- využívat znalostí sociálního jednání,
- vhodným způsobem reprezentovat firmu a spoluvytvářet image firmy na veřejnosti,
- orientovat se v právní úpravě pracovně právních vztahů a závazkových vztahů,
- orientovat se v možnostech získávání a výběru zaměstnanců z hlediska zaměstnance i zaměstnavatele,

- vyhotovovat podklady a písemnosti při sjednávání a ukončování pracovního poměru,
- orientovat se v kupní smlouvě a dokladech obchodního případu,
- stylizovat a napsat na počítači běžné písemnosti spojené s nákupem zásob,
- zpracovat na počítači písemnosti při prodeji a realizaci dodávky,
- stylizovat osobní dopisy zaměstnancům, písemnosti při pracovních poradách, pracovních cestách a písemnosti vedoucích pracovníků,
- vyhotovovat doklady související s hotovostním a bezhotovostním platebním stykem,
- osvojit si zásady a návyky bezpečné a zdravé neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami.

### **Charakteristika učiva**

- **1. ročník** – 3 hodiny týdně

V prvním ročníku se žáci v tematickém celku Základy psaní na klávesnici naučí zejména ovládat klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou, zvyšují přesnost a rychlost psaní a nacvičují také psaní cizojazyčných textů. Současně jsou jim vštěpovány zásady bezpečnosti a hygieny práce s počítačem.

- **2. ročník** – 4 hodiny týdně

Ve druhém ročníku jsou získané dovednosti a návyky upevňovány, zvyšuje se rychlost a přesnost psaní, žáci dále získávají dovednost psát podle přímého diktátu a provádět korekturu textu. Tematické celky Diktát, Korektura textu a Zvyšování přesnosti a rychlosti jsou zařazeny mezi ostatní tematické celky, ale jejich procvičování probíhá v průběhu celého školního roku. Těžištěm učiva je stejně jako ve třetím ročníku nácvik vyhotovování typických písemností v normalizované úpravě. Po úvodních tematických celcích Obsah a forma písemného styku, Manipulace s písemnostmi a Grafická úprava písemností podle normy jsou proto ve druhém ročníku zařazeny tematické celky Normalizovaná úprava podnikového dopisu do předtisku, Sekretářské práce a společenský styk, Dopisy občanů a drobných podnikatelů, Osobní dopisy vedoucích pracovníků, Vnitropodnikové písemnosti, Personální písemnosti a Jednoduché právní písemnosti, Normalizovaná úprava tabulek, Elektronická komunikace a komunikační technika a Platební styk. Výuka je zakončena souhrnným opakováním probraného učiva.

- **3. ročník** – 1 hodina týdně

Do třetího ročníku jsou po Opakování normalizované úpravy zařazeny tematické celky Úprava SOČ, seminárních a diplomových prací a zejména Písemnosti při uzavírání kupních smluv a Nepravidelné plnění kupních smluv, které jsou spolu s tematickým celkem Normalizovaná úprava tabulek z druhého ročníku nejdůležitějšími součástmi přípravy ke státní zkoušce. Zvyšování přesnosti a rychlosti probíhá průběžně během školního roku.

- **4. ročník** – 1 hodina týdně

Do čtvrtého ročníku jsou pro přípravu k maturitní zkoušce zařazeny tematické celky Opakování normalizované úpravy, Písemnosti při uzavírání kupních smluv, Nepravidelné plnění kupních smluv, Dopisy občanů, Elektronická komunikace, Vnitropodnikové písemnosti a Personální písemnosti, ve kterých žáci opakují a procvičují nejdůležitější písemnosti z předcházejících ročníků.

## **Pojetí výuky**

Výuka probíhá zásadně v odborné učebně plně vybavené počítači.

Nácvik dovednosti ovládat klávesnici počítače desetiprstovou hmatovou metodou probíhá s využitím počítačového programu za současné kontroly a korekce vyučujícím. Žáci mají možnost zajistit si program i pro domácí výuku. Zvyšování rychlosti a přesnosti psaní pak probíhá s využitím tištěných textů v programové aplikaci Word jak ve škole, tak formou domácí práce.

Základní metody výuky zaměřené na vyhotovování písemností jsou výklad a vysvětlování s použitím ukázek a vzorů písemností, rozhovor a praktické procvičení formou samostatné práce, zakončené rozbořem chyb a hodnocením výsledků.

Žáci vypracovávají písemnosti zpravidla s využitím osobního počítače a základních programových aplikací v normalizované úpravě, některé s použitím šablon a formulářů. Vybrané písemnosti vyhotovují žáci ručně do tištěných formulářů.

K výuce je využívána učebnice Písemná a elektronická komunikace pro střední školy, úřady a veřejnost (Eduko, autoři A. Kocourková, I. Hochová), Těsnopisné rozhledy a další tištěné materiály a dále programy Pojmy PEK, Zákon a další materiály dostupné na internetu.

Žáci jsou vedeni k racionálnímu využívání elektronické komunikace.

Pro talentované žáky pořádá škola soutěž v psaní na klávesnici s oddělenými kategoriemi pro první a pro ostatní ročníky. Nejlepší žáci pak postupují do regionálního, popř. až do celostátního kola.

Pro zájemce z řad žáků 3. ročníků škola také organizuje státní zkoušku z psaní na klávesnici a zpracování písemností.

## **Hodnocení výsledků žáků**

Základem pro hodnocení výkonů v psaní jsou písemné zkoušky zařazené v programu a později písemné zkoušky, ve kterých se posuzuje dosažená rychlost a přesnost podle limitů. U vyhotovených písemností se hodnotí věcný obsah, stylizace, pravopis a gramatická správnost a formální úprava podle normy. Dále se klasifikuje úroveň vypracování tabulek podle normy, písemné zkoušky ze znalosti ČSN pro úpravu písemností, přesnost psaní podle přímého diktátu a přesnost a správnost opisu podle korektury. Hodnocení žáka je doplňováno i sebehodnocením žáka a hodnocením ze strany jeho spolužáků. Konečnou klasifikaci určí a vysvětlí učitel.

## Přínos k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

### **Kompetence**

Vzdělávání v písemné a elektronické komunikaci směřuje k tomu, aby si žáci vytvořili tyto občanské a klíčové kompetence:

- jednat odpovědně, samostatně, aktivně a iniciativně ve vlastním zájmu, zájmu organizace i v zájmu veřejném,
- dbát na dodržování zákonů a pravidel chování,
- přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly,
- osvojit si zásady bezpečnosti a hygieny práce,
- využívat kompenzačních cvičení k regeneraci tělesných a duševních sil a uplatňovat vhodné způsoby relaxace,
- myslet kriticky,
- tvořit si vlastní názor a být schopen o něm diskutovat,

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a přiměřeně se prezentovat,
- zpracovávat administrativní písemnosti a pracovní dokumenty,
- dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii,
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně,
- vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování,
- efektivně se učit a pracovat,
- využívat ke svému učení zkušenosti jiných lidí, učit se i na základě zprostředkovaných zkušeností,
- přijímat hodnocení výsledků své práce ze strany jiných lidí, přiměřeně na ně reagovat, přijímat radu i kritiku,
- soustavně se vzdělávat,
- aktivně rozhodovat o vlastní profesní kariéře,
- adaptovat se na měnící se pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je ovlivňovat,
- vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat svůj odborný potenciál a své profesní cíle,
- využívat vhodné zdroje informací a efektivně s informacemi pracovat,
- dokázat zkoumat věrohodnost informací,
- pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií,
- pracovat s běžným základním a aplikačním programovým vybavením,
- komunikovat elektronickou poštou a využívat další prostředky online a offline komunikace,
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména z Internetu.

### **Průřezová témata**

#### **Člověk v demokratické společnosti**

Cílem je rozvoj klíčových kompetencí, žáci jsou kromě rozvoje klíčových kompetencí vedeni k tomu, aby:

- měli vhodnou míru sebevědomí, odpovědnosti a schopnost morálního úsudku,
- dovedli jednat s lidmi.

#### **Člověk a svět práce**

Uskutečňování tohoto cíle v předmětu předpokládá:

- vést žáky k tomu, aby si uvědomili zodpovědnost za vlastní život, význam vzdělání a celoživotního učení pro život, aby byli motivováni k aktivnímu pracovnímu životu a k úspěšné kariéře;
- zorientovat žáky ve světě práce,
- naučit žáky vyhledávat a posuzovat informace o profesních příležitostech, orientovat se v nich a vytvářet si o nich základní představu;
- naučit žáky písemně i verbálně se prezentovat při jednání s potenciálními zaměstnavateli, formulovat svá očekávání a své priority;
- vysvětlit žákům základní aspekty pracovního poměru, práv a povinností zaměstnanců;
- zorientovat žáky ve službách zaměstnanosti, přivést je k účelnému využívání jejich informačního zázemí.

#### **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;
- byli schopni používat základní a aplikační programové vybavení počítače;
- pracovali s informacemi a s komunikačními prostředky;
- volili vhodné informační zdroje k vyhledávání požadovaných informací (zejména využívali informace z celosvětové sítě Internet).

### **Mezipředmětové vztahy**

- Ekonomika
- Účetnictví
- Informační technologie
- Právo
- Fiktivní firma
- Český jazyk a literatura
- Ekonomická cvičení
- Obchodní angličtina
- Obchodní němčina

Ročník: 1. Počet hodin v ročníku (týdně): 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématický celek	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• používá zásady a návyky bezpečné a zdraví neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami</li> <li>• během práce na počítači provádí kompenzační cvičení a vhodné způsoby relaxace</li> <li>• rychle a přesně ovládá klávesnici počítače desetiprstovou hmatovou metodou, prokáže znalost psaní malých a velkých písmen, diakritických a interpunkčních znamének, číslic a značek</li> <li>• zvyšuje přesnost a rychlost psaní</li> <li>• přesně opisuje text i v cizím jazyce</li> </ul>	<b>1. Základy psaní na klávesnici</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zásady bezpečnosti a hygieny práce</li> <li>– nácvik kompenzačních cvičení a vhodných způsobů relaxace</li> <li>– nácvik psaní malých a velkých písmen, diakritických znamének, číslic a značek ve výukovém programu</li> <li>– zvyšování přesnosti a rychlosti</li> <li>– opis cizojazyčných textů</li> </ul>	<b>Informační technologie.</b> – Textový editor

Ročník: 2. Počet hodin v ročníku (týdně): 4		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématický celek	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uvede klady a zápory různých způsobů komunikace, zejména písemného styku</li> <li>• orientuje se v druzích písemností</li> <li>• objasní strukturu a pravidla stylizace dopisu a charakterizuje slovní zásobu odborného stylu</li> </ul>	<b>1. Obsah a forma písemného styku</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– klady a zápory písemného styku</li> <li>– druhy písemností</li> <li>– pravidla stylizace dopisů a dokumentů a odborné názvosloví</li> </ul>	<b>Český jazyk a literatura</b> – Psaní dopisů
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• píše na počítači podle přímého diktátu</li> </ul>	<b>2. Diktát</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– nácvik psaní podle přímého diktátu</li> </ul>	
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prakticky zakládá a eviduje školní písemnosti, ukládá vhodným způsobem elektronické dokumenty</li> <li>• orientuje se v činnostech při oběhu písemností</li> <li>• orientuje se v knize přijaté a odeslané pošty</li> <li>• uvede výhody různých způsobů odeslání poštovních zásilek, vyplňuje potřebné doklady</li> </ul>	<b>3. Manipulace s písemnostmi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ukládání školních písemností a elektronických dokumentů</li> <li>– příjem, zapisování, přidělování písemností k vyřízení v podniku</li> <li>– vyřizování, podepisování a odesílání písemností v podniku</li> <li>– ukládání a vyřazování písemností v podniku</li> </ul>	<b>Fiktivní firma</b> – Činnost firmy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• píše datum, číslice a značky podle ČSN</li> <li>• píše správně vysokoškolské, vědecké a pedagogické tituly a hodnosti</li> </ul>	<b>4. Grafická úprava písemností podle normy</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– psaní data, číslic a značek</li> <li>– psaní titulů</li> </ul>	
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• orientuje se ve formátech dopisních obálek a dopisních papírů a šabloně podnikového dopisu</li> <li>• vypracuje adresy na obálky a dopisy</li> <li>• upraví podnikový dopis do šablony podle normy</li> <li>• používá různé způsoby zvýraznění textu</li> </ul>	<b>5. Normalizovaná úprava podnikového dopisu do předtisku</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– normalizované formáty obálek a dopisních papírů, šablona podnikového dopisu</li> <li>– psaní adres na obálkách a dopisních papírech</li> <li>– úprava podnikového dopisu do šablony</li> <li>– úprava dopisu s pokračováním na další straně</li> </ul>	<b>Informační technologie</b> -Textový editor <b>Český jazyk a literatura</b> - Psaní dopisů <b>Obchodní angličtina</b> - Oslovení, úvodní a závěrečné fráze



Ročník: 2. Počet hodin v ročníku (týdně): 4		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématický celek	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>objasní použití korekturních znamének</li> <li>upraví nebo přepíše písemnost po korektuře</li> </ul>	<b>6. Korektura textu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>nácvik autorské korektury</li> <li>úprava a opis písemností po korektuře</li> </ul>	
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>orientuje se ve zdrojích získávání informací a ve způsobech jejich zpracování</li> <li>objasní pravidla plánování pracovního času</li> <li>vhodným způsobem přijímá pracovní návštěvy</li> <li>používá zásady správného telefonování</li> <li>uplatňuje prostředky verbální a neverbální komunikace</li> <li>využívá znalostí sociálního jednání a zásad společenského chování a profesního vystupování</li> </ul>	<b>7. Sekretářské práce a společenský styk</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>zpracování informací</li> <li>plánování pracovního času</li> <li>přijímání návštěv</li> <li>telefonování</li> <li>verbální a neverbální komunikace</li> <li>jednání s nadřízeným, kolegy, obchodními partnery a klienty</li> <li>společenská etiketa</li> </ul>	<b>Fiktivní firma</b> – Založení firmy, Činnost firmy <b>Obchodní němčina</b> – Sekretářské dovednosti
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>stylizuje a podle normy vyhotovuje různé druhy dopisů občanů</li> <li>stylizuje a podle normy vyhotovuje dopisy drobných podnikatelů</li> <li>využívá možnosti zvýraznění a formátování textu</li> </ul>	<b>8. Dopisy občanů a drobných podnikatelů</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>stylizace a úprava dopisů občanů na čistý list bez předtisku</li> <li>stylizace a úprava dopisů drobných podnikatelů na čistý list bez předtisku</li> </ul>	<b>Informační technologie</b> – Textový editor <b>Český jazyk a literatura.</b> – Psaní dopisů, Funkční styl administrativní a jeho útvary
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vhodně stylizuje a podle normy vyhotovuje různé druhy osobních dopisů zaměstnancům, obchodním partnerům apod.</li> <li>vhodným způsobem reprezentuje firmu a spoluvytváří image firmy</li> </ul>	<b>9. Osobní dopisy vedoucích pracovníků</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>zvláštnosti úpravy a stylizace osobních dopisů</li> <li>blahopřejné osobní dopisy</li> <li>děkovné osobní dopisy</li> <li>ostatní druhy osobních dopisů</li> </ul>	<b>Informační technologie</b> -Textový editor <b>Obchodní němčina</b> – Osobní korespondence <b>Obchodní angličtina</b> – Sekretářská agenda a osobní dopisy <b>Český jazyk a liter..</b> – Psaní dopisů

Ročník: 2. Počet hodin v ročníku (týdně): 4		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématický celek	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>orientuje se v možnostech získávání a výběru zaměstnanců z hlediska zaměstnance i zaměstnavatele</li> <li>orientuje se v právní úpravě pracovně právních vztahů</li> <li>vypracuje žádost o místo, životopis strukturovaný i dle evropských parametrů, pozvání ke konkurzu</li> <li>vhodným způsobem se prezentuje při přijímacím pohovoru</li> <li>vyplní na počítači formulář pracovní smlouvy, dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti</li> <li>vypracuje zrušení prac. poměru ve zkušební době, žádost o dohodu a dohodu o rozvázání prac. poměru, výpověď prac. poměru ze strany zaměstnance i zaměstnavatele, okamžité zrušení prac. poměru</li> </ul>	<b>10. Personální písemnosti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– trh práce</li> <li>– žádost o místo</li> <li>– životopis</li> <li>– pozvání ke konkurzu</li> <li>– přijímací řízení</li> <li>– pracovní smlouva a dohoda o hmotné odpovědnosti</li> <li>– dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr</li> <li>– ukončení pracovního poměru</li> </ul>	<b>Ekonomika</b> – Lidské zdroje v podniku <b>Právo</b> – Pracovní právo <b>Fiktivní firma.</b> – Založení firmy <b>Český jazyk a literatura</b> – Funkční styl administrativní a jeho útvary <b>Obchodní angličtina</b> – Žádost o místo a životopis <b>Obchodní němčina</b> – Vstup do zaměstnání
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>objasní činnosti při přípravě a průběhu porady, vypracuje pozvánku, prezenční listinu a zápis</li> <li>objasní činnosti při přípravě pracovní cesty, vyplní formulář cestovního příkazu a vyúčtování</li> <li>vypracuje příkaz ředitele, směrnice, oběžník, pokyny a zprávu či hlášení</li> </ul>	<b>11. Vnitropodnikové písemnosti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– písemnosti při poradě</li> <li>– písemnosti při pracovní cestě</li> <li>– písemnosti při organizaci a řízení podniku</li> </ul>	<b>Ekonomická cvičení</b> – Souvislé příklady <b>Fiktivní firma</b> – Činnost firmy <b>Obchodní angličtina</b> . – Sekretářská agenda a osobní dopisy <b>Obchodní němčina</b> – Sekretářské dovednosti
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vypracuje tabulku v úpravě podle normy</li> </ul>	<b>12. Normalizovaná úprava tabulek</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– náležitosti, druhy, úprava tabulek dle normy</li> </ul>	<b>Informační technologie.</b> – Tabulkový procesor
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>udělí plnou moc či prokuru, vyhotoví dlužní úpis, potvrzenku a potvrzení</li> </ul>	<b>13. Jednoduché právní písemnosti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– plná moc a prokura</li> <li>– dlužní úpis a potvrzenka</li> <li>– potvrzení</li> </ul>	<b>Právo</b> – Obchodní právo <b>Ekonomika</b> – Podnikání jako základ tržní ekonomiky

<b>Ročník: 2.</b>		
<b>Počet hodin v ročníku (týdně): 4</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tématický celek</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>orientuje se ve způsobech komunikace a jejich výhodách</li> <li>pracuje podle možností s prostředky komunikační techniky</li> <li>posílá jednoduchá sdělení a dokumenty v příloze elektronickou poštou</li> </ul>	<b>14. Elektronická komunikace a komunikační technika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>způsoby komunikace a prostředky komunikační techniky</li> <li>elektronická pošta a internet</li> </ul>	<b>Informační technologie</b> – Internet, Komunikace na internetu
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vystaví pokladní doklady</li> <li>vyplní různé druhy poštovních poukázek</li> <li>orientuje se ve způsobech komunikace s bankou a jejich výhodách, vyjmenuje náležitosti bankovních dokladů, vyplní na počítači formulář příkazu k úhradě</li> </ul>	<b>15. Platební styk</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>písemnosti při hotovostním platebním styku</li> <li>poštovní poukázky</li> <li>komunikace s bankou</li> </ul>	<b>Fiktivní firma.</b> – Činnost firmy <b>Účetnictví.</b> – Finanční účty <b>Ekonomika</b> – Finanční trh
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>zvyšuje rychlost a přesnost psaní</li> <li>opisuje přesně cizojazyčné texty</li> <li>píše přesně a rychle podle přímého diktátu</li> </ul>	<b>16. Zvyšování přesnosti a rychlosti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>opis tištěných textů</li> <li>různé techniky nácviku</li> <li>opis cizojazyčných textů</li> <li>psaní podle diktátu</li> </ul>	
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>samostatně aplikuje získané vědomosti a dovednosti při vyhotovování typických písemností</li> </ul>	<b>17. Souhrnné opakování</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>opakování grafické úpravy podle normy</li> <li>souvislý příklad</li> </ul>	

<b>Ročník: 3.</b>		
<b>Počet hodin v ročníku (týdně): 1</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tématický celek</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ukládá a eviduje své školní písemnosti a elektronické dokumenty</li> <li>aplikuje pravidla grafické úpravy podle normy</li> <li>vyhotovuje podnikové dopisy do předtisku podle normy</li> </ul>	<b>1. Opakování normalizované úpravy</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>založení dokumentace</li> <li>opakování grafické úpravy podle normy</li> <li>opakování úpravy podnikového dopisu do předtisku podle normy</li> </ul>	
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>orientuje se v pravidlech úpravy SOČ, seminárních a diplomových prací</li> </ul>	<b>2. Úprava SOČ, seminárních a diplomových prací</b>	<b>Informační technologie</b> – Textový editor
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>orientuje se v kupní smlouvě a dokladech obchodního případu a právní úpravě závazkových vztahů</li> <li>stylizuje a napíše na počítači běžné písemnosti spojené s nákupem zásob a jiného majetku (poptávku, nabídku, žádost o úpravu a úpravu nabídky, objednávku, potvrzení objednávky)</li> <li>vyplní na počítači formulář dodacího listu a faktury</li> <li>vypracuje odvolávku a přepravní dispozici a návštějí</li> <li>uplatňuje poznatky psychologie prodeje při jednání s klienty a obchodními partnery při nákupu a prodeji</li> <li>vhodně reprezentuje firmu a spoluvytváří image firmy</li> </ul>	<b>3. Písemnosti při uzavírání kupních smluv</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>stylizace podnikového dopisu</li> <li>poptávka</li> <li>nabídka</li> <li>úprava nabídky</li> <li>objednávka, její potvrzení</li> <li>kupní smlouva</li> <li>odvolávka a přepravní dispozice</li> <li>návěští</li> <li>dodací list</li> <li>faktura</li> </ul>	<b>Ekonomika</b> - Podnikové činnosti, Zásoby, logistika <b>Právo</b> – Obchodní právo <b>Český jazyk a literatura</b> – Psaní dopisů <b>Fiktivní firma</b> – Činnost firmy <b>Ekonomická cvičení</b> – Souvislé příklady <b>Obchodní němčina.</b> – Dopisy z oblasti obchodu a podnikání <b>Obchodní angličtina</b> – Korespondence s obchodními partnery
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vypracuje urgenci, první, druhou a třetí upomínku, reklamaci a odpovědi na tyto písemnosti</li> <li>uplatňuje poznatky psychologie prodeje při jednání s klienty a obchodními partnery při nákupu a prodeji</li> <li>vhodným způsobem reprezentuje firmu a spoluvytváří image firmy</li> </ul>	<b>4. Nepravidelné plnění kupních smluv</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>urgence, vyřízení urgencye</li> <li>upomínka, vyřízení upomínky</li> <li>druhá a třetí upomínka</li> <li>reklamace, vyřízení reklamace</li> </ul>	<b>Ekonomika.</b> – Zásoby, logistika <b>Právo</b> -Obchodní právo <b>Český jazyk a literatura</b> – Psaní dopisů <b>Fiktivní firma</b> – Činnost firmy <b>Obchodní němčina.</b> – Písemnosti při neplnění hospodářských smluv <b>Obchodní angličtina</b> – Korespondence s obchodními partnery
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>zvyšuje přesnost a rychlost psaní</li> </ul>	<b>5. Zvyšování přesnosti a rychlosti</b>	

Ročník: 4. Počet hodin v ročníku (týdně): 1		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématický celek	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aplikuje pravidla grafické úpravy podle normy</li> <li>• vyhotovuje podnikové dopisy do předtisku podle normy</li> <li>• dodržuje stylistické a jazykové normy i odbornou terminologii</li> </ul>	<b>1. Opakování normalizované úpravy</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– opakování grafické úpravy podle normy</li> <li>– opakování úpravy podnikového dopisu do předtisku podle normy</li> <li>– opakování pravidel stylizace dopisů a dokumentů a odborného názvosloví</li> </ul>	
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stylizuje a napíše na počítači běžné písemnosti spojené s nákupem zásob a jiného majetku (poptávku, nabídku, objednávku, potvrzení objednávky)</li> <li>• uplatňuje poznatky psychologie prodeje při jednání s klienty a obchodními partnery při nákupu a prodeji</li> <li>• vhodným způsobem reprezentuje firmu a spoluvytváří image firmy</li> <li>• využívá možností zvýraznění a formátování textu</li> <li>• vyjadřuje se přiměřeně účelu</li> <li>• formuluje své myšlenky srozumitelně, souvisle, přehledně a jazykově správně</li> </ul>	<b>2. Písemnosti při uzavírání kupních smluv</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– stylizace podnikového dopisu</li> <li>– poptávka</li> <li>– nabídka</li> <li>– objednávka, její potvrzení</li> </ul>	<b>Ekonomika</b> - Podnikové činnosti, Zásoby, logistika <b>Právo</b> – Občanské právo <b>Český jazyk a literatura</b> – Psaní dopisů <b>Fiktivní firma</b> – Činnost firmy <b>Ekonomická cvičení</b> – Souvislé příklady <b>Obchodní němčina.</b> – Dopisy z oblasti obchodu a podnikání <b>Obchodní angličtina</b> – Korespondence s obchodními partnery
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vypracuje urgenci, první, druhou a třetí upomínku, reklamaci a odpovědi na tyto písemnosti</li> <li>• uplatňuje poznatky psychologie prodeje při jednání s klienty a obchodními partnery při nákupu a prodeji</li> <li>• vhodným způsobem reprezentuje firmu a spoluvytváří image firmy</li> <li>• využívá možností zvýraznění a formátování textu</li> <li>• vyjadřuje se přiměřeně účelu</li> <li>• formuluje své myšlenky srozumitelně, souvisle, přehledně a jazykově správně</li> </ul>	<b>3. Nepravidelné plnění kupních smluv</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– urgence, vyřízení urgencye</li> <li>– upomínka, vyřízení upomínky</li> <li>– druhá a třetí upomínka</li> <li>– reklamace, vyřízení reklamace</li> </ul>	<b>Ekonomika.</b> – Zásoby, logistika <b>Právo</b> -Občanské právo <b>Český jazyk a literatura</b> – Psaní dopisů <b>Fiktivní firma</b> – Činnost firmy <b>Obchodní němčina.</b> – Písemnosti při neplnění hospodářských smluv <b>Obchodní angličtina</b> – Korespondence s obchodními partnery

Ročník: 4. Počet hodin v ročníku (týdně): 1		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématický celek	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>stylizuje a podle normy vyhotovuje dopisů občanů</li> <li>využívá možností zvýraznění a formátování textu</li> <li>vyjadřuje se přiměřeně účelu</li> <li>formuluje své myšlenky srozumitelně, souvisle, přehledně a jazykově správně</li> </ul>	<b>4. Dopisy občanů</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>stylizace a úprava dopisů občanů na čistý list bez předtisku</li> <li>žádost</li> <li>odvolání</li> </ul>	<b>Informační technologie</b> – Textový editor <b>Český jazyk a literatura.</b> – Psaní dopisů, Funkční styl administrativní a jeho útvary
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>posílá jednoduchá sdělení a dokumenty v příloze elektronickou poštou</li> <li>formuluje své myšlenky srozumitelně, souvisle, přehledně a jazykově správně</li> </ul>	<b>5. Elektronická komunikace</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>elektronická pošta</li> </ul>	<b>Informační technologie</b> – Internet, Komunikace na internetu
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vypracuje pozvánku, prezenční listinu a zápis z jednání</li> <li>vyplní formulář cestovního příkazu a vyúčtování</li> <li>využívá možností zvýraznění a formátování textu</li> </ul>	<b>6. Vnitropodnikové písemnosti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>písemnosti při poradě</li> <li>písemnosti při pracovní cestě</li> </ul>	<b>Ekonomická cvičení</b> – Souvislé příklady <b>Fiktivní firma</b> – Činnost firmy <b>Obchodní angličtina</b> – Sekretářská agenda a osobní dopisy <b>Obchodní němčina</b> – Sekretářské dovednosti
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>orientuje se v právní úpravě pracovně právních vztahů</li> <li>vypracuje motivační dopis, strukturovaný životopis</li> <li>vypracuje zrušení prac. poměru ve zkušební době, žádost o dohodu a dohodu o rozvázání prac. poměru, výpověď prac. poměru ze strany zaměstnance i zaměstnavatele</li> <li>využívá možností zvýraznění a formátování textu</li> <li>vyjadřuje se přiměřeně účelu</li> <li>formuluje své myšlenky srozumitelně, souvisle, přehledně a jazykově správně</li> </ul>	<b>7. Personální písemnosti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>motivační dopis</li> <li>životopis</li> <li>ukončení pracovního poměru</li> </ul>	<b>Ekonomika</b> – Lidské zdroje v podniku <b>Právo</b> – Pracovní právo <b>Fiktivní firma.</b> – Založení firmy <b>Český jazyk a literatura</b> – Funkční styl administrativní a jeho útvary <b>Obchodní angličtina</b> – Žádost o místo a životopis <b>Obchodní němčina</b> – Vstup do zaměstnání

## Učební osnovy předmětu **EKONOMIKA**

**Obor vzdělání:** 63 - 41 - M/02 Obchodní akademie  
**Forma studia:** denní  
**Název ŠVP:** Obchodní akademie Mariánské Lázně  
**Celkový počet vyučovacích hodin za studium týdně:** 13

### Pojetí vyučovacého předmětu

#### Obecné cíle

Předmět ekonomika

- vede k rozvíjení schopnosti ekonomicky myslet,
- s předměty účetnictví a právo je základem odborného vzdělání,
- učí žáky uplatňovat ekonomickou efektivnost při podnikových činnostech, jednat hospodárně a v souladu s etikou podnikání,
- předává žákům vědomosti o podnikání, podnikových činnostech, marketingu, prodejní činnosti, financování podniku, finančním trhu, místě národního hospodářství ve světové ekonomice, daních a zákonném pojištění.
- učí žáky základním ekonomickým dovednostem, které pak využívají v praxi,
- učí žáky využívat různé zdroje informací k doplnění svých znalostí a k vypracování jednoduchých samostatných úkolů.

#### Charakteristika učiva

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 dalšího vzdělávání a prohlubování svých znalostí studiem odborné literatury.

- **1. ročník** – 3 hodiny týdně

Učivo prvního ročníku je zaměřeno na vysvětlení základních ekonomických pojmů, jako jsou cíle a základy hospodaření, podnik, podnikání, podnikové činnosti. Dále hospodaření s oběžným a dlouhodobým majetkem a personální činnosti.

- **2. ročník** – 3 hodiny týdně

Učivo prohlubuje vědomosti získané v 1. ročníku, směřuje ke zvládnutí znalostí o hlavních činnostech podniku, z odměňování zaměstnanců a marketingu.

- **3. ročník** – 4 hodiny týdně

Učivo ve třetím ročníku je zaměřeno na finanční trh, daně a zákonná pojištění, na financování podniku a osobní finance.

- **4. ročník** – 3 hodiny týdně

Učivo posledního ročníku prohlubuje znalosti v oblasti mezinárodního obchodu a managementu.

V průběhu školního roku jsou žáci připravováni k ústní maturitní zkoušce opakováním maturitních témat. Výuka ekonomiky je zakončena ústní maturitní zkouškou. Při ústní maturitní zkoušce si žák vylosuje jednu maturitní otázku. Doba přípravy žáka podle osnovy otázky je 15 minut, doba zkoušení před maturitní komisí je nejdéle 15 minut.

### **Pojetí výuky**

V hodinách ekonomiky budou využívány následující metody a formy práce:

- výklad navazující na texty učebnice Ekonomika pro ekonomicky zaměřené obory 1-4 (autoři: Klínský, Münch, Frydryšková, Čechová) a platné právní normy (např. daňové zákony, živnostenský zákon, zákon o obchodních korporacích apod.) a doplňovaný problémovým vyučováním,
- referáty, při jejich zpracovávání využívají studenti odbornou literaturu, popřípadě internet,
- ve vhodných tématických celcích konkrétní příklady z reálné praxe,
- využití prostředků výpočetní techniky – vyhledávání aktuálních informací prostřednictvím internetu a jejich aplikace při řešení úkolů, při zpracování informací se využívá vhodný software (EXCEL, WORD, ekonomický software),
- práce s aktuálními formuláři (studenti je získávají samostatně prostřednictvím internetu nebo příslušných institucí),
- diskuze k jednotlivým tématům s využitím znalostí studentů z běžného života,
- samostatná, popř. skupinová práce,
- odborné exkurze (např. Česká národní banka, Burza cenných papírů Praha, Komerční banka),
- přednášky odborníků z praxe (např. zaměstnanců bank a podniků z místa školy),
- uplatňování a využívání mezipředmětových vztahů (účetnictví, právo, praxe, písemná a elektronická korespondence, informační technologie atd.),
- účast v soutěžích (např. Ekonomický tým).

### **Hodnocení výsledků žáků**

Žáci se hodnotí z ústního a písemného projevu.

#### **Žáci při ústním projevu:**

- správně formulují z hlediska odborného,
- mluví souvisle, srozumitelně a jazykově správně,
- znají souvislosti s ostatními probíranými tematickými celky,
- jsou schopni navázat i na ostatní odborné předměty.

#### **Žáci při písemném projevu:**

- pracují správně, přesně a pečlivě z hlediska odborného,
- dbají na jazykovou stránku,
- pracují samostatně i týmově.

#### **Ostatní hodnocení:**

- vypracovávají a přednášejí referáty na dané téma
- pracují s internetem.



## **Realizovaná průřezová témata**

### Přínos k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

#### **Komunikativní kompetence**

Absolventi by měli být schopni:

- reálně posuzovat své fyzické a duševní možnosti, odhadovat výsledky svého jednání a chování v různých situacích,
- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat,
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně,
- aktivně se účastnit diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje, respektovat názory druhých,
- zpracovávat jednoduché texty na běžná i odborná témata a různé pracovní materiály,
- snažit se dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii,
- písemně zaznamenávat podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.).

#### **Personální kompetence**

tzn., aby absolventi byli schopni:

- efektivně se učit a pracovat, vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok,
- využívat ke svému učení zkušeností jiných lidí, učit se i na základě zprostředkovaných zkušeností,
- přijímat hodnocení svých výsledků a způsobu jednání i ze strany jiných lidí, adekvátně na ně reagovat, přijímat radu i kritiku,
- dále se vzdělávat.

#### **Sociální kompetence**

Absolventi by měli být schopni:

- adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky,
- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností,
- přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly,
- podněcovat práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažovat návrhy druhých,
- přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobních konfliktů.

#### **Řešit samostatně běžné pracovní i mimopracovní problémy**

Absolventi by měli být schopni:

- porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, získat informace potřebné k řešení problému, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení, a zdůvodnit jej, vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky,
- uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení (logické, matematické) a myšlenkové operace,

- volit prostředky a způsoby (pomůcky, studijní literaturu, metody a techniky) vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve.

### **Využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a efektivně pracovat s informacemi**

Absolventi by měli být schopni:

- pracovat s osobním počítačem a s dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií,
- pracovat s běžným základním a aplikačním programovým vybavením,
- učit se používat nový aplikační software,
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak z celosvětové sítě Internet,
- pracovat s informacemi, a to především s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií.

### **Aplikovat základní matematické postupy při řešení praktických úkolů**

Absolventi by měli být schopni:

- správně používat pojmy kvantifikujícího charakteru,
- zvolit pro řešení úkolu odpovídající matematické postupy a techniky,
- využívat a vytvářet různé formy grafického znázornění (tabulky, grafy, schémata apod.) reálných situací a používat je pro řešení,
- správně používat a převádět jednotky,
- nacházet souvislosti při řešení praktických úkolů, umět je vymezit, popsat a využít pro konkrétní řešení,
- provést reálný odhad výsledku řešení praktického úkolu,
- sestavit ucelené řešení praktického úkolu na základě dílčích výsledků.

### **Kompetence k pracovnímu uplatnění**

Absolventi by měli:

- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru a povolání,
- mít reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru a možnostech profesní kariéry, znát požadavky zaměstnavatelů na zaměstnance a srovnávat je se svými předpoklady; být připraveni přizpůsobit se změněným pracovním podmínkám,
- dokázat získávat a vyhodnocovat informace o pracovních nabídkách, využívat poradenských a zprostředkovatelských služeb,
- osvojit si základní vědomosti a dovednosti potřebné pro rozvíjení vlastních podnikatelských aktivit.

### **Občanské kompetence**

Předmět ekonomika rozvíjí zejména:

- odpovědné, samostatné, aktivní, iniciativní jednání,
- dodržování zákonů a pravidel chování, respektování práv a osobnosti jiných lidí,
- jednání v souladu s morálními principy, uplatňování demokratického přístupu,
- zájem o společenské a politické dění u nás i ve světě,
- chápání významu životního prostředí,

- umění myslet kriticky, tvorba vlastního úsudku, schopnost diskuse s jinými lidmi.

### **Průřezová témata**

#### **Občan v demokratické společnosti**

Cílem je rozvoj klíčových kompetencí, žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- se dovedli orientovat v masových médiích, využívat je a kriticky hodnotit,
- dovedli jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení,
- vážili si dobrého životního prostředí a snažili se je chránit a zachovat pro budoucí generace.

#### **Člověk a životní prostředí**

Téma přispívá k naplňování zejména těchto cílů:

- rozvíjet dovednost aplikovat získané poznatky, přijímat odpovědnost za vlastní rozhodování a jednání a prosazovat trvale udržitelný rozvoj ve své pracovní činnosti,
- efektivně pracovat s informacemi, tj. umět informace získávat a kriticky je vyhodnocovat,
- jednat hospodárně, adekvátně uplatňovat nejen kritérium ekonomické efektivity, ale i hledisko ekologické.

#### **Člověk a svět práce**

Cílem je vybavit žáka znalostmi a kompetencemi pro úspěšné uplatnění na trhu práce a pro budoucí profesní kariéru. K uskutečňování tohoto cíle je třeba:

- vést žáky k tomu, aby si uvědomili význam vzdělání pro život, aby byli motivováni k aktivnímu pracovnímu životu a k úspěšné kariéře,
- naučit žáky vyhledávat a posuzovat informace o profesních příležitostech, orientovat se v nich a vytvářet si o nich základní představu,
- vysvětlit žákům základní aspekty soukromého podnikání, naučit je pracovat s příslušnými právními předpisy,
- zorientovat žáky ve službách zaměstnanosti, přivést je k účelnému využívání jejich informačního zázemí.

#### **Informační a komunikační technologie**

Cílem je:

- naučit žáky pracovat s informacemi a s komunikačními prostředky.

#### **Mezipředmětové vztahy**

- Účetnictví
- Právo
- Ekonomie
- Fiktivní firma
- Ekonomická cvičení
- Statistika
- Písemná a elektronická komunikace
- Hospodářský zeměpis
- Informační technologie

Ročník: 1. Počet hodin v ročníku (týdně): 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aplikuje základní pojmy na příkladech z běžného života,</li> <li>• dokumentuje rozmanitost a vývoj potřeb,</li> <li>• uvádí příklady uspokojování potřeb – statky a služby,</li> <li>• pracuje s jednoduchými statistickými údaji,</li> <li>• vymezí výrobní faktory pro určité činnosti,</li> <li>• srovnává hospodárné a nehospodárné počínání,</li> <li>• ukazuje nutnost volby z několika alternativ,</li> <li>• demonstruje dělbu práce na příkladech z praxe,</li> <li>• vysvětlí nabídku, poptávku, cenu a trh,</li> <li>• posuzuje dopad typických událostí na změnu nabídky, poptávky a ceny,</li> <li>• interpretuje údaje v grafickém znázornění nabídky a poptávky,</li> <li>• provede jednoduchý výpočet výsledku hospodaření.</li> </ul>	<b>1. Podstata fungování tržní ekonomiky</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– potřeby a jejich uspokojování</li> <li>– výrobní faktory a vzácnost</li> <li>– koloběh ekonomiky</li> <li>– tržní mechanismus</li> <li>– úloha zisku v tržním systému</li> </ul>	<b>Ekonomie</b> – Trh, tržní hospodářství <b>Statistika</b> - Úvod do statistiky, Základní statistické pojmy, Statistické výpočty

Ročník: 1. Počet hodin v ročníku (týdně): 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• naznačí realizaci jednoduchého podnikatelského záměru,</li> <li>• definuje základní pojmy, aplikuje je na příkladech,</li> <li>• vymezí pojmy: podnikatel, obchodní firma,</li> <li>• charakterizuje s pomocí zákona o živnostenském podnikání podmínky pro provozování živnosti,</li> <li>• rozlišuje druhy živností,</li> <li>• vyhledá v zákoně o živnostenském podnikání druh živnosti,</li> <li>• charakterizuje s pomocí zákona o obchodních korporacích jednotlivé typy obchodních společností a družstvo,</li> <li>• srovnává právní formy podnikání,</li> <li>• odliší ziskové a neziskové organizace,</li> <li>• odliší možnosti ukončení činnosti podniku.</li> </ul>	<p><b>2. Podnikání jako základ tržní ekonomiky</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– podnikatelský záměr</li> <li>– podnikání</li> <li>– právní formy podnikání: živnost, obchodní společnost, družstvo</li> <li>– neziskové subjekty</li> <li>– zrušení a zánik obchodní korporace</li> </ul>	<p><b>Fiktivní firma</b> - Založení firmy  <b>Právo</b> - Občanské právo, Živnostenské právo  <b>Účetnictví</b> – Účtování v různých právních formách</p>
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozlišuje druhy oběžného majetku,</li> <li>• odliší skupiny zásob,</li> <li>• provádí základní výpočty při plánování materiálu,</li> <li>• ovládá základní propočty spotřeby materiálu a optimalizace zásob a nákupu, komentuje výsledky,</li> <li>• vysvětlí způsoby pořízení materiálu,</li> </ul>	<p><b>3. Oběžný majetek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rozlišení oběžného majetku</li> <li>– plánování materiálu</li> <li>– stanovení optimální zásoby</li> <li>– pořízení materiálu</li> <li>– evidence a skladování materiálu</li> <li>– stanovení spotřeby materiálu a nákupu</li> <li>– metody řízení zásob</li> <li>– rychlost obratu</li> </ul>	<p><b>Účetnictví</b> – Základy účtování na syntetických účtech, Zásoby  <b>Fiktivní firma</b> - Činnost firmy  <b>Ekonomická cvičení</b> - Souvislé příklady</p>

<b>Ročník: 1.</b> <b>Počet hodin v ročníku (týdně): 3</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tématické celky</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• na příkladech charakterizuje postup při pořízení materiálu (včetně dokladů),</li> <li>• objasní skladování, výdej do spotřeby a evidenci materiálu, vysvětlí pojem logistika, ovládá postup pořízení materiálu,</li> <li>• uvede způsoby skladování,</li> <li>• orientuje se v jednotlivých metodách řízení zásob,</li> <li>• vypočítá ukazatele obratu zásob.</li> </ul>		
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozlišuje druhy dlouhodobého majetku,</li> <li>• vyjmenuje způsoby pořízení dlouhodobého majetku,</li> <li>• vysvětlí důvody investování,</li> <li>• rozliší opotřebení dlouhodobého majetku,</li> <li>• definuje pojmy vstupní cena, odpisy, oprávky, zůstatková cena,</li> <li>• provádí výpočty daňových a účetních odpisů,</li> <li>• charakterizuje způsoby vyřazení a evidenci dlouhodobého majetku,</li> <li>• vypočte kapacitu a její využití, interpretuje výsledky,</li> <li>• navrhne vhodná opatření ke zvýšení kapacity,</li> <li>• provede výpočet efektivnosti investic,</li> <li>• hodnotí možnost rizik při investování.</li> </ul>	<b>4. Dlouhodobý majetek</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rozlišení dlouhodobého majetku</li> <li>– plánování investic</li> <li>– pořízení dlouhodobého majetku</li> <li>– opotřebení dlouhodobého majetku</li> <li>– vyřazení dlouhodobého majetku</li> <li>– evidence dlouhodobého majetku</li> <li>– kapacita</li> <li>– výběr a hodnocení investic</li> <li>– výběr dodavatele</li> </ul>	<b>Účetnictví - Základy účtování na syntetických účtech, Dlouhodobý majetek</b> <b>Fiktivní firma - Činnost firmy</b> <b>Ekonomická cvičení - Souvislé příklady</b>

<b>Ročník: 1.</b> <b>Počet hodin v ročníku (týdně): 3</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tématické celky</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• definuje kvalifikaci,</li> <li>• plánuje potřebu zaměstnanců,</li> <li>• vymezení možnosti získávání a výběru zaměstnanců,</li> <li>• charakterizuje personální práce,</li> <li>• vysvětlí jednotlivé metody pro stanovení potřeby zaměstnanců,</li> <li>• vypočte potřebu zaměstnanců,</li> <li>• charakterizuje způsoby výběru zaměstnanců,</li> <li>• určí podstatné náležitosti pracovní smlouvy,</li> <li>• orientuje se v hodnocení a rozmisťování zaměstnanců,</li> <li>• orientuje se v možnostech péče o zaměstnance.</li> </ul>	<b>5. Zaměstnanci</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– trh práce, poptávka po práci</li> <li>– nabídka práce</li> <li>– výběr uchazečů o zaměstnání</li> <li>– pracovněprávní vztah</li> <li>– personální práce</li> </ul>	<b>Právo</b> – Pracovní právo <b>Účetnictví</b> – Základy účtování na syntetických účtech, Zúčtovací vztahy <b>Fiktivní firma</b> - Činnost firmy <b>Ekonomie</b> – Trh, tržní hospodářství <b>Písemná a elektronická komunikace</b> – Personální písemnosti <b>Obchodní angličtina</b> – Žádost o místo a životopis <b>Obchodní němčina</b> – Vstup do zaměstnání

Ročník: 2. Počet hodin v ročníku (týdně): 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• popíše mzdové předpisy na úrovni státu a podniku,</li> <li>• doporučí vhodnou formu základní mzdy pro konkrétní zaměstnance,</li> <li>• vysvětlí složky mzdy,</li> <li>• provede výpočty mzdy,</li> <li>• zkontroluje správnost výpočtu mzdy ve výplatním lístku.</li> </ul>	<p><b>1. Zaměstnanci</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– odměňování</li> <li>– hrubá a čistá mzda</li> <li>– mzdové výpočty</li> <li>– výpočet odměny v případě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr</li> </ul>	<p><b>Právo</b> – Pracovní právo  <b>Účetnictví</b> – Základy účtování na syntetických účtech, Zúčtovací vztahy  <b>Fiktivní firma</b> - Činnost firmy  <b>Ekonomie</b> – Trh, tržní hospodářství</p>
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• odliší jednotlivé hlavní činnosti podniku,</li> <li>• na příkladech charakterizuje obsah a průběh příslušné hlavní činnosti,</li> <li>• popíše typy výroby,</li> <li>• vypočítá úspory z rozsahu,</li> <li>• vysvětlí přípravu výrovy,</li> <li>• zdůvodní péči o jakost výrobků,</li> <li>• charakterizuje velkoobchod a popíše jednotlivé druhy velkoobchodu,</li> <li>• vyjmenuje typy maloobchodních jednotek,</li> <li>• na konkrétním příkladu interpretuje průběh obchodní činnosti,</li> <li>• orientuje se v problematice ochrany spotřebitele a zdůvodní její význam,</li> <li>• provede kalkulaci prodejní ceny v obchodním podniku.</li> </ul>	<p><b>2. Hlavní činnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– hlavní činnost</li> <li>– základy financování hlavní činnosti</li> <li>– výrobní činnost</li> <li>– služby</li> <li>– obchodní činnost</li> </ul>	<p><b>Fiktivní firma</b> - Činnost firmy  <b>Právo</b> – Občanské právo</p>



Ročník: 2. Počet hodin v ročníku (týdně): 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• popíše podklady pro sestavení marketingového plánu,</li> <li>• navrhne možnosti průzkumu trhu na konkrétní produkt,</li> <li>• zpracuje jednoduchý průzkum trhu,</li> <li>• vymezí pojem marketing, nástroje marketingu, konkurenci,</li> <li>• vysvětlí úroveň produktu,</li> <li>• určí u konkrétního produktu fáze životního cyklu a odhadne vhodná opatření pro tyto fáze,</li> <li>• stanoví cenu jako součet nákladů, zisku a DPH</li> <li>• přiřadí vhodnou metodu stanovení ceny,</li> <li>• rozpozná běžné cenové triky a klamavé nabídky,</li> <li>• na příkladu ukáže možné prodejní cesty,</li> <li>• posoudí vhodnost užití mezičlánků,</li> <li>• navrhne vhodný prostředek reklamy,</li> <li>• na příkladu objasní význam osobního prodeje,</li> <li>• navrhne prostředek podpory prodeje,</li> <li>• posoudí dopady publicity,</li> <li>• na příkladech aplikuje poznatky o nástrojích marketingu, např. stanovení ceny, volba prodejní cesty a vhodné propagace.</li> </ul>	<p><b>3. Marketing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– podnikatelské koncepce</li> <li>– marketingový plán</li> <li>– průzkum trhu</li> <li>– produkt</li> <li>– cena</li> <li>– distribuce</li> <li>– propagace</li> </ul>	<p><b>Fiktivní firma - Činnost firmy</b></p>

Ročník: 2. Počet hodin v ročníku (týdně): 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vysvětlí na jednoduchém příkladu postup při sestavení plánu prodeje,</li> <li>• orientuje se v optimalizaci zásob zboží a způsobů dodání,</li> <li>• popíše způsoby získávání zákazníků,</li> <li>• orientuje se v kupní smlouvě,</li> <li>• odliší doklady prodejní činnosti,</li> <li>• na příkladu ukáže možné prodejní cesty,</li> <li>• popíše fáze prodejní činnosti,</li> <li>• doporučí vhodný způsob dopravy,</li> <li>• zaujme stanovisko k závadě,</li> <li>• navrhne možné způsoby řešení závad,</li> <li>• odliší platební podmínky.</li> </ul>	<b>4. Prodejní činnost</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– průběh prodejní činnosti</li> <li>– Customer Relationship Management (CRM)</li> <li>– sjednávání kupní smlouvy</li> <li>– vyřízení objednávky, doprava</li> <li>– dodání, závady</li> <li>– platební podmínky</li> </ul>	<b>Právo – Občanské právo</b> <b>Písemná a elektronická komunikace -</b> Písemnosti při uzavírání kupních smluv

<b>Ročník: 3.</b> <b>Počet hodin v ročníku (týdně): 4</b>		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vysvětlí funkce peněz, jejich formy,</li> <li>• přiřadí konkrétní bankovce ochranné prvky,</li> <li>• vysvětlí princip fungování finančního trhu,</li> <li>• charakterizuje podstatu cenných papírů,</li> <li>• na příkladech vysvětlí využití cenných papírů,</li> <li>• vysvětlí obchodování na burze cenných papírů,</li> <li>• provádí výpočty jednoduchého úročení,</li> <li>• odliší úkoly centrální banky a komerčních bank,</li> <li>• orientuje se v platebních kartách, typických vkladových a úvěrových produktech,</li> <li>• orientuje se v problematice získání úvěru,</li> <li>• vysvětlí rozdíl mezi úrokovou sazbou a RPSN,</li> <li>• doporučí vhodnou formu zajištění úvěrů,</li> <li>• orientuje se v moderních metodách komunikace s bankou,</li> <li>• používá kurzovní lístek,</li> <li>• provádí základní propočty valut a deviz,</li> <li>• provede jednoduché srovnání penzijního připojištění a stavebního spoření s jinými možnostmi uložení peněz,</li> <li>• orientuje se v nabídce pojistných produktů, vybere nejvýhodnější pojistný produkt s ohledem na své potřeby,</li> <li>• odliší spoluúčast a výluky z pojištění.</li> </ul>	<b>1. Finanční trh</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– peníze a finanční trh</li> <li>– cenné papíry</li> <li>– cena finančních produktů</li> <li>– platební styk</li> <li>– spoření</li> <li>– zapůjčování peněz</li> <li>– pojištění</li> </ul>	<b>Ekonomika</b> - Podnikání jako základ tržní ekonomiky <b>Účetnictví</b> – Zásoby, Krátkodobý finanční majetek a krátkodobé finanční zdroje, Kapitálové účty, Náklady a výnosy <b>Písemná a elektronická komunikace</b> – Platební styk <b>Fiktivní firma</b> - Činnost firmy <b>Cestovní ruch a lázeňství</b> – Technika zahraničních zájezdů <b>Ekonomická cvičení</b> – Finanční účty, Souvislé příklady <b>Právo</b> – Občanské právo <b>Ekonomie</b> – Trh, tržní hospodářství <b>Obchodní němčina</b> – Pojišťovnictví, Bankovníctví <b>Anglický jazyk</b> – Zeměpis a příroda, cestování, služby

Ročník: 3. Počet hodin v ročníku (týdně): 4		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sestaví osobní rozpočet,</li> <li>• navrhne naložení s přebytkem domácího rozpočtu,</li> <li>• odliší osobní aktiva pasiva,</li> <li>• orientuje se v problematice oddlužení.</li> </ul>	<b>2. Osobní finance</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– osobní (domácí) rozpočet</li> <li>– nakládání s přebytkem domácího rozpočtu</li> <li>– zajištění rizik</li> <li>– deficit domácího rozpočtu</li> <li>– osobní majetek a závazky</li> <li>– finanční plán domácnosti</li> <li>– problémy osobních financí</li> </ul>	<b>Ekonomika</b> – Finanční trh <b>Účetnictví</b> – Základy účetnictví <b>Informační technologie</b> – Textový editor, Tabulkový procesor
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• orientuje se ve zdrojích financování podniku,</li> <li>• definuje nástroje finančního řízení,</li> <li>• zhodnotí vhodnost užití vlastních a cizích zdrojů,</li> <li>• rozliší krátkodobé a dlouhodobé financování, vlastní a cizí kapitál,</li> <li>• posoudí vhodnost užití krátkodobých a dlouhodobých zdrojů,</li> <li>• odliší zisk a platební schopnost,</li> <li>• vypočítá dobu obratu peněz,</li> <li>• ukáže protikladnost výnosu a rizika,</li> <li>• sestavuje kalkulace úplných a neúplných nákladů, interpretuje výsledky, zjistí bod zvratu,</li> <li>• zpracuje jednoduchý rozpočet nákladů, výnosů a zisku, příjmů a výdajů, zakladatelský rozpočet,</li> <li>• chápe podstatu cash-flow, interpretuje výsledky,</li> <li>• vypočítá rentabilitu a likviditu,</li> <li>• hodnotí význam ukazatelů finanční analýzy,</li> <li>• srovnává vývoj finanční situace podniku v čase.</li> </ul>	<b>3. Financování</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– finanční řízení</li> <li>– náklady a výnosy</li> <li>– kalkulace a rozpočty nákladů a výnosů</li> <li>– hlediska finančního rozhodování</li> <li>– potřeby a zdroje finančního řízení</li> <li>– zakladatelský rozpočet</li> <li>– operativní řízení a kontrola</li> <li>– finanční analýza</li> </ul>	<b>Ekonomika</b> – Hlavní činnost, Podnikání jako základ tržní ekonomiky <b>Účetnictví</b> – Náklady a výnosy, Kapitálové účty, Manažerské účetnictví <b>Ekonomická cvičení</b> - Souvislé příklady <b>Statistika</b> – Statistické výpočty <b>Cestovní ruch a lázeňství</b> – Technika zahraničních zájezdů

<b>Ročník: 3.</b> <b>Počet hodin v ročníku (týdně): 4</b>		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• používá základní daňové pojmy – předmět daně, základ daně, sazba daně,</li> <li>• charakterizuje daňovou soustavu ČR,</li> <li>• odliší princip přímých a nepřímých daní,</li> <li>• orientuje se v zákoně o DPH a v zákoně o daních z příjmů,</li> <li>• charakterizuje jednotlivé typy daní,</li> <li>• u DPH vyčíslí daň na vstupu, daň na výstupu a daňovou povinnost,</li> <li>• vyjmenuje zdanitelná plnění u DPH,</li> <li>• odliší povinnou a dobrovolnou registraci k DPH,</li> <li>• posoudí na typických příkladech použití zvláštní sazby daně z příjmů,</li> <li>• vysvětlí účel zákonného pojištění,</li> <li>• vypočítá výši odvodu sociálního a zdravotního pojištění.</li> </ul>	<b>4. Daně a zákonná pojištění</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– daňová soustava</li> <li>– daňový řád</li> <li>– daň z příjmů fyzických osob</li> <li>– daň z příjmů právnických osob</li> <li>– majetkové daně</li> <li>– daň z přidané hodnoty</li> <li>– spotřební daně a ekologické daně</li> <li>– sociální a zdravotní pojištění</li> </ul>	<b>Ekonomika</b> - Zaměstnanci <b>Účetnictví</b> - Zúčtovací vztahy, Účetní uzávěrka <b>Ekonomická cvičení</b> - Souvislé příklady

Ročník: 4. Počet hodin v ročníku (týdně): 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vysvětlí potřebnost mezinárodního obchodu a mezinárodní dělby práce,</li> <li>odliší vývoz, dovoz a reexport,</li> <li>vysvětlí důvody reexportu,</li> <li>odliší zbožovou a územní strukturu,</li> <li>charakterizuje dodací podmínky INCOTERMS 2010,</li> <li>charakterizuje obchodní a platební bilanci,</li> <li>vykalkuluje cenu při prodeji do zahraničí,</li> <li>na konkrétním příkladu popíše obchodní případ při prodeji mimo ČR,</li> <li>navrhne vhodný platební nástroj.</li> </ul>	<p><b>1. Mezinárodní obchod</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vznik</li> <li>formy</li> <li>struktura</li> <li>bilance</li> <li>obchodní případ při prodeji do zahraničí (příprava, uzavření kupní smlouvy, realizace dodávky)</li> <li>mezinárodní platební styk</li> <li>financování vývozu a dovozu</li> </ul>	<p><b>Ekonomie</b> – Národní hospodářství, Hospodářská politika  <b>Ekonomika</b> – Hlavní činnost, Marketing, Prodejní činnost  <b>Obchodní angličtina</b> – Korespondence s obchodními partnery  <b>Statistika</b> – Statistické výpočty  <b>Informační technologie</b> – Práce s internetem a komunikace  <b>Právo</b> – Občanské právo</p>
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>charakterizuje manažerské úrovně a dovednosti,</li> <li>odliší strategie podniku,</li> <li>provede propočty související se sestavováním a kontrolou plánu,</li> <li>určí druh plánu,</li> <li>graficky vyjádří a zhodnotí organizační strukturu podniku,</li> <li>uvede výhody a nevýhody organizačních struktur,</li> <li>zhodnotí využití motivačních nástrojů,</li> <li>na problémovém příkladu využívá základní rozhodovací metody,</li> <li>provede kontrolu jednoduchým propočtem.</li> </ul>	<p><b>2. Management</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>charakteristika</li> <li>manažer</li> <li>manažerské úrovně</li> <li>manažerské dovednosti</li> <li>strategie podniku</li> <li>manažerské funkce (složky řízení): plánování, organizování, motivace a vedení lidí, kontrola, rozhodování</li> <li>firemní kultura</li> <li>současné trendy v managementu</li> </ul>	<p><b>Ekonomika</b> – Zaměstnanci  <b>Statistika</b> – Statistické výpočty  <b>Informační technologie</b> – Práce s internetem a komunikace  <b>Právo</b> – Pracovní právo</p>

<b>Ročník: 4.</b> <b>Počet hodin v ročníku (týdně): 3</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tematické celky</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• samostatně interpretuje maturitní témata,</li><li>• zaujme stanovisko k aktuálním ekonomickým údajům.</li></ul>	<b>Souhrnné opakování</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– opakování maturitních témat</li></ul>	

## Učební osnovy předmětu **P R Á V O**

**Obor vzdělání:** 63 - 41 - M/02 Obchodní akademie  
**Forma studia:** denní  
**Název ŠVP:** Obchodní akademie mariánské Lázně  
**Celkový počet vyučovacích hodin za studium týdně:** 2

### Pojetí vyučovacého předmětu

#### Obecné cíle

Předmět právo tvoří spolu s předměty ekonomika a účetnictví povinný ekonomicko-právní základ odborného vzdělání. Jde o stěžejní předmět, který rozvíjí a doplňuje znalosti získané ve společenskovedních a odborných ekonomických předmětech.

Předmět přispívá k rozvoji odborných kompetencí, aby absolventi zejména:

- chápali nutnost vzdělávání, sebezvzdělávání a celoživotního učení pro rozvoj své úspěšné kariéry,
- uměli prakticky aplikovat poznatky z ekonomiky a práva při řešení ekonomických problémů,
- pracovali se zdroji ekonomických a právních informací, samostatně je vyhledávali, správně je interpretovali a využívali,
- sledovali průběžně aktuální dění, především legislativní proces,
- dodržovali příslušné právní předpisy včetně předpisů týkajících se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany a uměli uplatňovat oprávněné nároky v případě pracovního úrazu.

#### Charakteristika učiva

Předmět poskytuje přehled o systému práva a právním řádu ČR, utváří právní vědomí na potřebné úrovni a vede žáky k dodržování právních norem. Žáci se učí orientovat v základních pramenech práva občanského a pracovního.

Obsahem učiva jsou základy právních vědomostí potřebné pro orientaci v právních normách a právním systému České republiky a pro aplikaci na typické situace.

Předmět také přispívá k přípravě žáků na přijímací řízení a studium na vysokých a vyšších odborných školách.

Učivo je rozvrženo do jednotlivých tematických celků podle právních odvětví v dotaci 2 týdenní vyučovací hodiny ve 3. ročníku.

#### Pojetí výuky

V hodinách práva budou využívány následující metody a formy práce:

- výklad navazující na texty učebnice Právo pro střední školy (autor: Radovan Ryska) a platné právní normy (např. občanský zákoník, zákoník práce),
- referáty, při jejich zpracování využívají studenti odbornou literaturu, popřípadě internet,



- ve vhodných tématických celcích konkrétní příklady z reálné praxe,
- diskuze k jednotlivým tématům s využitím znalostí studentů z běžného života,
- samostatná, popř. skupinová práce,
- odborné exkurze (např. okresní soud),
- uplatňování a využívání mezipředmětových vztahů (právo v praxi, účetnictví, ekonomika, fiktivní firma, písemná a elektronická korespondence, informační technologie atd.),
- účast v soutěžích (např. Ekonomický tým).

### **Hodnocení výsledků žáků**

Základem pro hodnocení je průběžné ústní zkoušení ze znalostí jednotlivých právních odvětví. Při ústním zkoušení je kladen důraz na souvislost projevu a jeho věcnou správnost a na uplatňování praktických dovedností v oblasti práva včetně dovedností intelektových.

Po zvládnutí tematického celku nebo jeho části je zadáváno opakování, které se prověřuje písemnou formou. U písemného projevu je kladen důraz na věcnou správnost a přesnost z hlediska odborného. Při klasifikaci je také zohledněna práce žáka v hodině a jeho zájem o danou problematiku.

## **Realizovaná průřezová témata**

### Prínos k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

#### **Komunikativní kompetence**

Absolventi by měli být schopni:

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat,
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně,
- dodržovat jazykové a stylistické normy a používat odbornou terminologii.

#### **Personální kompetence**

Absolventi by měli být připraveni:

- efektivně se učit a pracovat, vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok,
- dále se vzdělávat.

#### **Sociální kompetence**

Absolventi by měli být schopni:

- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností,
- přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly.

#### **Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a efektivně pracovat s informacemi**

Absolventi by měli umět:

- pracovat s běžným základním a aplikačním programovým vybavením,
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak z internetu,
- pracovat s informacemi, a to především s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií.

#### **Kompetence k pracovnímu uplatnění**

Absolventi by měli:

- znát práva a povinnosti zaměstnavatelů a zaměstnanců,
- osvojit si základní vědomosti a dovednosti potřebné pro rozvíjení vlastních podnikatelských aktivit.

#### **Občanské kompetence**

Předmět právo rozvíjí zejména:

- odpovědné, samostatné, aktivní, iniciativní jednání,
- dodržování zákonů a pravidel chování, respektování práv a osobnosti jiných lidí,
- jednání v souladu s morálními principy, uplatňování demokratického přístupu,
- zájem o společenské a politické dění u nás i ve světě,
- umění myslet kriticky, tvorba vlastního úsudku, schopnost diskuse s jinými lidmi.

## **Průřezová témata**

### **Občan v demokratické společnosti**

Předmět právo rozvíjí znalosti a dovednosti žáků, které jsou potřebné pro odpovědné občanské rozhodování a jednání. Žáci jsou vedeni k tomu, aby dokázali využívat nabyté právní znalosti a dovednosti pro argumentaci v diskusích o problémech běžného občanského života.

V průběhu celé výuky se směřuje zejména k pěstování sebeodpovědnosti, hledání kompromisů mezi osobní svobodou a společenskou odpovědností a k budování odpovědnosti k majetku a jiným materiálním hodnotám.

### **Člověk a životní prostředí**

Výuka je zaměřena především na péči o zdraví a bezpečnost zdraví při výkonu práce.

### **Člověk a svět práce**

Při výuce jsou žáci vedeni k tomu, aby si průběžně uvědomovali význam učiva (např. učiva o právních aspektech pracovního poměru, soukromého podnikání atd.) pro jejich úspěšné rozhodování o dalším vzdělávání a kariéře.

### **Informační a komunikační technologie**

Žáci se učí samostatné práci s právním softwarem a vyhledávání informací pomocí internetu, rozvíjejí práci s informacemi a komunikačními prostředky, která je významná vzhledem k požadavkům dalšího vysokoškolského studia.

## **Mezipředmětové vztahy**

- Ekonomika
- Účetnictví
- Ekonomie
- Fiktivní firma
- Písemná a elektronická komunikace
- Informační technologie
- Ekonomická cvičení
- Obchodní angličtina
- Obchodní němčina
- Občanská nauka
- Právo v praxi

<b>Ročník: 3.</b> <b>Počet hodin v ročníku (týdně): 2</b>		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vysvětlí základní právní pojmy,</li> <li>• vysvětlí uspořádání právního řádu, druhy právních předpisů a vztahy mezi nimi,</li> <li>• určí na konkrétních příkladech druhy právních norem,</li> <li>• rozliší na konkrétních příkladech platnost, účinnost a působnost právních norem,</li> <li>• pracuje se Sbírkou zákonů ČR,</li> <li>• uvede příklady právních vztahů a jejich prvků,</li> <li>• určí části aktu aplikace práva,</li> <li>• vyjmenuje základní právní odvětví,</li> <li>• zařadí právní odvětví do správné právní oblasti.</li> </ul>	<b>1. Základní pojmy</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– stát a právo</li> <li>– právní řád</li> <li>– právní normy, druhy</li> <li>– publikace, platnost, účinnost a působnost právních předpisů</li> <li>– právní vztahy</li> <li>– právní skutečnosti</li> <li>– realizace a aplikace práva</li> <li>– systém práva</li> <li>– právní oblasti</li> </ul>	<b>Občanská nauka</b> – Člověk v lidském společenství <b>Právo v praxi</b> – Základní pojmy <b>Ekonomie</b> – Hospodářská politika

Ročník: 3. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vysvětlí základní pojmy občanského práva a dokáže je správně používat,</li> <li>• charakterizuje fyzické osoby a právnické osoby,</li> <li>• vysvětlí rozdíl mezi fyzickou a právnickou osobou,</li> <li>• vysvětlí, kdy je občan právní osobností a kdy je svéprávný,</li> <li>• vysvětlí vznik a zánik právnické osoby,</li> <li>• vysvětlí vznik a zánik manželství,</li> <li>• uvede práva a povinnosti mezi manželi,</li> <li>• uvede práva a povinnosti mezi rodiči a dětmi,</li> <li>• doporučí pro konkrétní situaci vhodný druh náhradní rodinné péče,</li> <li>• rozliší absolutní a relativní majetková práva,</li> <li>• popíše jednotlivá absolutní majetková práva,</li> <li>• rozliší zástavní a zadržovací právo,</li> <li>• odliší dědické tituly,</li> <li>• navrhne vypořádání dědictví,</li> <li>• popíše, jaké závazky vyplývají ze smluv,</li> <li>• posoudí, kdy je možné odstoupit od smlouvy,</li> <li>• ukáže, jak řešit odpovědnost za vady či škodu,</li> <li>• vysvětlí práva a povinnosti smluvních stran u koupě,</li> <li>• orientuje se v obsahu vybraných smluv,</li> <li>• vyhledá v občanském zákoníku příslušnou právní úpravu.</li> </ul>	<p><b>2. Občanské právo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pojem, zásady a prameny občanského práva</li> <li>– fyzické osoby, ochrana osobnosti</li> <li>– právnické osoby</li> <li>– typy právnických osob podle občanského zákoníku</li> <li>– pojem, zásady a prameny rodinného práva</li> <li>– manželství</li> <li>– manželské majetkové právo</li> <li>– zánik manželství</li> <li>– náhradní rodinná péče</li> <li>– vyživovací povinnosti</li> <li>– majetková práva</li> <li>– absolutní majetková práva: držba, vlastnictví, spoluvlastnictví, věcná práva k cizím věcem</li> <li>– dědické právo</li> <li>– relativní majetková práva</li> <li>– obsah, vznik, změny, zajištění a zánik závazků</li> <li>– závazky z právních jednání</li> <li>– závazky z deliktů</li> </ul>	<p><b>Ekonomika</b> – Finanční trh  <b>Informační technologie</b> - Internet  <b>Právo v praxi</b> – Občanské právo  <b>Účetnictví</b> – Kapitálové účty  <b>Písemná a elektronická komunikace</b> - Jednoduché právní písemnosti, Komunikace při nákupu a prodeji  <b>Obchodní angličtina</b> – Korespondence s obchodními partnery  <b>Občanská nauka</b> – Člověk v lidském společenství</p>

<b>Ročník: 3.</b> <b>Počet hodin v ročníku (týdně): 2</b>		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• popíše podstatné i další náležitosti pracovní smlouvy,</li> <li>• uvede způsoby skončení pracovního poměru,</li> <li>• na příkladech posoudí oprávněnost důvodů výpovědi a okamžitého skončení pracovního poměru,</li> <li>• posoudí přípustnost sjednání dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti,</li> <li>• vysvětlí základní úkoly a povinnosti zaměstnavatele při zajišťování BOZP,</li> <li>• posoudí odlišnost pracovních podmínek pro ženy a mladistvé,</li> <li>• vyhledá příslušnou právní úpravu v zákoníku práce.</li> </ul>	<b>3. Pracovní právo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pojem a prameny pracovního práva</li> <li>– účastníci pracovněprávních vztahů</li> <li>– vznik pracovního poměru</li> <li>– pracovní smlouva</li> <li>– skončení pracovního poměru</li> <li>– práce konané mimo pracovní poměr</li> <li>– pracovní doba, dovolená</li> <li>– odměňování práce</li> <li>– BOZP</li> <li>– pracovní podmínky žen a mladistvých</li> <li>– odpovědnost zaměstnance a zaměstnavatele za škodu</li> </ul>	<b>Ekonomika - Zaměstnanci</b> <b>Písemná a elektronická komunikace –</b> Personální písemnosti <b>Fiktivní firma – Činnost firmy</b> <b>Informační technologie - Internet</b> <b>Právo v praxi – Pracovní právo</b> <b>Občanská nauka – Člověk v lidském</b> společenství
<b>Praxe</b>		

# Učební osnovy předmětu ÚČETNICTVÍ

**Obor vzdělání:** 63 - 41 - M/02 Obchodní akademie  
**Forma studia:** denní  
**Název ŠVP:** Obchodní akademie Mariánské Lázně  
**Celkový počet vyučovacích hodin za studium týdně:** 11

## Pojetí vyučovacého předmětu

### Obecné cíle

Smyslem předmětu účetnictví je rozvíjet základní ekonomické myšlení žáků. Významným úkolem předmětu je naučit žáky efektivně ekonomicky myslet a chovat se racionálně v profesním i osobním životě. Předmět účetnictví vede žáky k samostatnému vyhledávání aktuálních ekonomických informací.

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

Předmět účetnictví spolu s ekonomikou a právní naukou jsou považovány za stěžejní ekonomické předměty a tvoří osu odborného vzdělávání na obchodní akademii.

Vzdělávání v předmětu účetnictví směřuje k tomu, aby absolventi :

- mysleli v ekonomických souvislostech, při řešení problémů uplatňovali hledisko ekonomické efektivity
- při řešení ekonomických problémů prakticky aplikovali poznatky z ekonomiky, marketingu, práva a účetnictví a prováděli potřebné ekonomické propočty;
- pracovali se zdroji ekonomických a právních informací, samostatně vyhledávali potřebné informace, pracovali s nimi, správně je interpretovali a využívali;
- samostatně zpracovávali odborné práce a projekty, efektivně prezentovali výsledky své práce;
- sledovali průběžně aktuální dění v národní, evropské a světové ekonomice a dokázali se k němu vyjádřit na základě samostatného vyhodnocení ekonomických souvislostí;
- orientovali se v průběhu základních podnikových činností (nákup a pořizování materiálu, pořizování dlouhodobého majetku, mzdová agenda, prodej);
- účtovali běžné účetní operace a orientovali se v daňové soustavě;
- dodržovali stanovené normy (standarty) a předpisy účetní jednotky;
- zvažovali při plánování a posuzování určité činnosti (v pracovním procesu i v běžném životě) možné náklady, výnosy a zisk,
- efektivně hospodařili s finančními prostředky;
- orientovali se v předpisech upravujících účetnictví a základních principech účetnictví EU.

## Charakteristika učiva

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 dalšího vzdělávání a prohlubování svých znalostí studiem odborné literatury.

- **2. ročník** – 4 hodiny týdně

Učivo druhého ročníku se zabývá podstatou účetnictví. Úkolem je naučit žáky vyhotovovat, používat, zpracovávat účetní doklady a účtovat dle nich. Učivo směřuje ke zvládnutí základů účtování na syntetických účtech.

- **3. ročník** – 4 hodiny týdně

Učivo objasňuje a rozšiřuje účtování zásob, dlouhodobého majetku, krátkodobého finančního majetku a krátkodobých finančních zdrojů, zúčtovacích vztahů, kapitálových účtů. Rozvíjí účtování nákladů a výnosů a zaměřuje se na výpočet výsledku hospodaření, daňové povinnost a rozdělení disponibilního zisku.

- **4. ročník** – 3 hodiny týdně

Učivo v tomto ročníku vyústuje do problematiky účetní uzávěrky a účetní závěrky. Dále je zaměřeno na manažerské účetnictví a daňovou evidenci rozdílnosti účtování v různých právních formách.

V průběhu školního roku jsou žáci připravováni k společně s předmětem ekonomická cvičení na praktickou maturitní zkoušku.

Výuka účetnictví je zakončena praktickou maturitní zkouškou z odborných předmětů. Praktická maturitní zkouška z odborných předmětů je zaměřena především na problematiku učiva předmětu účetnictví, součástí této zkoušky může být ale i částečně učivo některých dalších odborných předmětů (ekonomika, statistika, ekonomická cvičení, informační a komunikační technologie, obchodní cizojazyčná korespondence). Praktickou maturitní zkoušku žáci skládají v jednom dni (v termínu dle harmonogramu MŠMT) v časovém rozsahu stanoveném v souladu s platným školským zákonem.

## Pojetí výuky

Základní metody výuky jsou vysvětlování a výklad, rozhovorem se žáky se odvozují postupy účtování a následuje praktické procvičování. Žáci při práci využívají školní účtový rozvrh, provádějí účetní zápisy do účetních knih, samostatně 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, posuzují a navrhují varianty řešení pro ekonomické rozhodování. Vyučující u žáků vytváří přesvědčení, že účetnictví má nezastupitelné místo při sběru, třídění a zpracování informací potřebných při řízení podniku. V rámci mezipředmětových vztahů s předmětem ekonomická cvičení (4.ročník), informační technologie (3.ročník) a předmětem fiktivní firma (3.ročník) žáci tyto skutečnosti prakticky realizují a ověřují si tak kompetence získané v předmětu účetnictví.



Při výuce se používají Učebnice účetnictví pro střední školy a veřejnost, Sbírký příkladů k učebnicím účetnictví – autor ing. Pavel Štohl vždy aktuální vydání, platné zákony, účtový rozvrh pro školní účely.

### **Hodnocení výsledků žáků**

Výsledky vzdělávání diagnostikujeme pozorováním práce a chování žáků ve vyučování, zvládnutí obsahu vzdělávání kontrolujeme zkoušením. Metodou kontroly jsou zkoušky písemné, praktické a ústní. Při písemných zkouškách se posuzuje správnost, přesnost, pečlivost při provádění účetních zápisů a schopnost samostatné práce žáka. Písemné zkoušky mohou mít podobu kratších testů zjišťující znalosti za určité téma, testy rozsáhlejší shrnující více témat a čtvrtletní písemné práce testující znalosti za poslední čtvrtletí (ve čtvrtém ročníku je omezen počet těchto čtvrtletních prací na tři).

Praktické zkoušky prokazují dovednosti žáků především činnostního charakteru.

Žáci vypracovávají úkoly převzaté z praktického života.

Ústně jsou žáci zkoušeni průběžně v jednotlivých hodinách, hodnotí se přesná formulace při ústním projevu z hlediska odborné i jazykové správnosti.

### Přínos k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

#### **Kompetence**

Vzdělávání v oboru směřují k tomu, aby si žáci vytvořili následující klíčové kompetence:

##### **Kompetence k učení**

- mít pozitivní vztah k učení,
- ovládat různé techniky učení, efektivně vyhledávat a zpracovávat informace,
- s porozuměním poslouchat mluvené projevy, pořizovat si poznámky,
- soustavně se vzdělávat

##### **Kompetence k řešení problému**

- porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, získat informace potřebné k řešení problému, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení, a zdůvodnit jej, vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky,
- uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení (logické, matematické) a myšlenkové operace,
- volit prostředky a způsoby (pomůcky, studijní literaturu, metody a techniky) vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve.

##### **Komunikativní kompetence**

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat,
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně,
- aktivně se účastnit diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje, respektovat názory druhých,
- zpracovávat jednoduché texty na běžná i odborná témata a různé pracovní materiály,
- snažit se dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii,
- písemně zaznamenávat podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí .

### **Personální kompetence a sociální kompetence**

- efektivně se učit a pracovat, vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok,
- využívat ke svému učení zkušeností jiných lidí, učit se i na základě zprostředkovaných zkušeností,
- přijímat hodnocení svých výsledků a způsobu jednání i ze strany jiných lidí, adekvátně na ně reagovat, přijímat radu i kritiku,
- dále se vzdělávat,
- adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky,
- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností,
- přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly,
- podněcovat práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažovat návrhy druhých,
- přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobních konfliktů.

### **Občanské kompetence**

- odpovědně, samostatně, aktivně a iniciativně jednat,
- dodržovat zákony a pravidla chování, respektovat práva a osobnosti jiných lidí,
- jednat v souladu s morálními principy, uplatňovat demokratický přístup,
- mít zájem o společenskou a politickou dění u nás i ve světě,
- umět myslet kriticky, tvořit si vlastní úsudek, schopnost diskuse s jinými lidmi.

### **Kompetence k pracovnímu uplatnění**

- mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti i vzdělávání, uvědomovat si význam celoživotního učení a být připraven přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám.

### **Matematické kompetence**

- správně používat pojmy kvantifikujícího charakteru,
- zvolit pro řešení úkolu odpovídající matematické postupy a techniky,
- využívat a vytvářet různé formy grafického znázornění (tabulky, grafy, schémata apod.) reálných situací a používat je pro řešení,
- správně používat a převádět jednotky,
- nacházet souvislosti při řešení praktických úkolů, umět je vymezit, popsat a využít pro konkrétní řešení,
- provést reálný odhad výsledku řešení praktického úkolu,
- sestavit ucelené řešení praktického úkolu na základě dílčích výsledků.

### **Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a efektivně pracovat s informacemi**

- pracovat s osobním počítačem a s dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií,
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak z celosvětové sítě Internet,
- pracovat s informacemi, a to především s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií.
- přijímat hodnocení výsledků své práce ze strany jiných lidí, přiměřeně na ně reagovat, přijímat radu i kritiku,
- soustavně se vzdělávat,
- přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly,
- pracovat v týmu, podněcovat práci v týmu vlastními návrhy,
- přispívali k vytváření dobrých mezilidských vztahů,

- řešit samostatně běžné pracovní úkoly, uplatňovat při řešení různé metody myšlení a volit prostředky a způsoby vhodné k jejich splnění,
- pracovat s informacemi a to především s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií,
- provádět reálný odhad výsledku řešení praktického příkladu,
- sestavit ucelené řešení příkladu na základě dílčích výsledků.

### **Průřezová témata**

#### **Občan v demokratické společnosti**

Cílem je rozvoj klíčových kompetencí, žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- měli vhodnou míru sebevědomí, sebeodpovědnosti
- se dovedli orientovat v médiích, využívat informace a kriticky hodnotit,
- dovedli jednat s lidmi.

#### **Člověk a životní prostředí**

Téma přispívá k naplňování zejména těchto cílů:

- rozvíjet dovednost aplikovat získané poznatky, přijímat odpovědnost za vlastní rozhodování a jednání a prosazovat trvale udržitelný rozvoj ve své pracovní činnosti,
- efektivně pracovat s informacemi, tj. umět informace získávat a kriticky je vyhodnocovat,
- jednat hospodárně, adekvátně uplatňovat nejen kritérium ekonomické efektivity, ale i hledisko ekologické.

#### **Člověk a svět práce**

Cílem je vybavit žáka znalostmi a kompetencemi pro úspěšné uplatnění na trhu práce a pro budoucí profesní kariéru. K uskutečňování tohoto cíle je třeba:

- vést žáky k tomu, aby si uvědomili význam vzdělání pro život, aby byli motivováni k aktivnímu pracovnímu životu a k úspěšné kariéře,
- naučit žáky vyhledávat a posuzovat informace o profesních příležitostech, orientovat se v nich a vytvářet si o nich základní představu,
- vysvětlit žákům základní aspekty soukromého podnikání, naučit je pracovat s příslušnými právními předpisy,
- zorientovat žáky ve službách zaměstnanosti, přivést je k účelnému využívání jejich informačního zázemí.

#### **Informační a komunikační technologie**

Cílem je:

- vést žáky k získávání informací pomocí prostředků výpočetní techniky .

### **Mezipředmětové vztahy**

- Ekonomika
- Daně v praxi
- Informační technologie
- Písemná a elektronická komunikace
- Právo
- Fiktivní firma
- Ekonomická cvičení

Ročník: 2. Počet hodin v ročníku (týdně): 4		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>charakterizuje funkci zpracovávaných informací v řízení podniku</li> <li>objasní podstatu zpracovávaných informací v účetnictví</li> </ul>	<b>1. Podstata účetnictví</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>podstata, funkce a význam účetnictví</li> </ul>	<b>Fiktivní firma - Účetnictví fiktivní firmy</b>
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ověří náležitosti</li> <li>provede likvidaci účetních dokladů</li> </ul>	<b>2. Účetní doklady</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>podstata a význam</li> <li>druhy, náležitosti, vyhotovování, oběh</li> </ul>	<b>Fiktivní firma – Dokumentace</b> <b>Ekonomická cvičení</b> Zpracování dokladů, účtování dle dokladů <b>Ekonomika</b> Podnikání, podnikatel, firma <b>Právo - Živnostenské právo</b>
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>sestaví jednoduchou rozvahu</li> <li>vysvětlí vztahy mezi aktivy a pasivy</li> <li>zachytí změny na účtech</li> <li>orientuje se ve zdrojích financování</li> <li>interpretuje podstatu podvojného zápisu</li> <li>objasní podstatu inventarizace jako nástroj kontroly věcné správnosti</li> <li>objasní postup účtování během účetního období</li> <li>vyhotoví základní analytickou evidenci</li> <li>zkontroluje shodu analytic. a syntetické evidence</li> <li>řeší jednoduchý příklad</li> </ul>	<b>3. Základy účetnictví</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>rozvaha</li> <li>vznik rozvahových účtů</li> <li>vznik výsledkových účtů</li> <li>metoda podvojného zápisu</li> <li>syntetická a analytická evidence</li> </ul>	<b>Fiktivní firma - Vedení syntetických a analytických účtů</b> <b>Ekonomická cvičení -</b> Zahajovací rozvaha v souvislých příkladech

Ročník: 2. Počet hodin v ročníku (týdně): 4		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• použije účetní doklad jako zdroj informací</li> <li>• vyhotoví odpovídající účetní doklady</li> <li>• účtuje základní operace v syntetické evidenci</li> <li>• účtuje o nákladech a výnosech</li> <li>• pracuje s účtových rozvrhem</li> </ul>	<p><b>4. Základy účtování na syntetických účtech</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– finanční majetek</li> <li>– materiál a zboží</li> <li>– dlouhodobý majetek</li> <li>– účtování mezd</li> <li>– výkony podniku</li> <li>– náklady a výnosy</li> </ul>	<p><b>Ekonomika</b> Finanční hospodaření podniku (N, V, VH), Podnikání jako základ tržní ekonomiky, Podnikové činnosti Zásoby, logistika, Lidské zdroje v podniku (mzdy), DM  <b>Fiktivní firma</b> - Účetnictví fiktivní firmy, mzdová evidence, praxe v podniku  <b>Ekonomická cvičení</b> – Účetní agenda firmy na PC</p>

Ročník: 2. Počet hodin v ročníku (týdně): 4		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>orientuje se v právních normách o účetnictví</li> <li>pracuje s účtovou osnovou</li> <li>objasní podstatu inventarizace jako nástroje kontroly</li> <li>provádí opravy účetních zápisů v souladu se zákonem o účetnictví</li> <li>kompletně zpracuje účetní agendu podle účetních dokladů</li> <li>poskytuje informace pro řízení podniku</li> </ul>	<b>5. Informační systém podniku</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>základní právní normy v účetnictví</li> <li>účetní zápisy, účetní knihy</li> <li>kontrola správnosti účetních zápisů</li> <li>opravy účetních zápisů</li> <li>souvislý příklad</li> </ul>	<b>Fiktivní firma - Účetnictví fiktivní firmy</b> <b>Ekonomická cvičení - Evidence na PC</b>
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>účtuje vybrané účetní případy firmy se zaměřením na účetní případy z procvičov. témat</li> </ul>	<b>Čtvrtletní písemné práce, opravy písemných prací</b>	

Ročník: 3. Počet hodin v ročníku (týdně): 136 (4)		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky (hodinová dotace) Obsah vzdělávání	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>orientuje se v předpisech upravujících účetnictví</li> <li>orientuje se v základních principech účetnictví EU</li> </ul>	<b>1. Právní úprava účetnictví</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>zákon o účetnictví – základní ustanovení</li> <li>mezinárodní a účetní standardy</li> </ul>	<b>Daně v praxi</b> - Daňové zákony
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>účtuje o zásobách způsobem A i B</li> <li>vyhotoví základní účetní doklady, vede karty zásob, analytickou evidenci</li> <li>posoudí vhodnost volby způsobu účtování a oceňování zásob</li> <li>účtuje o nedokončené výrobě a výrobcích</li> </ul>	<b>2. Zásoby</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>oceňování</li> <li>materiál</li> <li>zboží</li> <li>zásoby vlastní výroby</li> </ul>	<b>Fiktivní firma</b> - Účetnictví fiktivní firmy <b>Ekonomická cvičení</b> - Evidence zásob na PC, skladní karty, příjemky, výdejky, souvislé příklady  <b>Ekonomika</b> – Podnikové činnosti – hospodař.s OM Zásoby, logistika,
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>účtuje o dlouhodobém hmotném i nehmotném majetku – pořízení, vyřazení</li> <li>vyhotoví účetní doklady, vede karty dlouhodobého majetku, vede analytickou evidenci</li> <li>posoudí vhodnost volby způsobu odepisování</li> <li>rozpozná dlouhodobý finanční majetek, a účtuje o jeho pořízení a prodeji</li> <li>provádí výpočty odpisů</li> </ul>	<b>3. Dlouhodobý majetek</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>dlouhodobý hmotný majetek</li> <li>dlouhodobý nehmotný majetek</li> <li>dlouhodobý finanční majetek</li> </ul>	<b>Fiktivní firma</b> - Účetnictví fiktivní firmy <b>Ekonomická cvičení</b> - Evidence dlouhodobého majetku na PC, odpisy, souvislé příklady  <b>Ekonomika</b> Podnikové činnosti (DM), DM



Ročník: 3. Počet hodin v ročníku (týdně): 4		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vyhotoví pokladní doklady</li> <li>účtuje podle výpisů z bankovních účtů a pokladních dokladů</li> <li>vypočte a zaúčtuje kurzové rozdíly na valutové pokladně a devizovém účtu</li> <li>účtuje nákup a prodej krátkodobých cenných papírů</li> </ul>	<b>4. Krátkodobý finanční majetek a krátkodobé finanční zdroje</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>pokladna a ceniny</li> <li>bankovní účty a úvěry</li> <li>krátkodobý finanční majetek</li> </ul>	<b>Fiktivní firma</b> Účetnictví fiktivní firmy <b>Ekonomická cvičení</b> Evidence banky, pokladny na PC, souvislé příklady <b>Ekonomika</b> Finanční trh <b>Informační technologie</b> Informační zdroje - webové stránky, vyhledávání aktuál. kurzů měn <b>Písemná a elektronická komunikace</b> Platební styk
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>účtuje mzdy, zákonné pojištění a daň z příjmů ze závislé činnosti</li> <li>účtuje o daňové povinnosti a její úhradě</li> <li>rozliší účtování mezd u zaměstnance a společníka</li> <li>rozpozná podle obsahu pohledávku či závazek</li> <li>vyhotoví doklady pro zaúčtování mezd, propočítá ZP, SP za zaměstnance, zaměstnavatele</li> <li>účtuje o nákupu a prodeji v cizích měnách, o kurzových rozdílech u pohledávek a závazků</li> <li>účtuje o DPH na vstupu i výstupu v tuzemsku, v EU a s třetími zeměmi</li> </ul>	<b>5. Zúčtovací vztahy</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>účtování krátkodobých pohledávek a závazků z obchodního styku</li> <li>zaměstnanci</li> <li>účtování daní a dotací</li> <li>pohledávky a závazky ve vztah ke společníkům</li> <li>kurzové rozdíly u pohledávek a závazků</li> </ul>	<b>Fiktivní firma</b> - Mzdová evidence fiktivní firmy <b>Ekonomická cvičení</b> -Evidence mezd na PC, výpočty, odvody, souvislé příklady <b>Daně v praxi</b> –Systém ZP, SP, daň z příjmů ze závislé činnosti <b>Ekonomika</b> -Lidské zdroje podniku Daně a zákonná pojištění

Ročník: 3. Počet hodin v ročníku (týdně): 4		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vysvětlí význam vlastních a cizích zdrojů a důsledky jejich použití pro financování</li> <li>účtuje pohyb na kapitálových účtech</li> <li>účtuje tvorbu a čerpání rezerv</li> <li>aplikuje ustanovení příslušné právní normy</li> <li>vypočte výši vlastního kapitálu</li> </ul>	<p><b>6. Kapitálové účty</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>charakteristika vlastních a cizích zdrojů financování</li> <li>změny základního kapitálu</li> <li>rozdělování výsledku hospodaření</li> <li>rezervy</li> </ul>	<p><b>Fiktivní firma</b> - Základní kapitál fiktivní firmy</p> <p><b>Ekonomika</b> – Financování podniku</p> <p><b>Ekonomická cvičení</b> - souvislé příklady</p>
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>aplikuje zásady účtování nákladů a výnosů</li> <li>účtuje náklady a výnosy ve finančním účetnictví</li> <li>posoudí náklady a výnosy z hlediska daňového</li> <li>účtuje finanční leasing</li> <li>vyhledává v zákoně o daních z příjmů potřebné informace</li> <li>objasní význam časového rozlišení pro správné zjištění výsledku hospodaření</li> <li>účtuje časové rozlišení nákladů a výnosů</li> </ul>	<p><b>7. Náklady a výnosy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>účtování nákladů a výnosů</li> <li>časové rozlišení nákladů a výnosů</li> </ul>	<p><b>Fiktivní firma</b> - Účetnictví fiktivní firmy</p> <p><b>Ekonomická cvičení</b> -úctování N,V na PC,souvislé příklady</p> <p><b>Ekonomika</b> –podnikání jako základ tržní ekonomiky (N,V,VH)                      Financování podniku</p>

Ročník: 3. Počet hodin v ročníku (týdně): 7		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>objasní inventarizaci jako nástroj kontroly věcné správnosti účetnictví</li> <li>vyčíslí inventarizační rozdíly a zaúčtuje je</li> <li>při určování uzávěrkových operací respektuje obecné účetní zásady</li> <li>uzavře výsledkové a rozvahové účty, účet zisků a ztrát, schematicky sestaví rozvahu</li> <li>vypočte hrubý účetní výsledek hospodaření v členění potřebném pro účetní výkazy</li> </ul>	<b>8. Účetní uzávěrka</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>inventarizace</li> <li>uzávěrkové operace</li> <li>zjištění výsledku hospodaření</li> </ul>	<b>Ekonomika</b> –Financování podniku( ÚUZ a ÚZ) <b>Daně v praxi</b> - Daň z příjmů PO,FO <b>Ekonomická cvičení</b> - Uzávěrka na PC, souviselé příklady
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>účtuje vybrané účetní případy firmy se zaměřením na účetní případy z procvič. témat</li> </ul>	<b>Čtvrtletní písemné práce, opravy písemných prací</b>	
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>v praxi využívá znalostí a dovedností získaných v předmětu v závislosti na vykonávané činnosti</li> </ul>	<b>Odborná praxe</b>	

Ročník: 4. Počet hodin v ročníku (týdně): 3		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>transformuje účetní výsledek na daňový základ a dále upraví základ daně</li> <li>vypočte a zaúčtuje daň z příjmů a disponibilní zisk</li> </ul>	<b>1. Účetní uzávěrka</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>výpočet daňové povinnosti</li> <li>uzavření účtů</li> </ul>	<b>Ekonomika</b> –Financování podniku( ÚUZ a ÚZ) <b>Daně v praxi</b> - Daň z příjmů PO,FO <b>Ekonomická cvičení</b> - Uzávěrka na PC, souvislé příklady
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>orientuje se v účetních výkazech</li> <li>sestaví účetní výkazy ve zjednodušeném rozsahu</li> </ul>	<b>2. Účetní závěrka</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>účetní výkazy</li> <li>příloha k účetním výkazům</li> </ul>	<b>Ekonomická cvičení</b> - souvislé příklady <b>Ekonomika</b> –Financování podniku(ÚZ)
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vysvětlí význam manažerského účetnictví jako zdroje informací pro management</li> <li>sestaví rozpočet a kalkulaci úplných nákladů i neúplných nákladů</li> <li>účtuje náklady a výnosy hospodářských středisek</li> <li>zjišťuje vnitropodnikové výsledky hospodaření</li> <li>sestaví výslednou kalkulaci</li> </ul>	<b>3. Manažerské účetnictví</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>hospodářská střediska</li> <li>kalkulace a rozpočty</li> <li>vnitropodnikové účetnictví</li> </ul>	<b>Ekonomická cvičení</b> – souvislé příklady <b>Ekonomika</b> – Financování podniku (rozpočty a kalkulace)
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>určí osoby oprávněné vést daňovou evidenci</li> <li>vede daňovou evidenci</li> <li>vypočte daň z příjmů fyzických osob</li> </ul>	<b>4. Daňová evidence</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>evidence příjmů a výdajů</li> <li>pomocné knihy</li> </ul>	

<b>Ročník: 4.</b> <b>Počet hodin v ročníku (týdně): 3</b>		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• samostatně pracuje s informacemi v médiích</li> <li>• vyhledává na internetu či v tisku</li> <li>• diskutuje o změnách v zákonech a používá je</li> <li>• orientuje se v mediálních obsazích, hodnotí je a využívá</li> <li>• pracuje s příslušnými zákony</li> <li>• vyhledává potřebné paragrafy</li> <li>• vysvětlí danou problematiku na konkrétních příkladech</li> </ul>	<b>5. Aktuální změny zákonů</b> – daňové zákony	<b>Informační technologie-</b> Informační zdroje, celosvětová poč. síť Internet Explorer <b>Daně v praxi</b>
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• účtuje vybrané účetní případy firmy se zaměřením na účetní případy z procvič. témat</li> </ul>	<b>Čtvrtletní písemné práce, opravy písemných prací</b>	

## Učební osnovy předmětu **FIKTIVNÍ FIRMA**

**Obor vzdělání:** 63 - 41 - M/02 Obchodní akademie  
**Forma studia:** denní  
**Název ŠVP:** Obchodní akademie Mariánské Lázně  
**Celkový počet vyučovacích hodin za studium týdne:** 2

### Pojetí vyučovacého předmětu

#### Obecné cíle

Smyslem předmětu práce ve fiktivní firmě je rozvíjet základní ekonomické myšlení žáků. Významným úkolem předmětu je naučit žáky efektivně ekonomicky myslet a chovat se racionálně v profesním i osobním životě.

Nedílnou součástí předmětu je využívání základních znalostí právních norem týkajících se podnikání a uvědomování si následků z jejich nedodržování. Cílem předmětu fiktivní firma je napomoci žákům ke zvýšení samostatnosti v práci, rozvoji komunikace, spolupráce, prezentace výsledků. Žáci získávají schopnosti orientovat se v hospodářské praxi, pohotově reagovat, rozvíjet jazykové znalosti. Jsou vedeni k pocitu zodpovědnosti za vlastní práci nejen k sobě, ale i spolupracovníkům. Spojení fiktivní firmy s odbornými předměty je zřejmé z toho, že problémy, s nimiž se žáci ve fiktivní firmě setkávají, jsou řešitelné pomocí poznatků, získaných v odborných předmětech. Tím se ve fiktivní firmě potvrzuje praktická použitelnost získaného teoretického vzdělání.

Žáci používají vhodný aplikační program – Zákon, využívají legislativy k vyhledávání potřebných informací spojených s chodem firmy, vykonávají administrativní a ekonomické činnosti v jednotlivých odděleních podniku, např. marketing, účtárna, personální a mzdové oddělení, sekretariát, management.

#### **Předmět rozvíjí u žáků především následující odborné kompetence:**

##### **a) Aplikovat poznatky z oblasti práva v podnikatelské činnosti, tzn., aby absolventi:**

- orientovali se v právní úpravě pracovně právních vztahů a závazkových vztahů;
- vyhledávali příslušné právní předpisy;
- pracovali s příslušnými právními předpisy.

##### **b) Provádět typické podnikové činnosti, tzn., aby absolventi:**

- zabezpečovali hlavní činnost s oběžným majetkem (zejména nákup materiálu a zboží), popř. dlouhodobým majetkem;
- prováděli základní výpočty spojené s nákupem a skladováním zásob;
- prováděli základní výpočty odpisů, využití kapacity dlouhodobého majetku, efektivnosti investic;
- zpracovávali podklady a písemnosti při sjednávání a ukončování pracovního poměru;
- prováděli základní mzdové výpočty (výpočet hrubé a čisté mzdy, výpočty zákonného pojištění, zdanění příjmů ze závislé činnosti);
- zpracovávali doklady související s evidencí zásob, dlouhodobého majetku, zaměstnanců, prodeje a hlavní činnosti;

- vyhotovovali typické písemnosti v normalizované úpravě;
- prováděli průzkum trhu, využívali marketingové nástroje k prezentaci podniku a jeho produktů;
- orientovali se v kupní smlouvě a dokladech obchodního případu;
- uplatňovali psychologie prodeje při jednání s klienty a obchodními partnery při nákupu i prodeji;
- komunikovali se zahraničními partnery ústně a písemně nejméně v jednom cizím jazyku
- vhodným způsobem reprezentovali firmu a spoluvytvářeli image firmy na veřejnosti.

**c) Efektivně hospodařit s finančními prostředky, tzn., aby absolventi:**

- prováděli platební styk a zpracovávali doklady související s hotovostním a bezhotovostním platebním stykem;
- sestavovali kalkulace;
- prováděli základní hodnocení efektivnosti činnosti podniku;
- stanovovali daňovou povinnost k DPH a k daním z příjmů;
- vypočítávali odvod sociálního a zdravotního pojištění;
- účtovali pohledávky, závazky, náklady, výnosy;
- prováděli účetní závěrku a uzávěrku;
- dokázali efektivně hospodařit se svými finančními prostředky.

**d) Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci, tzn., aby absolventi:**

- chápali bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků (i dalších osob vyskytujících se na pracovištích, např. klientů, zákazníků, návštěvníků)
- znali a dodržovali základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence;
- osvojili si zásady a návyky bezpečné a zdravé neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeje apod.), rozpoznali možnost nebezpečí úrazu nebo ohrožení zdraví a byli schopni zajistit odstranění závad a možných rizik;
- osvojili si systém péče o zdraví pracujících (včetně preventivní péče, uměli uplatňovat nároky na ochranu zdraví v souvislosti s prací, nároky vzniklé úrazem nebo poškozením zdraví v souvislosti s vykonáváním práce);
- byli vybaveni vědomostmi o zásadách poskytování první pomoci při náhlém onemocnění nebo úrazu a dokázali první pomoc sami poskytnout.

**e) Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb, tzn., aby absolventi:**

- chápali kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména firmy;
- dbali na zabezpečování parametrů (standardů) kvality procesů, výrobků nebo služeb;
- zohledňovali požadavky klienta (zákazníka fiktivní firmy)

**f) Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje, tzn., aby absolventi:**

- 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.

### **Charakteristika učiva**

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 dalšího vzdělávání a prohlubování svých znalostí prostřednictvím praktických činností.

Základem je úzká vazba mezi prací ve fiktivní firmě a teoretickými předměty (ekonomikou, účetnictvím, právem, písemnou a elektronickou komunikací, informační a komunikační technologií, jazyky).

Předmět je zařazen do 3. ročníku.

### **Pojetí výuky**

#### metody výuky

brainstorming – řízené skupinové vymýšlení nápadů v uvolněné atmosféře

motivační – praktické příklady

fixační – opakování učiva písemně, ústně, nácvik dovedností

expoziční – práce se zákony, zápisy na tabuli

#### formy výuky

skupinové vyučování – žáci jsou rozděleni do pracovních týmů, individuální přístup

### **Hodnocení výsledků žáků**

Důraz je kladen na správné chování, jednání žáků, vystupování při obchodních jednáních, znalosti nabízeného produktu, schopnost organizovat porady jednotlivých oddělení, samostatnost pracovat, prezentace firmy na veletrzích (regionální veletrh, mezinárodní veletrh fiktivních firem).

Způsoby hodnocení:

- písemné zkoušení – základní pojmy z oblasti podnikání
- bodové hodnocení práce žáků v jednotlivých odděleních ve spolupráci s vedoucími jednotlivých oddělení fiktivní firmy, jedenkrát měsíčně vyhodnocení bodů a ocenění známkou.

### Přínos k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

### **Kompetence**

Vzdělávání ve fiktivní firmě směřuje k tomu, aby si žáci vytvořili tyto občanské a klíčové kompetence:

- jednali odpovědně, samostatně, aktivně a iniciativně ve vlastním zájmu, zájmu organizace i v zájmu veřejném,
- dbali na dodržování zákonů a pravidel chování,
- aktivně se zajímali o politické, hospodářské a společenské dění,



- chápali význam životního prostředí pro člověka a organizovali činnost firmy v duchu udržitelného rozvoje,
- mysleli kriticky,
- zkoumali věrohodnost informací,
- tvořili si vlastní názor a diskutovali o něm,
- vyjadřovali se přiměřeně v projevech mluvených i psaných,
- formulovali své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně,
- efektivně se učili a pracovali,
- využívali ke svému učení zkušenosti jiných lidí, učili se i na základě zprostředkovaných zkušeností,
- přijímali hodnocení výsledků své práce ze strany jiných lidí, přiměřeně na ně reagovali, přijímali radu i kritiku,
- soustavně se vzdělávali,
- adaptovali se na měnící se pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je ovlivňovali,
- přijímali a odpovědně plnili svěřené úkoly,
- pracovali v týmu, podněcovali práci v týmu vlastními návrhy,
- přispívali k vytváření dobrých mezilidských vztahů,
- řešili samostatně běžné pracovní úkoly, uplatňovali při řešení různé metody myšlení a volili prostředky a způsoby vhodné k jejich splnění,
- pracovali s informacemi a to především s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií,
- prováděli reálný odhad výsledku řešení případové studie,
- sestavili ucelené řešení případové studie na základě dílčích výsledků.

## **Průřezová témata**

### **Občan v demokratické společnosti**

Cíl:

- žák má vhodnou míru sebevědomí, odpovědnosti a schopnost morálního úsudku
- váží si materiálních a duchovních hodnot, dobrého životního prostředí a snaží se je chránit a zachovat pro budoucí generace
- orientuje se v masových médiích
- jedná s lidmi

Obsah – komunikace, vyjednávání, řešení konfliktů

### **Člověk a životní prostředí**

Cíl:

- rozvíjí dovednost aplikovat získané poznatky, přijímat odpovědnost za vlastní rozhodování a jednání
- efektivně pracuje s informacemi
- dbá na BOZP
- jedná hospodárně, adekvátně uplatňuje nejen kritérium ekonomické efektivnosti, ale i hledisko ekologické

## **Člověk a svět práce**

Cíl:

- vyhledává a posuzuje informace o profesních příležitostech, orientuje se v nich
- učí se základní aspekty pracovního poměru, práv a povinností zaměstnanců a zaměstnavatelů

Obsah – hlavní oblasti světa práce, charakteristické znaky práce

- zákoník práce, pracovní poměr, pracovní smlouva, práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele, mzda, její složky a výpočet.

## **Informační a komunikační technologie**

Cíl:

- naučit žáky používat základní a aplikační programové vybavení počítače, a to nejen pro účely uplatnění se v praxi, ale i pro potřeby dalšího vzdělávání.

Obsah – naučit žáky používat kancelářský software (textový, tabulkový software, software pro tvorbu prezentací a to v úzké spolupráci s předmětem INT, případně účetní software)

## **Mezipředmětové vztahy**

- Ekonomika
- Informační technologie
- Právo
- Ekonomická cvičení
- Účetnictví
- Písemná a elektronická komunikace
- Cizí jazyky

Ročník: 3. Počet hodin v ročníku (týdně): (2)		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zpracuje jednoduchý podnikatelský záměr</li> <li>• vyhledá písemnou právní úpravu v zákoníku práce</li> <li>• vyhledá informace v živnostenském zákoně a v zákonu o obchodních korporacích</li> <li>• zpracuje jednoduchou společenskou smlouvu a další písemnosti při založení a vzniku společnosti</li> <li>• připraví ustavující valnou hromadu</li> <li>• vyhotoví zápis z ustavující valné hromady</li> <li>• přihlásí se k zákonnému pojištění</li> <li>• provede registraci k daním na FÚ (CEFIF)</li> <li>• vyhotoví písemnosti při založení účtu u banky</li> </ul>	<p><b>1. Založení firmy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– volba předmětu podnikání</li> <li>– podnikatelský záměr</li> <li>– ustavující valná hromada</li> <li>– příprava zakládacích dokumentů</li> <li>– příprava způsobu vedení evidence</li> <li>– spolupráce s institucemi (SSZ, ZP, banka, FÚ, ŽÚ) prostřednictvím Centra fiktivních firem při Národním ústavu vzdělávání Praha</li> <li>– komunikace ve firmě</li> </ul>	<p><b>Ekonomika</b>                      -podnikání jako základ ekonomiky, podnikové činnosti, marketing, lidské zdroje v podniku, finanční trh, prodejní činnost, management  <b>Informační technologie</b>                      operační systém, internet, textový editor; tabulkový procesor; prezentace  <b>Právo-</b> obchodní právo, živnostenské právo  <b>Ekonomická cvičení-</b> souvislý příklad na PC  <b>Účetnictví</b></p>

Ročník: 3. Počet hodin v ročníku (týdně): (2)		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sestaví jednoduchý plán činnosti</li> <li>• graficky vyjádří organizaci fiktivní firmy</li> <li>• zorganizuje porady</li> <li>• vyhotoví pozvánku na poradu a zápis z porady</li> <li>• vyhotoví propagační písemnosti (letáky, katalog, návrh a výzdoba veletržního stánku)</li> <li>• zpracovává doklady vyplývající z činnosti firmy</li> <li>• vede účetnictví i další evidence firmy</li> <li>• vypočítá a zaúčtuje mzdy a provede zákonné odvody z mezd</li> <li>• sestavuje a píše obchodní dopisy (nabídky, poptávky)</li> <li>• vyhotovuje objednávky a kupní smlouvy</li> <li>• orientuje se v právech a povinnostech zaměstnance a zaměstnavatele</li> <li>• brání se proti tomu co je v rozporu s právní úpravou</li> <li>• propočítá soc. a zdrav. poj. zaměstnance a zaměstnavatele</li> <li>• používá základní princip výpočtu pro OSVČ</li> <li>• vypočte daňovou povinnost k DPH, k dani z příjmu FO</li> </ul>	<p><b>2. Činnost firmy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– management (plánování, organizování, rozhodování, kontrola)</li> <li>– marketing – propagace</li> <li>– práce v podnikových agendách</li> <li>– zpracování mezd</li> <li>– navázání kontaktů s obchodními partnery a obchodování s nimi</li> <li>– příprava veletrhu FIF (regionální, mezinárodní)</li> </ul>	<p><b>Písemná a elektronická komunikace</b>                      manipulace s písemnostmi, sekretářské práce, jednoduché právní písemnosti; písemnosti při uzavírání kupních smluv, nepravidelná plnění kupních smluv, platební styk, personální písemnosti; vnitropodnikové písemnosti, personální písemnosti  <b>Obchodní angličtina-</b> žádost o místo a životopis, sekretářská agenda a osobní dopisy  <b>Obchodní němčina-</b> osobní korespondence, vstup do zaměstnání.</p>

# Učební osnovy předmětu EKONOMICKÁ CVIČENÍ

**Obor vzdělání:** 63 - 41 - M/02 Obchodní akademie  
**Forma studia:** denní  
**Název ŠVP:** Obchodní akademie Mariánské Lázně  
**Celkový počet vyučovacích hodin za studium týdně:** 2

## Pojetí vyučovacního předmětu

### Obecné cíle

Předmět ekonomická cvičení propojuje a upevňuje poznatky odborných i všeobecných předmětů všech ročníků.

Vzdělávání v předmětu směřuje k tomu, aby absolventi:

- mysleli v ekonomických souvislostech, při řešení souvislých příkladů aplikovali již osvojené poznatky,
- při řešení ekonomických problémů prakticky aplikovali poznatky z ekonomiky, marketingu, práva a účetnictví a prováděli potřebné ekonomické propočty,
- pracovali se zdroji ekonomických a právních informací, samostatně vyhledávali potřebné informace, pracovali s nimi, správně je interpretovali a využívali,
- účtovali běžné účetní operace a orientovali se v daňové soustavě,
- dodržovali stanovené normy (standardy) a předpisy účetní jednotky,
- efektivně hospodařili s finančními prostředky,
- orientovali se v předpisech upravujících účetnictví a základních principech účetnictví EU,
- účelně a účinně využívali prostředky informačních a komunikačních technologií,
- správně a efektivně obsluhovali a využívali ekonomický software,
- ověřovali správné fungování ekonomických programů i s ohledem na platnou právní úpravu,
- prováděli logickou kontrolu obsahu zpracovaných, popř. vytištěných sestav,
- vyhotovili jednoduchou účetní závěrku a orientovali se v účetních výkazech.

### Charakteristika učiva

Předmět je zařazen do 4. ročníku v týdenní dotaci 2 vyučovací hodiny.

Probírané okruhy v rámci účetnictví na počítači a ručně vedeného účetnictví jsou: pokladna, bankovní operace, fakturace, skladová evidence, dlouhodobý majetek, mzdy, účetní uzávěrka a závěrka, rozpočty a kalkulace, manažerské účetnictví.

Předmět je koncipován do dvou úrovní:

- zpracování účetní agendy zadané firmy ve formě souvislého příkladu s využitím účetního software na základě znalostí a dovedností získaných v předmětu Informační technologie
- ruční zpracování různých souvislých příkladů v různých právních formách.

## Pojetí výuky

Klíčovou metodou předmětu je využití teoretického základu všech ekonomických předmětů při zpracovávání účetní agendy účetní jednotky a praktické procvičení znalostí, dovedností a schopností získaných v předmětu účetnictví a ostatních ekonomických předmětech.

Předmět je rozdělen na dvě základní části.

V první části předmětu se žáci seznámí s účetním software, kde pak za pomoci vyučujícího i samostatně provádějí účetní zápisy na základě zadaného souvislého příkladu. Související písemnosti žáci zpracovávají výhradně pomocí výpočetní techniky. Žáci hledají aktuální předpisy, využívají internet, zejména webové stránky Ministerstva financí ČR a Ministerstva práce a sociálních věcí ČR.

V druhé části předmětu pak žáci ručně zpracovávají souvislé příklady, především formou domácí přípravy a na hodinách výuky pak společně s vyučujícím kontrolují, řeší a rozebírají problematické části souvislých příkladů.

Cílem je:

- vypěstovat návyk soustavné kontroly,
- znát způsob zjištění stavu majetku a závazků, nákladů a výnosů, výsledku hospodaření,
- vypěstovat u žáka schopnost zjištěné informace posoudit a využít při řízení podniku,
- vyhledávat aktuální informace, aplikovat je při řešení úkolů – internet, odborné texty,
- vypěstovat u žáka schopnost samostatně řešit zadaný úkol a nést odpovědnost za výsledek práce,
- zpracovat souvislý příklad, jehož zadání vychází z účetní praxe (forma dokladů, reálné ceny, aktuální právní normy a předpisy)
- údaje z výsledných účetních sestav komentovat, kriticky posoudit, najít klady a zápory, navrhnout varianty a kritéria pro ekonomické rozhodování,
- používat účetní software.

Základní metody výuky jsou vysvětlování a výklad, rozhovorem se žáky se odvozují postupy účtování a následuje praktické procvičování. Žáci při práci využívají školní účtový rozvrh, při výuce se používá Ekonomický software POHODA, firmy Stormware a souvislé příklady z praktických maturitních zkoušek minulých let.

Výuka předmětu je pojata jako součást přípravy na profilovou maturitní zkoušku z odborných předmětů (viz předmět účetnictví).+

## Hodnocení výsledků žáků

Výsledky vzdělávání diagnostikujeme pozorováním práce a chování žáků ve vyučování a zvládnutí obsahu vzdělávání kontrolujeme zkoušením. Metodou kontroly jsou zkoušky písemné a praktické. Při písemných zkouškách 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, které jsou řešeny též v běžné praxi.

## Přínos k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

### **Kompetence**

Vzdělávání v oboru směřuji k tomu, aby si žáci vytvořili následující klíčové kompetence:

#### **Kompetence k učení**

- mít pozitivní vztah k učení,
- efektivně vyhledávat a zpracovávat informace,
- soustavně se vzdělávat

#### **Kompetence k řešení problému**

- porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, získat informace potřebné k řešení problému, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení, a zdůvodnit jej, vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky,
- uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení (logické, matematické) a myšlenkové operace,
- volit prostředky a způsoby (pomůcky, studijní literaturu, metody a techniky) vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve.

#### **Komunikativní kompetence**

- aktivně se účastnit diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje, respektovat názory druhých,
- snažit se dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii,
- písemně zaznamenávat podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí.

#### **Personální kompetence a sociální kompetence**

- efektivně se učit a pracovat, vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok,
- využívat ke svému učení zkušeností jiných lidí, učit se i na základě zprostředkovaných zkušeností,
- přijímat hodnocení svých výsledků a způsobu jednání i ze strany jiných lidí, adekvátně na ně reagovat, přijímat radu i kritiku,
- dále se vzdělávat,
- adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky,
- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností,
- přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly,
- podněcovat práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažovat návrhy druhých,
- přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobních konfliktů.

#### **Občanské kompetence**

- odpovědně, samostatně, aktivně a iniciativně jednat,
- dodržovat zákony a pravidla chování, respektovat práva a osobnosti jiných lidí,
- jednat v souladu s morálními principy, uplatňovat demokratický přístup,
- umět myslet kriticky, tvořit si vlastní úsudek, schopnost diskuse s jinými lidmi.

#### **Kompetence k pracovnímu uplatnění**

- mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti i vzdělávání, uvědomovat si význam celoživotního učení a být připraven přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám.

### **Matematické kompetence**

- správně používat pojmy kvantifikujícího charakteru,
- zvolit pro řešení úkolu odpovídající matematické postupy a techniky,
- využívat a vytvářet různé formy grafického znázornění (tabulky, grafy, schémata apod.) reálných situací a používat je pro řešení,
- správně používat a převádět jednotky,
- nacházet souvislosti při řešení praktických úkolů, umět je vymezit, popsat a využít pro konkrétní řešení,
- provést reálný odhad výsledku řešení praktického úkolu,
- sestavit ucelené řešení praktického úkolu na základě dílčích výsledků.

### **Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a efektivně pracovat s informacemi**

- pracovat s osobním počítačem a s dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií,
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak z celosvětové sítě Internet,
- pracovat s informacemi, a to především s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií.
- přijímat hodnocení výsledků své práce ze strany jiných lidí, přiměřeně na ně reagovat, přijímat radu i kritiku,
- soustavně se vzdělávat,
- přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly,
- pracovat v týmu, podněcovat práci v týmu vlastními návrhy,
- přispívali k vytváření dobrých mezilidských vztahů,
- řešit samostatně běžné pracovní úkoly, uplatňovat při řešení různé metody myšlení a volit prostředky a způsoby vhodné k jejich splnění,
- pracovat s informacemi a to především s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií,
- provádět reálný odhad výsledku řešení praktického příkladu,
- sestavit ucelené řešení příkladu na základě dílčích výsledků.

### **Průřezová témata**

#### **Občan v demokratické společnosti**

Cílem je rozvoj klíčových kompetencí, žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- měli vhodnou míru sebevědomí, sebeodpovědnosti
- se dovedli orientovat v médiích, využívat informace a kriticky hodnotit,
- dovedli jednat s lidmi.

#### **Člověk a životní prostředí**

Téma přispívá k naplňování zejména těchto cílů:

- rozvíjet dovednost aplikovat získané poznatky, přijímat odpovědnost za vlastní rozhodování a jednání a prosazovat trvale udržitelný rozvoj ve své pracovní činnosti,
- efektivně pracovat s informacemi, tj. umět informace získávat a kriticky je vyhodnocovat,
- jednat hospodárně, adekvátně uplatňovat nejen kritérium ekonomické efektivity, ale i hledisko ekologické.



### **Člověk a svět práce**

Cílem je vybavit žáka znalostmi a kompetencemi pro úspěšné uplatnění na trhu práce a pro budoucí profesní kariéru. K uskutečňování tohoto cíle je třeba:

- vést žáky k tomu, aby si uvědomili význam vzdělání pro život, aby byli motivováni k aktivnímu pracovnímu životu a k úspěšné kariéře,
- vysvětlit žákům základní aspekty soukromého podnikání, naučit je pracovat s příslušnými právními předpisy,
- zorientovat žáky ve službách zaměstnanosti, přivést je k účelnému využívání jejich informačního zázemí.

### **Informační a komunikační technologie**

Cílem je:

- naučit žáky pracovat s informacemi a s komunikačními prostředky.

### **Mezipředmětové vztahy**

- Ekonomika
- Účetnictví
- Písemná a elektronická komunikace
- Daně v praxi
- Informační technologie
- Fiktivní firma
- Právo v praxi

Ročník: 4. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zadá účtovanou firmu do programu, nastaví parametry pro účtovanou firmu,</li> <li>• zadá počáteční stavy účtů</li> <li>• zadá data pro vyhotovení a zpracování pokladních dokladů</li> <li>• zadá data pro účtování o bankovních výpisech</li> <li>• vyhotovuje a účtuje příjmové a výdajové pokladní doklady</li> <li>• kontroluje údaje v deníku a hlavní knize</li> <li>• orientuje se v bankovních výpisech a účtuje o pohybech na bankovním účtu</li> <li>• vyhledává neuhrazené závazky a pohledávky</li> <li>• vyhotoví příkazy k úhradě</li> <li>• posuzuje včasnost úhrad závazků a pohledávek</li> <li>• kontroluje zůstatky peněžních prostředků, provádí inventarizaci peněžních prostředků</li> <li>• účtuje základní operace v syntetické evidenci- zpracuje přijaté faktury</li> <li>• zadá podklady pro vystavení faktur a zvolí vhodný způsob zadávání údajů</li> </ul>	<p><b>1. Souvislý příklad na PC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zpracování účetní agendy v na PC v účetním programu</li> <li>– zavedení firmy v programu</li> <li>– účtování na finančních účtech</li> <li>– fakturace a skladová evidence</li> <li>– mzdy</li> <li>– dlouhodobý majetek</li> </ul>	<p><b>Fiktivní firma - Účetnictví fiktivní firmy</b>  <b>Účetnictví</b>  <b>Informační technologie</b> - Databáze, kancel. SW  <b>Ekonomika</b> – zásoby, logistika; lidské zdroje podniku  <b>Písenná a elektron. komunikace</b> - - Komunikace při nákupu a prodeji  <b>Daně v praxi</b> – Právní úprava daně z příjmů fyzických osob, Právní úprava zdravotního a soc.pojištění</p>

Ročník: 4. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<ul style="list-style-type: none"> <li>• kontroluje správnost zadaných údajů vzhledem k evidenci DPH</li> <li>• eviduje došlé faktury</li> <li>• vyhotovuje doklady při prodeji</li> <li>• kontroluje knihy faktur přijatých a vydaných</li> <li>• vyhotoví skladní karty zásob</li> <li>• zhotovuje příjemky a výdejky, účtuje o nich, sleduje je v návaznosti na došlé či vydané faktury</li> <li>• zadá personální údaje</li> <li>• nastaví parametry ekonomického software potřebné pro zpracování mezd včetně povinných úhrad</li> <li>• zadá údaje pro výpočty měsíčních mezd</li> <li>• účtuje o mzdách</li> <li>• využije funkce software pro tisk povinných sestav (pojištění zaměstnanců, daň z příjmů)</li> <li>• orientuje se v předpisech upravujících účetnictví</li> <li>• využívá funkce software pro účtování zařazení majetku v pořizovací ceně</li> <li>• vyplní inventární kartu DM včetně zadání podkladů pro výpočty účetních i daňových odpisů</li> <li>• kontroluje výpočty odpisů účetních a daňových</li> </ul>	<p><b>Souvislý příklad na PC (pokračování)</b></p>	

Ročník: 4. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>rozlišuje účtování v různých právních formách</li> <li>účtuje o ZK v různých právních formách</li> <li>vypočte VH a vypočte a zaúčtuje daňovou povinnost a disponibilní zisk různých právních forem</li> <li>rozdělí disponibilní zisk</li> </ul>	<b>2. Účtování v různých právních formách</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>účtování u individuálního podnikatele</li> <li>účtování ve veřejné obchodní společnosti</li> <li>účtování v akciové společnosti</li> <li>účtování ve společnosti s ručením omezeným</li> </ul>	<b>Právo -Obchodní právo (různé pr. formy)</b> <b>Ekonomika</b> Podnikání jako základ tržní ekonomiky, Finanční hospodaření podniku <b>Ekonomická cvičení -Souvislé příklady</b> <b>Fiktivní firma – Účetnictví firmy</b>
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>zpracovává a vyhotovuje účetní doklady</li> <li>provádí výpočty odpisů – daňové, účetní</li> <li>účtuje o veškerém majetku a zdrojích krytí</li> <li>provádí výpočty mezd</li> <li>účtuje v deníku a hlavní knize</li> <li>vyhotovuje pomocné knihy</li> <li>vypočítá daňovou povinnost k DPH a účtuje o ní</li> <li>provádí zápisy o inventarizaci</li> <li>vyhotovuje a interpretuje účetní uzávěrku a závěrku</li> </ul>	<b>3. Souvislé příklady</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>průběžně zadávané souvislé příklady účtování v různých právních formách</li> <li>souvislý příklad účtování ve vnitropodnikovém účetnictví</li> </ul>	<b>Ekonomika</b> <b>Účetnictví</b> <b>Daně v praxi</b> <b>Právo</b> <b>Písemná a elektronická komunikace</b> <i>( průběžně dle konkrétního zadání souvislého příkladu)</i>

<b>Ročník: 4.</b>		
<b>Počet hodin v ročníku (týdně): 2</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tématické celky</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• vypočítá výsledek hospodaření, provede transformaci na daňový základ a vypočítá daňovou povinnost v různých právních formách, zaúčtuje ji</li><li>• orientuje se v daňových přiznáních k nejobvyklejším k daním a v daňových dokladech</li><li>• vypočítá ZP, SP OSVČ</li><li>• zpracuje rozpočty, předběžnou a výslednou kalkulaci</li><li>• účtuje ve vnitropodnikovém účetnictví</li><li>• vypočte a interpretuje výsledky hospodaření středisek</li><li>• vyhotoví cestovní příkaz</li><li>• kontroluje formální i věcnou správnost dokladů</li></ul>		

## Učební osnovy předmětu **EKONOMIE**

**Obor vzdělání:** 63 - 41 - M/02 Obchodní akademie  
**Forma studia:** denní  
**Název ŠVP:** Obchodní akademie Mariánské Lázně  
**Celkový počet vyučovacích hodin za studium týdně (celkem):** 2

### Pojetí vyučovaciho předmětu

#### Obecné cíle

Obecným cílem předmětu je naučit žáky pracovat s obecnými pojmy ekonomie a zvládnout základy ekonomického modelování. Předmět ekonomie přispívá k lepšímu uplatnění absolventa jak v dalším studiu, tak v praxi. Vzdělávání v tomto předmětu směřuje k tomu, aby žáci uměli prakticky aplikovat poznatky z ekonomie při řešení ekonomických problémů, sledovali průběžně aktuální dění v národní, evropské a světové ekonomice, dokázali odhadnout dopady opatření hospodářské politiky ve státě i v Evropské unii.

#### Charakteristika učiva

Předmět ekonomie je obecnou vědeckou disciplínou s důrazem na aplikaci v praxi, obsahuje aktuální data o národním hospodářství. Učivo je strukturováno do čtyř částí. Nejdříve jsou žáci seznámeni s disciplínou ekonomie jako společenské vědy. Druhá část je zaměřena na pochopení a provázanost základních ekonomických pojmů, např. hranice produkčních možností, trh, nabídka, poptávka, tržní rovnováha, chování spotřebitele, struktury trhů aj., a na modelování tvorby zisku v dokonalé konkurenci a monopolu. Třetí část je zaměřena na makroekonomii státu (tematický celek Národní hospodářství) a vliv státu na ekonomiku (Hospodářská politika). V poslední části je učivo rozšířeno na mezinárodní oblast (tematické celky Hospodářství v rámci Evropské unie a C1a).

Ekonomie se vyučuje v posledním ročníku v rozsahu 2 vyučovacích hodin týdně. Tematické celky probrané v předmětu ekonomie jsou součástí ústní maturitní zkoušky z ekonomiky.

#### Pojetí výuky

V hodinách ekonomie budou využívány následující metody a formy práce:

- výklad navazující na texty učebnic Ekonomika pro obchodní akademie a ostatní střední školy 4 (autor: Petr Klínský, Otto Můnch),
- referáty, při jejich zpracovávání využívají studenti odbornou literaturu, popřípadě internet,
- ve vhodných tematických celcích uvedení konkrétních příkladů z reálné praxe,

- využití prostředků výpočetní techniky – vyhledávání aktuálních informací prostřednictvím internetu a jejich aplikace při řešení úkolů, při zpracování informací se využívá vhodný software (EXCEL, WORD, ekonomický software),
- diskuze k jednotlivým tématům s využitím znalostí studentů z běžného života,
- samostatná, popř. skupinová práce,
- uplatňování a využívání mezipředmětových vztahů (ekonomika, právo, statistika, hospodářský zeměpis, informační technologie atd.),
- účast v soutěžích (např. Ekonomický tým).

### **Hodnocení výsledků žáků**

Při hodnocení výsledků žáků jsou používány standardní metody podle školních kritérií. Důraz je kladen na schopnost vysvětlit a použít obecný pojem v logické souvislosti, zohledňuje se i přehled o aktuálních událostech. Při hodnocení se dále bere v úvahu aktivita při hodinách, schopnost komentovat a zobecnit ekonomickou situaci v návaznosti na učivo, souvislost a přesnost vyjadřování a argumentace.

## **Realizovaná průřezová témata**

### Přínos k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

#### **Komunikativní kompetence**

Absolventi by měli být schopni:

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat,
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně,
- aktivně se účastnit diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje, respektovat názory druhých.

#### **Personální kompetence**

tzn. aby absolventi byli schopni:

- efektivně se učit a pracovat, vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok,
- využívat ke svému učení zkušeností jiných lidí, učit se i na základě zprostředkovaných zkušeností,
- přijímat hodnocení svých výsledků a způsobu jednání i ze strany jiných lidí, adekvátně na ně reagovat, přijímat radu i kritiku,
- dále se vzdělávat.

#### **Sociální kompetence**

Absolventi by měli být schopni:

- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností,
- přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly,
- podněcovat práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažovat návrhy druhých.

#### **Využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a efektivně pracovat s informacemi**

Absolventi by měli být schopni:

- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak z celosvětové sítě Internet,
- pracovat s informacemi, a to především s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií.

#### **Matematické kompetence**

Absolventi by měli být schopni:

- využívat a vytvářet různé formy grafického znázornění (grafy, schémata apod.) reálných situací a používat je pro řešení,
- nacházet souvislosti při řešení praktických úkolů, umět je vymezit, popsat a využít pro konkrétní řešení,
- provést reálný odhad výsledku řešení praktického úkolu.

#### **Kompetence k pracovnímu uplatnění**

Absolventi by měli:

- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru a povolání.

#### **Občanské kompetence**

Předmět ekonomika rozvíjí zejména:

- odpovědné, samostatné, aktivní, iniciativní jednání,
- zájem o společenské a politické dění u nás i ve světě,



- umění myslet kriticky, tvorba vlastního úsudku, schopnost diskuse s jinými lidmi.

### **Průřezová témata**

#### **Občan v demokratické společnosti**

Cílem je rozvoj klíčových kompetencí, žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- se orientovali masových médiích, využívali je a kriticky hodnotili,
- dovedli jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení.

#### **Člověk a životní prostředí**

Téma přispívá k naplňování zejména těchto cílů:

- rozvíjet dovednost aplikovat získané poznatky, přijímat odpovědnost za vlastní rozhodování a jednání a prosazovat trvale udržitelný rozvoj ve své pracovní činnosti,
- efektivně pracovat s informacemi, tj. umět informace získávat a kriticky je vyhodnocovat,
- jednat hospodárně, adekvátně uplatňovat nejen kritérium ekonomické efektivity, ale i hledisko ekologické.

#### **Člověk a svět práce**

Cílem je vybavit žáka znalostmi a kompetencemi pro úspěšné uplatnění na trhu práce a pro budoucí profesní kariéru. K uskutečňování tohoto cíle je třeba:

- vést žáky k tomu, aby si uvědomili význam vzdělání pro život, aby byli motivováni k aktivnímu pracovnímu životu a k úspěšné kariéře.

#### **Informační a komunikační technologie**

Cílem je:

- naučit žáky pracovat s informacemi a s komunikačními prostředky.

### **Mezipředmětové vztahy**

- Ekonomika
- Právo
- Statistika
- Hospodářský zeměpis
- Informační technologie
- Obchodní angličtina
- Občanská nauka

Ročník: 4. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>charakterizuje jednotlivé subjekty národního hospodářství,</li> <li>odliší odvětvovou a sektorovou strukturu národního hospodářství,</li> <li>charakterizuje jednotlivé sektory,</li> <li>na příkladech z praxe aplikuje pojmy: zvykový ekonomický systém, tržní ekonomický systém, centrálně plánovaná ekonomika,</li> <li>vypočítá hrubý domácí produkt,</li> <li>interpretuje vypočtené výsledky,</li> <li>vyhledá statistické údaje o výkonnosti národního hospodářství a uspořádá je,</li> <li>odliší fáze hospodářského cyklu.</li> </ul>	<p><b>1. Národní hospodářství</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>pojem</li> <li>subjekty</li> <li>uspořádání</li> <li>ekonomické systémy</li> <li>měření výkonnosti národního hospodářství</li> <li>hospodářský cyklus</li> </ul>	<p><b>Ekonomika</b> – Podstata fungování tržní ekonomiky, Podnikání jako základ tržní ekonomiky  <b>Statistika</b> – Statistické výpočty  <b>Informační technologie</b> – Práce s internetem a komunikace  <b>Hospodářský zeměpis</b> – Regionální aspekty světového hospodářství a Evropské ekonomické centrum  <b>Ekonomie</b> – Hospodářská politika</p>
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vysvětlí strukturu trhů a popíše odlišnosti,</li> <li>graficky znázorní nabídku a poptávku,</li> <li>určí rovnovážnou cenu,</li> <li>vysvětlí vznik tržní rovnováhy,</li> <li>na příkladech z běžného života aplikuje základní pojmy např. rovnovážná cena,</li> <li>odliší dokonalou a nedokonalou konkurenci,</li> <li>analyzuje důsledky působení trhu a úlohu zisku,</li> <li>orientuje se v důvodech selhání trhu.</li> </ul>	<p><b>2. Trh, tržní hospodářství</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vznik trhu zboží</li> <li>podstata trhu zboží</li> <li>subjekty trhu</li> <li>členění trhu</li> <li>základní prvky trhu: nabídka, poptávka, cena, konkurence</li> <li>tržní mechanismus</li> <li>úloha státu v tržním ekonomickém systému</li> </ul>	<p><b>Ekonomika</b> – Podstata fungování tržní ekonomiky, Zaměstnanci, Finanční trh  <b>Ekonomie</b> - Národní hospodářství</p>

Ročník: 4. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vyhledá aktuální údaje o ekonomice, např. inflace, nezaměstnanost, HDP,</li> <li>graficky znázorní makroekonomické údaje do magického čtyřúhelníku,</li> <li>posoudí vývoj hospodářské politiky státu,</li> <li>komentuje konkrétní a aktuální události o národním hospodářství např. vývoj inflace, nezaměstnanosti, HDP a státního rozpočtu,</li> <li>aplikuje znalosti opatření sociální politiky na konkrétní případy, uvede příklady současné sociální politiky státu,</li> <li>odliší cíle expanzivní a restriktivní politiky,</li> <li>odhadne vlivy základních opatření vnitřní měnové politiky a fiskální politiky na ekonomiku,</li> <li>posoudí dopad základních opatření vnější obchodní a měnové politiky na ekonomiku,</li> <li>srovná liberalismus a protekcionalismus.</li> </ul>	<p><b>3. Hospodářská politika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>státní orgány ovlivňující podnikání</li> <li>funkce státu</li> <li>cíle hospodářské politiky</li> <li>magický čtyřúhelník</li> <li>nástroje hospodářské politiky: vnitřní měnová, fiskální, vnější měnová a vnější obchodní politika</li> </ul>	<p><b>Ekonomika</b> – Mezinárodní obchod, Daně a zákonná pojištění  <b>Právo</b> – Základní pojmy, Ústavní právo  <b>Ekonomie</b> – Národní hospodářství  <b>Statistika</b> – Statistické výpočty  <b>Informační technologie</b> – Práce s internetem a komunikace</p>
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>popíše nejdůležitější etapy vývoje EU,</li> <li>charakterizuje hlavní úkoly nejdůležitějších orgánů EU,</li> <li>srovná rozpočet EU a ČR,</li> <li>posoudí význam společného trhu EU,</li> <li>vysvětlí význam společné evropské měny.</li> </ul>	<p><b>4. Hospodářství v rámci Evropské unie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>mezinárodní ekonomická integrace</li> <li>vývoj evropské ekonomické integrace</li> <li>orgány EU</li> <li>právní předpisy EU</li> <li>rozpočet EU</li> <li>společný trh a jeho svobody</li> <li>evropská měnová unie</li> </ul>	<p><b>Hospodářský zeměpis</b> – Soudobý svět, Globální aspekty světové ekonomiky  <b>Ekonomika</b> – Mezinárodní obchod  <b>Ekonomie</b> – Hospodářská politika  <b>Právo</b> – Základní pojmy</p>

<b>Ročník: 4.</b> <b>Počet hodin v ročníku (týdně): 2</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tematické celky</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• samostatně interpretuje maturitní témata,</li><li>• zaujme stanovisko k aktuálním ekonomickým údajům.</li></ul>	<b>Souhrnné opakování</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- opakování maturitních témat</li></ul>	

# Učební osnovy předmětu **DANĚ A PRÁVO V PRAXI**

**Obor vzdělání:** 63 - 41 - M/02 Obchodní akademie  
**Forma studia:** denní  
**Název ŠVP:** Obchodní akademie Mariánské Lázně  
**Celkový počet vyučovacích hodin za studium týdne:** 2

## Pojetí vyučovacního předmětu

### Obecné cíle

Cílem povinného předmětu daně a právo v praxi je utváření právního vědomí žáků na úrovni potřebné pro výkon ekonomických činností a pro praktický život. Žáci jsou vedeni ke správnému a přesnému vyjadřování, k logickému myšlení, k porozumění právním předpisům, k orientaci v nich a k jejich aplikaci na konkrétní případy. Spojování s praktickými otázkami přispívá k motivaci studia předmětu.

Předmět daně a právo v praxi vychází z vědomostí, dovedností a návyků získaných v předmětech ekonomika, právo, písemná a elektronická komunikace, informační technologie a fiktivní firma. Při výuce se vychází z teoretických základů získaných v ekonomice a v právu, z poznání českého právního řádu.

Předmět přispívá k rozvoji odborných kompetencí, aby žáci zejména:

- stanovili daňovou povinnost,
- získávali informace potřebné k řešení problému, navrhovali způsob řešení, popř. varianty řešení, a zdůvodnili je,
- pracovali s informacemi, a to především s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií,
- se dovedli samostatně orientovat v právních předpisech a nalézali v nich příslušná ustanovení,
- realizovali a aplikovali právní pravidla v praxi,
- podložili právní názor na řešení problematických situací a sporů příslušným ustanovením právního předpisu.

### Charakteristika učiva

Předmět daně a právo v praxi se vyučuje na počítačích s využitím programu ZÁKON. Pomocí právních předpisů žáci řeší úkoly - případové studie z praxe.

Předmět je povinný, je zařazen do 4. ročníku v dotaci 2 vyučovacích hodiny týdně.

### Pojetí výuky

Obsahem předmětu daně a právo v praxi je samostatné řešení zadaných úkolů, příkladů a problémů z práva finančního, občanského a pracovního.

Vyučující používá takových postupů, metod a forem práce, které rozvíjejí samostatnou a iniciativní práci žáků. Důraz je kladen na práci s právními předpisy. Výuka daní a práva v praxi má formu praktických cvičení.

Při výuce se používají právní předpisy a pracovní materiály připravené vyučujícím.

### **Hodnocení výsledků žáků**

Žáci jsou hodnoceni podle pohotovosti a správnosti projevených právních názorů na řešení konkrétních příkladů a situací, podle schopností aplikovat vědomosti získané v předmětu ekonomika a právo při řešení praktických úloh. Hodnotí se především schopnost orientace v právních předpisech finančního, občanského a pracovního práva, schopnost samostatné práce žáka, hloubka schopností aplikovat teoretické poznatky z oblasti ekonomiky a práva na řešení konkrétních úkolů z praxe.

### Přínos k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

#### **Kompetence**

Vzdělávání v oboru směřuje k tomu, aby si žáci vytvořili následující klíčové kompetence:

##### **Kompetence k učení**

- mít pozitivní vztah k učení,
- ovládat různé techniky učení, efektivně vyhledávat a zpracovávat informace,
- s porozuměním poslouchat mluvené projevy, pořizovat si poznámky,
- soustavně se vzdělávat.

##### **Kompetence k řešení problému**

- porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, získat informace potřebné k řešení problému, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení, a zdůvodnit je, vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažených výsledků,
- uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení (logické, matematické) a myšlenkové operace,
- volit prostředky a způsoby vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve.

##### **Komunikativní kompetence**

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat,
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně,
- aktivně se účastnit diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje, respektovat názory druhých,
- snažit se dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii.

##### **Personální kompetence a sociální kompetence**

- efektivně se učit a pracovat, vyhodnocovat dosažené výsledky,
- přijímat hodnocení svých výsledků a způsobu jednání i ze strany jiných lidí, adekvátně na ně reagovat, přijímat radu i kritiku,
- dále se vzdělávat,

- přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly.

### **Občanské kompetence**

- odpovědně, samostatně, aktivně a iniciativně jednat,
- dodržovat právní předpisy a pravidla chování, respektovat práva a osobnosti jiných lidí,
- jednat v souladu s morálními principy, uplatňovat demokratický přístup,
- umět myslet kriticky, tvořit si vlastní úsudek, schopnost diskuse s jinými lidmi.

### **Kompetence k pracovnímu uplatnění**

- mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti i vzdělávání, uvědomovat si význam celoživotního učení a být připraven přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám.

### **Matematické kompetence**

- zvolit pro řešení úkolu odpovídající matematické postupy a techniky,
- provést reálný odhad výsledku řešení praktického úkolu.

### **Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a efektivně pracovat s informacemi**

- pracovat s osobním počítačem a s dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií,
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak z celosvětové sítě Internet,
- pracovat s informacemi, a to především s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií.

### **Průřezová témata**

#### **Člověk v demokratické společnosti**

Cílem je rozvoj klíčových kompetencí, žáci jsou kromě rozvoje klíčových kompetencí vedeni k tomu, aby:

- měli vhodnou míru sebevědomí, sebeodpovědnosti a schopnost morálního úsudku;
- 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 masmédiá pro své různé potřeby.

#### **Člověk a svět práce**

Uskutečňování tohoto cíle v předmětu předpokládá:

- vést žáky k tomu, aby si uvědomili zodpovědnost za vlastní život, význam vzdělání a celoživotního učení pro život, aby byli motivováni k aktivnímu pracovnímu životu a k úspěšné kariéře;
- zorientovat žáky ve světě práce jako celku i v hospodářské struktuře regionu, naučit je hodnotit jednotlivé faktory charakterizující obsah práce a srovnávat tyto faktory se svými předpoklady, seznámit je s alternativami profesního uplatnění po absolvování studovaného oboru vzdělání;
- vysvětlit žákům základní aspekty pracovního poměru, práv a povinností zaměstnanců a zaměstnavatelů i základní aspekty soukromého podnikání, naučit je pracovat s příslušnými právními předpisy.

#### **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;
- byli schopni používat základní a aplikační programové vybavení počítače;
- pracovali s informacemi a s komunikačními prostředky;
- volili vhodné informační zdroje k vyhledávání požadovaných informací (zejména využívali informace z celosvětové sítě Internet).

### **Mezipředmětové vztahy**

- Ekonomika
- Právo
- Občanská nauka
- Informační technologie
- Fiktivní firma
- Ekonomická cvičení
- Účetnictví



Ročník: 4. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• používá základní daňové pojmy – předmět daně, základ daně, sazba daně,</li> <li>• odliší pojmy správy daní – poplatník daně, správce daně, registrace daně, platba daně, daňové přiznání,</li> <li>• charakterizuje daňovou soustavu ČR,</li> <li>• odliší princip přímých a nepřímých daní,</li> <li>• vyjmenuje daně daňové soustavy</li> <li>• orientuje se v zákoně o DPH, v zákoně o daních z příjmů a v dalších daňových zákonech,</li> <li>• charakterizuje jednotlivé typy daní,</li> <li>• u DPH vyčíslí daň na vstupu, daň na výstupu a daňovou povinnost,</li> <li>• vyjmenuje zdanitelná plnění u DPH,</li> <li>• odliší povinnou a dobrovolnou registraci k DPH,</li> <li>• posoudí na typických příkladech použití zvláštní sazby daně z příjmů.</li> </ul>	<p><b>1. Právní úprava jednotlivých daní platné daňové soustavy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- daňové pojmy</li> <li>- daňová soustava</li> <li>- přímé daně</li> <li>- nepřímé daně</li> </ul>	<p><b>Ekonomika</b>                      - Daně  <b>Fiktivní firma</b>                      - Činnost firmy  <b>Informační technologie</b>                      - Internet  <b>Ekonomická cvičení</b>                      – Souvislé příklady  <b>Účetnictví</b>                      - Daňová evidence</p>

Ročník: 4. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• používá právní software,</li> <li>• zařadí konkrétní právní předpis do právního řádu,</li> <li>• určí na konkrétních příkladech druhy právních norem,</li> <li>• rozliší na konkrétních příkladech platnost a účinnost právních předpisů.</li> </ul>	<p><b>2. Základní právní pojmy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– seznámení s programem ZÁKON</li> <li>– právní řád</li> <li>– druhy právních norem</li> <li>– platnost a účinnost právních předpisů</li> </ul>	<p><b>Právo - Základní pojmy</b>  <b>Občanská nauka</b> – Člověk v lidském společenství  <b>Informační technologie</b> - Internet</p>
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vyhledá v občanském zákoníku příslušnou právní úpravu,</li> <li>• u konkrétního příkladu řeší zda, bylo porušeno právo na ochranu osobnosti,</li> <li>• určí na konkrétních příkladech typy právnických osob podle občanského zákoníku,</li> <li>• doporučí u konkrétní situace vhodnou náhradní rodinnou péči,</li> <li>• odliší jednotlivá absolutní majetková práva,</li> <li>• u konkrétního příkladu navrhne vypořádání dědictví,</li> <li>• orientuje se v obsahu vybraných smluv,</li> <li>• rozliší podstatné a nepodstatné náležitosti smluv,</li> <li>• vysvětlí, jak správně postupovat při reklamaci,</li> <li>• navrhne reklamační nárok.</li> </ul>	<p><b>3. Občanské právo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ochrana osobnosti</li> <li>– typy právnických osob podle občanského zákoníku</li> <li>– rodinné právo: manželské majetkové právo, náhradní rodinná péče, vyživovací povinnost</li> <li>– absolutní majetková práva</li> <li>– dědické právo</li> <li>- závazky z právních jednání</li> </ul>	<p><b>Právo</b> – Občanské právo  <b>Občanská nauka</b> – Člověk v lidském společenství  <b>Informační technologie</b> – Internet  <b>Písemná a elektronická komunikace</b> – Jednoduché právní písemnosti, Komunikace při nákupu a prodeji</p>

<b>Ročník: 4.</b>		
<b>Počet hodin v ročníku (týdně): 2</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tematické celky</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• určí, zda je pracovní smlouva platná,</li><li>• na příkladech posoudí oprávněnost důvodů výpovědi,</li><li>• použije své znalosti při řešení situace z praxe,</li><li>• na konkrétním příkladu určí délku dovolené zaměstnance.</li></ul>	<b>4. Pracovní právo</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– vznik pracovního poměru</li><li>– skončení pracovního poměru</li><li>– pracovní doba, dovolená</li></ul>	<b>Právo</b> – Pracovní právo <b>Občanská nauka</b> – Člověk v lidském společenství <b>Písemná a elektronická komunikace</b> – Personální písemnosti <b>Fiktivní firma</b> – Činnost firmy

## Učební osnovy předmětu RUSKÝ JAZYK

**Obor vzdělání:** 63 - 41 - M/02 Obchodní akademie  
**Forma studia:** denní  
**Název ŠVP:** Obchodní akademie Mariánské Lázně  
**Celkový počet vyučovacích hodin za studium týdně:** 4

### Pojetí vyučovacího předmětu

#### Obecné cíle

Výuka jazyků je významnou součástí všeobecného vzdělávání žáků. Rozšiřuje a prohlubuje jejich komunikativní kompetenci a celkový kulturní rozhled. Výuka jazyka sleduje komunikativní i výchovně vzdělávací cíl a přispívá k účinnější mezinárodní komunikaci.

#### Charakteristika učiva

Obsahem výuky je rozvíjení řečových dovedností receptivních, produktivních i interaktivních.

##### Řečové dovednosti:

- žák chápe vyslechnuté sdělení
- postihne téma, základní informace a myšlenky
- chápe logickou strukturu sdělení
- odvozuje významy neznámých výrazů
- čte s porozuměním, správně volí strategii čtení
- vyhledává v textu základní informace a hlavní myšlenky
- používá slovníky

##### Jazykové prostředky:

- žák si osvojí zvukovou podobu ruského jazyka, to je výslovnost, přízvuk, intonaci věty
- osvojí si vztahy mezi fonémy a grafémy, píše a čte azbukou
- žák si produktivně osvojí lexikální prostředky včetně ustálených spojení v minimálním rozsahu 2000 lexikálních jednotek, receptivně další jednotky tak, aby rozuměl ústním projevům a psaným textům přiměřené náročnosti

##### Mluvnice:

- věty typu „Kdo je to?“ „Já mám.“
- číslovky základní, řadové
- 1. pád podstatných jmen v oslovení
- časování sloves v přítomném, budoucím i minulém čase
- rod podstatných jmen
- osobní přivlastňovací zájmena
- 1. a 2. časování sloves

### **Ruský jazyk**

---

- zvratná slovesa, slovesa se změnou kmenové souhlásky
- vyjádření data, vykání
- skloňování podstatných jmen, zájmen
- vazby s předložkami
- nesklonná podstatná jména

#### **Ústní projev:**

- žák zprostředkuje informaci v běžných komunikativních situacích
- volně reprodukuje přečtený nebo vyslechnutý text

#### **Komunikativní situace a tematické okruhy:**

- Představování, seznamování
- Telefonický rozhovor
- Osobní charakteristika
- Informace o sobě a jiných národnostech
- Pozvání na návštěvu
- Nedorozumění
- Radost, údiv
- Rodina
- Týdenní program, kdo co dělá
- V divadle, v kině
- Koníčky, záliby
- Psaní dopisu
- Ve škole, informace o rozvrhu
- Měsíce v roce, dny v týdnu, datum
- Roční období
- Orientace ve městě, nákupy, zboží
- Jídlo a nápoje
- Sportovní potřeby
- Cestování, prohlídka pamětihodností

#### **Pojetí výuky**

V současném pojetí výuky je nutné akceptovat individuální vzdělávací potřeby žáků. Vyučující se orientují na autodidaktické metody a vedení žáků k osvojování různých technik samostatného učení, sociálně komunikativní aspekty učení a vyučování a motivační činitele.

#### **Hodnocení výsledků žáků**

Výsledky vzdělávání diagnostikujeme pozorováním práce a chování žáků ve vyučování, zvládnutí obsahu vzdělávání kontrolujeme zkoušením. Důraz se klade na informativní a výchovné funkce hodnocení. Žáci jsou vedeni k objektivnímu kritickému sebehodnocení a sebeposuzování. Významnou roli hraje metoda kolektivního hodnocení a následná spolupráce pedagogů se žáky. Způsoby hodnocení spočívají v kombinaci známkování, slovního hodnocení, využívání bodového systému, eventuálně procentuálního vyjádření.

## Přínos k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

### **Kompetence**

#### **Komunikativní kompetence:**

- žák se vyjadřuje přiměřeně účelu jednání
- formuluje své myšlenky jasně a srozumitelně, v písemné podobě přehledně a jazykově správně

#### **Sociální kompetence:**

- žák pracuje v týmu, plní svěřené úkoly
- nepodléhá předsudkům a stereotypům v přístupu k jiným lidem a kulturám

#### **Kompetence k pracovnímu uplatnění:**

- žák je veden k tomu, aby uplatňoval alternativy jazykového vzdělávání na trhu práce a požadavky zaměstnavatelů na jazykovou gramotnost
- písemně i verbálně se seberealizuje při vstupu na trh práce

### **Průřezová témata**

#### **Člověk v demokratické společnosti**

Cílem je rozvoj klíčových kompetencí, žáci jsou kromě rozvoje klíčových kompetencí vedeni k tomu, aby :

- měli vhodnou míru sebevědomí, sebeodpovědnosti a schopnost morálního úsudku;
- 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 masmédiá 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 svět práce**

Uskutečňování tohoto cíle v předmětu předpokládá:

- vést žáky k tomu, aby si uvědomili zodpovědnost za vlastní život, význam vzdělání a celoživotního učení pro život, aby byli motivováni k aktivnímu pracovnímu životu a k úspěšné kariéře;

#### **Člověk a životní prostředí**

Hlavním cílem tohoto tématu je vést žáky k tomu, aby:

- pochopili souvislosti mezi různými jevy v prostředí a lidskými aktivitami, mezi lokálními, regionálními a globálními environmentálními problémy;
- dokázali esteticky a citově vnímat své okolí a přírodní prostředí;
- osvojili si zásady zdravého životního stylu a vědomí odpovědnosti za své zdraví.

#### **Informační a komunikační technologie**

Žáci jsou připravováni k tomu, aby:

**Ruský jazyk**

---

- 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;
- pracovali s informacemi a s komunikačními prostředky;
- volili vhodné informační zdroje k vyhledávání požadovaných informací (zejména využívali informace z celosvětové sítě Internet).

**Mezipředmětové vztahy**

- Český jazyk a literatura
- Občanská nauka
- Dějepis
- Zeměpis

**Rozpis učiva:**

Ruský jazyk jako volitelný předmět

Základní učebnice: Klass! 1 a 2 Ruština pro střední školy  
nakladatelství Klett

autorky Natálie Orlova, Marta Vágnerová, Miroslava Kožušková

Ročník: 2. Počet hodin v ročníku (týdně): 68 (2)		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák: Řečové dovednosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• interpretuje hlavní myšlenky jednoduchého ruského projevu vysloveného spisovně a pomalu</li> <li>• překládá základní slova a fráze z okruhu osoby, rodiny, kamarádů</li> <li>• popíše rodinné vztahy</li> <li>• představí se, užívá správně fráze při setkávání, loučení, telefonování</li> <li>• poděkuje, omluví se, vyjádří radost, zájem, údiv, jazyková nedorozumění</li> <li>• čte s porozuměním jednoduché texty, poskytne základní informace z textu</li> <li>• informuje o sobě a jiných</li> <li>• informuje o rozvrhu</li> <li>• umí vyjádřit názor na téma škola a školní předměty</li> <li>• umí objednat jídlo, pochválit ho</li> <li>• hovoří o cenách</li> <li>• hovoří o plánech na léto</li> <li>• umí upozornit na zajímavou věc</li> <li>• pojmenuje a nakoupí potraviny, oblečení</li> <li>•</li> </ul> <p><b>Žák: Jazykové prostředky</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozlišuje základní zvukové prostředky jazyka</li> <li>• vyslovuje se správným přízvukem a intonací věty</li> <li>• ovládá azbuku a vztahy mezi fonémy a grafémy</li> <li>• má přiměřenou slovní zásobu včetně základní frazeologie daných tematických celků</li> <li>• používá správně gramatické struktury</li> </ul>	<p><b>1. Moje třída</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– azbuka, poučení o přízvuku, intonace vět</li> <li>– ruština ve světě</li> <li>– přízvučné a nepřízvučné slabiky, pohyblivý přízvuk</li> <li>– pozdravy, oslovení, představování</li> <li>– 1. pád podstatných jmen</li> <li>– sloveso být</li> <li>– základní číslovky</li> </ul> <p><b>2. Rodina</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– názvy profesí</li> <li>– představování se</li> <li>– vyjádření mám, máš rád</li> <li>– domácí zvířata</li> <li>– podstatná jména po číslovkách, v 6. pádě</li> <li>– přivlastňovací zájmena, časování sloves</li> <li>– pohyblivý přízvuk sloves</li> <li>– skupina hlásek –ova, -eva, -evo</li> <li>– zvrtná slovesa</li> <li>– nejrozšířenější jména</li> </ul> <p><b>3. Naše nová spolužačka/spolužák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– informace o sobě i jiných národnostech,</li> <li>– nepřízvučné samohlásky</li> <li>– pohyblivý přízvuk sloves měkké a tvrdé i,y</li> <li>– adresy, seznamovací inzerát</li> <li>– intonace otázek</li> <li>– slovesa žít, hovořit a učit se</li> </ul>	<p><b>Občanská nauka -</b> Člověk v lidském společenství</p> <p><b>Český jazyk- Mluvnice</b></p> <p><b>Zeměpis – Rusky</b> mluvící země</p>



- napíše jednoduchý text, diktát

#### **4. Vzdělávání, škola**

- dny v týdnu, školní předměty
- číslovky 0 – 20
- sloveso mít, psát
- výslovnost š, šť, l', slova dnes
- vzdělávací systém v Rusku

#### **5. Opakování I.**

- přejatá slova
- jméno po otci
- opakování gramatiky a fonetiky 1. - 4. lekce
- výslovnost š, šť, l', slova dnes

#### **6. Roční období, měsíce v roce**

- číslovky 30 – 100
- 3. pád zájmen on a ona
- sloveso darovat
- minulý čas sloves
- výslovnost tvrdého y, d', t', n'
- pohlednice k narozeninám z ruského internetu

#### **7. Nakupování**

- obchody, zboží,
- řádové číslovky,
- sloveso koupit,
- 3. pád některých podstatných jmen
- výslovnost l, l'

**8. Stravování**

- jídlo a nápoje
- číslovky 200 – 1000
- spojení číslovek s podstatnými jmény
- výslovnost b, n, m
- výslovnost přejatých slov
- má oblíbená kavárna a restaurace

**9. Opakování II.**

- sportovní potřeby
- slovesa jít, jet
- zájmena jaký, ten
- přídavná jména
- opakování gramatiky a fonetiky 6. – 8. lekce
- Petrohrad – informace z internetu

Ročník: 3. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák: Řečové dovednosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• interpretuje hlavní myšlenky jednoduchého ruského projevu</li> <li>• překládá základní fráze z oblasti osoby, rodiny a svého okolí</li> <li>• čte s porozuměním jednoduché texty a po lexikální přípravě i texty mírně náročnější</li> <li>• používá dvojjazyčný slovník</li> <li>• poskytne základní informaci z textu za použití správných gramatických konstrukcí</li> <li>• zeptá se na cestu, vysvětlí cestu, orientuje se ve městě, dopravních prostředcích</li> <li>• používá správnou frazeologii při nakupování</li> <li>• vede jednoduchou ruskou konverzaci</li> <li>• napíše jednoduchý dopis, pohlednici</li> <li>• umí popsat svůj den, popsat průběh dne ostatních osob</li> <li>• pojmenuje české a ruské svátky</li> <li>• popíše a zeptá se na cestu, popř. dopravní prostředky</li> <li>• pojmenuje části těla, nemoci, léky</li> <li>• pojmenuje oblečení a barvy</li> <li>• vypráví o svých koníčcích, zálibách</li> <li>• popíše svůj oblíbený hudební žánr, film či knihu</li> </ul>	<p><b>1. Moji přátelé, charakteristika a popis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– povahové vlastnosti člověka a jeho vzhled</li> <li>– 4. pád j. č. přídavných jmen mužského a ženského rodu,</li> <li>– 7. pád j. č. podstatných jmen mužského a ženského rodu</li> <li>– fonetika – tvrdé y, výslovnost koncovky – ovo</li> </ul> <p><b>2. Popis průběhu dne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– denní režim</li> <li>– ideální den</li> <li>– 1., 2., a 3. osoba jednotného čísla sloves</li> <li>– zvrtná částice u 1., 2., 3. osoby j. č. u sloves</li> <li>– výslovnost předložek</li> </ul> <p><b>3. Volný čas a svátky</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– svátky a trávení volného času</li> <li>– ruské a české svátky</li> <li>– trávení volného času v létě a zimě</li> <li>– 1., 2., a 3. osoba množ. čísla u sloves</li> <li>– zvrtné částice u sloves,</li> <li>– vyjádření data</li> <li>– slabiky že, še, ce – výslovnost koncovek</li> <li>– řadové číslovky</li> </ul>	<p><b>Dějepis</b>                  Člověk v dějinách, Novověk</p>
<p><b>Žák: Jazykové prostředky</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozlišuje základní zvukové prostředky jazyka, vztahy mezi fonémy a</li> </ul>		

<p>grafémy</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• vytváří si návyky správné výslovnosti se zdůrazněním na rytmus, přízvuk, intonace, redukce slabik a slov</li><li>• má dostatečnou slovní zásobu včetně frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů</li><li>• dodržuje základní pravopisné normy</li></ul>	<p><b>4. Orientace ve městě, dopravní prostředky</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– názvy budov a míst ve městě</li><li>– orientace ve městě</li><li>– popis cesty</li><li>– dotaz na dopravní prostředky</li><li>– gramatika – předložky u, na , v, do, naproti</li><li>– 2. a 6. pád j. č. vybraných podstatných jmen</li><li>– tvoření rozkazovacího způsobu sloves včetně zvrtných</li><li>– tvrdá výslovnost měkkého i, z a s</li><li>– historické a jiné budovy v našem městě</li></ul> <p><b>5. Opakování I.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– opakování slovní zásoby, frází i gramatiky lekce 1. – 4.</li><li>– zdokonalení řečových dovedností: poslech, čtení, mluvení i psaní</li></ul> <p><b>6. Zdraví</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– zdravý životní styl</li><li>– názvy nemocí a léků</li><li>– rozkazovací způsob dalších sloves</li><li>– vyjádření „nemáš, nesmíš“</li><li>– tvorba vět se spojkami</li><li>– gramatika gi, ki, chi</li></ul> <p><b>7. Oblékání a móda</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– styly oblékání, móda, barvy</li><li>– časování slovesa oblékat se</li><li>– fonetika – výslovnost č, šč,</li><li>– vyjádření názoru jak se oblečení líbí</li><li>– jaké barvy se líbí</li></ul>	
--	--	--

	<p><b>8. Koničky a kultura</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– zájmy</li><li>– hudební a filmové žánry</li><li>– hudební nástroje</li><li>– gramatika – vedlejší věty se spojkami</li><li>– 6. a 7. pád mn. č. vybraných podstatných jmen mužského a ženského rodu</li><li>– 6. a 7. pád mn. č. vybraných přídavných jmen mužského a ženského rodu</li><li>– ruské hudební skupiny a hitparády</li></ul> <p><b>9. Opakování II.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– opakování slovíček, frází i gramatiky předchozích lekcí</li><li>– zdokonalení řečových dovedností: poslechu, psaní, čtení a mluvení</li></ul>	
--	---	--

# Učební osnovy předmětu FRANCOUZSKÝ JAZYK

**Obor vzdělání:** 63 - 41 - M/02 Obchodní akademie  
**Forma studia:** denní  
**Název ŠVP:** Obchodní akademie Mariánské Lázně  
**Celkový počet vyučovacích hodin za studium týdně:** 4

## Pojetí vyučovacního předmětu

### Obecné cíle

Výuka francouzského jazyka jako třetího cizího jazyka bez návaznosti na jeho předchozí studium předpokládá nulovou vstupní úroveň. Ve výuce je třeba klást důraz na motivaci žáka a jeho zájem o studium cizího jazyka a připravit jej na život v multikulturní Evropě. Je proto nezbytné používat metody směřující k propojení izolovaného školního prostředí, v němž je žák většinou pasivní, s reálným prostředím existujícím mimo školu - multimediální programy a internet, navazovat kontakty mezi školami v zahraničí, organizovat výměnné, výukové a poznávací zájezdy. Cílem je příprava žáků na další studium a nápomoc i jejich dobrému uplatnění na trhu práce.

Žák si musí osvojit komunikativní jazykové kompetence, aby se dorozuměl v běžných situacích každodenního života. Současně si žák určí toleranci k hodnotám jiných národů, jejich respektování.

### Charakteristika učiva

Obsah učiva je rozdělen do čtyř složek:

- **řečové dovednosti:** rozvíjejí se komplexně na základě osvojování jazykových prostředků, slovní zásoby v tematických okruzích a rozšiřováním poznatků o zemích studovaného jazyka
- **jazykové prostředky:** zvuková stránka jazyka, pravopis, slovní zásoba a gramatika
- **tematické okruhy a komunikační situace:** vztahují se k oblastem osobního, společenského a pracovního života
- **realie:** poznatky z kultury, národních zvyků a tradic, historie, politiky, geografie

### Receptivní, produktivní a interaktivní řečové dovednosti

- poslech s porozuměním monologických i dialogických textů
- čtení a překlad textů
- ústní a písemné vyjadřování tematicky i situačně zaměřené

## Pojetí výuky

Zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb žáků:

- vést žáky k osvojení různých technik samostatného učení a práce odpovídajícím jejich schopnostem
- týmová práce a kooperace, diskuse.
- podpora školních a mimoškolních aktivit studentů.
- důraz na motivační činitele - zařazení her, soutěží, simulačních metod, podpora aktivit nadpředmětového charakteru.

## Hodnocení výsledků žáků

Důraz je kladen na řečové dovednosti, porozumění rodilému mluvčímu, porozumění textu, dovednosti interpretovat text, vyměňovat si informace v rozhovorech; schopnost aplikovat osvojené společenské fráze v rozhovoru, slovní zásobu; správnost osvojených gramatických struktur uplatněných v písemném projevu.

V každém ročníku budou zařazeny písemné kontrolní práce ( dvě v každém ročníku, z nichž jedna může být domácí ). Jsou zohledňováni žáci se specifickými poruchami učení a voleny vhodné strategie které je vedou k úspěšným výsledkům v učení.

Klasifikace je vyjádřena známkami 1 – 5 dle klasifikačního řádu.

Hlavní kritéria hodnocení:

- kultura mluveného a písemného projevu
- lexikálně – gramatická správnost vyjadřování
- úroveň komunikačních schopností odpovídající stupni znalostí
- didaktické testy včetně poslechových

## Přínos k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

### Kompetence

#### **Komunikační kompetence:**

Žák je veden k tomu, aby byl schopen:

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci a vhodně se prezentovat v souladu s pravidly daného kulturního prostředí
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně
- aktivně se účastnit diskuzí, formulovat a obhajovat své názory a postoje, respektovat názory druhých
- písemně zaznamenávat podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí
- zpracovávat přiměřeně náročné texty běžné i odborné

#### **Personální kompetence:**

Žák by měl být připraven:

- efektivně se učit a pracovat, překonávat překážky, vytrvale směřovat k vytyčenému cíli
- sebekriticky vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok, přijímat radu a kritiku
- stanovovat si cíle a priority podle svých schopností a zájmové orientace
- dále se vzdělávat

### **Sociální kompetence**

Žák by měl být schopen:

- nepodléhat předsudkům a stereotypům pracovat v týmu, pomáhat slabším
- přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly
- přístupu k jiným lidem a kulturám

### **Kompetence k pracovnímu uplatnění**

Žák je veden k tomu, aby:

- znal alternativy uplatnění jazykového vzdělávání na trhu práce a požadavky zaměstnavatelů na jazykovou gramotnost
- písemně i verbálně se seberealizoval při vstupu na trh práce

### **Realizovaná průřezová témata**

#### **Člověk v demokratické společnosti**

Cílem je rozvoj klíčových kompetencí, žáci jsou kromě rozvoje klíčových kompetencí vedeni k tomu, aby :

- dovedli jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení

#### **Člověk a svět práce**

Uskutečňování tohoto cíle v předmětu předpokládá:

- vést žáky k tomu, aby si uvědomili význam vzdělání a celoživotního učení pro život;
- naučit žáky písemně i verbálně se prezentovat při jednání s potenciálními zaměstnavateli, formulovat svá očekávání a své priority;

#### **Člověk a životní prostředí**

Hlavním cílem tohoto tématu je vést žáky k tomu, aby:

- chápali postavení člověka v přírodě a vlivy prostředí na jeho zdraví a život;

#### **Informační a komunikační technologie**

Žáci jsou připravováni k tomu, aby:

- byli schopni pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií.

### **Mezipředmětové vztahy**

- Informační technologie
- Občanská nauka
- Hospodářský zeměpis
- Český jazyk a literatura



<b>Ročník: 2.</b> <b>Počet hodin v ročníku (týdně): 2</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tématické celky</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vyslovuje souhlásky, samohlásky a nosovky, francouzskou abecedu, definuje intonaci, přízvuky a další pravopisná znaménka</li> <li>• ptá se na jméno, představí se a formuluje jednoduché dotazy a odpovědi, zdraví</li> <li>• vyslovuje srozumitelně co nejbližší přirozené výslovnosti</li> </ul>	<b>1. Osobní údaje</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– základní poučení o výslovnosti a přízvucích, intonace tázacích vět</li> <li>– druhy členů, podmět ve větě.</li> <li>– pravopis jmen příslušníků národností, seznámení s názvem České republiky, jejích sousedů a některých dalších evropských zemí</li> </ul>	<b>Informační technologie</b> - Využití multimediálních programů, vyhledávání informací na internetu
<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• provádí první rozhovory, přivítá, sjedná schůzku, počítá do 10,</li> <li>• podává informace o členech rodiny</li> <li>• rozlišuje základní zvukové prostředky francouzského jazyka</li> <li>• používá slovníky i elektronické</li> <li>• rozlišuje základní zvukové prostředky francouzského jazyka</li> </ul>	<b>2. Dům a domov</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– komunikační situace, získávání a předávání informací, např. sjednání schůzky, obraty při zahájení a ukončení rozhovoru, údaje o rodině a jejích členech-samostatná práce</li> <li>– druhy otázek, pořádek slov ve větě, podstatná a přídavná jména-množné číslo, psaní záporu</li> </ul>	

Ročník: 2. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>krátce vypráví o jedné či více osobách, cvičí si podle obrázků řečové situace,</li> <li>rozlišuje názvy barev, profesí a zvířat</li> <li>rozpozná význam obecných sdělení a hlášení</li> <li>přednese připravený monolog nebo dialog před publikem</li> <li>rozumí přiměřeným souvislým projevům pronášeným v pomalém tempu</li> </ul>	<b>3. Zaměstnání (</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>dotazy a odpovědi: čím kdo je, čím kdo chce být, kolik je mu let, kde kdo pracuje, údaje o rodině, kterým jazykem kdo mluví – samostatná práce</li> <li>číslovky 20-1000, přivlastňovací zájmena</li> </ul>	
<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>jednoduše popisuje svou třídu a školu, kde studuje, krátce vypráví o vyučovacích předmětech,</li> <li>krátce vyjadřuje, jaká bude jeho budoucí profese</li> <li>Přeloží text a používá slovníky</li> </ul>	<b>4. Vzdělávání, plány do budoucna</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>dotazy a odpovědi: kde studuje, jaké předměty, co dělá při hodině francouzštiny- samostatná práce</li> <li>ukazovací zájmena, vyjádření místa- vazba il y a, slovesa 1. třídy- parler</li> </ul>	<b>Občanská nauka–</b> Člověk v lidském společenství

Ročník: 2. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hovoří a sestavuje dialogy na téma sport a volný čas (ve všední den a o víkendu),</li> <li>• sestavuje interview se sportovcem</li> <li>• přeloží text, použije slovníky i elektronické</li> </ul>	<b>5. Volný čas, sport</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pozvání do kina, divadla, přijetí pozvání s poděkováním a s potěšením, odmítnutí pozvání s omluvou a poděkováním, dotazy a odpovědi: jaký sport kdo dělá</li> <li>– tázací zájmena, osobní zájmena samostatná</li> </ul>	
<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• charakterizuje typy počasí, roční období, klimata ve Francii, podává informace o čase,</li> <li>• čte a překládá jednoduchý článek o vánočních zvycích ve Francii</li> <li>• prokazuje faktické znalosti především o geografických, politických, kulturních faktorech frankofonních zemí</li> <li>• uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika frankofonních zemí</li> </ul>	<b>6. Počasí</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dotazy a odpovědi: vyjádří, jaké je počasí a charakterizovat krátce roční období, dotazy, kolik je hodin a v kolik hodin se co koná, dotaz na datum, přání k Vánocům v písemné podobě – samostatná práce</li> <li>– ženský rod přídavných jmen (nepravidelnosti), stupňování přídavných jmen a příslovcí</li> </ul>	

Ročník: 3. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sjednává telefonicky schůzku, krátce vypráví o domě, kde bydlí a o susedech, sestavuje dialogy s dotazem na cestu a na dopravní prostředek,</li> <li>• napíše dopis kamarádovi do Francie včetně adresy</li> </ul>	<b>1. Mezilidské vztahy</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dotazy a odpovědi při telefonování, vyjádření radosti a údivu, dotazy a odpovědi-kudy se kam dostat-samostatná práce</li> <li>– slovesa 3. třídy, blízký budoucí čas, řadové číslovky</li> </ul>	<b>Občanská nauka–</b> Člověk v lidském společenství
<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• krátce vypráví o jedné osobě, jak tráví svůj volný čas, cvičí si podle obrázků řečové situace,</li> <li>• krátce vypráví o životě v domě, kde žije, umí vytváří svůj deník a vyplňuje ho, vypráví o oslavě svých narozenin</li> </ul>	<b>2. Každodenní život</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dotazy a odpovědi: odkud kdo je, kde kdo bydlí, jaký je jeho denní režim, pozvání na návštěvu, poděkování, omluva, přání k narozeninám-písemně i ústně</li> <li>– minulý čas složený</li> </ul>	

Ročník: 3. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématické celky	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sestavuje dialog na téma U lékaře, seznámí se s názvy některých nemocí</li> <li>• krátce vypráví na téma Co dělám, když jsem nemocen</li> <li>• vyhledá, zformuluje a zaznamená informace nebo fakta týkající se určitého tématu</li> <li>• komunikuje a používá získanou slovní zásobu, zejména v rutinních situacích každodenního života</li> <li>• používá vhodně slovní zásobu</li> <li>• dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu</li> <li>• domluví se v běžných situacích</li> <li>• získá a poskytne informace</li> </ul>	<b>3. Péče o tělo a zdraví</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dotazy a odpovědi: u lékaře-rozhovor, sjednání schůzky u lékaře-samostatná práce</li> <li>– obraty při zahájení, vedení a ukončení rozhovoru s lékařem</li> <li>– osobní zájmena ve 4. pádu, budoucí jednoduchý čas</li> </ul>	<b>Občanská nauka</b> Člověk v lidském společenství
<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hovoří o Francii, její geografii, překládá článek o zemích, kde se mluví francouzsky</li> <li>• podává podle jednoduchého plánu informace o Paříži a jejích památkách</li> </ul>	<b>4. Poznátky o zemích dané jazykové oblasti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dotazy a odpovědi: o Paříži a jejích památkách, o zemích, kde se mluví francouzsky</li> <li>– sestavení krátkého dopisu kamarádovi</li> <li>– osobní zájmena ve 3. pádu, záporná zájmena</li> </ul>	<b>Hospodářský zeměpis</b> – Regionální aspekty světového hospodářství <b>Informační technologie</b> -Informační zdroje, celosvětová počítačová síť Internet
	<b>Odborná praxe</b>	

# Učební osnovy předmětu CESTOVNÍ RUCH A LÁZEŇSTVÍ

**Obor vzdělání:** 63 - 41 - M/02 Obchodní akademie  
**Forma studia:** denní  
**Název ŠVP:** Obchodní akademie Mariánské Lázně  
**Celkový počet vyučovacích hodin za studium týdně:** 4

## Pojetí vyučovacího předmětu

### Obecné cíle

Základním cílem předmětu cestovní ruch je vysvětlit základní problematiku cestovního ruchu na teoretickém základě, seznámit žáka s nejdůležitějšími oblastmi a středisky cestovního ruchu a lázeňství v České republice a Evropě, jíž je Česká republika součástí. Záměrem je kromě osvojování vědomostí i jejich praktické využití v rámci samostatných prací žáků.

### Charakteristika učiva

Vyučování předmětu směřuje především k přípravě žáků na další studium cestovního ruchu a lázeňství. Učivo předmětu uvádí do obecné problematiky cestovního ruchu a lázeňství, poskytuje vybrané informace z oblasti techniky služeb cestovního ruchu, seznamuje s hlavními oblastmi a středisky cestovního ruchu a lázeňství u nás, v Evropě i ve světě.

Obsahem učiva je též rozvíjení dovedností a schopností aplikovat získané poznatky, pracovat s informacemi, kultivovaně se vyjadřovat písemně i ústně.

Učivo pomáhá též k rozvoji občanských kompetencí zahrnujících dodržování zákonů a pravidel chování, respektování práv a osobnosti jiných lidí, jednání v souladu s morálními principy, uvědomování si, v rámci plurality a multikulturního soužití, vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu. Podporuje aktivní toleranci k identitě jiných lidí a odlišných kultur. Osvětluje význam životního prostředí pro člověka a k jeho jednání v rámci udržitelného rozvoje. Rozvíjí přijímání a odpovědné plnění svěřených úkolů a jejich samostatnému řešení.

- **2. ročník** – 2 hodiny týdně

Učiva 2. ročníku uvádí žáky do problematiky cestovního ruchu a lázeňství. Seznamuje je se základními pojmy, prací cestovních kanceláří, průvodce a oblastmi cestovního ruchu a lázeňství v České republice.

- **3. ročník** - 2 hodiny týdně

Učivo tohoto ročníku se zaměřuje na techniku cestovního ruchu, lázeňství a zeměpis cestovního ruchu ve světě.

## Pojetí výuky

Výuka navazuje na vědomosti a dovednosti žáků z předmětů zeměpis, informační a komunikační technologie, český jazyk a literatura, anglický jazyk, ekonomika, společenská kultura a občanská nauka a rozvíjí je vzhledem ke společenskému a profesnímu zaměření žáků.

Dosažení uvedených cílů vyžaduje využití aktivizačních metod a praktických činností žáků. Ve výuce se uplatní i referáty, práce s odborným a denním tiskem i odbornými publikacemi, obrazovým materiálem a videomateriálem, simulační a situační metody, vlastní zkušenosti žáků z cestování. 3. i 4. ročník uzavírají samostatné práce. Veškerá vybraná témata vedou k jejich úspěšnému vypracování.

Žáci jsou vedeni tak, aby měli reálnou představu o kvalitě své práce, pracovali svědomitě a pečlivě, snažili se dosahovat co nejlepších výsledků a konstruktivně přistupovali k důvodné kritice a k odstraňování vzniklých nedostatků.

## Hodnocení výsledků žáků

Způsoby hodnocení spočívají v kombinaci známkování a slovního hodnocení. Hodnocení je v souladu se školním klasifikačním řádem. Hodnotí se nejen věcný obsah ale i forma prezentace.

Uplatňování sebehodnocení a sebeopozování a kolektivního hodnocení při prezentaci samostatných prací žáků je součástí hodnocení.

### Přínos k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

## Kompetence

Předmět má velké možnosti přispět k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat. Především se jedná o kompetence komunikativní, samostatné řešení běžných pracovních problémů a využívání prostředků informačních a komunikačních technologií a efektivní práce s informacemi. Žáci formulují své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně. Zpracovávají jednoduché texty na odborná témata a různé pracovní materiály, dodržují jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii. Žáci písemně zaznamenávají podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí. Vyjadřují se a vystupují v souladu se zásadami kultury projevu a chování. Žáci přijímají a odpovědně plní svěřené úkoly, volí prostředky a způsoby (pomůcky, studijní literaturu, metody a techniky) vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívají zkušeností a vědomostí nabytých dříve. Žáci pracují s osobním počítačem, s běžným základním a aplikačním vybavením. Získávají informace z otevřených zdrojů, zejména pak z celosvětové sítě Internet. Žáci jsou vedeni k tomu, aby si uvědomovali význam vzdělávání pro úspěšnou kariéru a nutnost sebevzdělávání a celoživotního učení.

## Průřezová témata

### Člověk v demokratické společnosti

Cílem je rozvoj klíčových kompetencí, žáci jsou kromě rozvoje klíčových kompetencí 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,
- 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 masmédiá 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 svět práce

Uskutečňování tohoto cíle v předmětu předpokládá:

- vést žáky k tomu, aby si uvědomili zodpovědnost za vlastní život, význam vzdělání a celoživotního učení pro život, aby byli motivováni k aktivnímu pracovnímu životu a k úspěšné kariéře;
- zorientovat žáky ve světě práce jako celku i v hospodářské struktuře regionu, naučit je hodnotit jednotlivé faktory charakterizující obsah práce a srovnávat tyto faktory se svými předpoklady, seznámit je s alternativami profesního uplatnění po absolvování studovaného oboru vzdělání;
- naučit žáky vyhledávat a posuzovat informace o profesních příležitostech, orientovat se v nich a vytvářet si o nich základní představu;
- naučit žáky vyhledávat a posuzovat informace o vzdělávací nabídce, orientovat se v ní a posuzovat ji z hlediska svých předpokladů a profesních cílů;
- naučit žáky písemně i verbálně se prezentovat při jednání s potenciálními zaměstnavateli, formulovat svá očekávání a své priority;

### Člověk a životní prostředí

Hlavním cílem tohoto tématu je vést žáky k tomu, aby:

- pochopili souvislosti mezi různými jevy v prostředí a lidskými aktivitami, mezi lokálními, regionálními a globálními environmentálními problémy;
- chápali postavení člověka v přírodě a vlivy prostředí na jeho zdraví a život;
- 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 nástrojů pro zajištění udržitelného rozvoje;



- samostatně a aktivně poznávali okolní prostředí, získávali informace v přímých kontaktech s prostředím a z různých informačních zdrojů;
- 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;
- dokázali esteticky a citově vnímat své okolí a přírodní prostředí;
- osvojili si zásady zdravého životního stylu a vědomí odpovědnosti za své zdraví.

### **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;
- byli schopni používat základní a aplikační programové vybavení počítače;
- pracovali s informacemi a s komunikačními prostředky;
- volili vhodné informační zdroje k vyhledávání požadovaných informací (zejména využívali informace z celosvětové sítě Internet).

### **Mezipředmětové vztahy**

- Ekonomika
- Informační technologie
- Účetnictví
- Hospodářský zeměpis
- Anglický jazyk
- Německý jazyk
- Základy přírodních věd
- Dějepis

Ročník: 2. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>se orientuje v základních pojmech cestovního ruchu a lázeňství( dále jen CRL ), osvojí si i anglickou terminologii</li> <li>aplikuje předpoklady rozvoje CRL na region, ve kterém žije</li> <li>dokáže vyjmenovat nejdůležitější střediska a oblasti CRL ve světě i u nás</li> <li>ovládá práci s internetem, slovníkem, průvodci, apod.</li> </ul>	<b>1. Charakteristika cestovního ruchu, jeho členění</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>podstata, funkce a význam CRL</li> <li>vymezení základních pojmů</li> <li>předpoklady pro cestovní ruch</li> <li>oblasti a střediska CRL,dělení z hlediska významu</li> <li>druhy a formy CR</li> </ul>	<b>Hospodářský zeměpis</b> – EEC, VAEC a SAEC a jejich zájmové sféry  <b>Anglický jazyk</b> – Cestování – Cestování, záliby, – Anglicky mluvící země, Moje vlast, Zeměpis, příroda, cestování  <b>Německý jazyk</b> – Služby a cestování Památky v naší republice
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>rozčlení cestovní kanceláře a agentury</li> <li>naváže kontakty v libovolné CK nebo CA, seznámí se s rozsahem jejich působnosti</li> </ul>	<b>2. Činnost cestovních kanceláří</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>klasifikace CK a cestovních agentur</li> <li>klasifikace služeb</li> </ul>	
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>charakterizuje význam a předmět průvodcovských služeb</li> <li>zpracuje informační minimum, itinerář a výklad</li> <li>vysvětlí základy společenského protokolu</li> <li>prezentuje potřebné vlastnosti a schopnosti průvodce</li> </ul>	<b>3. Průvodcovské služby</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>předmět průvodcovských služeb</li> <li>osobnost průvodce</li> <li>příprava průvodce na zájezd</li> <li>informační minimum</li> <li>požadavky na výklad</li> <li>společenský protokol</li> </ul>	<b>Český jazyk a literatura</b> – Veřejné mluvené projevy a jejich styl

<b>Ročník: 2.</b>		
<b>Počet hodin v ročníku (týdně): 2</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tematické celky</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vysvětlí a popíše ekonomický význam pro národní hospodářství</li> <li>hodnotí možnosti dalšího rozvoje</li> <li>ovládá práci s turistickými průvodci, zvládá základní orientaci ve městě</li> <li>využívá dostupné zdroje informací</li> <li>charakterizuje hlavní oblasti u nás</li> <li>prezentuje kulturní tradice i naši historii</li> <li>hovoří o naší republice i v cizím jazyce</li> </ul>	<p><b>4. Cestovní ruch a lázeňství v České republice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>předpoklady rozvoje CRL</li> <li>organizace cestovního ruchu v ČR, lázeňství</li> <li>historie</li> <li>postavení CRL v NH</li> <li>oblasti CR</li> <li>lázeňství</li> </ul>	<p><b>Hospodářský zeměpis -</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Česká republika</li> <li>orientace na mapě</li> </ul> <p><b>Dějepis - Člověk v dějinách</b></p>
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>aplikuje získané poznatky, čerpá informace z průvodců a internetu</li> <li>ovládá práci s mapami</li> <li>prezentuje samostatnou práci pomocí výpočetní techniky</li> <li>jedná dle zásad společenského chování a vystupování</li> </ul>	<p><b>5. Praktické využití poznatků</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>příprava seminární práce</li> <li>výběr oblasti</li> <li>sestavení informačního minima</li> <li>itinerář</li> <li>výklad</li> </ul>	<p><b>Informační technologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Internet</li> <li>Komunikace na internetu</li> </ul>

<b>Ročník: 3.</b>		
<b>Počet hodin v ročníku (týdně): 2</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tematické celky</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uplatňuje základní přehled o zájezdové činnosti</li> <li>• ovládá problematiku zahraničních zájezdů z hlediska přípravy i návaznosti na platné zákony a předpisy</li> <li>• využívá základní anglickou terminologii</li> </ul>	<p><b>1. Technika zahraničních zájezdů</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zájezdová činnost</li> <li>– trasování a kalkulace</li> <li>– zajišťování služeb</li> <li>– zájezdová činnost CK</li> <li>– směnářské služby</li> <li>– právní předpisy</li> <li>– pojištění v ČR</li> <li>– platební prostředky</li> </ul>	<p><b>Ekonomika</b> – 2. ročník – Národní a světové hospodářství                      Finanční trh, Financování podniku</p> <p><b>Anglický jazyk</b></p>
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vychází ze zeměpisných znalostí</li> <li>• aplikuje na oblasti ČR a L</li> <li>• využívá map, internetu a turistických průvodců</li> <li>• využívá anglickou konverzaci a základní terminologii</li> </ul>	<p><b>2. Cestovní ruch v Evropě a ve světě</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– celková charakteristika</li> <li>– domácí a zahraniční CR</li> <li>– hlavní střediska a oblasti v Evropě</li> <li>– hlavní střediska a oblasti ve světě</li> <li>– nejvýznamnější světové lázně</li> </ul>	<p><b>Ekonomika</b> – Národní a světové hospodářství</p> <p><b>Anglický jazyk</b> – Cestování, záliby, Anglicky mluvící země, Moje vlast, Zeměpis, příroda, cestování</p> <p><b>Německý jazyk</b> – Služby a cestování                      Památky v naší republice</p>

Ročník: 3. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aplikuje znalosti na oblast lázeňství</li> <li>• využívá odborných publikací</li> <li>• ovládá anglickou či německou terminologii</li> </ul>	<b>3. Lázeňství</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– historie lázeňství</li> <li>– předpoklady pro vznik lázní</li> <li>– lázeňské procedury</li> <li>– indikace</li> <li>– význam lázeňství pro zdraví</li> </ul>	<b>Dějepis</b> – Člověk v dějinách  <b>Základy přírodních věd</b> – Anorganická a organická chemie, Základy biologie
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uvědomuje si význam informací v CRL</li> <li>• získává a využívá informace ze světové sítě</li> <li>• správně interpretuje získané informace, výsledky vhodným způsobem prezentuje</li> </ul>	<b>4. Využití IT v cestovním ruchu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– význam a použití informací</li> <li>– webové stránky s tematikou CRL</li> </ul>	<b>Informační technologie</b> – Internet, komunikace na internetu  <b>Anglický jazyk</b> – Slovní zásoba
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• naplánuje z dostupných zdrojů trasu a vytipovat nejzajímavější místa</li> <li>• prezentuje svoji práci správně a srozumitelně prezentovat</li> <li>• vytvoří jednoduchý multimediální dokument a odprezentuje jej</li> </ul>	<b>5. Praktické využití poznatků</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– samostatná práce žáků, výběr oblasti, trasování, kalkulace, info, itinerář, výklad</li> </ul>	
	<b>Praxe</b>	

# Učební osnovy předmětu **OBCHODNÍ ANGLIČTINA**

**Obor vzdělání:** 63 - 41 - M/02 Obchodní akademie  
**Forma studia:** denní  
**Název ŠVP:** Obchodní akademie Mariánské Lázně  
**Celkový počet vyučovacích hodin za studium týdně:** 2

## Pojetí vyučovacího předmětu

### Obecné cíle

Cílem vyučovacího předmětu obchodní angličtina je rozšířit žákovy znalosti daného cizího jazyka o odbornou slovní zásobu a frazeologii, naučit ho pracovat s odborným cizojazyčným textem, sestavovat a psát anglické obchodní dopisy, požádat o místo v zahraniční firmě nebo ve firmě s cizí účastí. Úspěšné zvládnutí požadavků tohoto vyučovacího předmětu vede ke zvýšení šance uplatnění žáka na trhu práce v cizojazyčném pracovním prostředí, ve společnostech obchodujících se zahraničními firmami nebo ve firmách se zahraniční účastí. Výuka předmětu probíhá v učebnách výpočetní techniky s využitím počítačů a internetu.

Předmět rozvíjí zejména následující odborné kompetence žáka:

- sestavit základní projevy administrativního stylu
- přeložit text a používat slovníky i elektronické
- používat vhodně základní odbornou slovní zásobu ze svého studijního oboru
- vytvářet, upravovat a uchovávat strukturované textové dokumenty
- chápat specifika práce v síti (včetně rizik), využívat jejich možností a pracovat s jejími prostředky
- získávat a využívat informace z otevřených zdrojů, zejména z celosvětové sítě Internet, ovládat jejich vyhledávání
- zpracovávat písemnosti a tabulky a upravovat je podle normy;
- stylizovat vybrané dopisy a písemnosti v cizím jazyce
- být schopen připravit se na přijímací pohovor v cizím jazyce
- orientovat se v běžně používaných kancelářských zkratkách,
- zapamatovat si sadu nejběžnějších frází v písemném obchodním styku,
- analyzovat inzerát s nabídkou pracovního místa v cizím jazyce (angličtině) a odpovědět na něj,
- vytvořit strukturovaný životopis v cizím jazyce,
- stylizovat žádost o místo,
- vytvořit portfolio vzorových dopisů,
- využívat výpočetní techniky k editaci, úpravě a tisku cizojazyčného dopisu.

## Charakteristika učiva

Učivo je rozděleno na dvě hlavní oblasti – anglickou obchodní korespondenci a odbornou angličtinu z oblasti obchodu, finančnictví a podnikání. První oblast je zaměřena především na speciální slovní zásobu, frazeologii a další jazykové prostředky dlouhodobější platnosti. Jazyk obchodní korespondence je velmi stálý a jen minimálně podléhá změnám obecného jazyka. Slovní zásobu a frazeologii žák používá stavebnicovým způsobem a pomocí jednotlivých obrátů sestavuje přesný a strohý text obchodního dopisu. V druhé oblasti se žák seznámí a osvojí si anglickou slovní zásobu a obraty používané ve výše zmíněných oblastech.

### • 4. ročník – 2 hodiny týdně

V úvodní fázi jsou hodiny předmětu zaměřeny na základní prvky anglického obchodního dopisu, jeho strukturu a grafickou úpravu. Učivo dále zahrnuje základní anglickou odbornou slovní zásobu a frazeologii z oblasti obchodu a podnikání.

Po zvládnutí základních stavebních prvků dopisu se učivo v tomto ročníku zaměřuje na stylizaci specificky zaměřených anglických obchodních dopisů z oblasti obchodu a podnikání, jako jsou poptávka, nabídka a objednávka, dále reklamace, urgence a upomínka k placení. Zařazena je rovněž kapitola zabývající se žádostí o místo a vytvořením strukturovaného životopisu. Žáci jsou vedeni k vhodné komunikaci s potenciálními zaměstnavateli a k přiměřené prezentaci svého odborného potenciálu a svých profesních cílů.

Žáci aktivně pracují s výpočetní technikou – počítači, školní sítí, a tiskárnami. Komunikují prostřednictvím elektronické pošty a aplikace MS Teams a získávají informace prostřednictvím celosvětové sítě Internet.

V rámci výuky obchodní angličtiny dochází k propojení s předmětem ekonomika prostřednictvím ročníkové práce, jejíž součástí je vytvoření reklamního letáku zakládané firmy a nabídkového dopisu.

Výuka obchodní angličtiny je zúčastněna při písemné maturitní zkoušce z odborných předmětů. Při této zkoušce žák vytvoří na počítači anglický obchodní dopis na téma, související s odborným tématem této práce a vytiskne jej. Znalosti a dovednosti získané v tomto předmětu uplatní žák při skládání ústní maturitní zkoušky z anglického jazyka, kdy je součástí pracovního listu rozhovor na témata související s obchodem, podnikáním, bankovníctvím a obchodní korespondencí ověřující zvládnutí anglické odborné terminologie.

## Pojetí výuky

Základní metody výuky jsou výklad a sestavování dopisů stavebnicovým způsobem na základě znalosti sad frází příslušejících jednotlivým typům probíraných obchodních dopisů. Žáci při práci využívají výpočetní techniku, internet a slovníky (včetně on-line slovníků).

Sestavováním textů obchodních dopisů si žáci rozšiřují obecnou slovní zásobu probíranou v hodinách obecné angličtiny a zvyšují svou způsobilost pro komunikaci v cizojazyčném prostředí, především v cizojazyčném pracovním prostředí. Uplatnitelnost absolventa na trhu práce se tak rozšiřuje na celé anglicky mluvící prostředí a to jak tuzemské tak zahraniční.

Při osvojování slovní zásoby a frazeologie obchodních textů probíhá výuka s použitím pracovních listů obsahujících motivační text, procvičování obrátů, otázky k probíranému tématu a překladová cvičení.

Vyučující klade velký důraz na přesnost a obratnost při vyjadřování, úpravu písemností odpovídající zvyklostem v cílových anglicky mluvících nebo anglicky komunikujících zemích.

Výuka probíhá:

- a) obchodní korespondence podle učebnice - L. Jíša: *Writing for Business*. Zdroji této kompilace jsou A. Littlejohn: *Company to Company*, A. Ashley: *A Handbook of Commercial Correspondence* a Doc. Dr. Josef Pytelka, CSc.: *Angličtina pro ekonomické obory*.
- b) obchodní angličtina s využitím pracovních listů vytvořených vyučujícím a dalších zdrojů, jako jsou např. anglický tisk, propagační materiály, zdroje na internetu.

### **Hodnocení výsledků žáků**

Metodou kontroly práce žáků v oblasti obchodní korespondence jsou z velké části písemné zkoušky, jak vyplývá z charakteru získávaných dovedností. Ústní zkoušení je využito při kontrole osvojení dovedností a znalostí obchodní angličtiny. Při písemných zkouškách se posuzuje věcná správnost, přesnost vyjadřování, jazyková správnost, úprava a schopnost samostatné práce žáka. Písemné zkoušky mohou mít podobu kratších testů, zjišťujících znalosti frazeologie a slovní zásoby, nebo se jedná o editaci dopisů či jiných grafických výstupů, příklad životopisu, vyplnění formulářů, apod. Rozsáhlejší shrnutí většího počtu probraných témat představují pololetní písemné práce. Zvládnutí obchodní angličtiny je ověřováno především rozhovorem s žákem na dané odborné téma. I zde je možno zařadit písemné přezkoušení, které však na rozdíl od obchodní korespondence umožňuje žákovi zpracovat téma s větší volností a menším důrazem na ustálenou frazeologii.



## Přínos k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

### **Kompetence**

Vzdělávání v obchodní angličtině směřuje k tomu, aby si žáci vytvořili tyto občanské a klíčové kompetence:

#### **Kompetence k učení**

- uplatňovat různé způsoby práce s textem (zvl. studijní a analytické čtení), umět efektivně vyhledávat a zpracovávat informace; být čtenářsky gramotný;

#### **Kompetence k řešení problémů**

- využívat ke svému učení různé informační zdroje, prostředky a způsoby (pomůcky, studijní literaturu, metody a techniky) vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve;

#### **Komunikativní kompetence**

- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně;
- zpracovávat administrativní písemnosti, pracovní dokumenty;
- dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii;
- dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro písemnou komunikaci v anglicky mluvícím prostředí;
- dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro pracovní uplatnění dle potřeb a charakteru příslušné odborné kvalifikace (např. porozumět běžné odborné terminologii a pracovním pokynům v písemné i ústní formě);
- chápat výhody znalosti cizích jazyků pro životní i pracovní uplatnění, být motivováni k prohlubování svých jazykových dovedností v celoživotním učení;

#### **Občanské kompetence a kulturní povědomí**

- podporovat hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a mít k nim vytvořen pozitivní vztah;

#### **Kompetence k pracovnímu uplatnění**

- vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat svůj odborný potenciál a své profesní cíle;

#### **Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi**

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

#### **V oblasti odborných kompetencí:**

- vyhotovovat typické písemnosti v normalizované úpravě;
- písemně komunikovat se zahraničními partnery v anglickém jazyce.

## Průřezová témata

### Člověk v demokratické společnosti

Cílem je rozvoj klíčových kompetencí. Žáci jsou kromě rozvoje klíčových kompetencí vedeni k tomu, aby:

- byli schopni odolávat myšlenkové manipulaci;
- dovedli se orientovat v mediálních obsazích, kriticky je hodnotit a optimálně využívat masmédiá pro své různé potřeby;
- dovedli jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení.

### Člověk a svět práce

Uskutečňování tohoto cíle v předmětu předpokládá:

- zorientovat žáky ve světě práce jako celku i v hospodářské struktuře regionu, naučit je hodnotit jednotlivé faktory charakterizující obsah práce a srovnávat tyto faktory se svými předpoklady, seznámit je s alternativami profesního uplatnění po absolvování studovaného oboru vzdělání;
- naučit žáky vyhledávat a posuzovat informace o profesních příležitostech, orientovat se v nich a vytvářet si o nich základní představu;
- naučit žáky vyhledávat a posuzovat informace o vzdělávací nabídce, orientovat se v ní a posuzovat ji z hlediska svých předpokladů a profesních cílů;
- naučit žáky písemně i verbálně se prezentovat při jednání s potenciálními zaměstnavateli, formulovat svá očekávání a své priority.

### Člověk a životní prostředí

Hlavním cílem tohoto tématu je vést žáky k tomu, aby:

- 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;
- byli schopni používat základní a aplikační programové vybavení počítače;
- pracovali s informacemi a s komunikačními prostředky;
- volili vhodné informační zdroje k vyhledávání požadovaných informací (zejména využívali informace z celosvětové sítě Internet).

## Mezipředmětové vztahy

- Anglický jazyk
- Písemná a elektronická komunikace
- Informační technologie
- Praxe
- Hospodářský zeměpis
- Právo
- Ekonomie

Ročník: 4. Počet hodin v ročníku (týdně): 2		
Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Mezipředmětové vztahy
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>podle zadání zpracuje základní kostru obchodního dopisu se všemi náležitostmi</li> <li>napíše anglické datum</li> </ul>	<b>1. Rozvržení anglického obchodního dopisu, bloková úprava</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>úprava anglického obchodního dopisu</li> <li>psaní data</li> <li>psaní adresy</li> <li>věc dopisu</li> <li>referenční značky</li> <li>přílohy</li> <li>obecné zvláštnosti anglického obchodního dopisu</li> </ul>	<b>Anglický jazyk</b> Svět práce a vynálezů v minulosti <b>Informační technologie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Textový editor;</li> <li>Tabulkový procesor</li> </ul> <b>Hospodářský zeměpis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Velká Británie, evropské ekonomické centrum; USA – severoamerické ekonomické centrum</li> </ul>
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>použije správné oslovení adresáta</li> <li>vybere vhodnou úvodní frázi</li> <li>použije odpovídající závěrečnou frázi</li> </ul>	<b>2. Oslovení, úvodní a závěrečné fráze</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>oslovení</li> <li>úvodní fráze</li> <li>závěrečná fráze</li> </ul>	<b>Písemná a elektronická komunikace</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Normalizovaná úprava podnikového dopisu</li> </ul> <b>Informační technologie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Textový editor</li> </ul>
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vybere vhodnou frázi z nabídky a použije ji k sestavení textu dopisu stavebnicovým způsobem</li> <li>stylizuje vybrané dopisy v anglickém jazyce</li> <li>formuluje požadovaný obsah dopisu několika způsoby</li> <li>používá správnou stavbu vět a slovesné časy</li> </ul>	<b>3. Vlastní sdělení obchodního dopisu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>odvolání k předchozí korespondenci</li> <li>dobré a špatné zprávy</li> <li>zdůvodňování</li> <li>požadavek akce</li> <li>omluvy</li> <li>požadavek informace</li> <li>zdůrazňování, připomínání</li> <li>stížnost, varování</li> <li>osobní rysy obchodního dopisu</li> </ul>	<b>Anglický jazyk</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cestování, služby;</li> <li>Svět práce, plány do budoucna, profese</li> </ul> <b>Informační technologie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Textový editor</li> </ul>

<b>Ročník: 4.</b>		
<b>Počet hodin v ročníku (týdně): 2</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tematické celky</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• popíše náležitosti faxu</li> <li>• připraví faxovou zprávu k odeslání</li> <li>• připraví a odešle e-mail připojí k e-mailu přílohu</li> </ul>	<p><b>4. Faxy a telegramy, e-mail</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– fax a jeho části a náležitosti</li> <li>– zásady komunikace elektronickou poštou</li> </ul> <p><b>Banky a bankovníctví (texty)</b></p>	<p><b>Anglický jazyk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Školství, vzdělávání, plány do budoucna</li> </ul> <p><b>Informační technologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Internet;</li> <li>– Komunikace na Internetu</li> </ul> <p><b>Ekonomika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Finanční trh</li> </ul>
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formuluje, edituje a vytiskne požadovaný typ obchodního dopisu</li> <li>• vytvoří několik variant dopisů podle specifických podmínek obchodního kontaktu</li> <li>• používá správnou stavbu anglických vět a správné slovesné časy</li> <li>• vytvoří portfolio vzorových dopisů</li> </ul>	<p><b>5. Korespondence s obchodními partnery</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– poptávka</li> <li>– nabídka a INCOTERMS</li> <li>– objednávka a objednávkový formulář</li> </ul> <p><b>Sleva (texty)</b></p> <p><b>Placení (texty)</b></p>	<p><b>Písemná a elektronická komunikace</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Písemnosti při uzavírání kupních smluv; nepravidelné plnění kupních smluv</li> </ul> <p><b>Informační technologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Textový editor</li> </ul> <p><b>Ekonomika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Marketing</li> <li>– Finanční trh</li> </ul>

<b>Ročník: 4.</b>		
<b>Počet hodin v ročníku (týdně): 2</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tematické celky</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formuluje, edituje a vytiskne požadovaný typ obchodního dopisu</li> <li>• vytvoří několik variant dopisů podle specifických podmínek obchodního kontaktu</li> <li>• používá správnou stavbu anglických vět a správné slovesné časy</li> <li>• vytvoří portfolio vzorových dopisů</li> </ul>	<p><b>1. Korespondence s obchodními partnery</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– avízo o odeslání zboží</li> <li>– reklamace</li> <li>– urgence</li> <li>– korespondence spojená s placením</li> <li>– stížnost</li> </ul>	<p><b>Ekonomie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Mezinárodní obchod</li> </ul> <p><b>Písemná a elektronická komunikace</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Písemnosti při uzavírání kupních smluv; nepravidelné plnění kupních smluv</li> </ul> <p><b>Informační technologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Textový editor</li> </ul> <p><b>Právo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Obchodní právo</li> </ul>
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• přeloží a chápe text pracovní nabídky uveřejněné v angličtině v tisku nebo jiných médiích</li> <li>• dokáže vyhodnotit své šance na přijetí</li> <li>• dokáže vytvořit svůj strukturovaný životopis podle norem Evropské unie (evropský životopis)</li> <li>• vytvoří portfolio vzorových dopisů</li> </ul>	<p><b>2. Žádost o místo a životopis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rozbor pracovní nabídky (inzerátu)</li> <li>– strukturovaný životopis</li> <li>– struktura dopisu žádosti o místo</li> <li>– frazeologie</li> </ul>	<p><b>Písemná a elektronická komunikace</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Personální písemnosti</li> </ul> <p><b>Informační technologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Textový editor</li> </ul> <p><b>Anglický jazyk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Země a cizí jazyky;</li> <li>– Svět práce</li> </ul> <p><b>Fiktivní firma</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Založení firmy</li> </ul>
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sestaví, edituje a vytiskne blahopřejné dopisy k životnímu jubileu, k výročí práce ve firmě, k odchodu do důchodu</li> <li>• napíše kondolenci</li> <li>• vytvoří portfolio vzorových dopisů</li> <li>• pracuje se slovníky a to včetně online slovníků</li> </ul>	<p><b>3. Sekretářská agenda, osobní dopisy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– blahopřejné dopisy (životní jubileum, odchod do důchodu, jubileum ve firmě)</li> <li>– kondolence</li> </ul>	<p><b>Písemná a elektronická komunikace</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Osobní dopisy vedoucích pracovníků;</li> </ul> <p><b>Informační technologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Textový editor</li> </ul> <p><b>Anglický jazyk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Země a cizí jazyky</li> </ul> <p><b>Fiktivní firma</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Činnost firmy</li> </ul>

## Učební osnovy předmětu **PRAXE**

<b>Obor vzdělání:</b>	63 - 41 - M/02 Obchodní akademie
<b>Forma studia:</b>	denní
<b>Název ŠVP:</b>	Obchodní akademie Mariánské Lázně
<b>Rozsah:</b>	2. ročník: 1 týden (30 hodin) – souvislá praxe 3. ročník: 3 hodiny týdně – průběžná praxe

### Obecné cíle

Odborná praxe souvislá je zařazena do 2. ročníku v celkovém rozsahu 1 týden. Ve 3. ročníku probíhá průběžná praxe, a to průměrně 3 hodiny týdně. Praxe navazuje na odborné předměty ekonomika, účetnictví, právo, písemná a elektronická komunikace a informační technologie, fiktivní firma. V některých případech žáci využívají i znalosti získané při studiu cizích jazyků. Předmět poskytuje žákům praktické ověření teoretických znalostí z výše uvedených předmětů. Vede žáky k efektivní práci s informacemi a učí je získávat a kriticky vyhodnocovat ekonomické informace v praxi. Zároveň formuje jejich systém materiálních a duchovních hodnot a jejich postoj k ochraně životního prostředí.

Žáci pracují pod odborným dohledem pracovníka podniku, kde praxi vykonávají.

**Odborná praxe dle druhu konkrétní vykonávané práce a typu podniku by měla směřovat k realizaci následujících odborných kompetencí žáka:**

#### **a) Aplikovat poznatky z oblasti práva v podnikatelské činnosti, tzn., aby žáci:**

- orientovali se v právní úpravě pracovně právních vztahů a závazkových vztahů;
- vyhledávali příslušné právní předpisy;
- pracovali s příslušnými právními předpisy

#### **b) Provádět typické podnikové činnosti, tzn., aby žáci:**

- zabezpečovali hlavní činnost s oběžným majetkem,
- prováděli základní výpočty spojené s nákupem a skladováním zásob;
- prováděli základní výpočty odpisů, využití kapacity dlouhodobého majetku, efektivnosti investic;
- zpracovávali podklady a písemnosti při sjednávání a ukončování pracovního poměru;
- prováděli základní mzdové výpočty (výpočet hrubé a čisté mzdy, výpočty zákonného pojištění, zdanění příjmů ze závislé činnosti);
- zpracovávali doklady související s evidencí zásob, dlouhodobého majetku, zaměstnanců, prodeje a hlavní činnosti;
- vyhotovovali typické písemnosti v normalizované úpravě;
- prováděli průzkum trhu, využívali marketingové nástroje k prezentaci podniku a jeho produktů;
- orientovali se v kupní smlouvě a dokladech obchodního případu;
- dokázali uplatnit poznatky psychologie prodeje při jednání s klienty a obchodními partnery při nákupu i prodeji;
- komunikovali se zahraničními partnery ústně a písemně nejméně v jednom cizím jazyce;
- vhodným způsobem reprezentovali firmu a spoluvytvářeli image firmy na veřejnosti.

**c) Efektivně hospodařit s finančními prostředky, tzn., aby žáci:**

- prováděli platební styk a zpracovávali doklady související s hotovostním a bezhotovostním platebním stykem;
- prováděli základní hodnocení efektivity činnosti podniku;
- stanovovali daňovou povinnost k DPH a k daním z příjmů;
- vypočítávali odvod sociálního a zdravotního pojištění;
- účtovali pohledávky, závazky, náklady, výnosy;
- prováděli účetní závěrku a uzávěrku;
- dokázali efektivně hospodařit se svými finančními prostředky.

**d) Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci, tzn., aby žáci:**

- chápali bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků (i dalších osob vyskytujících se na pracovištích, např. klientů, zákazníků, návštěvníků)
- dodržovali základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence;
- osvojili si zásady a návyky bezpečné a zdravé neohrožující pracovní činnosti, rozpoznali možnost nebezpečí úrazu nebo ohrožení zdraví a byli schopni zajistit odstranění závad a možných rizik;
- znali systém péče o zdraví pracujících (včetně preventivní péče, uměli uplatňovat nároky na ochranu zdraví v souvislosti s prací, nároky vzniklé úrazem nebo poškozením zdraví v souvislosti s vykonáváním práce);
- byli vybaveni vědomostmi o zásadách poskytování první pomoci při náhlém onemocnění nebo úrazu a dokázali první pomoc sami poskytnout.

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

- chápali kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku;
- dodržovali stanovené normy a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti;
- dbali na zabezpečování parametrů kvality procesů, výrobků nebo služeb,
- zohledňovali požadavky klienta (zákazníka, občana).

**f) Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje, tzn., aby absolventi:**

- 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.

### **Hodnocení výsledků žáků**

V průběhu odborných praxí si žáci vedou záznamy o vykonávané práci a jako výstup zpracují žáci 2. ročníku a žáci 3. ročníku za 1. pololetí seminární práci. Za 2. pololetí 3. ročníku si žáci připraví prezentaci z průběhu své praxe, kterou na posledních hodinách „Praxe“ obhájí. Zaměstnanec podniku, event. podnikatel, pod jejímž dohledem žáci provozní praxi vykonávají, sleduje jejich docházku a odváděnou práci a vyhotoví pro školu závěrečnou zprávu – hodnocení souvislé praxe. Průběžná praxe žáků je tímto zaměstnancem posuzována vždy jedenkrát za čtvrtletí. Žák je v průběhu praxe hodnocen vyučujícím, který do své klasifikace zahrne posouzení zaměstnance firmy. Pro splnění podmínek klasifikace z předmětu „Praxe“ musí mít žák splněnu

docházku na průběžnou i souvislou praxi a odevzdanou seminární práci, resp. prezentaci z této praxe.

V průběhu praxe škola provádí kontrolu žáků.



## Přínos k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

### **Kompetence**

Odborná praxe vede žáky k tomu, aby si vytvořili tyto občanské a klíčové kompetence:

- jednali odpovědně, samostatně, aktivně a iniciativně ve vlastním zájmu, zájmu organizace i v zájmu veřejném,
- dbali na dodržování zákonů a pravidel chování,
- aktivně se zajímali o politické, hospodářské a společenské dění,
- chápali význam životního prostředí pro člověka a organizovali činnost firmy v duchu udržitelného rozvoje,
- mysleli kriticky,
- zkoumali věrohodnost informací,
- tvořili si vlastní názor a diskutovali o něm,
- vyjadřovali se přiměřeně v projevech mluvených i psaných,
- formulovali své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně,
- efektivně se učili a pracovali,
- využívali zkušeností jiných lidí, učili se i na základě zprostředkovaných zkušeností,
- přijímali hodnocení výsledků své práce ze strany jiných lidí, přiměřeně na ně reagovali, přijímali radu i kritiku,
- adaptovali se na měnící se pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je ovlivňovali,
- přijímali a odpovědně plnili svěřené úkoly,
- pracovali v týmu, podněcovali práci v týmu vlastními návrhy,
- přispívali k vytváření dobrých mezilidských vztahů,
- řešili samostatně běžné pracovní úkoly, uplatňovali při řešení různé metody myšlení a volili prostředky a způsoby vhodné k jejich splnění,
- pracovali s informacemi, a to především s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií

### **Průřezová témata**

#### **Občan v demokratické společnosti**

Cíl:

- žák má vhodnou míru sebevědomí, sebeodpovědnosti a schopnost morálního úsudku
- váží si materiálních a duchovních hodnot, dobrého životního prostředí a snaží se je chránit a zachovat pro budoucí generace
- orientuje se v masových médiích
- jedná s lidmi

#### **Člověk a životní prostředí**

Cíl:

- rozvíjí dovednost aplikovat získané poznatky, přijímat odpovědnost za vlastní rozhodování a jednání
- efektivně pracuje s informacemi
- dbá na BOZP
- jedná hospodárně, adekvátně uplatňuje nejen kritérium ekonomické efektivity, ale i hledisko ekologické

## **Člověk a svět práce**

Cíl:

- učí se základní aspekty pracovního poměru, práv a povinností zaměstnanců a zaměstnavatelů

## **Informační a komunikační technologie**

Cíl:

- používat aplikační programové vybavení počítače,
- využívat kancelářský software (textový, tabulkový software, software pro tvorbu prezentací a to v úzké spolupráci s předmětem INT, případně účetní software)

## **Dokumentace k praxi:**

1. Odborná souvislá praxe - průvodní dopis
2. Dohoda o odborné souvislé praxi
3. Hodnocení praktikanta
4. Evidence docházky
5. Seminární práce z odborné praxe žáků - zadání

Aktuální dokumentace k praxi jsou součástí platné dokumentace školy.

## **Mezipředmětové vztahy**

- Ekonomika
- Informační technologie
- Právo
- Ekonomická cvičení
- Účetnictví
- Písemná a elektronická komunikace
- Cizí jazyky
- Fiktivní firma

<b>Ročník: 3.</b>		
<b>Počet hodin v ročníku (týdně): 3</b>		
<b>Výsledky vzdělávání a kompetence</b>	<b>Tematické celky/ Výstupy z praxe</b>	<b>Mezipředmětové vztahy</b>
<p><b>Žák:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vyhotovuje obchodní dopisy, nabídky, poptávky, žádosti (i cizojazyčně)</li> <li>- vyhotoví objednávky, kupní smlouvy</li> <li>- zakládá a eviduje písemnosti, účetní doklady</li> <li>- orientuje se v činnostech při oběhu písemností</li> <li>- orientuje se v základních právních předpisech, v předpisech upravujících účetnictví, v právní úpravě pracovně právních vztahů</li> <li>- pracuje s prostředky komunikační techniky</li> <li>- vhodným způsobem reprezentuje firmu i školu</li> <li>- uplatňuje prostředky verbální i neverbální komunikace</li> <li>- využívá zásad společenského chování a profesního vystupování</li> <li>- vyhotoví propagační materiály firmy</li> <li>- zpracovává doklady vyplývající z činnosti firmy</li> <li>- vyhotoví účetní doklady</li> <li>- orientuje se ve způsobu komunikace s bankou</li> </ul>	<p>Výstupy se liší v závislosti na druhu vykonávané práce a typu podniku, kde je praxe uskutečňována. Nicméně hlavním smyslem je provázání teorie s praxí a uplatnění znalostí a dovedností získaných při studiu na obchodní akademii.</p> <p>Po skončení souvislé odborné praxe žák sestaví závěrečnou zprávu o své odborné praxi, ve které popíše průběh odborné praxe; popíše podrobně organizační strukturu partnerské organizace, zhodnotí přínos praxe vůči sobě; zdokumentuje svoji přítomnost na pracovišti po veškerou dobu stanovenou pro jeho odbornou praxi; předloží hodnocení partnerské organizace o průběhu své odborné praxe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ekonomika</li> <li>• Informační technologie</li> <li>• Právo</li> <li>• Ekonomická cvičení</li> <li>• Účetnictví</li> <li>• Písemná a elektronická komunikace</li> <li>• Cizí jazyky</li> <li>• Fiktivní firma</li> </ul> <p>Předmět praxe navazuje na většinu vyučovaných předmětů školy a propojuje tak teoretickou výuku s reálnou praxí – proto nejsou konkretizované přesahy pro jednotlivé předměty.</p>