

# **Střední škola, Bohumín, příspěvková organizace, Husova 283**



## **Školní vzdělávací program PODNIKÁNÍ**

**Název školního vzdělávacího programu:** Podnikání

**Obor:** 64-41-L/51 Podnikání

**Zřizovatel školy:** Moravskoslezský kraj, 28. října 117, 702 18 Ostrava, IČ 70890692

**Stupeň poskytovaného vzdělání:** střední vzdělání s maturitní zkouškou

**Délka a forma vzdělávání:** 2 roky, denní nástavbové studium

**Způsob ukončení a doklad o dosažení středního vzdělání:** maturitní zkouška, vysvědčení o maturitní zkoušce

**Ředitel:** Ing. Liběna Orságová

**Platnost:** od 1. 9. 2025

---

### **Kontakty:**

Střední škola, Bohumín, příspěvková organizace, Sídlo školy: Husova 283, 735 81 Bohumín

Tel.: 596 097 911

e-mail: [sekretariat@sosboh.cz](mailto:sekretariat@sosboh.cz)

Fax: 596 097 900

<http://www.sosboh.cz>



**„Podnikání musí být založeno na morálních principech. Slouží člověku, jeho rozvoji a zdokonalování.“**



**Tomáš Baťa**





## CO MŮŽEME OČEKÁVAT?

Příprava ve studijním oboru vytváří předpoklady k tomu, aby absolvent:

- studijního oboru Podnikání obor získal přehled o podnikatelské činnosti v České republice i v zahraničí
- byl schopen podnikatelských a asistentských aktivit, orientoval se v účetnictví a v zákonech upravujících podnikání,
- byl schopen orientovat se v tuzemských zákonech a jejich hierarchii
- měl odpovídající odborné poznatky v jednotlivých ekonomických oblastech
- dovede jednat s obchodními partnery,
- absolventi umějí při své práci a činnostech využívat výpočetní techniku

## JAK SE ABSOLVENT UPLATNÍ?

- je připraven vykonávat ekonomické, provozně - ekonomické, obchodní a administrativní činnosti
- získané znalosti a dovednosti uplatní při řízení vlastní firmy především v profesní oblasti, pro kterou se připravoval v předcházející přípravě v konkrétním učebním oboru
- absolvent zastávat pracovní činnosti v průmyslu, ve službách a podnikání případně státní správě
- podle dosažených výsledků ve studiu se nabízí možnost pokračovat v dalším vzdělávání na vyšších odborných školách, nebo na vysokých školách se zaměřením na podniku podnikání, management a marketing a další ekonomické obory



CO MŮŽEME OČEKÁVAT? .....	3
JAK SE ABSOLVENT UPLATNÍ? .....	3
OBSAH ŠVP .....	4
PROFIL ABSOLVENTA .....	6
CHARAKTERISTIKA VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU .....	10
UČEBNÍ PLÁN.....	19
PŘEHLED VYUŽITÍ TÝDNŮ VE ŠKOLNÍM ROCE .....	20
TABULKA SOULADU RVP A ŠVP .....	21
ČESKÝ JAZYK A LITERATURA .....	22
ANGLICKÝ JAZYK .....	32
OBČANSKÝ ZÁKLAD .....	44
MATEMATIKA .....	47
TĚLESNÁ VÝCHOVA.....	54
INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE .....	60
EKONOMIKA.....	67
MANAGEMENT A MARKETING .....	76
PÍSEMNÁ A ELEKTRONICKÁ KOMUNIKACE.....	80
ZÁKLADY PRÁVA .....	87
ÚČETNICTVÍ A DANĚ .....	91
UČEBNÍ PRAXE.....	104
ODBORNÁ PRAXE.....	111
ZAŘAZENÍ KOMPETENCÍ V JEDNOTLIVÝCH PŘEDMĚTECH.....	114
ZAŘAZENÍ PRŮŘEZOVÝCH TÉMAT V PŘEDMĚTECH .....	115

## AUTORSKÝ KOLEKTIV

---

**Koordinátor tvorby ŠVP:  
Vedoucí autorského kolektivu:**

**Mgr. Michaela Odziomeková  
Ing. Zuzana Serbousková**

**Jednotlivé části ŠVP zpracovali:**

Český jazyk a literatura  
Anglický jazyk  
Občanský základ  
Matematika  
Tělesná výchova  
Informační a komunikační technologie  
Ekonomika  
Management a marketing  
Písemná a elektronická komunikace  
Právo  
Účetnictví a daně  
Odborná praxe  
Učební praxe

Mgr. Magdaléna Wojnarová  
Mgr. Banka Buchalová  
Mgr. Helena Pláčková  
Mgr. Kateřina Venglářová  
Mgr. Eva Funková  
Mg. Evžen Stašek  
Ing. Zuzana Serbousková  
Mgr. Marta Bernatíková  
Ing. Ivana Mudrová  
Mgr. Marta Bernatíková  
Mgr. Renata Sikorová  
Bc. Bronislava Víceníková  
Ing. Ivana Mudrová

**Jazyková revize:  
Technické zpracování:**

**Mgr. Magdaléna Wojnarová  
Mgr. Michaela Odziomeková**

## PROFIL ABSOLVENTA

**Název školního vzdělávacího programu:** Podnikání

**Obor:** 64-41-L/51 Podnikání

**Zřizovatel školy:** Moravskoslezský kraj, 28. října 117, 702 18 Ostrava, IČ 70890692

**Stupeň poskytovaného vzdělání:** střední vzdělání s maturitní zkouškou

**Délka a forma vzdělávání:** 2 roky, denní nástavbové studium

**Způsob ukončení a doklad o dosažení středního vzdělání:** maturitní zkouška, vysvědčení o maturitní zkoušce

**Ředitel:** Ing. Liběna Orságová

**Platnost:** od 1. 9. 2024

---

### OBECNÁ ČÁST

Absolventi studijního oboru Podnikání jsou středoškolsky vzdělání pracovníci se všeobecným a odborným vzděláním.

Obor připravující absolventy pro podnikatelskou dráhu. Absolvent dokáže samostatně aplikovat získané odborné kompetence k pracovnímu uplatnění - podnikatelským aktivitám. Absolventi jsou všestranně připraveni a vybaveni pro již zmíněnou podnikatelskou činnost a rozvoj své profesní kariéry. Jsou komunikativní, ovládají moderní komunikační technologie. Získané odborné kompetence jim umožňují jednat ekonomicky, v souladu se strategií udržitelného rozvoje. Orientují se na finančním trhu, v právních normách. Mezi jejich dovednosti patří i vedení účetnictví a zajišťování personální a administrativní agendy.

Jedná se o nástavbový obor vzdělání s maturitní zkouškou pro uchazeče, kteří mají výuční list v jakémkoliv oboru vzdělání

### KLÍČOVÉ KOMPETENCE

V průběhu studia je kladen důraz na rozvoj schopností aplikovat poznatky a dovednosti z ekonomiky podniku, účetnictví, písemné a elektronické komunikace, práva, managementu a marketingu a psychologie na konkrétní situace v podniku.

Důraz je kladen na kvalitní občanskou gramotnost a kvality člověka důležité pro plnohodnotnou aktivní činnost v demokratické společnosti, založené na humanismu. Vzdělání směřuje k tomu, aby absolventi uměli samostatně řešit běžné pracovní i mimopracovní problémy, přispívat k utváření vhodných mezilidských vztahů. Akceptována je vyvážená osobnost absolventa, jehož životní adaptabilita, připravenost na profesi ve stále měnící se společnosti a schopnost žít a pracovat v harmonii s prostředím, okolním světem i sebou samým. Je nutno, aby uměli podporovat hodnoty národní, evropské i světové kultury. Absolventi musí umět využívat adekvátní zdroje informací a umět nové informace využívat ve svém oboru. Výsledkem odborného vzdělávání je získaná kvalifikace, která absolventovi umožní výkon souboru pracovních činností v podnikatelské oblasti.

### KOMPETENCE K UČENÍ

Směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni se efektivně učit, vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok a reálně si stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání.

Absolventi by měli:

- mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání,
- ovládat různé techniky učení,

- uplatňovat různé způsoby práce s textem,
- poslouchat mluvené slovo,
- využívat k učení různé zdroje,
- přijímat hodnocení výsledků,
- znát možnosti dalšího vzdělávání.

### **KOMPETENCE K ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ**

Absolventi by měli být schopni samostatně řešit běžné pracovní problémy:

- porozumět zadání úkolů,
- pojmenovat a analyzovat vzniklý problém, určit jeho příčiny a získat informace potřebné k jeho řešení a navrhnout optimální řešení,
- různé metody myšlení/logické, matematické, empirické,
- volit vhodné prostředky a způsoby /pomůcky, literaturu, techniku,
- spolupracovat s ostatními při řešení problémů.

### **KOMUNIKATIVNÍ KOMPETENCE**

Absolventi by měli být schopni se vyjadřovat v písemné i ústní formě v různých učebních, životních i pracovních situacích:

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání,
- vést konstruktivní dialog,
- formulovat své myšlenky souvisle a srozumitelně, umět své myšlenky a názory obhajovat,
- účastnit se diskuzí, zaznamenávat myšlenky,
- způsobilost v cizojazyčném prostředí,
- chápat výhody svých jazykových dovedností.

### **PERSONÁLNÍ A SOCIÁLNÍ KOMPETENCE**

Absolvent by měl být připraven stanovovat si své osobní přiměřené cíle v oblasti zájmové, pracovní, v mezilidských vztazích, spolupracovat s ostatními:

- posuzovat reálně své možnosti,
- stanovovat si přiměřené cíle,
- reagovat adekvátně na ohodnocení své osoby,
- adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky,
- umět pracovat v týmu, mít vlastní pracovní návrhy,
- přispívat k vytváření mezilidských vztahů.

### **ODBORNÉ KOMPETENCE**

Absolvent oboru:

- rozumí daným ekonomickým pojmům a umí je aktivně používat,
- orientuje se v soustavě daní a v jejich správě,
- dovede pracovat v týmu, upevňuje interpersonální vztahy, řídit menší kolektiv pracovníků, řešit problémové situace a korigovat své jednání se spolupracovníky a zákazníky,
- řeší samostatně, pohotově a zodpovědně úkoly na pracovišti,
- má odpovídající jazykové znalosti,
- je připraven po ukončení studia vykonávat ekonomické, provozně-ekonomické, obchodní a administrativní činnosti v podniku a samostatně podnikat,

- umí vést administrativní agendy, administrativně technické a organizační práce a zpracovávat písemnosti,
- dbá na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci,
- usiluje o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb,
- jedná ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje.

### **OBČANSKÉ KOMPETENCE A KULTURNÍ POVĚDOMÍ**

Žák je veden tak, aby uznával hodnoty a postoje podstatné pro život v demokratické společnosti a dodržovali je. Podporovali hodnoty národní, evropské i světové kultury. Absolventi by měli umět jednat:

- odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu,
- dodržovat zákony, respektovat práva ostatních,
- jednat v souladu s morálními principy, přispívat k hodnotám demokracie,
- uvědomovat si kulturní a národní hodnoty,
- zajímat se aktivně o politické dění,
- uznávat hodnotu života, spoluodpovědnost za zdraví ostatních,
- uznávat hodnoty a tradice svého národa, chápat jeho minulost,
- podporovat hodnoty místní, národní, evropské a světové kultury.

### **KOMPETENCE K PRACOVNÍMU UPLATNĚNÍ A PODNIKÁNÍ**

Absolventi by měli:

- mít odpovědný postoj k vlastní pracovní budoucnosti,
- mít přehled o možnostech uplatnění,
- mít reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách,
- umět získávat a vyhodnocovat informace o pracovních a vzdělávacích možnostech,
- znát obecná práva a povinnosti zaměstnavatelů a pracovníků,
- rozumět podstatě a principům podnikání.

### **MATEMATICKÁ A FINANČNÍ GRAMOTNOST**

Absolventi by měli umět:

- aplikovat matematické postupy a znalosti při řešení různých úkolů,
- rozumět matematicky vyjádřeným informacím, umět interpretovat statistické a ekonomické údaje,
- zvládat řešení svých sociálních ekonomických záležitostí, být finančně gramotný,
- orientovat se v problematice peněz a cen,
- vést pracovní, rodinný i osobní rozpočet včetně správy finančních aktiv i závazků.

### **KOMPETENCE VYUŽÍVAT DIGITÁLNÍ TECHNOLOGIE**

Absolventi by měli:

- pracovat s počítačem,
- pracovat se základním i aplikačním zařízením,
- komunikovat elektronickou poštou,
- získávat informace z internetu,
- získávat informace z různých medií,
- posuzovat rozdílnost ve věrohodnosti informací.

## PROFESNÍ UPLATNĚNÍ

Absolvent příslušného vzdělávacího programu se uplatní na trhu práce zejména při povoláních zaměřených na výkon ekonomických, obchodně podnikatelských a administrativních činností ve všech právních formách podnikatelských subjektů v oblasti obchodu i v ostatních organizacích.

Může zastávat tyto typové pozice: ekonom, mzdový referent, účetní asistent, statistik, administrativní pracovník, asistent, obchodní zástupce, personalista, pracovník marketingu a další. Zároveň se uplatní i jako živnostník v oblastech nákupu a prodeje zboží, marketingu, logistiky a propagace. Bude schopen vykonávat obchodně provozní i podnikatelské funkce, které jsou podmíněné středním vzděláním s maturitní zkouškou. Po absolvování maturitních zkoušek je připraven na další studium na vyšších odborných školách zaměřených na ekonomiku, podnikání, finančníctví, služby a může se ucházet o přijetí na vysoké školy ekonomického zaměření.

## ZPŮSOB UKONČENÍ A POTVRZENÍ DOSAŽENÉHO VZDĚLÁNÍ

Vzdělávání v tomto programu je ukončeno maturitní zkouškou; dokladem o dosažení středního vzdělání je vysvědčení o maturitní zkoušce. Obsah a organizace maturitní zkoušky se řídí školským zákonem a vyhláškou o ukončování studia ve středních školách.

Maturitní zkouška má dvě části: společnou a profilovou. Žák získá střední vzdělání maturitou, jestliže vykoná úspěšně obě části.

Společná část maturitní zkoušky – stanovuje ji ministerstvo – všichni maturanti vykonávají společně části tyto zkoušky:

- z českého jazyka – písemná (didaktický test a strukturovaná písemná práce) a následně ústní před maturitní komisí
- z cizího jazyka- písemná (poslech a didaktický test a strukturovaná písemná práce) a následně ústní před maturitní komisí
- volitelná – písemný test, zvolit lze:
  - z matematiky
  - z občanského základu
  - z přírodně- technického základu
  - z informačně-technického základu

Škola má povinnost během studia zajistit přípravu žáka na nejméně dvě z těchto volitelných zkoušek. Naše škola připravuje žáky k maturitní zkoušce v těch předmětech, které jsou v učebním plánu označeny hvězdičkou.

Profilová část maturitní zkoušky slouží k profilaci škol a žáků, k uplatnění jejich specifik a záměrů. Skládá se z povinných částí:

- povinná praktická zkouška z odborných předmětů
- Účetnictví
- Ekonomika
- Management a marketing

## CHARAKTERISTIKA VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU

**Název školního vzdělávacího programu:** Podnikání

**Obor:** 64-41-L/51 Podnikání

**Zřizovatel školy:** Moravskoslezský kraj, 28. října 117, 702 18 Ostrava, IČ 70890692

**Stupeň poskytovaného vzdělání:** střední vzdělání s maturitní zkouškou

**Délka a forma vzdělávání:** 2 roky, denní nástavbové studium

**Způsob ukončení a doklad o dosažení středního vzdělání:** maturitní zkouška, vysvědčení o maturitní zkoušce

**Ředitel:** Ing. Liběna Orságová

**Platnost:** od 1. 9. 2025

---

### PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ KE STUDIU

Splnění podmínek přijímacího řízení prokázáním vhodných schopností, vědomostí a zájmů.

Podnikání: 2leté - denní studium:

Do studijního oboru mohou být přijati absolventi s výučním listem v 3letém učebním oboru středních odborných učilišť.

### ZDRAVOTNÍ ZPŮSOBILOST

Podmínky zdravotní způsobilosti jsou stanoveny v Nařízení vlády 211/2010, v platném znění, o soustavě oborů vzdělání v základním středním a vyšším odborném vzdělávání. Podle tohoto nařízení vlády obor Podnikání nevyžaduje stanovení zvláštních zdravotních požadavků.

O přijetí uchazeče ke vzdělávání ve střední škole rozhoduje ředitel této školy v souladu s vyhláškou č.671/2004, v platném znění, kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách, v platném znění.

### POJETÍ A CÍLE VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU

Školní vzdělávací program oboru Podnikání vychází z rámcového vzdělávacího programu oboru vzdělání 64-41-L/51 - Podnikání.

Cíle školního vzdělávacího programu vyjadřují společenské požadavky na celkový vzdělanostní a osobnostní rozvoj žáků. Vzdělávání směřuje ke zvýšení kvality a účinnosti odborného vzdělávání. Vedle výchovně vzdělávacího procesu škola věnuje pozornost komplexnímu působení na osobnost žáka, na jeho schopnost stanovit si hodnotový žebříček, rozvíjet osobní záliby, kulturní činnost a sportovní činnost. Cílem je rozvoj tvořivého a logického myšlení, estetického vnímání a schopnosti koncentrace.

Vzdělávací program vede k osvojení si poznatků, pracovních postupů a nástrojů potřebných pro kvalifikovaný výkon povolání a pro uplatnění se na trhu práce. Dále směřuje k vyšší adaptabilitě žáků na měnící se podmínky na trhu práce, k jejich schopnosti tvořivě do těchto podmínek zasahovat a k zodpovědnému, cílevědomému, soustředěnému, vytrvalému a pečlivému přístupu žáků k týmové i samostatné práci.

### CHARAKTERISIKA OBSAHOVÝCH SLOŽEK

#### Jazykové vzdělávání

Obecným cílem jazykového vzdělávání je rozvíjet komunikační kompetenci žáků a naučit je užívat jazyka jako prostředku k dorozumívání a myšlení, k přijímání, sdělování a výměně

informací na základě jazykových a slohových znalostí. Tohoto cíle však nelze dosáhnout pouze na základě nastavbového studia, nýbrž uplatněním návaznosti na předchozí výuku ve tříletých učebních oborech.

Jazykové vzdělávání se rovněž podílí na rozvoji sociálních kompetencí žáků. K dosažení tohoto cíle přispívá i estetické vzdělávání a naopak estetické vzdělávání prohlubuje znalosti jazykové a kultivuje jazykový projev žáků.

Učivo je zahrnuto v předmětech český jazyk a literatura, anglický jazyk, německý jazyk a ruský jazyk.

### **Společenskovědní vzdělávání**

Obecným cílem společenskovědního vzdělávání v odborném školství je připravit žáky na aktivní a odpovědný život v demokratické společnosti. Společenskovědní vzdělávání směřuje k pozitivnímu ovlivňování hodnotové orientace žáků, aby byli slušnými lidmi a odpovědnými občany svého demokratického státu, aby jednali uvážlivě nejen pro vlastní prospěch, ale též pro veřejný zájem. Učí je hlouběji rozumět jejich současnosti i nedávné minulosti, uvědomovat si vlastní identitu, kriticky myslet, nenechat se manipulovat a co nejvíce porozumět světu, v němž žijí.

### **Ekonomické a právní vzdělávání**

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

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

Okruh má úzké mezipředmětové vztahy s obsahovým okruhem účetnictví a daně. Je dále úzce propojen s průřezovým tématem člověk a svět práce a zároveň i se standardem finanční gramotnosti pro střední vzdělávání. V rámci obsahového okruhu se též žáci seznámí se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

### **Účetnictví a daně**

Okruh účetnictví a daně rozvíjí ekonomické myšlení žáků a poskytuje jim znalosti principů účtování a vedení daňové evidence. Osvojení učiva tohoto okruhu je nezbytným předpokladem pro vytvoření ucelené představy o vztahu mezi ekonomickou realitou a jejím číselným vyjádřením.

Žáci se učí účtovat o majetku a závazcích, o nákladech a výnosech, o daních a o tvorbě, rozdělení a použití výsledku hospodaření. Dále se seznámí s obsahem účetních výkazů a daňových příznání.

V průběhu studia si žáci osvojí techniku a metody účtování a naučí se používat účetnictví jako významný zdroj informací nutných pro efektivní využívání majetku k zajištění dlouhodobě příznivého výsledku hospodaření. Žáci si dále osvojí způsob vedení daňové evidencev souladu se zákonem o daních z příjmů. Poznají nezbytnost daňové zátěže a naučí se rozlišovat a určovat jednotlivé druhy daní.

Učivo okruhu umožňuje žákům osvojit si dovednosti pořizovat a zpracovávat účetní doklady. Okruh má úzké mezipředmětové vztahy s obsahovým okruhem ekonomika a právo.

### **Matematické vzdělávání**

Obečným cílem matematického vzdělávání je výchova přemýšlivého člověka, který bude umět používat matematiku v různých životních situacích (v odborné složce vzdělávání, v dalším studiu, v osobním životě, v budoucím zaměstnání, ve volném čase apod.). Uvedené výsledky vzdělávání představují základ matematického vzdělávání pro daný stupeň vzdělání.

### **Estetické vzdělávání**

Estetické vzdělávání významně přispívá ke kultivaci člověka, vychovává žáky ke kultivovanému jazykovému projevu a podílí se na rozvoji jejich duševního života. Má nadpředmětový charakter; při tvorbě školních vzdělávacích programů je proto třeba dbát na to, aby prolínalo co největším počtem vyučovacích předmětů.

Obečným cílem estetického vzdělávání je utvářet kladný vztah k materiálním a duchovním hodnotám, snažit se přispívat k jejich tvorbě i ochraně. Vytvořený systém kulturních hodnot pomáhá formovat postoje žáka a je obranou proti snadné manipulaci a intoleranci. Estetické vzdělávání se podílí rovněž na rozvoji sociálních kompetencí žáků. K dosažení tohoto cíle přispívá i jazykové vzdělávání v mateřském jazyce a naopak estetické vzdělávání prohlubuje znalosti jazykové a kultivuje jazykový projev žáků. Tohoto cíle však nelze dosáhnout pouze na základě nastavbového studia, nýbrž uplatněním návaznosti na předchozí výuku ve tříletých učebních oborech.

Literární výchova kromě výchovy ke čtenářství, rozboru a interpretace uměleckých děl vede i k celkovému přehledu o hlavních jevech a pilířích v české a světové literatuře. Poznání textu slouží rovněž k vytváření rozmanitých komunikačních situací, v nichž probíhá dialog žáků s texty a učitelem i mezi žáky navzájem. Žáci jsou vedeni i k esteticky tvořivým aktivitám.

### **Vzdělávání pro zdraví**

Oblast vzdělávání pro zdraví si klade za cíl vybavit žáky znalostmi a dovednostmi potřebnými k preventivní a aktivní péči o zdraví a bezpečnost, a tak rozvinout a podpořit jejich chování a postoje ke zdravému způsobu života a celoživotní odpovědnosti za své zdraví. Vede žáky, aby znali potřeby svého těla v jeho biopsychosociální jednotě a rozuměli tomu, jak působí výživa, životní prostředí, dodržování hygieny, pohybové aktivity, pozitivní emoce, překonávání negativních emocí a stavů, jednostranné činnosti, mezilidské vztahy a jiné vlivy na zdraví. Důraz se klade na výchovu proti závislostem (na alkoholu, tabákových výrobcích, drogách, hracích automatech aj.), proti médii vnucovanému ideálu tělesné krásy mladých lidí a na výchovu k odpovědnému přístupu k sexu. Protože jsou lidé v současnosti vystaveni řadě

nebezpečí, která ohrožují jejich zdraví a často i život, nabývají na významu i dovednosti potřebné pro obranu a ochranu proti nim, tj. pro chování při vzniku mimořádných událostí.

V tělesné výchově se usiluje zejména o výchovu a vzdělávání pro celoživotní provádění pohybových aktivit a rozvoj pozitivních vlastností osobnosti. Nezanedbatelné je dodržování zásad bezpečnosti a prevence úrazů při pohybových aktivitách. V tělesné výchově se rozvíjejí jak pohybově nadaní, tak zdravotně oslabení žáci.

### **Digitální vzdělávání**

Cílem vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích je naučit žáky pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi. Žáci porozumí základům informačních a komunikačních technologií, naučí se na uživatelské úrovni používat operační systém, kancelářský software a pracovat s dalším běžným aplikačním programovým vybavením (včetně specifického programového vybavení, používanému v příslušné profesní oblasti). Jedním ze stěžejních témat a tedy i cílů výuky je, aby žák zvládl efektivně pracovat s informacemi a komunikovat pomocí Internetu. Podstatnou část vzdělávání představuje práce s výpočetní technikou.

### **Písemná a ústní komunikace**

Cílem vzdělávání v tomto obsahovém okruhu je rozvoj profesních komunikativních kompetencí žáků v oblasti společenské, obchodně-podnikatelské, administrativní a sociální. Při rozvíjení sociálně komunikativních kompetencí se uplatňují psychologické aspekty komunikace a společenská etiketa. Oblast písemné komunikace zahrnuje především vyhotovování dokumentů obchodního styku, vedení personální agendy, operační evidence a dalších forem podnikové komunikace.

Obsah vzdělávání prolíná všemi odbornými obsahovými okruhy a také je propojen se vzdělávací oblastí vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích.

## **VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI**

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami budou připravováni pomocí podpůrných opatření nebo individuálního vzdělávacího plánu ve vzdělávacím programu tak, aby učivo zvládli v rozsahu ŠVP v souladu s RVP.

### *Teoretické vzdělávání*

Speciální vzdělávání žáků je možno zajistit formou individuálního plánu, popř. formou podpůrných opatření. Podle potřeb lze výuku rozložit do více ročníků s odlišnou délkou vyučovací hodiny, konkretizované v individuálním plánu výuky. K naplnění vzdělávacích potřeb žáka škola nabízí ve spolupráci se školním psychologem, výchovným poradcem a třídním učitelem podpůrná opatření prvního stupně, nabízíme možnost využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení jeho speciálních vzdělávacích potřeb a pak zpracování individuálního vzdělávacího plánu.

Při přijímání žáků a ukončení studia přistupujeme k doporučení školského pedagogického zařízení.

### **Pravidla, postup, realizace a vyhodnocení PLPP**

- Podpůrná opatření nabízíme a zpracováváme v souladu s Vyhláškou č. 27/2016 Sb.
- Podpůrná opatření prvního stupně slouží ke kompenzaci mírných obtíží ve vzdělávání žáka (např. pomalejší tempo práce, drobné obtíže ve čtení, psaní, počítání, problémy se zapomínáním, drobné obtíže v koncentraci pozornosti atd.), u nichž je možné

prostřednictvím mírných úprav v režimu školní výuky a domácí přípravy dosáhnout zlepšení; zahrnují také podporu žáků z důvodů akcelerovaného vývoje školních dovedností.

- Úpravy ve vzdělávání žáka navrhují pedagogičtí pracovníci, přitom spolupracují s pedagogickým pracovníkem poskytujícím poradenské služby ve škole a zletilým žákem nebo zákonným zástupcem žáka.
- Škola zohledňuje sociální status, vztahovou síť žáka a jeho sociální a rodinné prostředí.
- Plán pedagogické podpory škola průběžně aktualizuje v souladu s vývojem speciálních vzdělávacích potřeb žáka.
- Podpurná opatření směřují k naplňování speciálních vzdělávacích potřeb žáka.
- Plán pedagogické podpory zpracovávají vyučující jednotlivých předmětů ve spolupráci s třídním učitelem.
- Plán pedagogické podpory je pravidelně konzultován a jsou vyhodnocovány zvolené postupy na základě pozorování v hodině, rozhovorem s žákem nebo zákonným zástupcem, prověřování znalostí a reflexe žáka, analýzou procesů, výkonů a výsledků činností žáka, analýzou domácí přípravy.
- Poradenská pomoc ve škole je zajišťována školním metodikem prevence, výchovným poradcem a školním psychologem.
- Škola volí formu vzdělávání na základě věku žáka a tomu odpovídajícího stupně vzdělávání a podle požadavků na organizaci jeho vzdělávání, které vždy respektují speciální vzdělávací potřeby žáka nebo jiné závažné důvody na straně žáka.
- Vyučující volí metody, které motivují žáka, a je kladen důraz na individualizaci výuky. Volí takovou formu práce, která umožní častější kontrolu a poskytování zpětné vazby, respektování pracovního tempa žáka, stanovení odlišných časových limitů pro plnění úkolů.
- Pro hodnocení žáka využívá škola různých forem hodnocení.
- Žáci používají běžné učebnice a pomůcky.
- Zadávání domácích úkolů zohledňuje možnosti žáka a podmínky, které má žák k jejich plnění.

### **Pravidla, postup realizace a vyhodnocení IVP pro žáky se SVP**

- Individuální vzdělávací plán škola zpracovává v souladu s Vyhláškou č. 27/ 2016 Sb., řídí se doporučeními školského poradenského zařízení a na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce.
- 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 se zpracovává ve spolupráci se školským poradenským zařízením, žákem a zákonným zástupcem žáka.
- Individuální vzdělávací plán může být doplňován a upravován v průběhu celého školního roku podle potřeb žáka. Se změnami je seznámeno školské poradenské zařízení, zletilý žák nebo zákonný zástupce a vyučující.
- Poskytování vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu lze pouze na základě písemného informovaného souhlasu zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka.
- Ředitel školy pověří pracovníka, který bude odpovídat za spolupráci se školským poradenským zařízením.
- S individuálním plánem škola seznámí školské pedagogické zařízení, žáka nebo zákonného zástupce a pedagogické pracovníky.

- Škola ve spolupráci se školským poradenským zařízením, žákem a zákonným zástupcem žáka průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření.
- Škola respektuje v souladu s Vyhláškou č. 27/2016 Sb. počet žáků s podpůrnými opatřeními.
- Poradenská pomoc ve škole je zajišťována školním metodikem prevence, výchovným poradcem a školním psychologem.
- Vzdělávání žáků s individuálním vzdělávacím plánem je přednostně ve škole, třídě nebo skupině.
- Koordinátorem individuálního vzdělávacího plánu je třídní učitel ve spolupráci s vyučujícími jednotlivých předmětů, kteří zpracují IVP svého předmětu a poradenskými pracovníky školy.
- Metody výuky reflektují možnosti a potřeby žáka ve vztahu k věku, rozvíjejí podporují výchovu žáka; zohledňují učební styly žáka; respektují míru nadání žáka a jeho specifika.
- Na základě doporučení školského pedagogického zařízení škola provede úpravu obsahu vzdělávání v dílčích oblastech včetně alternativních způsobů.
- Organizace a podmínky výuky jsou definovány v individuálním vzdělávacím plánu.
- Škola respektuje specifika podmínek, které usnadní vzdělávání žáka, včetně možností využívání speciálních učebních a kompenzačních pomůcek a postupů.
- Hodnocení vychází ze zjištěných specifík žáka. Užívá se různých forem hodnocení, jejichž kritéria respektují charakter obtíží nebo specifík žáka.

### Vzdělávání mimořádně nadaných žáků

#### Pravidla, postup realizace a vyhodnocení IVP pro žáky nadané a mimořádně nadané

- Individuální vzdělávací plán se zpracovává v souladu se školským vzdělávacím programem a Vyhláškou č. 27/2016 Sb., řídí se doporučeními školského pedagogického zařízení.
- Individuální vzdělávací plán je závazným dokumentem pro zajištění vzdělávacích potřeb mimořádně nadaného žáka a je součástí dokumentace žáka ve školní matrice.
- Škola seznámí s individuálním vzdělávacím plánem všechny vyučující žáka a současně žáka a zákonného zástupce žáka. Poskytování vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu lze pouze na základě písemného informovaného souhlasu zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka.
- Koordinátorem individuálního vzdělávacího plánu je třídní učitel ve spolupráci s vyučujícími jednotlivých předmětů a poradenskými pracovníky školy.
- Individuální vzdělávací plán je pravidelně vyhodnocován.
- Pedagogický sbor vytváří možnosti individuálního přístupu, popřípadě integrace pro náročnější metody a postupy, problémové a projektové vyučování, samostudium pro práci s využitím ICT.
- Zapojování do skupinové nebo týmové práce vede k prohlubování znalostí i v předmětech s menší orientací.
- Škola umožňuje těmto žákům rozšířenou výuku některých předmětů s možností vytvoření skupinové výuky.
- Žákovi s mimořádným nadáním škola může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu nebo ho přeradit na základě zkoušek vykonaných před komisí, kterou jmenuje ředitel, do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku.
- Umožňuje žákům zúčastnit se soutěží a výměnných stáží.

## ORGANIZACE VÝUKY

Studium je organizováno jako dvouleté denní. Je ukončené maturitní zkouškou podle říšských právních norem a poskytuje střední vzdělání s maturitní zkouškou.

Teoretická výuka je organizována v budově školy, odborná praxe u dvouletého denního studia probíhá v odborných firmách.

## METODICKÉ PŘÍSTUPY

Metody a formy vzdělávání volí vyučující se zřetelem k charakteru předmětu a ke konkrétní situaci ve vyučovacím procesu.

Ve výuce je žádoucí uplatňovat různé aktivizační metody, které napomáhají vytvoření požadovaných kompetencí a dovedností, podporují zájem o obor a vzdělávání. Jde například o metody autodidaktické (techniky samostatného učení a práce), problémové vyučování, metody demonstrační, interaktivní, simulační, diferencovaná výuka nebo naopak metody týmové práce. Zařazení jednotlivých metod do školního vzdělávacího programu je v kompetenci vyučujících a je upřesněno na úrovni vyučovacích předmětů.

Do procesu výuky budou zařazovány konzultační hodiny a doučování v rozsahu odpovídajícím potřebám žáků.

## STRUKTURA VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU

Obsah vzdělávání je strukturován do vyučovacích předmětů, jejich obsah je vymezen v učebních osnovách, které jsou zpracovány rámcově. Rozdělení učiva do ročníků je orientační a je plně v kompetenci školy. V učebních osnovách jsou kromě učiva vymezeny také očekávané výstupy.

## HODNOCENÍ A KLASIFIKACE ŽÁKŮ

Klasifikace v jednotlivých předmětech je výsledkem průběžného sledování a posouzení znalostí žáka za příslušné klasifikační období. Požadované výsledky vzdělávání jsou přiměřené učebním osnovám a profilu absolventa školy. V teoretických předmětech, nebov předmětech s převahou teorie je učitel povinen hodnotit proporcionálně jak ústní, tak písemný projev a výkony žáka.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech se hodnotí stupni prospěchu:

- a) 1 – výborný
- b) 2 – chvalitebný
- c) 3 – dobrý
- d) 4 – dostatečný
- e) 5 – nedostatečný

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis vysvědčení.

Chování žáka se hodnotí stupni hodnocení:

- a) 1 – velmi dobré
- b) 2 – uspokojivé
- c) 3 – neuspokojivé

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním
- b) prospěl(a)
- c) neprospěl(a)
- d) nehodnocen(a)

### **REALIZACE BEZPEČNOSTI A OCHRANY**

Neoddělitelnou součástí vyučování je problematika bezpečnosti a ochrany zdraví požární ochrany a hygieny práce. Tato problematika je součástí především teoretického vyučování. Vychází z požadavků platných právních předpisů – zákonů, vyhlášek, technických norem i předpisů ES pro danou oblast.

Škola provádí technická i organizační opatření k eliminaci všech rizik. Prostory pro výuku odpovídají svými podmínkami požadavkům stanoveným zdravotnickými předpisy. Se všemi možnými riziky jsou žáci podrobně seznámeni. Poučení žáků o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci je prokazatelné. Směrnice ředitele a jejichž používání se důsledně kontroluje.

### **PERSONÁLNÍ PODMÍNKY**

Pedagogičtí pracovníci splňují podmínky pro odbornou a pedagogickou způsobilost. Předsedové předmětových komisí jsou garanty požadované úrovně výuky svých předmětů, řediteli školy dávají podklady k hodnocení učitelů. Účast na akcích dalšího vzdělávání je pro pedagogy dobrovolná.

### **MATERIÁLNÍ PODMÍNKY**

Školní budovy poskytují prostor pro plnění školního vzdělávacího programu. Jsou upraveny podmínky pro vzdělávání tělesně postižených žáků. Kromě kmenových učeben se zde nachází odborné učebny pro výuku ICT, odborných předmětů a jazykové učebny. Využívá se také moderně vybavena multimediální učebna. Učebny jsou vybaveny audiovizuální technikou. Výuka probíhá v estetickém prostředí, výzdoba odpovídá charakteru vyučovaných oborů a zároveň prezentuje výsledky a úspěchy žáků v soutěžích odborných dovedností a také dokládá organizované poznávací exkurze.

Žáci denního studia využívají k výuce tělesné výchovy tělocvičny, dále v rámci výuky navštěvují zimní stadion, plavecký bazén i posilovnu.

Pro stravování žáků má škola k dispozici moderně vybavenou Restauraci a kavárnu nanáměstí T. G. Masaryka, která slouží i široké veřejnosti. Žáci mají možnost nákupu občerstvení v bufetech i v nápojových automatech.

Volnočasové aktivity jsou směřovány do sportovních kroužků, které jsou žákům bezplatně k dispozici v rámci Školního sportovního klubu. V odpoledních hodinách je možno využívat internet za zvýhodněný poplatek.

### **SPOLUPRÁCE SE SOCIÁLNÍMI PARTNERY**

Vzhledem k obsahu ŠVP škola spolupracuje s níže uvedenými institucemi a firmami pro vykonávání odborného výcviku nebo souvislé praxe. Škola využívá nabídky institucí k pořádání přednášek a besed.

*Mezi největší spolupracující firmy a instituce patří:*

- ŽDB GROUP a.s.
- BONATRANS GROUP a.s.
- Městský úřad Bohumín – odbor sociální (sociálně – právní ochrana dětí)  
- odbor školství, kultury a sportu

- BOSPOR s.r.o. – provozovatel zimního stadionu, Aquacentra, letního kina a místních sportovišť
- K3 Bohumín
- Pedagogicko – psychologická poradna
- K – Centrum pro drogovou závislost
- Městská policie
- Úřad práce
- Třinecké železárny – Moravia Steel
- Hospodářská komora
- VITA

## UČEBNÍ PLÁN

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

**Název školního vzdělávacího programu:** Podnikání

**Stupeň vzdělání:** střední vzdělání s maturitní zkouškou

**Délka a forma vzdělávání:** 2 roky, nástavbové studium, denní forma

**Platnost:** od 1. 9. 2025

Kategorie a názvy vyučovacích předmětů	Zkratka	Počet týdenních vyučovacích hodin v ročníku		
		1.	2.	celkem
<b>Povinné vyučovací předměty</b>		<b>31</b>	<b>31</b>	<b>62</b>
Český jazyk a literatura	Čj*	4	4	8
Cizí jazyk (anglický)	Aj*	4	4	8
Občanský základ	Oz	1	1	2
Matematika	Ma*	4	4	8
Tělesná výchova	Tv	2	2	4
Informační a komunikační technologie	Ict*	1	1	2
Ekonomika	Ek*	3	3	6
Management a marketing	Mm*	1	1	2
Písemná a elektronická komunikace	Pek*	3	2	5
Základy práva	Pra*	0	2	2
Účetnictví a daně	Účd*	4	4	8
Učební praxe	Up	4	3	7
Odborná praxe	Op	0	2 týdny	2 týdny

Poznámky:

1. Předměty označené \* jsou předměty, ve kterých škola připravuje k maturitní zkoušce.
2. Cizím jazykem byl stanoven ředitelkou školy Jazyk anglický.
3. Odborná praxe probíhá v souladu s RVP v délce 2 týdnů v 1. pololetí 2. ročníku.
4. Učební praxe probíhá v rámci předmětů Ekonomika, Management a marketing, Právo a Účetnictví a daně v rozsahu 7 vyučovacích hodin za celou dobu studia.

## PŘEHLED VYUŽITÍ TÝDNŮ VE ŠKOLNÍM ROCE

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

**Název školního vzdělávacího programu:** Podnikání

**Stupeň vzdělání:** střední vzdělání s maturitní zkouškou

**Délka a forma vzdělávání:** 2 roky, nástavbové studium, denní forma

**Platnost:** od 1. 9. 2025

---

Činnost	Ročník	
	1.	2.
Vyučování podle rozpisu učiva	31	31
Odborná praxe	0	2
Maturitní zkouška	0	2
Časová rezerva	6	3
<b>Celkem</b>	<b>37</b>	<b>38</b>

**TABULKA SOULADU RVP A ŠVP**
**Kód a název oboru vzdělávání:** 64-41-L/51 Podnikání

**Název školního vzdělávacího programu:** Podnikání

**Stupeň vzdělání:** střední vzdělání s maturitní zkouškou

**Délka a forma vzdělávání:** 2 roky, nástavbové studium, denní forma

**Platnost:** od 1. 9. 2025

Vzdělávací okruh	RVP		ŠVP		
	Minimální počet vyučovacích hodin za studium		Předmět	Počet vyučovacích hodin za studium	
	týdenních h	celkovýc h		týdenních	celkových
Jazykové vzdělávání					
český jazyk	3	96	Český jazyk a literatura	4	124
cizí jazyk	6	192	1. cizí jazyk (anglický jazyk)	8	248
Estetické vzdělávání	3	96	Český jazyk a literatura	4	124
Vzdělávání pro zdraví	4	128	Tělesná výchova	4	124
Společenskovědní vzdělávání	2	64	Občanský základ	3	93
Matematické vzdělávání	6	192	Matematika	8	248
Informatické vzdělávání	2	64	Informační a komunikační technologie	2	62
Ekonomika a právo	10	320	Ekonomika	6	186
			Marketing a management	2	62
			Základy práva	4	124
Účetnictví a daně	8	256	Účetnictví a daně	8	248
Písemná a ústní komunikace	5	160	Písemná a elektronická komunikace	5	155
Disponibilní hodiny	19	608	Učební praxe	7	217
<b>Celkem</b>	<b>64</b>	<b>2048</b>	<b>Celkem</b>	<b>64</b>	<b>2048</b>

**Obor:** 64-41-L/51 Podnikání  
**Forma vzdělávání:** denní studium  
**Platnost:** od 1. 9. 2025

**Týdně hodin za studium: 8**

### Cíle vzdělávacího předmětu

Jazykové vzdělávání v českém jazyce vychovává žáky ke sdělnému a kultivovanému projevu a podílí se na rozvoji jejich duševního života. Vytváří základ pro vzdělávání v cizím jazyce. Rozvíjí komunikační kompetence žáků a naučí je užívat jazyka jako prostředku k dorozumívání a myšlení, sdělování a výměně informací na základě jazykových a slohových znalostí. Podílí se rovněž na rozvoji sociální kompetence žáků. Vede je k získávání kritického hodnocení informací z různých zdrojů a k jejich vhodnému předávání. Utváří kladný vztah k materiálním a duchovním hodnotám, vede k vnímavému pochopení obohacující role umění pro náš život.

### Charakteristika učiva

Výuka českého jazyka a literatury navazuje na poznatky získané v základním vzdělávání a dále je pak rozvíjí. Skládá se ze tří složek: jazykové, komunikační a literární. Cílem je tyto vědomosti prohloubit a rozšířit, dostat je na vyšší kvalitativní a kvantitativní úroveň.

Vyučování předmětu směřuje k dovednosti a schopnosti mluvit a jednat s lidmi, kultivovaně se ústně i písemně vyjadřovat, používat spisovného jazyka jako kodifikované společenské normy, aplikovat získané poznatky, pracovat s textem a informacemi. Aktivně rozvíjí vyjadřování žáků (např. stylistický výcvik) a využívání jazyka jako nástroje myšlení. Vybranými literárními (či jinými uměleckými) díly jsou žáci uvedeni do světa kultury a tím se český jazyk podílí na vytváření jejich názorů na svět, jejich postojů, zájmů a vkusu. Vhodnými jsou celky, v nichž je možné ukázat využití literárních poznatků ve světě, v němž žijí, (např. vliv čtenářství na další sebevzdělávání či interpretace literárního díla na základě znalosti literární teorie a literární historie).

V hodinách českého jazyka má své místo i mediální výchova a filmové umění zvláště. Zařazování aktuálních událostí v kultuře je samozřejmou součástí vyučovacích hodin. Mnohé již probrané učební celky jsou opět zařazovány i ve vyšších ročnících, aby byly nejen obohaceny o nové vědomosti a dovednosti, ale aby byly lépe zvládnuty a osvojeny žáky.

Ročník	Rozdělení tematických celků do ročníků
1. ročník	<p><b>Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obecné poznatky o jazyce</li> <li>2. Pravidla českého pravopisu</li> <li>3. Slovní zásoba a lexikologie</li> <li>4. Tvarosloví</li> <li>5. Komunikační a slohová výchova</li> <li>6. Úvod do stylistiky</li> <li>7. Zvuková stránka jazyka</li> <li>8. Kultura mluveného projevu</li> <li>9. Odborný styl</li> <li>10. Práce s textem a získávání informací</li> </ol>

Ročník	Rozdělení tematických celků do ročníků
	11. Zdroje informací 12. Informatická výchova 13. Literatura a ostatní druhy umění 14. Úvod do studia literatury 15. Literatura starověku 16. Středověká literatura 17. Renesance a humanismus 18. Baroko, osvícenství, klasicismus 19. Národní obrození 20. Preromantismus, romantismus 21. Realismus 22. Česká literatura 40. – 80. let 19. století 23. Historická próza 24. Moderní umělecké směry na přelomu 19. a 20. století
2. ročník	1. Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností 2. Skladba 3. Český jazyk a jazyky slovanské, indoevropské jazyky 4. Jazyková kultura 5. Komunikační a slohová výchova 6. Odborný styl 7. Publicistický styl 8. Odborný styl – úvaha 9. Základní slohové útvary a postupy 10. Práce s textem a získávání informací 11. Média 12. Informatická výchova 13. Literatura a ostatní druhy umění 14. 1. světová válka v české a světové literatuře 15. Pražská německá literatura 16. Osobnosti světové prózy a dramatu 17. Z české a evropské poezie 20. – 30. let 20. století 18. Česká próza mezi válkami 19. České drama mezi válkami 20. Česká literatura za okupace 21. Obraz 2. světové války a holocaustu v české a světové literatuře 22. Ze světové literatury od roku 1945 do současnosti 23. Česká poválečná literatura v kontextu dějin 24. Česká literatura od roku 1968 do současnosti 25. České drama ve 2. polovině 20. století do současnosti 26. Literární a estetické vzdělávání

### Pojetí výuky

Výuka je realizována v běžných učebnách, k dispozici je i učebna odborná. Žáci pracují s učebnicemi, texty, sešity, odbornou literaturou. Těžištěm hodin českého jazyka je práce s texty. Rozbor literárních ukázek je zaměřen na porozumění textu, reprodukci a interpretaci. Samozřejmostí je práce s literárními díly. Pro výuku je využívána audio a video projekce, nástěnné výukové tabule, názorné pomůcky. Pro samostatnou práci internet, školní knihovna. Ve vyučovacím procesu jsou uplatněny různé formy výuky, mezi něž také patří skupinová, problémová výuka, samostatné práce. Jsou využity různé aktivizující metody.

Do vyučovacího procesu jsou zařazeny poznávací exkurze, literární besedy, knihovnické lekce, návštěvy dopoledních i večerních divadelních představení.

### Hodnocení výsledků žáků

Různé druhy kontrolních činností, mezi něž patří například diktáty, opakovací a srovnávací testy, slohové a písemné práce, jsou zařazovány průběžně během celého školního roku. Jsou stanoveny dvě slohové práce za rok. Tyto práce se připravují soustavou cvičných prací a dílčích úkolů. Žáci také pracují s již vydanými sbírkami testových úloh, či příručkami dosažitelnými v prodejní síti. Jsou hodnoceny nejen žákovy vědomosti, ale především schopnost osvojené poznatky aplikovat v každodenním životě, porozumět textu, kriticky jej hodnotit, reprodukovat a interpretovat literární a odborný text. Do hodnocení se promítá aktivita žáka ve vyučování a jeho zodpovědná přístup k plnění zadaných úkolů.

### Realizace průřezových témat

#### *Občan v demokratické společnosti*

V rámci komunikační výuky je žák veden ke kultivovanému vyjadřování, k formulování vlastních postojů, asertivnímu chování. Je veden k úctě ke kulturnímu odkazu předků, k toleranci odlišných kultur a názorů. Žák dokáže ocenit přínos národní kultury. Vhodně zvolené literární ukázky či vybrané texty pomohou žákovi orientovat se v oblasti závažných otázek dnešní doby, zaujímat vhodné postoje, respektovat práva jedince.

#### *Člověk a životní prostředí*

Žák chápe vliv člověka na životní prostředí, uvědomuje si nebezpečí, která člověk svým nezodpovědným jednáním může přivodit. Žák by měl být schopen rozlišovat vhodnost chování. Ukázky nejen z literárních, ale i filmových, televizních a divadelních děl, časopisů, novin, zprávy z médií, to vše jsou vhodné materiály pro práci žáků v této oblasti.

#### *Člověk a svět práce*

Literární texty vedou žáka k aktivnímu způsobu života, pochopí, že problémy, těžkosti prožívají i ostatní lidé. Díky osvojení stylistických zásad je schopen zvládnout písemnosti potřebné pro své uplatnění na pracovním trhu. Komunikační výchovou je veden ke vhodnému vystupování, k dialogu, k prosazení a uplatnění na trhu práce.

#### *Informační a komunikační technologie*

Žáci aktivně vyhledávají potřebné informace. Jsou vedeni k jejich kritickému hodnocení (základnosti internetu), k jejich zpracování, vyhodnocení a následné reprodukci. Dovedou odlišit podstatné.

**Ročník: 1.**

4 hodiny týdně, 31 týdnů, celkem 124 hodin

## Výsledky vzdělávání a kompetence

### 1. Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností

#### Žák:

- rozlišuje spisovný a nespisovný jazyk, hovorový jazyk, dialekt, interdialekt, slangové výrazy,
- ovládá pravidla českého pravopisu (včetně složitějších případů, zejména psaní i/y, bě, pě, mě, vě a konkurující varianty, pravopis předložek a předpon, velká písmena, skupiny souhlásek a dvojité souhlásky,

- nahrazuje nespisovné výrazy spisovnými,
- pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka,
- v písemném projevu uplatňuje zásady českého pravopisu,
- provede slovotvornou a morfeatickou analýzu slovního tvaru,
- v písemném a mluveném projevu využívá poznatků z tvarosloví,
- určí slovnědruhovou platnost slova,
- zdůvodní koncovky podstatných jmen na základě přiřazení ke vzoru,
- vytvoří správné tvary ohebných slovních druhů,
- zdůvodní koncovky přídavných jmen na základě přiřazení ke vzoru,
- rozliší jednotlivé stupně přídavných jmen, vytvoří jejich správné tvary,
- vytvoří správné tvary zájmen,
- zdůvodní koncovky sloves v minulém čase,
- vytvoří správné tvary sloves,
- identifikuje a opraví morfologicky chybný tvar slova.

**Učivo:**

- 1.1 Obecné poznatky o jazyce
- 1.2 Zásady českého pravopisu
- 1.3 Slovní zásoba lexikologie
- 1.4 Slovní zásoba způsoby jejího obohacování
- 1.5 Tvarosloví
- 1.6 Morfologie - slovní druhy a jejich mluvnické kategorie a tvary
- 1.7 Ohebné slovní druhy
- 1.8 Neohebné slovní druhy

---

## 2. Komunikační a slohová výchova

**Žák:**

- vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně,
- rozlišuje stylové příznakové jevy a ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci,
- vysvětlí rozdíl mezi psaným a mluveným projevem, mezi monologem a dialogem,
- rozpozná funkční styl
- vystihne charakteristické znaky prostě sdělovacího stylu,
- vystihne charakteristické rysy vypravování,
- přednese krátký projev,
- charakterizuje mluvené a psané projevy,
- posoudí kompozici, skladbu, slovní zásobu a jazykovou výstavbu textu,
- dovede samostatně ústně i písemně zpracovat vypravování na dané téma,
- volí jazykové prostředky adekvátní komunikační situaci,
- formuluje svůj názor srozumitelně, gramaticky správně, spontánně a plynule,
- řídí se zásadami spisovné výslovnosti,
- dovede sestavit základní projevy administrativního stylu,
- sestaví strukturovaný životopis, žádost a drobné útvary administrativního stylu, typické pro běžný obchodní a úřední kontakt,
- reprodukuje obsah úředního dopisu,
- vyplní formuláře,
- odborně se vyjadřuje o jevech nejen svého oboru v základních útvarech odborného stylu, především popisného a výkladového,
- využívá postupů odborného stylu při studiu odborných předmětů,
- rozlišuje popis prostý, odborný, umělecký a publicistický,

- *odhaluje a odstraňuje jazykové a stylizační nedostatky.*

**Učivo:**

- 2.1 Úvod do stylistiky
  - 2.2 Jazyk a řeč
  - 2.3 Řečová komunikace
  - 2.4 Projevy mluvené a psané
  - 2.5 Funkční styly, slohové postupy a útvary
  - 2.6 Funkční rozvrstvení jazykových prostředků
  - 2.7 Prostě sdělovací styl
  - 2.8 Vyjadřování v oblasti běžné komunikace
  - 2.9 Vypravování – kompozice a jazykové prostředky
  - 2.10 Kultura mluveného projevu
  - 2.11 Řečnická cvičení
  - 2.12 Zásady vedení dialogu
  - 2.13 Řečová etiketa
  - 2.14 Komunikační strategie (adresnost, volba jazykového útvaru, verbální a neverbální prostředky)
  - 2.15 Odborný styl
  - 2.16 Slohové útvary odborného stylu (odborný popis, popis pracovního postupu)
  - 2.17 Životopis
  - 2.18 Termíny
  - 2.19 Administrativní styl - slohové útvary administrativního stylu
  - 2.20 Formální úprava úředních písemností
- 

### 3. Práce s textem a získávání informací

**Žák:**

- *chápe texty z různých zdrojů,*
- *orientuje se v knize, novinách, časopisech,*
- *dovede pracovat s běžnými informačními příručkami,*
- *používá klíčová slova při vyhledávání informací,*
- *rozumí obsahu textu, je schopen vytvořit poznámky,*
- *nalezne v textu požadované informace,*
- *dovede používat knihovnických služeb.*
- *formuluje jednoznačné otázky, formuluje odpovědi,*
- *naváže kontakt (se zákazníkem, nadřízeným),*
- *usiluje o kultivovaný projev,*
- *vystihne hlavní sdělení (myšlenku) textu,*
- *dovede z odborného textu pořídit výpisky, výtah,*
- *analyzuje informace obsažené v textu,*
- *doplní podle smyslu vynechanou část textu, odhadne pokračování/předcházející části textu, jeho název*
- *uspořádá části textu podle textové návaznosti.*

**Učivo:**

- 3.1 Informatická výchova
  - 3.2 Zdroje informací, knihovny, internet
  - 3.3 Uvědomělé čtení, zpracování textu, jeho rozbor, zpětná reprodukce
  - 3.4 Získávání a zpracování informací z textu odborného v podobě anotace
  - 3.5 Zpětná reprodukce textu, jeho transformace do jiné podoby
-

#### 4. Literatura a ostatní druhy umění

##### Žák:

- zařadí literární díla typická pro jednotlivé umělecké směry a příslušná historická období,
- zhodnotí význam autora i díla pro dobu, v níž tvořil,
- rozliší umělecký text od neuměleckého,
- interpretuje umělecká díla,
- osvojí si zadaná literární díla (3-5 titulů ročně)
- samostatně interpretuje dramatické, filmové a televizní zpracování literárních děl.
- vysvětlí základní rysy realismu,
- interpretuje díla májovců, ruchovců a lumírovců,
- interpretuje vybraná díla českých a světových realistů,
- chápe realistické drama
- umí rozeznat základní umělecké směry na přelomu 19. a 20. století,
- osvojí si zadaná literární díla (3-5 titulů za rok),
- rozliší prózu, poezii, lyrický, lyrickoepický a dramatický text.

##### Učivo:

- 4.1 Aktivní poznávání různých druhů umění, našeho i světového, současného i minulého, v tradiční i mediální podobě
- 4.2 Literatura starověku
- 4.3 Duchovní odkaz antiky
- 4.4 Literatura doby středověku
- 4.5 Křesťanství a vývoj kultury v Evropě
- 4.6 Křesťanství a vývoj kultury v Evropě
- 4.7 Staroslověnské písemnictví a latinsky psaná literatura
- 4.8 Literatura v národním jazyce. Doba Karla IV. a Václava IV.
- 4.9 Literatura doby reformního hnutí a doby husitské
- 4.10 Humanismus a renesance
- 4.11 Baroko, osvícenství a klasicismus
- 4.12 Literatura doby pobělohorské
- 4.13 Národní obrození
- 4.14 Preromantismus a romantismus
- 4.15 Realismus
- 4.16 Realismus v evropské literatuře v 1. polovině 19. století
- 4.17 Počátky realismus v české literatuře (Havlíček, Němcová)
- 4.18 Kritický realismus
- 4.19 Realistické drama
- 4.20 Česká literatura 40. -80. let 19. století
- 4.21 Májovci
- 4.22 Ruchovci
- 4.23 Lumírovci
- 4.24 Historický román
- 4.25 Zrod vědecko-fantastické literatury, dobrodružného, detektivního románu, hororu
- 4.26 Moderní umělecké směry na přelomu 19. a 20. století
- 4.27 Umělecké mezníky a osobnosti 19. století

**Ročník:** 2.

4 hodiny, 31 týdnů, celkem 124 hodin

#### Výsledky vzdělávání a kompetence

## 1. Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností

### Žák:

- využívá znalostí o větných členech a jejich vztazích, o aktuálním větném členění
- výpovědi a o druzích vět podle záměru mluvčího k vhodnému vyjádření myšlenky,
- k účinnému dorozumívání, logickému strukturování výpovědi a k odlišení záměru mluvčího,
- provede syntaktickou analýzu věty, souvětí a textu,
- orientuje se ve výstavbě textu
- nalezne nedostatky a chyby ve výstavbě věty, souvětí a části textu a vybere nejvhodnější opravu (vazby, předložky, slovosled),
- uplatňuje znalosti ze skladby při logickém vyjadřování,
- ovládá pravidla interpunkce.
- orientuje se v soustavě jazyků,
- vysvětlí zákonitosti vývoje češtiny,
- nahradí běžné cizí slovo českým ekvivalentem a naopak,
- v písemném i mluveném projevu uplatňuje znalosti z tvarosloví,
- orientuje se ve výstavbě textu,
- rozezná typy promluv (přímá řeč, nepřímá, polopřímá řeč).

### Učivo:

- 1.1 Skladba
- 1.2 Syntax – základní principy větné stavby
- 1.3 Druhy vět
- 1.4 Větné vztahy a větné členy
- 1.5 Souvětí
- 1.6 Aktuální členění výpovědi a slovosled
- 1.7 Chyby ve větné skladbě
- 1.8 Český jazyk a jazyky slovanské
- 1.9 Rozdělení indoevropských jazyků
- 1.10 Původ a postavení češtiny mezi ostatními jazyky (i slovanskými)
- 1.11 Vývoj českého jazyka
- 1.12 Jazyková kultura

---

## 2. Komunikační a slohová výchova

### Žák:

- sestaví jednoduché zpravodajské a propagační útvary (zpráva, pozvánka, nabídka, reportáž),
- posoudí výstavbu textu a identifikuje případné nedostatky,
- má přehled o sdělovacích prostředcích, rozlišuje bulvár a seriózní tisk,
- ovládá techniku mluveného slova, umí klást otázky a vhodně formulovat odpovědi,
- nalezne a pojmenuje jazykové prostředky a slohové postupy, které činí text uměleckým, publicistickým, uměleckým,
- přiřadí k pojmenování v daném kontextu vhodná synonyma a antonyma,
- rozezná obrazné a neobrazné pojmenování,
- analyzuje vztah mezi účastníky komunikační situace.
- orientuje se ve výstavbě textu,
- je schopen na ukázce určit slohové postupy,
- uvažuje o problému z různých úhlů pohledu,
- vyjadřuje svůj postoj ke skutečným,
- vyjadřuje se výstižně, věcně, jazykově správně a graficky úhledně,

- *dovede pracovat samostatně i v týmu,*
- *dovede vhodně obhájit své stanovisko,*
- *dovede prezentovat sám sebe a naslouchat druhému.*

**Učivo:**

- 2.1 Odborný styl
  - 2.2 Útvary a postupy odborného stylu
  - 2.3 Úvaha a úvahový postup
  - 2.4 Publicistický styl
  - 2.5 Podstata publicistiky, její základní žánry, jazykové prostředky a jejich vliv na běžnou komunikaci
  - 2.6 Analýza publicistické textu
  - 2.7 Publicistika a reklama
  - 2.8 Změny významu slov
  - 2.9 Odborný styl – úvaha
  - 2.10 Používání cizích slov v běžné komunikaci
  - 2.11 Kritéria vhodnosti či nevhodnosti jejich použití,
  - 2.12 Jejich výslovnost
  - 2.13 Normy kulturního vyjadřování
  - 2.14 Asertivní chování
  - 2.15 Základní slohové útvary a postupy
- 

### 3. Práce s textem a získávání informací

**Žák:**

- *prokáže porozumění celému textu i jeho části,*
- *zjišťuje potřebné informace z dostupných zdrojů a přistupuje k nim kriticky,*
- *účelně využívá internet jako zdroj informací,*
- *má přehled o knihovnách a jejich službách,*
- *samostatně zpracovává informace,*
- *reprodukuje čtený text, vystihne hlavní téma,*
- *je poučen o autorském právu,*
- *kriticky přistupuje k reklamním sdělením,*
- *rozpozná v textu prvky manipulace, podbízivosti, laciného efektu,*
- *tvořivě využívá informací z odborné literatury, internetu, tisku a dalších zdrojů,*
- *kriticky je třídí a vyhodnocuje,*
- *účelně využívá internet jako zdroj informací,*
- *má přehled o knihovnách a jejich službách,*
- *samostatně zpracovává informace,*
- *reprodukuje čtený text, vystihne hlavní téma,*
- *rozpozná v textu využití jiného textu,*
- *kriticky přistupuje k reklamním sdělením,*
- *rozpozná útvarové a funkční prostředky užití v textu (obecná čeština, interdialekty, knižní a expresivní jazykové prostředky).*

**Učivo:**

- 3.1 Informatická výchova
- 3.2 Knihovny a jejich služby
- 3.3 Internet
- 3.4 Práce s texty – anotace, konspekt, resumé, citace, bibliografické údaje
- 3.5 Sdělovací prostředky
- 3.6 Média
- 3.7 Média a jejich místo ve společnosti

#### 4. Literatura a ostatní druhy umění

**Žák:**

- zná základní tendence v meziválečném vývoji české a světové prózy, poezie a dramatu,
- orientuje v různých druzích zábavné literatury,
- přiřadí k textu patřičný literární druh,
- seznamuje se s filmovými adaptacemi literárních děl,
- osvojí si zadaná literární díla (3 – 5 za rok),
- má povědomí i o jiných oblastech umělecké tvorby, např. filmové umění,
- vyvodí dopady politického dění na vývoj kultury,
- uvědomuje si význam umění pro život,
- orientuje se ve vývoji české a světové literatury,
- dovede literární dílo i předložený typický text přiřadit k příslušnému myšlenkovému směru a uměleckému stylu,
- je schopen v dílech rozpoznat touhu po kráse a spravedlnosti,
- objasní vztah mezi uměním a skutečností,
- orientuje se v oblasti literárních druhů a žánrů,
- posoudí vývojové změny v rámci literárního druhu/žánru,
- rozpozná specifické prostředky básnického jazyka,
- specifikuje základní literární druhy a žánry (lyrika, román apod.),
- přistupuje k umění jako k prostředku k poznání historie a současnosti,
- prostřednictvím zážitků z četby si uvědomí nebezpečí plynoucí z porušování lidských práv,
- váží si kulturních hodnot a je tolerantní k jiným kulturám,
- dovede prezentovat význačné kulturní památky regionu,
- osvojí si zadaná literární díla (3 – 5 knih za rok),
- vyjmenuje zásadní kulturní instituce,
- dovede uvést příklady umělecké výpovědi o válce, nedemokratických režimech, touze po moci, udržitelnosti života na zemi a tyto umělecké výpovědi interpretovat,
- seznamuje se s literárními díly prostřednictvím filmových adaptací.

**Učivo:**

- 4.1 světová válka v české a světové literatuře
- 4.2 Pražská německá literatura
- 4.3 Osobnosti světové prózy a dramatu
- 4.4 Z české a evropské poezie 20. -30. let 20. století
- 4.5 Česká poezie mezi válkami
- 4.6 Česká próza mezi válkami
- 4.7 České divadlo mezi válkami
- 4.8 Česká literatura za okupace
- 4.9 Obraz 2. světové války a holocaustu v české a světové literatuře
- 4.10 Ze světové literatury od roku 1945 do současnosti
- 4.11 Česká poválečná literatura v kontextu dějin
- 4.12 Poezie od roku 1945
- 4.13 Próza od roku 1945
- 4.14 Česká literatura od roku 1968 do současnosti
- 4.15 České drama ve 2. polovině 20. století do současnosti
- 4.16 Filmové umění a média
- 4.17 Literární a estetické vzdělávání



- 4.18 Kulturní památky regionu
- 4.19 Systematizace poznatků

**Obor:**64-41-L/51 Podnikání  
**Forma vzdělávání:** denní studium  
**Platnost:** od 1. 9. 2025

**Týdně hodin za studium: 8**

### **Cíle vzdělávacího předmětu**

Vyučování cizím jazykům ve středním odborném školství je jednak součástí všeobecného vzdělávání, doplňuje a prohlubuje systém jazykového vzdělávání, které je propojeno s dalšími vyučovacími předměty a zdroji informací; jednak představuje specifické jazykové vzdělávání vymezené studovaným oborem. Vede žáky k rozvíjení celé řady všeobecných kompetencí (především z oblasti znalosti reálií a kultury zemí studovaného jazyka, rozvíjení osobnosti a studijních návyků) a k rozvíjení komunikačních kompetencí ve zvoleném jazyce. Jazykové vyučování plní cíle všeobecně vzdělávací a výchovné zaměřené na harmonický rozvoj osobnosti žáka, jeho morální a charakterové hodnoty a také specifický komunikativní cíl rozvíjející nezbytné jazykové znalosti a dovednosti potřebné k dorozumění v cizím jazyce. V jednotě s výchovnými a vzdělávacími cíli podle typu školy a studovaného oboru směřuje výuka k dosažení Standardu středoškolského odborného vzdělávání 3. úrovně v cizím jazyce tak, aby odpovídala Společnému evropskému referenčnímu rámci pro výuku cizích jazyků na úrovni B1 a B2.

### **Charakteristika učiva**

Obsahem výuky zaměřené k plnění komunikativního vzdělávacího cíle je systematické rozšiřování a prohlubování znalostí, dovedností a návyků, které si žáci osvojili v učivu základní školy v těchto kategoriích:

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

### **Řečové dovednosti**

Rozvíjejí se na základě jazykových prostředků, komunikačních situací a jazykových funkcí, základních tematických okruhů a specifických okruhů z oblasti studovaného oboru. Hlavní náplní a obsahem výuky je tedy nacvičování jak ústního, tak písemného vyjadřování, to je práce s texty v mluvené a písemné podobě. Neoddělitelnou součástí uvedených kategorií jsou jazykové reálie. Základní požadavky na žáky jsou vymezeny na receptivní, produktivní a interaktivní.

### **Receptivní dovednosti**

Při čtení nebo poslechu s porozuměním se využívá autentických i adaptovaných textů, nahrávek rodilých i jiných mluvčích v různorodém kontextu. Poslech s porozuměním se zařazuje častěji, zejména v etapě vyrovnávání učiva. Ověřuje se různými formami (např. zachycením některých dílčích informací, rozpoznáním daných výrazů ve vyslechnutém textu, odpověďmi „ano – ne“, konfrontací s obrazem nebo situací, doplněním chybějících částí replik do předepsaného cvičení nebo dialogu s mezerami, odpověďmi na kontrolní otázky, reprodukcí a úplným opakováním vět, záznamem hlavních informací, překladem problematických celků nebo vazeb do češtiny atd.). Náročnost textu se stupňuje, rovněž jeho délka, syntaktická složitost, počet neznámých výrazů určených k odhadu. Vyučující by měl

věnovat pozornost přípravnému komunikativnímu stadiu poslechu (zasazení do situace, předvídání obsahu apod., případné lexikální přípravě atd.) ve své přípravě na vyučovací hodinu a mít na paměti zvýšení efektivity přímé práce s žáky v hodině. Je vhodné zařazovat ukázky z filmů, rozhlasových nahrávek, avšak připravené k didaktickému využití. Významná a motivující je přímá konfrontace žáků s rodilým mluvčím v interaktivní komunikaci. Hlavním cílem prohlubování dovednosti čtení s porozuměním je koncentrace na schopnost samostatného tichého čtení. Žák se naučí používat různé strategie čtení v souladu se zadanou úlohou, je veden k práci s různými druhy slovníků, s příručkami a další informativní literaturou. Texty by měly žáky zajímat, měly by být přiměřeně strukturně náročné, přínosné z hlediska neznámých výrazů a nových tvarů a využitelné k dalšímu zpracování. Podle druhů textů se využívají nejen k nácviku nového učiva a ke stimulaci ústního projevu, ale i jako vzoru samostatného písemného projevu.

### ***Produktivní dovednosti***

Vyučující rozvíjí ústní vyjadřování jak monologické, tak interaktivní ve skupině. Volí metody přiměřené vospělosti a věku žáků, navazuje na komunikativní dovednosti osvojené v základní škole. Ústní vyjadřování dialogické rozvíjí vyučující na základě vytvořených řečových vzorců, které často opakuje, doplňuje a dále rozvíjí. Systematicky procvičuje schopnost formulovat a klást otázky, odpovídat víceslovně a rozvíjet odpovědi. Organizuje práci ve dvojicích nebo skupinách, které diferencuje v závislosti na poznání jejich schopností vnitřních vztahů. Dbá, zejména ve vyšších ročnících, na vyváženost přesnosti vyjadřování z hlediska splnění komunikativního záměru s pohotovostí reakce. Řízený projev přechází v projev volný, jehož rozsah se postupně zvyšuje a obsah tematicky rozšiřuje.

### ***Interaktivní dovednosti***

Ve třídě by měla být rozšířena frekvence interakcí, např. vytvářením příležitostí k ústnímu vyjadřování a jiných způsobů spolupráce. Vhodnou organizací dbá vyučující na aktivní zapojení všech žáků do ústního vyjadřování. Motivujícím prvkem může být i dialog mezi žákem a vyučujícím. Vyučující dbá na poskytování zpětné vazby o chybách (např. metodou nepřímého opravování chyb) a vede žáky k sebehodnocení. Ústní projev žáků je vhodné stimulovat vizuálními, audiovizuálními, auditivními pomůckami a vytvářením přirozených komunikativních situací. Písemný projev rozvíjí vyučující systémem stupňovaných cvičení, v nichž je nácvik uvědoměle zaměřen na výstavbu logicky strukturovaných a ucelených textů s důrazem na zvládnutí a funkční využívání prostředků (také pravopisných), typických pro písemný projev.

### ***Jazykové prostředky***

Učitel upevňuje a prohlubuje jazykové prostředky, které jsou základem řečových dovedností. Využívá integrujících teorií moderní lingvodidaktiky, vychází z kontextu přiměřeného znalostem, věku, zájmům a potřebám žáků. Zprostředkovává gramatické učivo vyváženou kombinací aktivního nácviku pomocí komunikace s teoretickým poučením o jazykovém systému. V 1. ročníku dochází k prohlubování a rozvíjení cizího jazyka v obecné rovině, v posledním roce studia je třeba se zaměřit více na odborný jazyk s důrazem na potřeby žáků podle studovaného oboru a odborného zaměření. Slovní zásoba se rozšiřuje na základě jednoduchých odborných textů odpovídajících studijnímu, resp. kmenovému oboru studia. Zvuková stránka jazyka se upevňuje a dále rozvíjí i v této etapě studia. V posledním ročníku by měl vyučující taktéž diferencovat požadavky na žáky odcházející do zaměstnání a žáky, kteří zamýšlejí pokračovat ve studiu na některé z vyšších odborných, nebo vysokých škol.

Ročník	Rozdělení tematických celků do ročníků
1. ročník	1. Osobní identifikace, osobní charakteristika 2. Rodina 3. Domov a bydlení 4. Každodenní život 5. Vzdělávání 6. Volný čas a zábava 7. Služby, hotel, informace ve městě 8. Počasí, roční období 9. Práce, povolání, zaměstnání 10. Masmédia, moderní technologie . 11. Plány do budoucna . 12. Partnerské vztahy .
2. ročník	1. Cestování po Velké Británii 2. Odborná slovní zásoba 3. Péče o tělo a zdraví 4. Cestování dopravními prostředky, dovolená 5. Vnější vzhled, vlastnosti 6. Angličtina a vliv angličtiny na ostatní jazyky 7. Životní prostředí a jeho ochrana 8. Velká Británie – společenský a politický život 9. Česká Republika – prezentace 10. Náš region, moje město – prezentace . 11. Anglicky mluvící země . 12. Odborná slovní zásoba .

### Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí

Žáci jsou vedeni k rozvíjení klíčových kompetencí – především těch *ke komunikaci, k učení, k práci a spolupráci s ostatními lidmi, k řešení pracovních i mimopracovních problémů, práci s informačními technologiemi a kompetencí k řešení praktických úkolů a pracovnímu uplatnění.*

Rozvíjí jejich schopnost přizpůsobit se v různém pracovním prostředí, což zvyšuje šanci na jejich uplatnění na trhu práce. Studium cizího jazyka slouží žákům ke zpřístupnění informací v cizím jazyce (např. na internetu nebo v odborné literatuře) v jejich zaměření. V rámci uvědomování si potřeby celoživotního vzdělávání žák rozvíjí pomocí studia cizího jazyka nejen jazykové kompetence, ale uvědomuje si také své postavení nejen v naší společnosti, ale i v celoevropském a celosvětovém kontextu. Je veden k pochopení zvláštností jednotlivých kultur, k toleranci a spolupráci v rámci studentských partnerských výměn, a také k přípravě k spolupráci se zahraničními partnery v jeho budoucím povolání. Tyto kompetence může žák nacvičovat během každodenní výuky, pokud vede k jeho samostatné práci a možnosti samostatně se projevit a vyjadřovat. Právě projektová výuka slouží k podpoře samostatné práce žáků a rozvíjí jejich schopnost získávat a zpracovávat materiály z různých zdrojů. Žáci se učí pracovat v týmu, prezentovat svoji společnou práci. Projekty jsou v souladu

s probíranými tematickými celky (např. globální ekologické problémy, klady a zápory EU, novinky v informačních technologiích, realie jazykových oblastí, média, sport, volný čas, cestování).

### **Průřezová témata**

#### *Občan v demokratické společnosti*

Práce s texty, dokumentárními filmy atd. zaměřenými na evropský a světový kontext, budování a fungování EU, protiklady a zvláštnosti jednotlivých kultur, upozornění na přetrvávající nedemokratické systémy. K podpoře výchovy k demokratickému občanství jsou volena i témata žakovských projektů. Vést žáky k zamyšlení nad demokratickými nedemokratickým chováním, v rozhovorech ovlivňovat nekritické přijímání médií. Zdůrazňovat zdvořilost a slušnost, multikulturní výchovu.

#### *Člověk a životní prostředí*

Aktivita (čtení, psaní, poslech, konverzace) spojené s ochranou přírody, s globálními problémy (oteplování, mizení deštných pralesů, přelidnění, nedostatek pitné vody, země třetího světa), porovnávání přístupu k ochraně životního prostředí v jednotlivých zemích. Výchova k vlastnímu ekologickému chování (projektová výuka).

#### *Člověk a svět práce*

Práce s informacemi, které žákům pomůžou v orientaci na trhu práce (perspektivní obory, obory s převládající nezaměstnaností, atd.), znalosti jednotlivých oborů, vedení sebekritičnosti a posouzení vlastních schopností a možností, vedoucích k správnému rozhodnutí při výběru budoucího povolání. Návuk dovednosti prezentovat vlastní osobu souvislostí s hledáním zaměstnání.

#### *Člověk a digitální svět*

Zapojení informačních a komunikačních technologií do výuky (používání internetu, CD-ROM, DVD, dataprojektory, multimediální výukové programy). Nutnost používání jazyka pro studium odborné literatury a samostudium. Zadávání skupinových projektů a multimediálních prezentací (Powerpoint), které žáky motivuje k používání ICT prostředků. Žáci nejsou specializováni v jednotlivých odbornostech, ale zabývají se různými tématy v obecnější rovině. Cizí jazyk jim slouží k získávání informací z oblasti jejich odbornosti a pomocí prezentace projektů nacvičují klíčové kompetence. Žáci řeší úkoly z odborné literatury a procvičují odborný jazyk při samostudiu mnoha odborných témat.

### **Pojetí výuky**

Předpokládá se zvládnutí učiva základní školy, na které má učivo střední školy navázat, proto je na počátku studia nutno udělat vstupní testy a podle potřeby opakovat a upevňovat mluvnické učivo se souběžným osvojováním dalšího učiva. Během opakování a vyrovnávání učiva v prvním roce výuky by měly být rozdíly vyrovnány. V procesu osvojování cizího jazyka záleží na motivaci a vůli žáků. Významným úkolem vyučujícího je rozvíjet podporovat zájem žáků o studium zvoleného jazyka. Učitel napomáhá žákům získat sebedůvěru, pracovat zodpovědně a samostatně. Vyučující používá při výuce doplňkové materiály, např. plně vybavené a funkční jazykové učebny (magnetofony, videopřehrávače, DVD-přehrávače, interaktivní tabuli, multimediální výukové programy, atd.). Vhodným zadáním úkolů motivuje žáky k samostatné práci (překladové, studijní a výkladové slovníky, autentické texty, písničky, beletrie, odborná literatura, časopisy, internet, filmy, atd.). Vyučující zároveň motivuje žáky ke konverzaci pomocí vhodně zvolených témat. Výuka je

orientována k autodidaktickým metodám (samostatné učení žáků) a k sociálněkomunikativním aspektům učení (didaktické slovní metody). Žáci jsou motivováni nabídkou zahraničních zájezdů, studijních pobytů a kontaktů se školami v zahraničí a účastí mezinárodních programech na podporu mládeže v odborném vzdělávání. Žáci jsou zapojováni do projektů a jazykových soutěží, podporuje se vedení jazykového portfolia. Využívá působení prostředí jiné kultury na žáky a vytváření kontaktů mimo školní prostředí (školní exkurze, stáže v zemích studovaného jazyka) nebo besed s účastníky cest nebo s rodilými mluvčími ke zvýšení zájmu žáků o studium cizího jazyka.

### Hodnocení výsledků žáků

Předmětem hodnocení je zejména pokrok v rozvoji řečových dovedností (hlavně postupné zdokonalování ústního projevu – jeho srozumitelnost, plynulost, bohatost slovní zásoby, gramatická správnost, také schopnost komunikace), ale i dílčí výsledky v osvojovaných jazykových prostředcích. Žáci prokazují kvalitní osvojení slovní zásoby včetně odborné slovní zásoby daného studijního oboru. Vyučující průběžně kontroluje výsledky učení, včetně domácí přípravy ústní i písemné, kterou žákům promyšleně zadává. Zařazuje kontrolní didaktické testy osvojeného učiva zaměřené na poslech a čtení cizojazyčných textů porozuměním, na gramaticko-lexikální znalost jazykových prostředků. Vede žáky k sebehodnocení. Zařazuje kontrolní písemné práce (1v jednom ročníku dle praktických potřeb absolventů), které by ověřily schopnost souvislého písemného projevu žáků. Zadání písemné práce by mělo být v souladu s probraným a procvičeným učivem (kontrolním pracím předcházejí cvičné práce a dílčí úkoly) a mohou mít dvě části spojené (test a samostatný písemný projev). Ve vyšších ročnících se samostatný písemný projev výběrově tematicky vztahuje k příslušnému oboru a typu školy. Časová dotace udělená písemným kontrolním pracím činí v 1. ročníku 60 minut, ve 2. ročníku 90 minut. Studium je ukončeno maturitní zkouškou. Veškerá výuka cizího jazyka je založena tak, aby zohledňovala požadavky maturitní zkoušky, tj. dvou úrovní státní části maturitní zkoušky a specifické výstupní úrovně její školní části. Učitel může využívat audiovizuální a jiné pomůcky také nové technologie vzdělávání včetně multimediálních výukových programů, interaktivní tabule, data projektoru a PC.

<b>Ročník: 1.</b>	4 hodiny týdně, 31 týdnů, celkem 124 hodin
-------------------	--

## Výsledky vzdělávání a kompetence

### 1. Osobní identifikace, osobní charakteristika

#### Žák:

- *popíše svůj vzhled a uvede své vlastnosti*
- *používá slovní zásobu k danému tématu*
- *vyplní osobní dotazník v anglickém jazyce*
- *popíše další osobu*

#### Učivo:

- 1.1 Použití přítomného času prostého
- 1.2 Slovesa *to be* a *to have*
- 1.3 Tvary sloves třetí osoby čísla jednotného
- 1.4 Přídavná jména pro popis vzhledu a charakteristiku člověka
- 1.5 Stupňování přídavných jmen
- 1.6 Osobní identifikace, osobní charakteristika
- 1.7 Vlastnosti

## 2. Rodina

### Žák:

- vyjmenovává členy nukleární a vzdálené rodiny
- vypráví o rodinných tradicích a svátcích

### Učivo:

- 2.1 Minulý čas prostý a průběhový
  - 2.2 Modální slovesa *can, have to*
  - 2.3 Přivlastňovací zájmena, tvary a pády
  - 2.4 Rodina
- 

## 3. Domov a bydlení

### Žák:

- popíše svůj pokoj, byt, dům, okolí
- objasní rozdíly mezi různými typy bydlení
- objasní výhody a nevýhody bydlení ve městě a na vesnici
- orientuje se v názvech budov a institucí ve městě a na vesnici

### Učivo:

- 3.1 Vazba *there is, there are*
  - 3.2 Předložky místa
  - 3.3 Přídavná jména popisující barvu, odstín, tvar, velikost
  - 3.4 Přítomný čas průběhový
  - 3.5 *Some, any, no*
  - 3.6 Domov – typy bydlení, interiér, okolí domu
- 

## 4. Každodenní život

### Žák:

- mluví o svém denním režimu
- orientuje se ve zvycích a tradicích jiných zemí
- rozšíří si slovní zásobu z oblasti sportu a volnočasových aktivit
- vypráví o zážitcích z dovolené, z jazykového pobytu, apod.

### Učivo:

- 4.1 Frekvenční příslovce
  - 4.2 Denní režim
  - 4.3 Volnočasové aktivity
- 

## 5. Vzdělávání

### Žák:

- orientuje se v systému vzdělávání u nás i v dané jazykové oblasti
- vypráví o škole, školních akcích, každodenním chodu školy
- popíše předměty ve třídě
- vyjmenuje názvy předmětů ve škole

### Učivo:

- 5.1 Modální slovesa *would, should*
- 5.2 Popis třídy, vyjmenování učebních pomůcek
- 5.3 Škola, předměty ve škole

## 6. Volný čas a zábava

### Žák:

- vypráví o ději knihy, filmu, divadelního představení
- zformuluje kladné nebo záporné hodnocení
- orientuje se v českých i světových osobnostech

### Učivo:

- 6.1 Gerundium
  - 6.2 Infinitiv s to
  - 6.3 Sport
  - 6.4 Volný čas
- 

## 7. Služby, hotel, informace ve městě

### Žák:

- omluví se a reaguje na omluvu, zeptá se na cestu a s pomocí mapy nebo plánu města,
- vysvětlí cestu,
- užívá obraty pro vyjádření žádosti, prosby, pozvání, odmítnutí,
- popíše objekty ve městě, obchody, orientační body,
- objedná si ubytování, telefonicky i mailem.

### Učivo:

- 7.1 V hotelu
  - 7.2 Orientace ve městě, směr
  - 7.3 Psaní krátké žádosti, potvrzení
  - 7.4 Příslovce – tvorba, stupňování
  - 1.5 Služby
- 

## 8. Počasí, roční období

### Žák:

- porozumí předpovědi počasí ve sdělovacích prostředcích,
- rozliší a popíše jednotlivá roční období,
- vysvětlí rozdíly mezi klimatickými poměry v naší zemi a ve Velké Británii.

### Učivo:

- 8.1 Budoucí čas - to be going to
  - 8.2 Budoucnost – will, přítomný čas průběhový
  - 8.3 Slovesa změny stavu
  - 8.4 Počasí a roční období
- 

## 9. Práce, povolání, zaměstnání

### Žák:

- rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním hovorovém tempu,
- rozpozná emotivní význam mluveného projevu (radost, zlost atd.),
- čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty,
- orientuje se v textu,
- nalezne hlavní důležité informace a vedlejší myšlenky,
- napíše odpověď na pracovní nabídku a žádost o zaměstnání,
- mluví o výběru povolání a odůvodní jej,
- napíše svůj životopis,
- připraví si přijímací pohovor,

- *zdůvodní a vysvětlí své názory a plány,*
- *zformuluje vlastní myšlenky a vytvoří text,*
- *dovede písemně zaznamenat podstatné myšlenky.*

**Učivo:**

- 9.1 Práce
  - 9.2 Povolání
  - 9.3 Psaní životopisu
  - 9.4 Předpřítomný čas prostý
  - 9.5 Předpřítomný čas průběhový
  - 9.6 Částice *never, ever, just, already, so far*
- 

## 10. Masmédia, moderní technologie

**Žák:**

- *pracuje na počítači, vyhledává informace na internetu, najde výrazy v elektronickém slovníku,*
- *rozumí zprávám o událostech bez větších obtíží,*
- *vypráví o užití médií ve svém životě,*
- *napiše jednoduchou esej o úloze médií ve společnosti.*

**Učivo:**

- 10.1 Podmínkové věty (I. typu)
  - 10.2 Masmédia, PC
  - 10.3 Trpný rod
  - 10.4 Předpřítomný čas v trpném rodě
- 

## 11. Plány do budoucna

**Žák:**

- *vyjádří své plány do budoucna,*
- *hovoří o svých přáních a budoucí kariéře, výběru zaměstnání.*

**Učivo:**

- 11.1 Časové věty
  - 11.2 Podmínkové věty (II. typu)
  - 11.3 Moje budoucí kariéra
  - 11.4 Předminulý čas prostý
- 

## 12. Partnerské vztahy

**Žák:**

- *čte inzeráty a rozumí jim,*
- *popíše své pocity a emoce,*
- *vede řízený rozhovor na dané téma.*

**Učivo:**

- 12.1 Nepřímá řeč (souslednost časů)
- 12.2 Odpověď na inzerát
- 12.3 Nálady, emoce, pocity
- 12.4 Zvratná zájmena
- 12.5 Partnerské vztahy

## Výsledky vzdělávání a kompetence

---

### 1. Cestování po Velké Británii

**Žák:**

- vyhledává v mapě zajímavá místa,
- čte texty a vyhledává z nich informace o Velké Británii,
- vyjádří přání, kam by chtěl cestovat,
- získá přehled o turistických atraktivitách země,
- má informace o nejvýznamnějších městech, turistických lokalitách.

**Učivo:**

- 1.1 Velká Británie – nad mapou
  - 1.2 Tázací dovětky
- 

### 2. Odborná slovní zásoba

**Žák:**

- používá základní terminologii při práci s počítačem v anglickém jazyce,
- orientuje se v základní odborné terminologii ve svém oboru,
- zpracuje referát na základě odborného textu ze svého oboru.

**Učivo:**

- 2.1 Základní terminologie z informatiky
  - 2.2 Čtení textů s odbornými výrazy a jejich procvičení
  - 2.3 Samostatný referát
- 

### 3. Péče o tělo a zdraví

**Žák:**

- domluví se při provádění rutinních úkolů vyžadujících jednoduchou a přímou výměnu informací o známých tématech a činnostech,
- pojmenuje části těla,
- vyjádří adekvátně potíže u lékaře a popíše svůj zdravotní stav,
- v rozhovoru s prodávčem v lékárně vysvětlí své přání.

**Učivo:**

- 3.1 Lidské tělo
  - 3.2 U lékaře
  - 3.3 V lékárně
  - 3.4 Zdraví a nemoci, zdravý životní styl
  - 3.5 Rozkazovací způsob
- 

### 4. Cestování dopravními prostředky - nehody

**Žák:**

- popíše cestování různými dopravními prostředky, jejich výhody a nevýhody,
- zakoupí si jízdenku,
- rozliší dopravní prostředky používané pro veřejnou dopravu, transport zboží a materiálů, v zemědělství a stavebnictví,
- popíše v jednoduchých větách události, aspekty svého každodenního života.

**Učivo:**

- 4.1 Dopravní prostředky
  - 4.2 Nebezpečné situace na silnicích, nehody
  - 4.3 Minulý čas průběhový a prostý
  - 4.3 Na nádraží
  - 4.4 Na letišti
- 

**5. Vnější vzhled, vlastnosti, móda**

**Žák:**

- *argumentuje pro moderní životní styl,*
- *vyjadřuje vlastní názory na oblékání,*
- *uspořádá anketu ve třídě o oblékání,*
- *pojmenuje různé vzory, barvy, materiály.*

**Učivo:**

- 5.1 Oblečení
  - 5.2 Móda a materiály
  - 5.3 Samostatná přivlastňovací zájmena
  - 5.4 Vnější vzhled
- 

**6. Angličtina a vliv angličtiny na ostatní jazyky**

**Žák:**

- *rozezná slova anglického původu v jiných jazycích,*
- *dokáže rozlišit, zda slova byla přejata s původní výslovností nebo byla přizpůsobena danému jazyku,*
- *aplikuje znalost gramatických jevů (např. tvoření slov pomocí přípon), která vede k pochopení složitějšího textu i bez 100% znalosti slovní zásoby.*

**Učivo:**

- 6.1 Vyhledání výrazů anglického původu v odborných předmětech
  - 6.2 Vyhledání výrazů anglického původu ve všeobecných předmětech
  - 6.3 Opakování děje v minulosti – used to be
- 

**7. Životní prostředí a jeho ochrana**

**Žák:**

- *popisuje nepříznivé vlivy na životní prostředí,*
- *informuje, co sám dělá pro životní prostředí,*
- *čte texty s ekologickou problematikou,*
- *napíše krátkou esej o životním prostředí.*

**Učivo:**

- 7.1 Esej k životnímu prostředí
  - 7.2 Vedlejší věty vztažné
  - 7.3 Nepřímá otázka
  - 7.4 Esej k životnímu prostředí
  - 7.5 Ekologické problémy současnosti
- 

**8. Velká Británie – společenský a politický život**

**Žák:**

- *seznámí se s politickým a společenským životem v Británii,*

- dokáže se vyjadřovat k tématům veřejného života,
- zformuluje a podá informace (práce se slovníkem, internetem).

**Učivo:**

- 8.1 Politické a společenské zřízení v Británii
  - 8.2 Osobnosti Británie
  - 8.3 Historie Británie
- 

**9. Česká Republika – prezentace**

**Žák:**

- prezentuje turisticky atraktivní místa,
- připraví písemně program pro turisty,
- prezentuje hlavní město Prahu.

**Učivo:**

- 9.1 Česká republika
  - 9.2 Pobyt v České republice – program
  - 9.3 Praha
  - 9.4 Zajímavá místa České republiky, památky UNESCO
  - 9.5 Významné české osobnosti
- 

**10. Náš region, moje město – prezentace**

**Žák:**

- informuje cizince, co je typické pro náš region,
- seznámí kamaráda s městem, ve kterém bydlí nebo studuje,
- napíše dopis o svém městě a regionu.

**Učivo:**

- 10.1 Moje město
  - 10.2 Okolí mého města
  - 10.3 Předpřítomný čas průběhový
- 

**11. Anglicky mluvící země**

**Žák:**

- získá základní informace o těchto zemích,
- vyjádří přání, kam by chtěl jet,
- má základní poznatky o rozdílech v angličtině v různých zemích,
- pozná země Commonwealthu.

**Učivo:**

- 11.1 Spojené státy americké
  - 11.2 New York
  - 11.3 Austrálie
- 

**12. Odborná slovní zásoba**

**Žák:**

- osvojí si terminologii z oblasti ekonomické,
- napíše objednávku,
- napíše reklamaci,
- prezentuje firmu.

**Učivo:**

- 12.1 Základní terminologie z ekonomiky
- 12.2 Čtení textů s ekonomickou problematikou
- 12.3 Psaní objednávek
- 12.4 Psaní reklamací
- 12.5 Prezentace vybrané firmy

**Obor:** 64 – 41 – L/51 Podnikání  
**Forma vzdělávání:** denní studium  
**Platnost:** od 1. 9. 2025

**Týdně hodin za studium: 2**

### Cíle vzdělávacího předmětu

Občanský základ směřuje k pozitivnímu ovlivnění hodnotové orientace žáků, informovaným aktivním občanům demokratického státu. Vede žáky k odpovědnosti vůči sobě i společnosti. Učí je kriticky myslet, nenechat se manipulovat a co nejvíce porozumět světu, v němž žijí.

### Charakteristika učiva

Učivo je rozčleněno do jednoho postupného ročníku počínaje druhým ročníkem, výuka navazuje na znalosti a dovednosti žáků, které získali na střední škole v daném tříletém učebním oboru, někdy je upevňuje, ale především prohlubuje a doplňuje na vyšší úplné středoškolské úrovni. Žáci jsou připravováni tak, aby zvládli nižší stupeň státní maturity.

Ročník	Rozdělení tematických celků do ročníků
1. ročník	1. Soudobý svět a česká společnost na prahu 21. století
2. ročník	1. Praktická filosofie a filosofická antropologie

### Pojetí výuky

Výuka navazuje na výstupní vědomosti a dovednosti žáků z dosaženého základního stupně vzdělání na střední škole a rozvíjí je vzhledem k jejich společenskému a profesnímu zaměření. Vede je k plnohodnotnému životu občana demokratické společnosti. Užívá převážně metod dialogických, práce týmové, využívajících informační zdroje a komunikační prostředky. Využívá exkurzí, přednášek, společenských a vzdělávacích aktuálních projektů, nabídky institucí.

### Hodnocení výsledků žáků

V základní podobě vychází z pětistupňové klasifikace dle klasifikačního řádu školy. Ke klasifikaci využívá didaktické testování. Významnou součástí hodnocení je samostatná tvůrčí činnost, aktivní přístup k řešení problémových situací, aplikace získaných znalostí a dovedností z ostatních předmětů, osobní přínos v aktualizaci učiva.

### Přínos předmětu k realizaci kompetencí a průřezových témat

*Občanské kompetence – žák:*

- má odpovědné, samostatné, aktivní a iniciativní jednání;
- dodržuje zákony, pravidla, práva a respektuje osobnost jiných lidí;
- jedná v souladu s morálními principy;
- uvědomuje si národní a vlastní identitu;
- zajímá se o politické a kulturní dění
- není mu lhostejný charakter životního prostředí;
- myslí kriticky i v přístupu k pramenům informací.

*Komunikativní kompetence – žák:*

- formuluje myšlenky, názory, postoje logicky a srozumitelně;
- je aktivní v dialogu, diskusi.

*Personální kompetence – žák:*

- reálně posoudí své fyzické a duševní možnosti;
- odhadne důsledky svého jednání a chování;
- vyhodnocuje své výsledky, dokáže přijmout kritiku.

*Sociální kompetence – žák:*

- adaptuje se na měnící se pracovní a životní podmínky;
- pracuje v týmu, odpovědně plní úkoly;
- osobní iniciativou se snaží zlepšit pracovní a životní podmínky, účastnit se na tvorbě pozitivních mezilidských vztahů.

Předmětem prolínají průřezová témata *Člověk v demokratickém státě, Člověk a svět práce*. Jsou dle aktuálnosti zařazována postupně do všech ročníků. Předmět využívá získané informace z celé řady všeobecně vzdělávacích a odborných předmětů v rámci mezipředmětových vztahů po celou dobu studia.

<b>Ročník: 1</b>	1 hodina týdně, 31 týdnů, celkem 31 hodin
------------------	---

## Výsledky vzdělávání a kompetence

---

### 1. Soudobý svět a česká společnost na prahu 21. století

**Žák:**

- srovná jednotlivé civilizace současného světa (velké kulturní okruhy),
- popíše současnou politiku velmocí a vyspělých států,
- charakterizuje konflikty a místa napětí v současném světě,
- debatuje o globálních problémech,
- popíše globalizaci, její dopad na státy i na život lidí,
- vysvětlí zapojení České republiky do mezinárodních struktur,
- charakterizuje českou společnost na počátku 21. století,
- debatuje o obyvatelstvu České republiky na počátku 21. století, o prognózách jeho vývoje, o multikulturním soužití v Evropě a v České republice,
- analyzuje vybraný problém české společnosti z hlediska médií a jiných zdrojů.

**Učivo:**

- 1.1 Velké civilizační okruhy současného světa
- 1.2 Velmoci a vyspělé země současného světa
- 1.3 Bezpečnost lidí, napětí a konflikty současného světa
- 1.4 Globální problémy
- 1.5 Globalizace a současné státy, vliv na život lidí
- 1.6 Zapojení České republiky do mezinárodních struktur; integrace a dezintegrace ve světě
- 1.7 Obyvatelstvo České republiky – současný stav, prognózy, multikulturní soužití

<b>Ročník: 2</b>	1 hodina týdně, 31 týdnů, celkem 31 hodin
------------------	---

## Výsledky vzdělávání a kompetence

---

## 1. Praktická filosofie a filosofická antropologie

### Žák:

- vysvětlí, jaké otázky řeší filosofie,
- dovede používat vybraný pojmový aparát filosofie, tj. ten, který byl součástí učiva,
- používá vybraný pojmový aparát filosofie, pracuje s obsahově a formálně dostupným filosofickým textem,
- debatuje o praktických filosofických a etických otázkách, a to s využitím textů z děl významných představitelů filosoficko-etického a antropologického myšlení,
- srovná různé názory na otázky praktické etiky a zaujme k nim vlastní stanovisko, opřené o argumenty,
- vysvětlí, proč jsou lidé za své názory, postoje a jednání odpovědní jiným lidem.

### Učivo:

- 1.1 Lidské myšlení v předfilosofickém období, mýtus; vznik filosofie a základní filosofické problémy, hlavní filosofické disciplíny
- 1.2 Význam filosofie a etiky v životě člověka, smysl filosofie a etiky pro řešení životních situací
- 1.3 Hledání smyslu života, spokojenosti a štěstí; stárnutí a smrt
- 1.4 Čest, úcta svědomí
- 1.5 Jazyk a dorozumívání
- 1.6 Člověk, národ, vlast; etnické, náboženské, sociální skupiny a komunity, význam komunitní spolupráce; prosociální jednání
- 1.7 Svoboda a odpovědnost, pravda
- 1.8 Vina, trest a smíření
- 1.9 Ženy a muži, genderová rovnost
- 1.10 Vesnice a města, problémy urbanizace
- 1.11 Výchova a vzdělávání

## MATEMATIKA

**Obor:** 64-41-L/51 Podnikání

**Týdně hodin za studium:** 8

**Forma vzdělávání:** nástavbové studium, denní forma

**Platnost:** od 1. 9. 2025

### Cíle vzdělávacího předmětu

Matematické vzdělávání navazuje na učivo a výsledky vzdělávání stanovené v RVP pro tříleté obory vzdělání s výučním listem kategorie stupně dosaženého vzdělání H.

V odborném školství má matematické vzdělávání kromě funkce všeobecně vzdělávací ještě funkci průpravnou pro odbornou složku vzdělávání.

Obecným cílem matematického vzdělávání je výchova přemýšlivého člověka, který bude umět používat matematiku v různých životních situacích (v odborné složce vzdělávání, v dalším studiu, v osobním životě, budoucím zaměstnání, volném čase apod.).

Matematické vzdělávání se zaměřuje především na metody řešení úloh, zejména ve vztahu k oboru vzdělání.

V oborech vzdělání se zvýšenými nároky na matematické vzdělávání rozšíří škola ve svém školním vzdělávacím programu matematické vzdělávání v souladu s potřebami oboru.

Uvedené výsledky vzdělávání a učivo představují v odborném školství základ matematického vzdělávání pro daný stupeň vzdělání.

### Charakteristika učiva

#### Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dovedli:

- aplikovat matematické poznatky a postupy v odborné složce vzdělávání;
- využívat matematické poznatky a metody řešení v praktickém životě a v dalším vzdělávání;
- matematizovat jednoduché reálné situace, užívat matematický model a vyhodnotit výsledek řešení vzhledem k realitě;
- zkoumat a řešit problémy včetně diskuze řešení;
- diskutovat metody řešení matematické úlohy;
- účelně využít digitální technologie a zdroje informací při řešení matematických úloh;
- číst s porozuměním matematický text, kriticky vyhodnotit informace získané z různých zdrojů;
- správně se matematicky vyjadřovat.

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

- pozitivní postoj k matematickému vzdělávání;
- motivaci k celoživotnímu vzdělávání;
- důvěru ve vlastní schopnosti, systematickosti a preciznosti při práci.

Ročník	Rozdělení tematických celků do ročníků
1. ročník	1. Operace s čísly
	2. Číselné a algebraické výrazy
	3. Lineární rovnice, nerovnice a jejich soustavy. Lineárně lomená funkce.
	4. Kvadratická rovnice a nerovnice.
2. ročník	1. Posloupnost a finanční matematika
	2. Goniometrie a trigonometrie-

	3. Planimetrie
	4. Analytická geometrie-
	5. Kombinatorika
	6. Pravděpodobnost a statistika v praktických úlohách

### Pojetí výuky

Základní organizační formou vyučování je vyučovací hodina, podle typu vyučovací hodiny lze volit různé vyučovací metody:

- slovní výklad – vzhledem k náročnosti předmětu je výklad učitele nezastupitelný
- problémové vyučování – učitel formuluje problém a vhodně volenými otázkami vede žáky k tomu, aby na základě svých vědomostí postupně přecházeli k novým pojmům, pravidlům a způsobům řešení, aby byli schopni využít odhalené pojmy a postupy i v dalších předmětech
- autodidaktická metoda – samostudium, lze využít u jednoduššího učiva, podporuje práci žáků s učebnicemi, sbírkami, tabulkami
- samostatná práce – práce žáků s učebním materiálem doma i ve vyučování; důležitá je motivace, do výuky jsou zařazovány příklady, jejichž rychlé vyřešení a předvedení bude hodnoceno známkou

Součástí výuky jsou čtvrtletní práce. V 1. ročníku je to v každém čtvrtletí jedna písemná práce v rozsahu jedné vyučovací hodiny, ve 4. ročníku se píše práce tři.

### Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáka je v souladu s klasifikačním řádem školy, vychází z pětistupňového hodnocení a opírá se o tyto základní ukazatele:

známky ze čtvrtletních písemných prací - musí být povinně napsány, v případě absence musí být doplněny; hodnocení těchto prací vychází z následujícího bodového systému:

Hodnocení	Procento úspěšnosti
Výborný	100 – 91
Chvalitebný	90 – 71
Dobrá	70 – 51
Dostatečný	50 – 31
Nedostatečný	30 – 0

malé desetiminutové prověrky – zahrnují jen krátký úsek učiva, vyžadujeme napsání alespoň 60% těchto prověrek

aktivní přístup při samostatném řešení zadaného úkolu, výsledky ústního zkoušení  
úspěšná účast v matematických soutěžích

### Realizace průřezových témat

*Člověk a životní prostředí* – přínos matematiky k tomuto tématu spočívá v zařazování slovních úloh, které dokumentují jednotlivé problémy životního prostředí (energetické zdroje, vliv dopravy na životní prostředí, ochrana lesních porostů i ohrožených živočišných druhů, apod.). Tyto úlohy vhodně využívají údaje různých statistických výzkumů se vztahem k životnímu prostředí, tím k němu pomáhají utvářet kladný vztah a vybízí k nutnosti jeho ochrany.

*Člověk a svět práce* – žák si studiem matematiky vytváří reálnou představu nejen o svých schopnostech, ale také o využití svých znalostí ve svém budoucím povolání, případně o svých možnostech dalšího studia na VŠ.

*Informační a komunikační technologie* – učivo matematiky vede žáka k využití prostředků výpočetní techniky pro vyhledávání informací, zpracování a prezentaci dat, a to i v grafické podobě.

## Výsledky vzdělávání a kompetence

### 1. Operace s čísly

#### Žák:

- používá absolutní hodnotu a chápe její geometrický význam;
- provádí operace s mocninami s racionálním exponentem a odmocninami;
- při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací.

#### Učivo:

- 1.1 Absolutní hodnota reálného čísla
  - 1.2 Mocniny s exponentem racionálním
  - 1.3 Odmocniny
- 

### 2. Číselné a algebraické výrazy

#### Žák:

- používá pojem člen, koeficient, stupeň členu, stupeň mnohočlenu;
- provádí operace s mnohočleny, lomenými výrazy, výrazy obsahující mocniny a odmocniny;
- provádí umocnění dvojčlenu pomocí vzorců;
- rozkládá mnohočleny na součin;
- určí definiční obor výrazu;
- sestaví výraz na základě zadání;
- modeluje jednoduché reálné situace užitím výrazů zejména ve vztahu k danému oboru vzdělávání;
- interpretuje výraz s proměnnými, zejména ve vztahu
- při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací.

#### Učivo:

- 2.1 Číselné výrazy
  - 2.2 Algebraické výrazy
  - 2.3 Mnohočleny, lomené výrazy, výrazy s mocninami a odmocninami
  - 2.4 Definiční obor algebraického výrazu
  - 2.5 Slovní úlohy
- 

### 3. Lineární rovnice, nerovnice a jejich soustavy. Lineárně lomená funkce.

#### Žák:

- rozliší úpravy rovnic na ekvivalentní a neekvivalentní;
- určí definiční obor rovnice a nerovnice;
- řeší lineární rovnice, nerovnice a jejich soustavy, včetně grafického znázornění;
- řeší rovnice s neznámou ve jmenovateli;
- řeší rovnice v součinném a podílovém tvaru;
- rozlišuje jednotlivé druhy funkcí, sestaví jejich grafy a určí jejich vlastnosti včetně monotonie a extrémů;
- pracuje s matematickým modelem reálných situací a výsledek vyhodnotí vzhledem k realitě;
- aplikuje v úlohách poznatky o funkcích při úpravách výrazů a rovnic;
- určí průsečíky grafu funkce s osami souřadnic;
- určí hodnoty proměnné pro dané funkční hodnoty;

- přiřadí předpis funkce ke grafu a naopak;
- sestrojí graf funkce dané předpisem pro zadané hodnoty;
- řeší reálné problémy s použitím uvedené funkce zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání;
- při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací.

#### **Učivo:**

- 3.1 Úpravy rovnic
- 3.2 Lineární rovnice a nerovnice s jednou neznámou
- 3.3 Rovnice s neznámou ve jmenovateli
- 3.4 Rovnice v součinném a podílovém tvaru
- 3.5 Soustavy rovnic, nerovnic
- 3.6 Grafické řešení rovnic, nerovnic a jejich soustav
- 3.7 Pojem funkce, definiční obor a obor hodnot funkce, graf funkce
- 3.8 Vlastnosti funkce
- 3.9 Lineárně lomená funkce
- 3.10 Slovní úlohy

---

#### **4. Kvadratická rovnice a nerovnice**

##### **Žák:**

- řeší kvadratické rovnice, nerovnice včetně grafického znázornění;
- užívá vztahy mezi kořeny a koeficienty kvadratické rovnice; užívá rovnic a nerovnic k řešení reálných problémů, zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání;
- při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací;
- rozlišuje jednotlivé druhy funkcí, sestrojí jejich grafy a určí jejich vlastnosti včetně monotonie a extrémů;
- pracuje s matematickým modelem reálných situací a výsledek vyhodnotí vzhledem k realitě;
- aplikuje v úlohách poznatky o funkcích při úpravách výrazů a rovnic;
- určí průsečíky grafu funkce s osami souřadnic;
- určí hodnoty proměnné pro dané funkční hodnoty;
- přiřadí předpis funkce ke grafu a naopak;
- sestrojí graf funkce dané předpisem pro zadané hodnoty;
- řeší reálné problémy s použitím uvedené funkce zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání;
- řeší jednoduché logaritmické rovnice;
- řeší jednoduché exponenciální rovnice;
- vyjádří neznámou ze vzorce;
- při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací.

##### **Učivo:**

- 4.1 Kvadratické rovnice a nerovnice
- 4.2 Vztahy mezi kořeny a koeficienty kvadratické rovnice
- 4.3. Slovní úlohy
- 4.4 Exponenciální funkce
- 4.5 Logaritmická funkce
- 4.6 Logaritmus a jeho užití
- 4.7 Logaritmické rovnice
- 4.8 Exponenciální rovnice
- 4.9 Vyjádření neznámé ze vzorce

## 4.10 Slovní úlohy

Ročník: 2.

4 hodiny týdně, 31 týdnů, celkem 124 hodin

**Výsledky vzdělávání a kompetence****1. Posloupnost a finanční matematika****Žák:**

- vysvětluje posloupnost jako zvláštní případ funkce;
- zapisuje posloupnost vzorcem pro  $n$ -tý člen, výčtem prvků, graficky, rekurentně;
- rozlišuje posloupnost aritmetickou a geometrickou a určí jejich vlastnosti;
- využívá posloupnosti pro řešení praktických úloh zejména ve vztahu k oboru vzdělání;
- používá pojmy finanční matematiky:
- změny cen zboží, směna peněz, danění, úrok, úročení, jednoduché úrokování, spoření, úvěry, splátky úvěrů;
- provádí výpočty finančních záležitostí; změny cen zboží, směna peněz, danění, úrok, jednoduché úrokování, spoření, úvěry, splátky úvěrů;
- při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací.

**Učivo:**

- 1.1 Poznatky o posloupnostech
- 1.2 Aritmetická posloupnost
- 1.3 Geometrická posloupnost
- 1.4 Užití posloupnosti v praktických úlohách
- 1.5 Finanční matematika
- 1.6 Slovní úlohy

**2. Goniometrie a trigonometrie****Žák:**

- užívá pojmy: orientovaný úhel, velikost úhlu;
- určí velikost úhlu ve stupních a v obloukové míře a jejich převody;
- graficky znázorní goniometrické funkce v oboru reálných čísel;
- určí definiční obor a obor hodnot goniometrických funkcí, určí jejich vlastnosti včetně monotonie a extrémů;
- s použitím goniometrických funkcí určí ze zadaných údajů velikost stran a úhlů v pravouhlém a obecném trojúhelníku;
- používá vlastností a vztahů goniometrických funkcí při řešení goniometrických rovnic;
- používá vlastností a vztahů funkcí k řešení vztahů v rovinných i prostorových útvech;
- při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací.

**Učivo:**

- 2.1 Orientovaný úhel
- 2.2 Goniometrické funkce ostrého úhlu, řešení pravouhlého trojúhelníku
- 2.3 Goniometrické funkce obecného úhlu
- 2.4 Vztahy mezi goniometrickými funkcemi, úprava goniometrických výrazů
- 2.5 Goniometrické rovnice
- 2.6 Sinová a kosinová věta, řešení obecného trojúhelníku

## 2.7 Řešení úloh z praxe

---

### 3. Planimetrie

#### Žák:

- řeší úlohy na polohové a metrické vlastnosti rovinných útvarů zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání;
- užívá věty o shodnosti a podobnosti trojúhelníků v početních i konstrukčních úlohách;
- využívá poznatky o množinách všech bodů dané vlastnosti v konstrukčních úlohách;
- při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací.

#### Učivo:

3.1 Euklidovy věty

3.2 Množiny bodů dané vlastnosti

3.3 Trojúhelník a čtyřúhelník (strana, vnitřní a vnější úhly, výšky, ortocentrum, těžnice, těžiště, střední příčky, kružnice opsaná a vepsaná)

3.4 Podobná zobrazení v rovině, jejich vlastnosti a jejich uplatnění

3.5 Shodná zobrazení v rovině, jejich vlastnosti a jejich uplatnění

3.6 Shodnost a podobnost

---

### 4. Analytická geometrie

#### Žák:

- určí vzdálenost dvou bodů a souřadnice středu úsečky;
- užívá pojmy: vektor a jeho umístění, souřadnice bodu, vektoru a velikost vektoru;
- provádí základní operace s vektory (součet vektorů, násobek vektoru reálným číslem, skalární součin vektorů);
- užije grafickou interpretaci operací s vektory;
- určí velikost úhlu dvou vektorů;
- užije vlastnosti kolmých a kolineárních vektorů;
- užívá různé způsoby analytického vyjádření přímky v rovině,
- řeší polohové vztahy a metrické vlastnosti bodů a přímk v rovině a aplikuje je v úlohách
- při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací.

#### Učivo:

4.1 Souřadnice bodu, vzdálenost dvou bodů, střed úsečky

4.2 Souřadnice vektoru, operace s vektory

4.3 Přímka v rovině, rovnice přímky

4.4 Vzájemná poloha přímek v rovině

4.5 Polohové vztahy bodů a přímek v rovině

4.6 Metrické vlastnosti bodů a přímek v rovině

---

### 5. Kombinatorika

#### Žák:

- řeší jednoduché kombinatorické úlohy úvahou (používá základní kombinatorická pravidla);
- rozlišuje variace, permutace a kombinace;
- pracuje s faktoriálem a kombinačními čísly;
- řeší reálné úlohy s kombinatorickým podtextem;
- při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací.

**Učivo:**

- 5.1 Faktoriál
  - 5.2 Variace, permutace a kombinace bez opakování
  - 5.3 Variace s opakováním
  - 5.4 Počítání s faktoriály a kombinačními čísly
  - 5.5 Slovní úlohy
- 

**6. Pravděpodobnost a statistika v praktických úlohách**

**Žák:-**

- *užívá pojmy: náhodný pokus, výsledek náhodného pokusu, nezávislost jevů;*
- *používá základní pojmy pravděpodobnosti: náhodný jev a jeho pravděpodobnost, výsledek náhodného pokusu, opačný jev, nemožný jev, jistý jev, množina výsledků náhodného pokusu;*
- *určuje pravděpodobnost náhodného jevu;*
- *pracuje s pojmy statistický soubor, rozsah, statistická jednotka, statistický znak kvalitativní a kvantitativní, absolutní a relativní četnost, aritmetický průměr, hodnota znaku;*
- *určí četnost a relativní četnost hodnoty znaku;*
- *sestaví tabulku četností;*
- *graficky znázorní rozdělení četností;*
- *vyhodnocuje statistická data v grafech, diagramech a tabulkách*
- *určuje charakteristiky polohy (aritmetický průměr, modus, medián, percentil) a variability (rozptyl, směrodatná odchylka);*
- *při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací.*

**Učivo:**

- 6.1 Náhodný pokus, výsledek náhodného pokusu
  - 6.2 Náhodný jev
  - 6.3 Opačný jev, nemožný jev, jistý jev
  - 6.4 Množina výsledků náhodného pokusu
  - 6.5 Nezávislost jevů
  - 6.6 Výpočet pravděpodobnosti náhodného jevu
  - 6.7 Aplikační úlohy
  - 6.8 Statistický soubor, jeho charakteristika
  - 6.9 Četnost a relativní četnost znaku
  - 6.10 Charakteristiky polohy
  - 6.11 Charakteristiky variability
  - 6.12 Statistická data v grafech a tabulkách
  - 6.13 Aplikační úlohy
-

**Obor:** 64- 41 –L/51 Podnikání

**Týdně hodin za studium:** 4

**Forma vzdělávání:** denní studium

**Platnost:** od 1. 9. 2025

### Cíle vzdělávacího předmětu

Cílem učiva je navázat na kompetence, které si žáci osvojili ve stejnojmenné oblasti vzdělávání z předcházejícího vzdělávání; předpokládá se kontinuální pokračování v jejich rozvíjení. Cílem vzdělávání pro zdraví je preventivní aktivní péče o zdraví člověka, která spočívá převážně v přijetí zdravého způsobu života (pohybová aktivnost a správná výživa), v kvalitě mezilidských vztahů, životního prostředí, bezpečí člověka a uvědoměném rozvíjení vlastní identity. Důraz je kladen na kvalitu pohybového učení a tělesné aktivity žáků s cílem podporovat pohybovou aktivnost jako pravidelnou součást každodenního života. Zdůrazňujeme i poznatky o funkci a potřebách těla v jeho biopsychosociální jednotě, výchovu proti závislostem, kritický přístup k mediálním obsahům a odpovědný přístup k sobě a okolí. Doporučuje se umožňovat žákům účast na projektování aktivit vzdělávání pro zdraví a diferencovat žáky pro plnění úkolů, ve kterých mohou být všichni úspěšní.

### Charakteristika učiva

Hlavní důraz se klade na cíl preventivní aktivní péče o zdraví člověka, která spočívá převážně v přijetí zdravého způsobu života (pohybová aktivnost a správná výživa), v kvalitě mezilidských vztahů, životního prostředí, bezpečí člověka a uvědoměném rozvíjení vlastní identity. Důraz je kladen na kvalitu pohybového učení a tělesné aktivity žáků s cílem podporovat pohybovou aktivitu jako pravidelnou součást každodenního života. Důraz je kladen na kvalitu pohybového učení a tělesné aktivity žáků s cílem podporovat pohybovou aktivnost jako pravidelnou součást každodenního života.

Ročník	Rozdělení tematických celků do ročníků
1. ročník	1. Atletika 2. Gymnastika 3. Sportovní hry (kopaná, florbal, košíková, odbíjená) 4. Bruslení 5. Netradiční sporty (badminton, stolní tenis, tenis) 6. Zdravotní TV podle doporučení lékaře
2. ročník	1. Atletika 2. Sportovní hry (kopaná, volejbal, florbal, košíková) 3. Gymnastika 4. Bruslení 5. Zdravotní TV podle doporučení lékaře

### Pojetí výuky

V tělesné výchově převažuje skupinová nebo individuální práce s jedincem, velice důležitá je názorná ukázka učitele, jeho organizační schopnost při výuce. Vyučovací proces je založen na úzké vzájemné spolupráci učitele a žáka, na jejich vzájemném respektu. Záměrně jsou uplatňovány činnosti, při nich žáci vstupují do různých sociálních rolí a skupinových vztahů, zažívají různou míru odpovědnosti, musí samostatně rozhodovat a hodnotit, překonávat překážky. Důležitým motivačním faktorem je používání zábavných forem, např. soutěží. Kvalita výuky je závislá na materiální vybavenosti tělocvičny a možnostech využívání sportovišť a komerčních zařízení v okolí školy.

### **Hodnocení výsledků žáků**

Hodnocení žáků v tělesné výchově má tři základní složky:

- hodnocení vlastní aktivity žáka při hodinách; jeho přístup k pohybovým činnostem a snaze naučit se něčemu novému;
- hodnocení pohybových schopností a dovedností u konkrétního jedince; herní činnost jednotlivce a týmový herní výkon;
- testování tělesné zdatnosti – motorické testy.

Všechny tři složky při individuálním hodnocení jsou důležité. Pohybové dispozice a schopnosti jedince jsou z větší části předurčeny genetikou, proto je při konečném hodnocení nejdůležitější vlastní aktivita žáka v hodinách a jeho osobní přístup k výuce.

### **Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí**

V tělesné výchově se nejvíce rozvíjejí komunikativní, personální a sociální kompetence.

#### *Komunikativní kompetence*

Absolventi jsou schopni:

- komunikovat při pohybových činnostech;
- diskutovat o pohybových činnostech;

#### *Personální a sociální kompetence*

Absolventi jsou připraveni:

- kriticky hodnotit kvalitu svých pohybových schopností, dovedností a dosažených výkonů;
- uvědomovat si své přednosti a nedostatky v jednotlivých sportovních odvětvích;
- dokázat přijímat rady a kritiku od druhých lidí;
- nadále pečovat o svůj fyzický a duševní rozvoj získanými prostředky z TEV;
- jednat v rámci pravidel fair play;
- adaptovat se na různé podmínky v TEV (klimatické, zařízení, hygiena, bezpečnost);
- zapojit se do organizace turnajů a soutěží;
- klást důraz na týmový herní výkon družstva.

### **Přínos předmětu k realizaci průřezových témat**

#### *Občan v demokratické společnosti*

Svou aktivní účastí v hodinách je žák systematicky veden ke kolektivismu, toleranci a vzájemné spolupráci, s možností aplikace svých duševních a fyzických individualit.

#### *Člověk a životní prostředí*

Žák je veden ke zdravému životnímu stylu. Prostřednictvím sportovních kurzů a hodin tělesné výchovy je u žáka vytvářen kladný vztah k životnímu prostředí a přírodě.

#### *Člověk a svět práce*

V průběhu studia se zaměřením na daný obor jsou žáci připravováni na své budoucí povolání a konkrétním cvičením jsou odstraňovány případně oslabené či namáhané části těla. Vytváříme u žáků vztah kompenzace únavy nebo oslabení z pracovní činnosti formou správného výběru pohybové aktivity.

Ročník: 1.

2 hodiny týdně, 31 týdnů, celkem 62 hodin

## Výsledky vzdělávání a kompetence

---

### 1. Atletika

#### Žák:

- *zjišťuje fyziologické hodnoty a motorické výkony;*
- *hodnotí naměřené výkony;*
- *volí individuální tempo dle svých schopností;*
- *uplatňuje techniku běhu v zatáčce a běhu přes překážky;*
- *rozhodne o umístění v závodech.*

#### Učivo:

- 1.1 Vytrvalostní běh – nácvik, běh na 800m
  - 1.2 100m, hod granátem, skok daleký, fartlek
  - 1.3 Skok vysoký, průprava, nácvik
- 

### 2. Gymnastika

#### Žák:

- *optimalizuje estetické prožívání;*
- *uplatňuje kreativitu při tvorbě sestav;*
- *sestaví pohybové vazby;*
- *formuje osobnost sebeovládáním, rozhodností, přesností*

#### Učivo:

- 2.1 Průpravná cvičení, skok a trojskok z místa
  - 2.2 Přemet stranou, kotoul vzad do zášvihů
  - 2.3 Přemet vpřed do molitanové jámy, přeskok přes švédskou bednu
  - 2.4 Kotoul letmo přes švédskou bednu, relaxační cvičení, zdokonalování akrobatické řady
  - 2.5 Aerobní cvičení, posilování horních a dolních partií, relaxace
  - 2.6 Aerobní cvičení, posilování břišních partií a zádočných svalů, výmyk na bradlech, seznámení s kladinou
  - 2.7 Aerobní cvičení, trampolína, nácvik sestavy, testy síly
- 

### 3. Sportovní hry

#### Žák:

- *uplatňuje techniku a taktiku při hře;*
- *participuje na týmových a herních činnostech jednotlivce či týmu;*
- *orientuje se v herních systémech a útočných kombinacích;*
- *dodržuje základní pravidla;*
- *řídí utkání a rozhodnout sporné momenty;*
- *uplatňuje u hry nacvičené herní systémy;*
- *rozvíjí techniku a taktiku.*

#### Učivo:

#### 3.1 Košíková

- 3.1.1 Opakování pravidel, přihrávky jednoruč, obouruč, dribling, vedení míče, střelba, dvojtakt
- 3.1.2 Osobní obrana, zónová obrana, hod' a běž, rychlý protiútok, hra jeden na jednoho

#### 3.2 Odbíjená

- 3.1.3 Opakování pravidel, přihrávka horní, spodní
  - 3.1.4 Podání horní, hra
  - 3.1.5 Nahrávka za zóny III. do II. a IV., přihrávka do zóny III., útočný úder ze zóny II. a IV. vybírání míče, hra 6:6
  - 3.3 Florbal**
    - 3.3.1 Seznámení s pravidly florbalu, zpracování míčku
    - 3.3.2 Hra družstev
  - 3.4 Kopaná**
    - 3.4.1 Hra družstev
- 

#### 4. Bruslení

**Žák:**

- *rozvívá stabilitu a tělesnou zdatnost s koordinací a estetikou jízdy,*
- *dodržuje zásady bezpečnosti na ledě,*
- *reguluje rychlost a směr jízdy,*
- *osvojuje si základní techniku jízdy.*

**Učivo:**

- 4.1 Bezpečnost při bruslení, zdokonalování techniky jízdy vpřed a vzad
  - 4.2 Změna směru jízdy, zastavení
- 

#### 5. Netradiční sporty

**Žák:**

- *seznamuje se základy, principy, pravidly a možnostmi různých sportů*
- *utváří si „pohybovou gramotnost“ pro netradiční sporty*

**Učivo:**

- 5.1 Házená
  - 5.2 Squash
  - 5.3 Stolní tenis
  - 5.4 Tenis
- 

#### 6. Zdravotní TV podle doporučení lékaře

**Žák:**

- *volí vhodná cvičení vzhledem ke svému oslabení.*

**Učivo:**

- 6.1 Speciální cvičení dle oslabení
  - 6.2 Pohybové aktivity gymnastické, relaxační, plavání
- 

<b>Ročník 2.</b>
------------------

2. hodiny týdně, 31 týdnů, celkem 62 hodin
--

### Výsledky vzdělávání a kompetence

---

#### 1. Atletika

**Žák:**

- *uplatňuje základní techniky běhu;*
- *zdokonaluje štafetový běh a techniku předávky;*
- *zdokonaluje osobní techniku v technických disciplínách LA.*

**Učivo:**

- 1.1 Zdokonalení běžecké techniky
  - 1.2 Sprinty
  - 1.3 Vytrvalost
  - 1.4 Štafetový běh, držení kolíku a předávka
  - 1.5 Hod granátem
  - 1.6 Vrh koulí
  - 1.7 Skok daleký
- 

## 2. Sportovní hry

**Žák:**

- *dodržuje pravidla;*
- *uplatňuje nacvičené herní systémy,*
- *provádí jednotlivé druhy střelby,*
- *analyzuje a hodnotí kvalitu utkání,*
- *používá herní dovednosti při hře,*
- *uplatňuje pravidla hry,*
- *řeší jednotlivé herní situace,*
- *zdokonaluje techniku a taktiku při hře.*

**Učivo:**

- 2.1 Košíková
    - 2.1.1 Opakování přihrávek, dvojtakt, střelba z místa
    - 2.1.2 Trestné hody, doskočení míče a založení rychlého protiútoky
    - 2.1.3 Osobní obrana, zónová obrana, hod' a běh
    - 2.1.4 Pivotova noha, hra družstev
  - 2.2 Florbal
    - 2.2.1 Hra družstev
  - 2.3 Odbíjená
    - 2.3.1 Opakování z minulých ročníků, herní systém 6:6, příjem a přihrávka na útok, nácvik smeče, hra
    - 2.3.2 Turnaj trojic
  - 2.4 Kopaná
    - 2.4.1 Turnaj dle pravidel
- 

## 3. Bruslení

**Žák:**

- *uvědomuje si přínos bruslení pro zdraví,*
- *seznamuje se s pravidly her na ledě,*
- *dodržuje zásady bezpečnosti na ledě.*

**Učivo:**

- 3.1 Bezpečnost při hrách na ledě
- 3.2 Technika jízdy, překládání vpřed a vzad
- 3.3 Hry na ledě

#### 4. Gymnastika

**Žák:**

- *Zdokonaluje pohybové vazby,*
- *Seznamuje se se složitějšími prvky,*
- *Uvědomuje si přínos gymnastiky pro zdraví,*
- *Upevňuje osobní projev při pohybových vazbách.*

**Učivo:**

- 4.1 Průpravná cvičení, nácvik stoje na hlavě, na rukou
  - 4.2 Akrobacie
  - 4.3 Šplh na laně, stoj na rukou s kotoulem vpřed
  - 4.4 Skoky na malé trampolíně
  - 4.5 Výmyk na hrazdě, podmet
  - 4.6 Cvičení obratnosti
  - 4.7 Aerobní cvičení
- 

#### 5. Zdravotní TV podle doporučení lékaře

**Žák:**

- *volí vhodná cvičení vzhledem ke svému oslabení.*

**Učivo:**

- 5.1 Speciální cvičení dle oslabení
- 5.2 Pohybové aktivity gymnastické, relaxační, plavání

**INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE**
**Obor:** Podnikání

**Týdně hodin za studium:** 2

**Forma vzdělávání:** denní studium

**Platnost:** od 1. 9. 2025

**Cíle vzdělávacího předmětu**

Předmět Informatika vede žáky k tomu, aby absolventi byli schopni se orientovat v digitálním prostředí a využívat digitální technologie bezpečně, sebejistě, kriticky a tvořivě při práci, při učení, ve volném čase i při svém zapojení do společenského života, tzn. že absolvent:

- ovládá potřebnou sadu digitálních zařízení, aplikací a služeb, včetně nástrojů z oblasti umělé inteligence, využívá je ve školním a pracovním prostředí i při zapojení do veřejného života; digitální technologie a způsob jejich použití nastavuje a mění podle toho, jak se vyvíjejí dostupné možnosti a jak se mění jeho vlastní potřeby nebo pracovní prostředí a nástroje;
- získává, posuzuje, spravuje, sdílí a sděluje data, informace a digitální obsah v různých formátech v osobní či profesní komunitě; k tomu volí efektivní postupy, strategie a způsoby, které odpovídají konkrétní situaci a účelu;
- vytváří, vylepšuje a propojuje digitální obsah v různých formátech; vyjadřuje se za pomoci digitálních prostředků;
- navrhuje prostřednictvím digitálních technologií taková řešení, která mu pomohou vylepšit postupy či technologie či jejich části; dokáže poradit ostatním s běžnými technickými problémy;
- vyrovnává se s proměnlivostí digitálních technologií a posuzuje, jak vývoj technologií ovlivňuje společnost, osobní a pracovní život jedince a životní prostředí, zvažuje rizika a přínosy;
- předchází situacím ohrožujícím bezpečnost zařízení i dat, situacím ohrožujícím jeho tělesné a duševní zdraví i zdraví ostatních; při spolupráci, komunikaci a sdílení informací v digitálním prostředí jedná eticky, s ohleduplností a respektem k druhým.

**Charakteristika učiva**

Učivo předmětu Informatika je členěno do čtyř základních okruhů. Žáci jsou vzděláváni v oblasti digitálních technologií, tvorby, testování a provozu softwaru, zpracování dat, informací a modelování a také informačních systémů. Práce se základním programovým vybavením a se specializovanými programy. Většina učiva navazuje na znalosti získané předchozím vzděláváním, žáci by však měli získat dovednosti, které jim umožní využívat všechny možnosti, které jim informatické vzdělávání nabízí. Důraz je kladen na znalosti využitelné v oboru.

Ročník	Rozdělení tematických celků do ročníků
1. ročník	1. Digitální technologie, Hardware, Software 2. Počítačové sítě a síťové služby 3. Bezpečnost v digitálním prostředí 4. Data, informace 5. Kódování 6. Modelování 7. Umělá inteligence
2. ročník	1. Tvorba, testování a provoz softwaru 2. Tvorba a vývoj 3. Testování, běh a provoz

	4. Informační systémy 5. Zpracování dat
--	--

### Pojetí výuky

Vyučovací předmět informační a komunikační technologie (ICT) má převážně všeobecně vzdělávací charakter, může však být i konkrétní součástí pracovní náplně.

Předmět je zařazen do všech ročníků s hodinovými dotacemi. Stěžejní formou výuky je cvičení v odborné učebně výpočetní techniky. Látka je předváděna učitelem většinou na konkrétním příkladu, kdy žáci postupují společně s učitelem. Při použití metody výkladu bezprostředně následuje praktické procvičení vyloženého učiva. Ve výuce se klade důraz na samostatnou práci a řešení komplexních úloh. Je uplatňován též projektový přístup s využitím mezipředmětových vztahů (komplexní praktické úlohy, umožňující aplikaci širokého spektra vědomostí a dovedností žáka i z jiných předmětů) a metody problémového vyučování. Každý žák řeší zadané úkoly na svém počítači, ale některé rozsáhlejší zadání řeší žáci ve skupinách, ve kterých si rozdělí jednotlivé úkoly a naučí se spolupracovat.

Učebna je pro lepší názornost výuky vybavena dataprojektorem a programem Vision, pro lepší komunikaci učitele s žákem.

### Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků je založeno na několika formách. Vycházíme z pozorování žáka při řešení zadaných úkolů, schopnosti flexibilně řešit problémy. Teoretické znalosti jsou kontrolovány pomocí tematických testů a praktické dovednosti jsou hodnoceny na základě zpracování samostatných úkolů.

Při hodnocení se klade důraz na praktické dovednosti před teoretickými znalostmi. Klasifikace žáků vychází z Klasifikačního řádu školy.

### Realizace průřezových témat

#### *Občan v demokratické společnosti*

Žák je obeznámen s problematikou duševního vlastnictví a Autorského zákona, a je tak veden k poznání, že k demokratické společnosti patří nejen práva, ale i zodpovědnost ve vztahu k druhým subjektům. S žáky je vedena diskuse o legálním a nelegálním získávání softwaru, hudby, filmů tak, aby si uvědomili rovnost mezi duševním a fyzickým vlastnictvím.

#### *Člověk a svět práce*

Žák se prakticky po celou dobu studia ICT učí využívat výpočetní techniku ve svém oboru, kde využije znalostí programů MS Office a zejména e-mailovou komunikaci. Pro daný obor je nezbytná i schopnost vytvářet pomocí výpočetní techniky nejrůznější výukové a jiné materiály. Důležitá je i znalost internetového prostředí pro získávání informací a seznamováním se s novinkami v oboru.

#### *Člověk a životní prostředí*

Žáci při práci s Internetem vyhledávají pro procvičení informace o pozitivních a negativních vlivech člověka a techniky na životní prostředí, tím jsou nenásilnou formou vedeni k zodpovědnosti ve vztahu k přírodě.

#### *Člověk a digitální svět*

Digitální technologie přinášejí vzdělávání řadu nových příležitostí. Schopnost bezpečně,

sebejistě, kriticky a tvořivě využívat digitální technologie pro učení, vzdělávání se a zvyšování vlastní kvalifikace, stejně jako při práci, občanských aktivitách i ve volném čase je jedna z klíčových kompetencí a je nezbytná pro schopnost celoživotního učení i zapojení absolventů do společenského a pracovního života. Žáci v Informatickém vzdělávání jsou vedeni k hlubšímu porozumění principů, na kterých pracují digitální technologie, a k rozvoji informatického myšlení, které uplatní při řešení i neinformatických problémů. Dále ke kritickému posuzování vývoje technologií a jeho vlivu na různé aspekty života člověka, společnosti a životního prostředí; zvažování příležitosti a rizik a snažili se rizika minimalizovat.

**Ročník:** 1.

1 hodina týdně, 31 týdnů, celkem 31 hodin

## Výsledky vzdělávání a kompetence

---

### 1. Digitální technologie, Hardware, Software

#### Žák:

- *identifikuje v historii vývoje hardwaru i softwaru zlomové události; ukáže, které koncepty se nemění a které ano;*
- *rozumí fungování hardwaru a periférií natolik, aby je mohl efektivně a bezpečně používat a snadno se naučil používat nové;*
- *popíše, jakým způsobem operační systém zajišťuje své hlavní úkoly;*
- *rozpozná různé druhy paměťových úložišť a popíše jejich základní principy, nastavuje sdílení a zálohování dat;*
- *na základě porozumění fungování softwaru efektivně a bezpečně využívá různá uživatelská prostředí;*
- *efektivně a bezpečně využívá vhodné aplikace podle stanoveného cíle;*

#### Učivo:

- 1.1. Historie - zlomové události a technologie v historii a jejich vliv na obor, trh práce a společnost;
  - 1.2. Současnost - současná výpočetní zařízení, jejich technické parametry, základní komponenty;
  - 1.3. Periferie - připojitelné periferie, zobrazovací zařízení, vstupní/výstupní zařízení, rozhraní a konektory;
  - 1.4. Souborový systém a paměťová úložiště;
  - 1.5. Operační systémy;
  - 1.6. Software - aplikační software a jeho využití pro odborné činnosti (např. textový procesor, tabulkový procesor, software pro tvorbu prezentací, grafický software, software pro oblast 3D technologií);
  - 1.7. Zařízení s vestavěnými systémy;
- 

### 2. Počítačové sítě a síťové služby

#### Žák:

- *porovná jednotlivé způsoby propojení digitálních zařízení, charakterizuje počítačové sítě a internet; vysvětlí, pomocí čeho a jak je komunikace mezi jednotlivými zařízeními v síti zajištěna;*
- *rozumí fungování sítí natolik, aby je mohl bezpečně a efektivně používat;*
- *identifikuje a řeší technické problémy vznikající při práci s digitálními zařízeními; poradí druhým při řešení typických závad*

**Učivo:**

- 2.1 Internet - internet a počítačové sítě, přenos dat, komunikační protokol a adresování v síti;
  - 2.2 Typy sítí - vlastnosti různých sítí, internet věci;
  - 2.3 Infrastruktura sítí - fyzická a logická, typy síťových zařízení, servery a datová centra;
  - 2.4 Cloud - cloudové a sdílené služby v síti, virtualizace;
  - 2.5 Webové aplikace a služby - hypertextový formát dat, URL adresa a doména;
- 

**3. Bezpečnost v digitálním prostředí**

**Žák:**

- *chrání digitální zařízení, digitální obsah i osobní údaje v digitálním prostředí před poškozením, přepisem/změnou či zneužitím; reaguje na změny v technologiích ovlivňujících bezpečnost;*
- *s vědomím souvislostí fyzického a digitálního světa vytváří, spravuje a chrání jednu či více digitálních identit;*
- *kontroluje svou digitální stopu, ať už ji vytváří sám, nebo někdo jiný, v případě potřeby dokáže používat služby internetu anonymně;*
- *v případě personalizovaného obsahu dokáže identifikovat obsah generovaný algoritmy doporučovacích systémů*

**Učivo:**

- 3.1 Útoky na technologie – způsoby útoků, základní prvky ochrany (např. aktualizace softwaru, antivir, firewall, VPN, šifrování);
  - 3.2 Sociotechnické útoky - metody útoků na uživatele, bezpečné chování a nastavení prostředí (např. práce s hesly, více faktorová autentizace, zálohování dat);
  - 3.3 Digitální identita - elektronický podpis, eGovernment a státní informační systémy;
  - 3.4 Digitální stopa – vědomá a nevědomá, logy, metadata, cookies a narušení soukromí při využívání technologií;
  - 3.5 Sledování uživatele - algoritmy sociálních sítí a personalizace obsahu, doporučovací systémy.
- 

**4. Data, informace**

**Žák:**

- *interpretuje data (získá z dat informace), posuzuje množství informace v datech, vyslovuje předpovědi na základě dat, uvědomuje si omezení použitých modelů;*
- *odhaluje chyby v datech;*
- *formuluje problém a požadavky na jeho řešení; získává potřebné informace, posuzuje jejich využitelnost a dostatek (úplnost) vzhledem k řešenému problému; používá systémový přístup k řešení problémů; pro řešení problému sestaví model;*

- *převede data z jednoho modelu do jiného; najde nedostatky daného modelu a odstraní je; porovná různé modely s ohledem na kvalitu řešení daného problému;*

**Učivo:**

- 4.1. data a informace, interpretace dat;
  - 4.2. informace a množství informace v datech;
  - 4.3. chyby v datech a kontrola dat;
- 

## 5. Kódování

**Žák:**

- *porovná různé příklady kódování dat a jejich použití; vysvětlí proces digitalizace a jeho úskalí;*
- *aktivně a s porozuměním používá různé datové formáty, ovládá konverzi mezi různými formáty téhož obsahu;*

**Učivo:**

- 5.1. kódování informací a dat;
  - 5.2. záznam, přenos a distribuce dat a informací v digitální podobě;
  - 5.3. datové formáty, kódování různých formátů dat (např. text, obraz, zvuk, video);
  - 5.4. zápis informace pomocí kódovací tabulky nebo kódovacího jazyka;
- 

## 6. Modelování

**Žák:**

- *formuluje problém a požadavky na jeho řešení; získává potřebné informace, posuzuje jejich využitelnost a dostatek (úplnost) vzhledem k řešenému problému; používá systémový přístup k řešení problémů; pro řešení problému sestaví model;*
- *převede data z jednoho modelu do jiného; najde nedostatky daného modelu a odstraní je; porovná různé modely s ohledem na kvalitu řešení daného problému;*

**Učivo:**

- 6.1 model jako zjednodušení reality (např. schéma, graf, diagram, pojmová a myšlenková mapa);
  - 6.2 vlastnosti, vazby a závislosti modelu dat;
  - 6.3 statistické zpracování dat, odhad a předpovědi;
- 

## 7. Umělá inteligence

**Žák:**

- *zvažuje přínosy a limity statistického zpracování dat a strojového učení v oblasti umělé inteligence;*

**Učivo:**

- 7.1. Typy umělé inteligence
- 7.2. Umělá inteligence - strojové učení na základě dat, jeho limity, přínosy a rizika.

Ročník: 2.

1 hodina týdně, 31 týdnů, celkem 31 hodin

## Výsledky vzdělávání a kompetence

---

### 1. Tvorba, testování a provoz softwaru

#### Žák:

- *na základě analýzy problému specifikuje zadání pro tvorbu programu, skriptu nebo webové aplikace;*
- *rozdělí zadání nebo problém na menší části, rozhodne, které je vhodné řešit algoritmicky, své rozhodnutí zdůvodní;*

#### Učivo:

- 1.1. Požadavky a analýza
  - 1.2. Problémy - specifikace a popis řešeného problému, požadavky na řešení;
  - 1.3. Analýza - dekompozice (rozložení) problému;
- 

### 2. Tvorba a vývoj

#### Žák:

- *navrhne algoritmy a datové struktury podle specifikace zadání a zapíše je vhodnou formou;*
- *ve vztahu k charakteru a velikosti vstupu hodnotí algoritmy a datové struktury podle různých hledisek, porovná a vybere pro řešený problém ty nejvhodnější; vylepší algoritmus podle daného hlediska;*
- *vytvoří jednoduchý spustitelný program, skript, nebo webovou aplikaci;*

#### Učivo:

- 2.1. Základní koncepce - tvorba programů (např. proměnná a datový typ, řídicí příkazy, cykly);
  - 2.2. Algoritmy - návrh algoritmů a datových struktur;
  - 2.3. Zápis algoritmu - vhodné formy (např. blokové schéma, přirozené a formální jazyky, skriptovací a programovací jazyk);
  - 2.4. Komponenty - využívání hotových komponent;
- 

### 3. Testování, běh a provoz

#### Žák:

- *testuje spustitelný program, skript nebo webovou aplikaci; najde, specifikuje a opraví případnou chybu;*
- *spolupracuje při tvorbě programu s další osobou, popisuje strukturu programu další osobě;*

#### Učivo:

- 3.1. Chyby programu- druhy chyb, chybové hlášky, neočekávané ukončení a zamrznutí;
- 3.2. Testování - způsoby a druhy testování softwaru;
- 3.3. Zdroje - spotřeba výpočetních a jiných zdrojů;

- 3.4. Program, software - verze programu, instalace a aktualizace programu, nápověda a licence programu;
  - 3.5. Závady - hlášení a evidence závad, logování a sledování provozu;
- 

#### 4. Informační systémy

##### Žák:

- *analyzuje a hodnotí informační systémy podle zadaných hledisek;*
- *vyhledává pomocí uživatelského rozhraní a navigace v informačním systému specifické informace podle zadání;*
- *vyhledává a zpracovává data pomocí vhodných nástrojů pro dotazování; používá při vyhledávání vazby mezi entitami, číselníky a identifikátory;*
- *navrhne procesy zpracování dat a roli/role jednotlivých uživatelů;*

##### Učivo:

- 4.1 Informační systémy - účel a charakteristika informačního systému nebo služby;
  - 4.2 Typy informačních systémů - veřejné nebo oborové informační systémy a služby;
  - 4.3 Uživatelská rozhraní (např. navigace, přístupnost, jazykové mutace);
  - 4.4 Uživatelské účty - role, oprávnění a bezpečnost v informačních systémech;
- 

#### 5. Zpracování dat

##### Žák:

- *identifikuje zdroje záznamů v informačním systému a určuje jejich umístění, validitu a míru zabezpečení; provede hromadný import nebo export dat;*
- *navrhne a vytvoří strukturu vzájemného propojení dat; navrhuje číselníky a identifikátory dat;*
- *třídí a řadí data, která následně vizualizuje nebo zpracuje do obvyklého formátu v daném kontextu a oboru;*
- *navrhne způsob využití informačního systému k řešení problému ve svém oboru, otestuje ho se skupinou uživatelů a vyhodnotí případné chyby, chybové stavy a jejich příčiny;*

##### Učivo:

- 5.1 Datové záznamy - entita, atribut a vazba, číselníky a identifikátory;
- 5.2 Procesy - definice procesů, činností a konfigurace informačního systému;
- 5.3 Zdroje záznamů - informační systémy (např. databáze, souborový systém, síťové služby);
- 5.4 Vyhledávání a vizualizace dat (např. třídění, řazení a filtrování, rozpoznávání vzorů a trendů);
- 5.5 Hromadné zpracování dat - export a import;

**Obor:** 64-41-L/51 Podnikání  
**Forma vzdělávání:** denní forma  
**Platnost:** od 1. 9. 2025

**Týdně hodin za studium: 6**

### Cíle vzdělávacího předmětu

Cílem předmětu je rozvíjet ekonomické myšlení žáků a umožnit jim pochopit mechanismus fungování tržní ekonomiky, porozumět podstatě podnikatelské činnosti, činnosti podniku a principu jeho hospodaření. Ekonomika dále umožňuje žákům seznámit se s podnikovou činností a kritérii ekonomické efektivnosti. Utváří žákům ucelenou představu o tom, jak jednat hospodárně, a v souladu s etikou podnikání. Žáci získají přehled o možnostech rozvíjení vlastních podnikatelských aktivit v České republice a v zemích Evropské unie. Žáci také získají znalosti o fungování finančního trhu, národního hospodářství a Evropské unie. Učivo je zaměřeno tak, aby jej žáci využili ve svém budoucím, zejména profesním životě, podnikatelské činnosti, ale i v běžném občanském životě.

### Charakteristika učiva

Učivo je složeno z témat týkajících se základních pojmů z oblasti trhu a tržní ekonomiky, informací o fungování podniku a podnikání v tržní ekonomice, zabezpečování hlavní činnosti podniku jednotlivými finančními zdroji a seznámení s fungováním finančního trhu a jeho subjekty. Důraz je kladen na finanční gramotnost, praktické ekonomické vědomosti a dovednosti, které umožní absolventovi se úspěšně uplatnit na trhu práce.

Žáci získají předpoklady především pro rozvíjení vlastních podnikatelských aktivit a pro práci v podnicích. Žáci získají znalosti o rozdělení a struktuře majetku v podniku a o zajišťování oběžného a dlouhodobého majetku. Žáci porozumí podstatě fungování podniku, jeho hospodaření a financování. Žáci se naučí orientovat se v právech a povinnostech podnikatele jako zaměstnavatele, a rovněž se zorientují v právní úpravě mezd, mzdové soustavě, složkách mezd, zvládnou výpočty mezd a zákonných odvodů z mezd. Uvědomí si význam systému sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění. Žáci porozumí problematice fungování finančního trhu, jeho subjektům, jejich činnosti a jejich významu pro národní hospodářství. Zorientují se v činnosti bank a pojišťoven. Pochopí principy fungování státu, národního hospodářství a Evropské unie.

Součástí předmětu je odborná praxe na daných pracovištích.

Ročník	Rozdělení tematických celků do ročníků
1. ročník	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podstata fungování tržní ekonomiky</li> <li>2. Podnikání</li> <li>3. Hlavní činnosti podniku</li> <li>4. Zabezpečení hlavní činnosti oběžným majetkem</li> <li>5. Zabezpečení hlavní činnosti dlouhodobým majetkem</li> </ol>
2. ročník	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zabezpečení hlavní činnosti lidskými zdroji, pracovně právní vztahy</li> <li>2. Mzdová soustava</li> <li>3. Hospodaření obchodního závodu</li> <li>4. Finanční trh</li> <li>5. Národní hospodářství</li> </ol>

### **Pojetí výuky**

Výuka probíhá v prvním ročníku s dotací čtyř hodin týdně, ve druhém ročníku s dotací tři hodiny týdně. Předmět je vyučován v běžné třídě s využitím dostupné audiovizuální techniky. Při probírání nového učiva je obvykle volena metoda výkladu nebo řízeného rozhovoru, u vybraných témat je kladen důraz na volnou diskusi a vyjádření názorů žáků k dané problematice. Aktivita žáků je podněcována zadáváním samostatných prací nebo projektovým vyučováním. Ve výuce jsou žáky používány platné formuláře, předtisky, doklady. Žáci se učí vyhledávat informace v zákonech, vyhláškách a nařízeních, v odborných časopisech, novinách a na internetu.

### **Hodnocení výsledků žáků**

Při hodnocení výsledků žáků je kladen důraz na ústní i písemný projev. Znalosti žáků jsou ověřovány krátkými učitelskými testy (průběžně), delšími písemnými pracemi, ústním zkoušením a praktickými projektovými úkoly. Zejména u ústního projevu se hodnotí schopnost jasně a srozumitelně vyjádřit svou myšlenku, přednést ji a obhájit ji, schopnost reagovat na dotazy a postřehy učitele i ostatních žáků. Dbá se také na kultivovanost projevu. U písemného projevu se hodnotí schopnost vyjádřit se stručně, srozumitelně a jasně k zadanému tématu, a to s jazykovou přesností a pravopisnou správností.

Při hodnocení ústního a písemného projevu je přihlíženo ke specifickým vzdělávacím potřebám žáků se specifickými poruchami učení.

Osvojené dovednosti a schopnosti žáků jsou ověřovány průběžně, a to ve formě písemných prací (krátké desetiminutové písemné práce i písemné zkoušení větších tematických celků) a ústního zkoušení.

Podmínkou klasifikace tohoto předmětu je zvládnutí a splnění podmínek hodnocení Odborné praxe, která je realizována v rámci tohoto předmětu.

### **Přínos předmětu k realizaci průřezových témat a k rozvoji kompetencí**

*Komunikativní* – vyjadřovat se ústně a písemně přiměřeně situaci, zpracovávat písemný materiál, vysvětlovat a znázorňovat ekonomickou problematiku, číst s porozuměním a využívat informace získané četbou (noviny, časopisy, internet)

*Sociální a personální* – využívat metody sebepoznání, sebekontroly a seberegulace, rozvíjí u žáků dovednost pracovat s druhými lidmi, přijímání odpovědnosti za vlastní práci i za práci ostatních, kladně přistupuje k hodnocení svých vlastních výkonů ze strany okolí.

*Člověk a životní prostředí* - klade důraz na propojení environmentální výchovy a ekonomického prostředí. Trvale udržitelný rozvoj je cílem, který je důležitý pro prosperitu podnikání a celého národního hospodářství

*Pracovní (odborné)* – v rámci možností a podmínek školy vést žáky k pozitivnímu vztahu k budoucímu povolání, k identifikaci a analyzování problémů, zvažování možností jejich řešení, vybírat a navrhnout optimální řešení, vytvářet základní předpoklady pro uplatnění v živnostenském podnikání jak z hlediska profesních dovedností, tak z hlediska potřeby aktivního přístupu k nalezení profesního uplatnění

## Výsledky vzdělávání a kompetence

---

### 1. Podstata fungování tržní ekonomiky

#### Žák:

- používá a aplikuje základní ekonomické pojmy,
- uvědomuje si význam jednotlivých výrobních faktorů ve výrobním procesu,
- graficky zachytí nabídku, poptávku a určí rovnovážnou cenu na trhu,
- na příkladu popíše fungování tržního mechanismu, formování nabídky a poptávky,
- uvědomuje si vliv různých faktorů, hlavně cen, na nabídku a poptávku na trhu,
- stanoví cenu jako součet nákladů, zisku a DPH, vysvětlí, jak se cena liší podle zákazníků, místa a období prodeje,
- popíše průběh hospodářského cyklu.

#### Učivo:

- 1.1 Základní ekonomické pojmy, potřeby, statky, služby, trh, podstata trhu, nabídka, poptávka, zákony trhu
  - 1.2 Výroba a výrobní faktory – výrobní proces, výrobní faktory – práce, přírodní zdroje, kapitál, hospodářský cyklus
  - 1.3 Trh a tržní subjekty – nabídka, poptávka, grafické znázornění nabídky a poptávky zboží, utváření ceny na trhu, faktory ovlivňující nabídku a poptávku, subjekty působící na trhu
- 

### 2. Podnikání

#### Žák:

- posoudí vhodné formy podnikání pro svůj obor,
- charakterizuje základní znaky jednotlivých forem podnikání,
- porovná druhy živností,
- vytvoří podnikatelský záměr a zakladatelský rozpočet,
- rozlišuje druhy podniků dle jejich velikosti,
- orientuje se v právních formách podnikání a dovede charakterizovat jejich základní znaky,
- přehodnocuje podnikatelská rizika,
- orientuje se ve způsobech ukončení podnikání,
- dovede charakterizovat základní povinnosti podnikatele vůči státu.

#### Učivo:

- 2.1 Charakteristika podnikání, hlavní znaky a vznik podniku
- 2.2 Úprava podnikání v České republice
- 2.3 Individuální formy podnikání, volba typu živnosti – všeobecné podmínky provozování živnosti, druhy živností, vznik živnostenského oprávnění
- 2.4 Podnikání v obchodních společnostech, družstvu, státní podniky a ostatní formy podnikání
  - charakteristika zvolené obchodní společnosti, působení společnosti na trhu, společníci, vklad společníka a zápis do OR, financování podnikání
- 2.5 Podnikatelský záměr, význam podnikatelského záměru při zahájení podnikatelské

činnosti, vize a strategie podniku  
2.6 Vznik a zánik obchodních korporací

---

### 3. Hlavní činnosti podniku

#### Žák:

- rozlišuje druhy jednotlivých činností a jejich obsah,
- orientuje se v problematice péče o jakost,
- chápe ekologické souvislosti výrobní činnosti.

#### Učivo:

- 3.1 Výroba jako hlavní činnost
  - 3.2 Obchod jako hlavní činnost
  - 3.3 Služby jako hlavní činnost
  - 3.4 Péče o jakost – standardy
- 

### 4. Zabezpečení hlavní činnosti oběžným majetkem

#### Žák:

- rozlišuje jednotlivé druhy oběžného majetku,
- popíše druhy zásob,
- na příkladu z oboru popíše postup pořízení zásob a požadavky na jejich skladování,
- popíše náležitosti skladové dokumentace,
- vypočte plánovanou spotřebu materiálu ve svém oboru a stanoví potřebu nákupu zásob,
- rozliší druhy obchodních dokumentů - kupní smlouva, smlouva o dílo.

#### Učivo:

- 4.1 Charakteristika oběžného majetku, jeho členění, příklady
  - 4.2 Způsoby pořízení a oceňování oběžného majetku
  - 4.3 Vedení evidence a skladování zásob
  - 4.4 Optimalizace zásob, výpočty spotřeby
  - 4.5 Dodavatelsko-odběratelské vztahy v oblasti zásobování, smlouvy
- 

### 5. Zabezpečení hlavní činnosti dlouhodobým majetkem

#### Žák:

- rozlišuje jednotlivé druhy dlouhodobého majetku,
- uvede příklady dlouhodobého majetku,
- vypočte daňové odpisy,
- vysvětlí důvody pořízení a vyřazení dlouhodobého majetku,
- orientuje se v dokumentaci k dlouhodobému majetku,
- uvede příklad z oboru k optimálnímu využití a financování dlouhodobého majetku.

#### Učivo:

- 4.1 Charakteristika dlouhodobého majetku, jeho členění, příklady
  - 4.2 Způsoby pořízení a oceňování oběžného majetku
  - 4.3 Opotřebení, odepisování dlouhodobého majetku
  - 4.4 Vedení evidence dlouhodobého majetku
  - 4.5 Hospodaření s dlouhodobým majetkem
  - 4.6 Financování majetku – vlastní a cizí zdroje
-

Ročník: 2.

3 hodiny týdně, 31 týdnů, celkem 93 hodin

## Výsledky vzdělávání a kompetence

---

### 1. Zabezpečení hlavní činnosti lidskými zdroji, pracovní právní vztahy

#### Žák:

- *popíše způsoby získávání zaměstnanců,*
- *dovede určit kritéria pro výběr zaměstnanců ve svém oboru,*
- *charakterizuje metody hodnocení a odměňování zaměstnanců,*
- *popíše dokumentaci evidence zaměstnanců,*
- *vymezí oblast péče o zaměstnance,*
- *orientuje se v Zákoníku práce,*
- *charakterizuje způsoby vzniku a ukončení pracovního poměru,*
- *popíše náležitosti pracovní smlouvy,*
- *vysvětlí funkci odborů a kolektivního vyjednávání,*
- *na příkladu z oboru uvede povinnosti zaměstnavatele při zajištění BOZP a PO,*
- *zduvodní funkci státního odborného dozoru nad bezpečností práce,*
- *uvede rizika a příčiny úrazů ve svém oboru,*
- *orientuje se v povinnostech zaměstnavatele i zaměstnance při pracovním úrazu.*

#### Učivo:

- 1.1 Získávání a výběr zaměstnanců
  - 1.2 Hodnocení a odměňování zaměstnanců
  - 1.3 Evidence zaměstnanců, práce a mezd
  - 1.4 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr
  - 1.5 Zákoník práce
  - 1.6 Vznik a ukončení pracovního poměru
  - 1.7 Pracovní smlouva
  - 1.8 Odborové organizace a kolektivní vyjednávání
  - 1.9 BOZP a PO
- 

### 2. Mzdová soustava

#### Žák:

- *orientuje se v pojmech z oblasti mzdových předpisů,*
- *vypočte jednotlivé složky hrubé mzdy,*
- *vypočte čistou mzdu,*
- *vyčíslí zdravotní a sociální pojištění zaměstnance,*
- *orientuje se v postupech výpočtu nemocenských dávek,*
- *rozliší odměňování u pracovního poměru a dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr,*
- *charakterizuje části sociálního pojištění a dávky z něj vyplácené,*
- *charakterizuje zdravotní pojištění.*

#### Učivo:

- 2.1 Právní úprava mzdy a platu
- 2.2 Mzdová soustava, základní formy mzdy
- 2.3 Pobídkové složky mzdy
- 2.4 Zákonné odvody – sociální pojištění

- 2.5 Zákonné odvody – zdravotní pojištění
  - 2.6 Výpočty mezd
  - 2.7 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr
- 

### 3. Hospodaření obchodního závodu

#### Žák:

- *porovná rozdíly v principech hospodaření obchodní korporace a neziskové organizace,*
- *na příkladech z oboru rozliší druhy nákladů a výnosů,*
- *s využitím kalkulačního vzorce vypočte celkové náklady a cenu výsledného produktu,*
- *pojmenuje základní ukazatele efektivity a rentability a komentuje výsledky,*
- *rozliší vlastní a cizí zdroje financování,*
- *rozliší krátkodobé a dlouhodobé zdroje na příkladech z oboru.*

#### Učivo:

- 3.1 Hospodaření - charakteristika
  - 3.2 Náklady - charakteristika, členění, možnosti snižování nákladů
  - 3.3 Výnosy - charakteristika, členění, možnosti zvyšování výnosů
  - 3.4 Hospodářský výsledek - zisk a jeho využití, ztráta a její krytí
  - 3.5 Kalkulace
  - 3.6 Efektivnost a rentabilita
  - 3.7 Zdroje financování
- 

### 4. Finanční trh a jeho subjekty

#### Žák:

- *vymezí principy fungování finančního trhu,*
- *vysvětlí funkci a význam peněz, rozeznává formy peněz,*
- *rozliší pojmy domácí a zahraniční měna, smění peníze podle kurzového lístku,*
- *vysvětlí význam úrokových sazeb a způsob jejich stanovení, rozlišuje mezi úrokovými sazbami a RPSN, vypočítá úroky podle zásad jednoduchého úročení,*
- *orientuje se v platebním styku, používá nejběžnější platební nástroje,*
- *popíše bankovní soustavu, vysvětlí význam centrální banky a činnost obchodních bank,*
- *rozeznává jednotlivé druhy bankovních účtů, zřídí bankovní účet,*
- *rozlišuje jednotlivé druhy úvěrů, vyřídí žádost o úvěr,*
- *orientuje se v pojišťovací soustavě, v produktech pojišťovacího trhu, vybere nejvhodnější pojistný produkt s ohledem na své potřeby,*
- *charakterizuje finanční trh a jeho subjekty,*
- *charakterizuje jednotlivé druhy cenných papírů,*
- *vysvětlí princip obchodování s cennými papíry, popíše činnost burzy cenných papírů.*

#### Učivo:

- 4.1 Peníze - význam, formy, funkce, měna, národní měna, zahraniční měna, měnový

kurz,

kurzovní lístek

4.2 Platební styk - hotovostní, bezhotovostní platební styk, doklady související s pohybem

peněz, platební styk v národní a zahraniční měně

4.3 Bankovní soustava - centrální banka, obchodní banky, činnost obchodních bank

4.4 Bankovní účet - význam, druhy, postup při zřízení bankovního účtu, úročení

4.5 Bankovní úvěry - význam, rozdělení, žádost o úvěr, postup při čerpání úvěru

4.6 Úrokové sazby - význam, stanovení úrokových sazeb, jednoduché úročení, RPSN

4.7 Pojišťovací soustava - pojišťovny, zajišťovny, činnost pojišťoven, životní a neživotní

pojištění, penzijní připojištění

4.8 Charakteristika finančního trhu - rozdělení, nástroje finančního trhu, subjekty

4.9 Trh s cennými papíry - cenné papíry, rozdělení, význam, burza cenných papírů

---

## 5. Národní hospodářství

**Žák:**

- *popíše strukturu národního hospodářství a činitele ovlivňující jeho úroveň,*
- *vysvětlí význam ukazatelů vývoje národního hospodářství ve vztahu ke svému oboru,*
- *vysvětlí podstatu inflace a její důsledky na finanční situaci obyvatel,*
- *dovede na praktických příkladech ukázat, jak se bránit nepříznivým důsledkům inflace,*
- *vysvětlí podstatu a příčiny nezaměstnanosti a její důsledky pro obyvatelstvo,*
- *srovná úlohu malých a velkých podniků v ekonomice státu,*
- *popíše strukturu platební bilance, důležitost mezinárodního obchodu,*
- *popíše strukturu státního rozpočtu, na příkladech vysvětlí příjmy a výdaje státního*
- *rozpočtu.*

**Učivo:**

5.1 Struktura národního hospodářství

5.2 Ekonomické subjekty a jejich úloha

5.3 Činitelé ovlivňující úroveň národního hospodářství

5.4 Hrubý domácí produkt - charakteristika, výpočet, odvozené ukazatele, ekonomický růst,

ekonomický cyklus, vývoj HDP v České republice

5.5 Inflace - podstata inflace, druhy, příčiny, nepříznivé důsledky inflace na ekonomiku,

obrana proti inflaci, vývoj inflace v ČR

5.6 Nezaměstnanost - podstata nezaměstnanosti, druhy, příčiny, nepříznivé

důsledky

nezaměstnanosti na ekonomiku, obrana proti nezaměstnanosti, vývoj  
nezaměstnanosti

v ČR

5.7 Platební bilance - podstata, význam, struktura

5.8 Státní rozpočet - význam, příjmy státního rozpočtu, výdaje státního  
rozpočtu, bilance

státního rozpočtu, státní rozpočet v ČR

---

**MANAGEMENT A MARKETING**

**Obor:** 64-41-L/51 Podnikání  
**Forma vzdělávání:** denní forma  
**Platnost:** od 1. 9. 2025

**Týdně hodin za studium:** 2

**Cíle vzdělávacího předmětu**

Cílem předmětu je seznámit žáky s podstatou a významem managementu a jeho interdisciplinární charakteristikou, umožnit žákům osvojit si základy ekonomického a marketingového myšlení a obchodně-podnikatelských aktivit. Část Marketing by měla žákům poskytnout soustavu vědomostí i praktických dovedností, které budou schopni aplikovat v praxi. Žáci by měli marketing chápat jako konkrétní filozofii podnikání orientovanou na trh. Cílem části Management je seznámit se s úlohou managementu, naučit se jak zaujímat správné stanovisko při výkonu řídicí činnosti, poznat, jak má vypadat osobnost manažera a jaký je význam manažerských funkcí. Výuka předmětu úzce souvisí s dalšími odbornými předměty – Podniková ekonomika a Chod a řízení podniku.

**Charakteristika učiva**

Předmět Management a marketing je rozložen do obou ročníků nastavbového studia. Učivo se zaměřuje na tematické celky, které žákům poskytnou stručný přehled vývoje i současného stavu této disciplíny. Pozornost se soustřeďuje na obsahovou náplň manažerských funkcí, na manažerská jednání, styl a principy řízení. Předmět Marketing poskytuje žákům základní teoretické znalosti v předmětu, seznámí je s praktickými aspekty chování na trhu, se zásadami zpracování marketingové strategie a její realizace v praxi podnikatele a manažera firmy, se zásadami při jednání s obchodními partnery a se zásadami orientace v konkurenčním tržním prostředí. Předmět objasní pojetí vůdčí roli marketingu v podnikovém systému a jeho rozhodující roli ve strategii prosperity podniku.

Ročník	Rozdělení tematických celků do ročníků
1. ročník	<ol style="list-style-type: none"><li>Pojetí managementu a postavení manažera</li><li>Vývoj a současné přístupy k managementu</li><li>Manažerské funkce</li></ol>
2. ročník	<ol style="list-style-type: none"><li>Historický vývoj marketingu, význam a podstata marketingu</li><li>Marketingový systém řízení</li><li>Marketingový informační systém</li><li>Základní nástroje marketingu (marketingový mix)</li></ol>

**Pojetí výuky**

Žáci získají znalosti a dovednosti, které jim umožní reagovat na společenský vývoj, změny v ekonomickém životě a spoluvytvářet předpoklady pro uplatnění v pracovním a občanském životě. Předmět vede žáky k tomu, aby základní komunikační dovednosti a sociální personální vztahy stavěli na základech tolerance a poctivosti. Měli by umět analyzovat a zkoumat průmyslový trh, analyzovat konkurenci, průmyslové výrobky, stanovit tržní cenu, stanovit marketingovou strategii firmy, vytvořit marketingový a prodejní plán a všechny další postupy a specifika v celém marketingovém mixu.

**Hodnocení výsledků žáků**

Znalosti žáků jsou ověřovány krátkými učitelskými testy (průběžně), ústním zkoušením,

praktickými projektovými úkoly. Hodnocení spočívá v kombinaci známkování, slovního hodnocení, využívání bodového systému, pozornost je věnována především sebehodnocení žáků. Hlavním podkladem pro hodnocení je jeho verbální projev, zejména pochopení používání odborné terminologie. Krátké učitelské testy jsou ukládány za jednotlivá probíraná témata, hodnotí se schopnost samostatné aplikace získaných poznatků. Praktické projektové úkoly pomáhají žákům pochopit ekonomickou a manažerskou problematiku, hodnotí se schopnost samostatně vyhledávat a správně aplikovat získané informace, potřebné pro zpracování zadaného úkolu.

### **Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat**

*Komunikativní* – vyjadřovat se ústně a písemně přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci, formulovat své myšlenky srozumitelně a zpracovávat písemný materiál, aktivně se účastnit diskusí, vyjadřuje se v souladu se zásadami kultury osobního projevu a společenského chování.

*Sociální a personální* – využívat metody sebepoznání, sebekontroly a seberegulace, rozvíjet u žáků dovednost pracovat s druhými lidmi, přijímat odpovědnost za vlastní práci i za práci ostatních, kladně přistupovat k hodnocení svých vlastních výkonů ze strany okolí.

*Pracovní* – v rámci možností a podmínek školy vést žáky k pozitivnímu vztahu k budoucímu povolání, k identifikaci a analýze problémů, zvažování možností jejich řešení, výběru a navrhování optimálních řešení, vytváření základních předpokladů pro uplatnění v živnostenském podnikání jak z hlediska profesních dovedností, tak z hlediska potřeby aktivního přístupu k nalezení profesního uplatnění.

**Ročník:** 1.

1 hodina týdně, 31 týdnů, celkem 31 hodin

### **Výsledky vzdělávání a kompetence**

#### **1. Pojetí managementu a postavení manažera**

**Žák:**

- vysvětlí pojem management,
- vyjmenuje obsahovou náplň současného managementu,
- charakterizuje manažera ve firmě,
- popíše postavení manažera v podniku.

**Učivo:**

- 1.1 Vymezení pojmu management
- 1.2 Význam a podstata managementu v podniku
- 1.3 Profil manažera a řídicí styly
- 1.4 Postavení manažera v podniku

#### **2. Vývoj a současné přístupy k managementu**

**Žák:**

- orientuje se v historickém vývoji managementu,
- orientuje se v moderních přístupech managementu,
- vyjmenuje významné osobnosti managementu v České republice i v zahraničí.

**Učivo:**

- 2.1 Historický vývoj managementu
- 2.2 Současné podnikatelské trendy

### 3. Manažerské funkce

**Žák:**

- *vyjmenuje základní manažerské funkce,*
- *popíše plánovací proces,*
- *vytvoří typový příklad organizační struktury firmy,*
- *uvede na příkladu rozhodovací metody,*
- *hodnotí vhodnost a účinnost motivačních nástrojů,*
- *na vzorovém příkladu provede kontrolní činnosti a z výsledků vyvodí závěry,*
- *vysvětlí typy komunikace a popíše komunikační proces,*
- *rozlišuje řídicí styly manažera.*

**Učivo:**

- 3.1. Manažerské činnosti
- 3.2 Plánování jako manažerská funkce
- 3.3 Plánovací proces a základní plánovací kategorie
- 3.4 Organizování a vytváření organizační struktury
- 3.5 Vedení a motivace, teorie pracovní motivace
- 3.6 Motivační nástroje a moderní přístupy k vedení
- 3.7 Odměňování pracovníků a zabezpečení pracovních podmínek
- 3.8 Kontrola – fáze kontrolního procesu
- 3.9 Druhy a formy kontrolních procesů
- 3.10 Controlling a audit
- 3.11 Rozhodování a princip volby
- 3.12 Rozhodovací proces a jeho etapy
- 3.13 Komunikace a její problémy

<b>Ročník: 2.</b>	1 hodina týdně, 31 týdnů, celkem 31 hodin
-------------------	---

### Výsledky vzdělávání a kompetence

#### 1. Historický vývoj marketingu, význam a podstata marketingu

**Žák:**

- *vysvětlí pojem marketing,*
- *orientuje se ve vývojových etapách a stručně je popíše,*
- *vyjmenuje významné osobnosti marketingu,*
- *rozlišuje základní pojmy marketingu.*

**Učivo:**

- 1.1 Vývoj marketingu jako vědní disciplíny
- 1.2 Pojem a podstata marketingu
- 1.3 Základní podnikatelská koncepce

#### 2. Marketingový systém řízení

**Žák:**

- *vysvětlí pojem marketingový systém řízení,*
- *charakterizuje marketingovou situační analýzu,*
- *vyjmenuje možnosti marketingových cílů v podniku a marketingové strategie.*

**Učivo:**

- 2.1 Marketingový systém řízení – pojem, definice
  - 2.2 Marketingová situační analýza
  - 2.3 Marketingové cíle a strategie
- 

### **3. Marketingový informační systém**

**Žák:**

- *rozlišuje zdroje dat pro marketing*
- *provede jednoduchý průzkum trhu,*
- *všimá si vlivů působících na zákazníka a vyhodnocuje chování prodejců, provede malý marketingový průzkum,*
- *využívá metody průzkumu trhu.*

**Učivo:**

- 3.1 MIS a jeho význam
  - 3.2 Zdroje dat pro marketing
  - 3.3 Segmentace trhu a výzkum poptávky
  - 3.4 Analýza údajů a závěry
- 

### **4. Základní nástroje marketingu (marketingový mix)**

**Žák:**

- *vyjmenuje základní nástroje marketingu,*
- *určí fáze životního cyklu u konkrétních výrobků,*
- *určí metodu tvorby ceny a stanoví vhodnou úroveň ceny,*
- *na příkladu ukáže prodejní cesty,*
- *vybere vhodný reklamní prostředek pro určitý produkt,*
- *orientuje se v různých typech propagace.*

**Učivo:**

- 4.1 Základní nástroje marketingu
- 4.2 Pojetí výrobku, životní cyklus výrobku
- 4.3 Vývoj a zavádění nových výrobků
- 4.4 Cena jako nástroj marketingu a metody stanovení ceny
- 4.5 Distribuce, distribuční kanály
- 4.6 Propagace - její význam a typy propagace

**PÍSEMNÁ A ELEKTRONICKÁ KOMUNIKACE**

---

**Obor:** 64-41-L/51 - Podnikání  
**Forma vzdělávání:** denní studium  
**Platnost:** od 1. 9. 2025

**Týdně hodin za studium: 5**

**Cíle vzdělávacího předmětu**

Cílem vzdělávání předmětu je rozvoj profesních komunikativních kompetencí žáků v oblasti společenské, obchodně-podnikatelské a administrativní. Cílem je rovněž získání znalostí potřebných k vytvoření obchodních, právních, personálních a interních písemností, kultivace vyjadřovacích schopností, schopnost aplikovat obecné zásady písemného styku na libovolný typ písemnosti, praktické využití jazykových znalostí, zvláště stylistiky a gramatiky a aplikace poznatků z jiných odborných předmětů.

Obsah vzdělávání prolíná všemi odbornými obsahovými okruhy a také je propojen se vzdělávací oblastí vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích.

**Charakteristika učiva**

Učivo je rozloženo do 2 studijních ročníků po třech hodinách týdně. Žák přesně a v přiměřené rychlosti ovládá klávesnici PC desetiprstovou hmatovou metodou, píše podle diktátu, zpracuje text s využitím zvýraznění a formátování. Žák ovládá textový editora využívá maximum jeho funkcí, zpracovává písemnosti a tabulky a upravuje je podle normy. Manipuluje s písemnými a elektronickými dokumenty podle stanovených pravidel.

V prvním ročníku se žák seznámí s pravidly pro grafickou úpravu textů zpracovaných textovými editory v souladu s ČSN 01 6910. Při úpravě zvláštních písemností např. právních se naučí řídit dalšími příslušnými směrnicemi a normami, používat Pravidla českého pravopisu. Rovněž se žák obeznámí s formou a jazykovou stránkou vnitropodnikových písemností při řízení podniku. Žák zvládne znalosti účelného uspořádání, rychlého oběhu, řádné evidence, označení a uložení písemností podniku.

Poznává tiskopisy pro hotovostní i bezhotovostní styk s bankou a poštou. Naučí se sestavovat jednoduché právní písemnosti pro obchodní účely a osobní život.

Ve druhém ročníku se seznámí s úpravou a náležitostmi obchodního a úředního dopisu, jejich psychologií a stylizací. Obsahem učiva jsou také písemnosti v obchodním styku tj. předmluvní jednání, uzavírání a plnění kupních smluv a vady plnění kupních smluv. Podstatnou část učiva tvoří písemnosti ve věcech zaměstnaneckých – před nástupem do zaměstnání a před odchodem ze zaměstnání.

Zvládne stylizaci osobních dopisů vedoucích pracovníků. Uplatňuje znalosti psychologie trhu v obchodním jednání, využívá znalosti sociálního jednání.

Ročník	Rozdělení tematických celků do ročníků
1. ročník	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Základy psaní na klávesnici ve výukovém programu</li> <li>2. Osvojení práce v textovém editoru MS Word</li> <li>3. Normalizovaná úprava písemností dle ČSN 01 6910</li> <li>4. Písemnosti při organizaci a řízení podniku</li> <li>5. Manipulace s písemnostmi</li> <li>6. Písemnosti ve styku s peněžními ústavy a poštou</li> <li>7. Jednoduché právní písemnosti</li> </ol>
2. ročník	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Písemná komunikace</li> <li>2. Komunikace v obchodním styku</li> <li>3. Personální písemnosti</li> <li>4. Osobní dopisy vedoucích pracovníků</li> <li>5. Jednoduché právní písemnosti</li> <li>6. Interpersonální komunikace a společenský styk</li> </ol>

### Pojetí výuky

Výuka se zcela realizuje v počítačových učebnách. V prvním ročníku se žák učí psaní na klávesnici podle výukového programu ATF – All Ten Fingers a rovněž získává komplexní znalost textového editoru MS Word. Při probírání nového učiva se uplatňuje forma výkladu. Aktivita žáků je podněcována zadáváním samostatných prací i formou domácího úkolu, a to s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií. Žáci si získané kompetence ověřují a procvičují na příkladech z praxe.

V prvním i druhém ročníku vypracovává písemnosti v souladu s ČSN 01 6910. Při této výuce je v maximální míře využívána prezentační technika k názorným ukázkám a učebnice PEK 1-3. Ve výuce jsou žáky používány platné normy pro úpravu písemností, pravidla českého pravopisu, platné formuláře, předtisky, doklady. Používá internet, elektronickou poštu a využívá vestavěné šablony.

### Hodnocení výsledků žáků

V 1. ročníku jsou kritériem výkonnostní tabulky hodnotící rychlost a přesnost psaní. Při klasifikaci se přihlíží k počtu napsaných lekcí v rámci výukového programu. U písemností se vyhodnocuje věcný obsah, stylizace, pravopis a úprava podle ČSN 01 6910.

Hodnocení je prováděno v souladu s klasifikačním řádem, individuálně dle schopností žáka. Při hodnocení žáků je kladen důraz na ústní i písemný projev. U ústního projevu se hodnotí schopnost jasně a srozumitelně vyjádřit svou myšlenku, přednést ji a obhájit ji, schopnost reagovat na dotazy a postřehy učitele i ostatních žáků. Dbá se také na kultivovanost projevu. Jsou hodnoceny nejen žákovy vědomosti, ale především schopnost osvojené poznatky aplikovat v každodenním životě.

Znalosti žáků jsou ověřovány průběžně, a to ve formě písemných prací v průběhu celého roku. Písemnosti se hodnotí podle kvality věcného, technického, jazykového, stylizačního a formálního zpracování.

Do hodnocení se promítá aktivita žáka ve vyučování a jeho odpovědný přístup k plnění zadaných úkolů.

## Průřezová témata

*Člověk v demokratické společnosti* – postoj k demokracii zaujímají žáci v prostředí školní výuky, uplatňují ho při vlastní komunikaci s okolím, při spolupráci v týmu, společných akcích školy i mimoškolních aktivitách. Při výuce PEK se naučí správnému využívání moderních komunikačních prostředků. Orientuje se v právních normách a zákoníku práce.

*Člověk a životní prostředí* – výuka předmětu vede automaticky žáky k ekologickému chování při používání prostředků ICT, k uvědomování si toho, a využívání těchto prostředků má nepřímo vliv na ochranu životního prostředí společnosti. Žáci si osvojují návyky z oblasti ergonomie a souvisejících vědních oborů, které mají dopad na zdraví jedince a celé společnosti.

*Člověk a svět práce* – k tomuto tématu mají vztah všechny tematické celky předmětu. Žáci se učí praktickým činnostem, které budou moci nabízet a uplatňovat v pracovním procesu a jakákoliv znalost a dovednost bude v budoucnu kriticky hodnocena danou společností.

**Ročník: 1.**

3 hodiny týdně, 31 týdnů, celkem 93 hodin

## Výsledky vzdělávání a kompetence

---

### 1 Základy psaní na klávesnici ve výukovém programu

#### Žák:

- orientuje se v umístění programu na školní síti, přihlásí se do sítě,
- naučí se psát na klávesnici počítače pomocí desetiprstové hmatové metody,
- dokáže přesně opisovat textovou předlohu.

#### Učivo:

- 1.1 Technické minimum pro práci s výukovým programem ATF
  - 1.2 Programovaná výuka psaní na klávesnici podle programu ATF
- 

### 2 Osvojení práce v textovém editoru MS Word

#### Žák:

- vytváří, upravuje, uchovává textové dokumenty,
- ovládá typografická pravidla, práci se šablonami i styly,
- zpracovává hromadnou korespondenci.
- dokáže tvořit tabulky

#### Učivo:

- 2.1 Textový editor MS Word
- 

### 3 Normalizovaná úprava písemností dle ČSN 01 6910

#### Žák:

- ovládá psaní interpunkce v textu,
- dovede používat a správně napsat zkratky (častých slov, akademických titulů...),
- orientuje se v používání značek (měrných jednotek, měn, matematických značek...),
- ovládá psaní čísel a číslic (peněžních částek, kalendářních dat...),
- zná způsoby zvýrazňování textu, členění textu a rozvržení textu.

**Učivo:**

- 3.1 Členící (interpunkční) znaménka
  - 3.2 Zkratky
  - 3.3 Značky
  - 3.4 Čísla a číslice
  - 3.5 Zvýrazňování textu
  - 3.6 Členění textů a označování jejich částí
  - 3.7 Textový sloupec
- 

#### **4 Písemnosti při organizaci a řízení podniku**

**Žák:**

- *ovládá náležitosti příkazu ředitele,*
- *orientuje se při vypracování podnikové směrnice, oběžníku a pokynů,*
- *vyhotoví písemnosti při pracovních cestách (cestovní příkaz, zpráva z pracovní cesty),*
- *sestaví pozvánku na poradu a vyhotoví zápis.*

**Učivo:**

- 4.1 Příkaz ředitele
  - 4.2 Směrnice
  - 4.3 Oběžník
  - 4.4 Pokyny
  - 4.5 Písemné doklady o pracovních cestách
  - 4.6 Příprava porady a záznam jednání
- 

#### **5 Manipulace s písemnostmi**

**Žák:**

- *orientuje se v náležitostech Spisového řádu,*
- *zapiše písemnosti do knihy došlé pošty,*
- *popíše cestu doručení písemnosti na určené místo v oběhovém obalu,*
- *vyhotoví odpověď na doručenou písemnost,*
- *orientuje se v archivaci písemností.*

**Učivo:**

- 5.1 Spisový řád
  - 5.2 Příjem, třídění a zapisování písemností
  - 5.3 Doručování a oběh písemností
  - 5.4 Vyřizování písemností
  - 5.5 Podepisování a odesílání písemností
  - 5.6 Ukládání a vyřazování písemností
- 

#### **6 Písemnosti ve styku s peněžními ústavami a poštou**

**Žák:**

- *popíše a vyplní tiskopisy peněžních ústavů,*
- *orientuje se v tiskopisech písemného styku s poštou a ovládá jejich použití.*

**Učivo:**

- 6.1 Peněžní ústavy – tiskopisy
  - 6.2 Písemný styk s poštou
-

## 7 Jednoduché právní písemnosti

### Žák:

- *orientuje se a vystaví plnou moc,*
- *vyjmenuje náležitosti odvolání a rozhodnutí,*
- *ovládá náležitosti dlužního úpisu a uznání dluhu,*
- *popíše potvrzenku,*
- *orientuje se v náležitostech obchodní žaloby a sestaví ji,*
- *orientuje se v náležitostech žádosti.*

### Učivo:

- 7.1 Plná moc
- 7.2 Odvolání
- 7.3 Rozhodnutí
- 7.4 Dlužní úpis – uznání dluhu
- 7.5 Potvrzenka
- 7.6 Obchodní žaloba
- 7.7 Žádost

**Ročník:** 2.

2 hodiny týdně, 31 týdnů, celkem 62 hodin

## Výsledky vzdělávání a kompetence

---

### 1 Písemná komunikace

#### Žák:

- *zpracuje obchodní a úřední dopis dle ČSN,*
- *provádí opravy textů opatřených korekturními znaménky,*
- *osvojí si ekonomické i právní názvosloví,*
- *aplikuje vyjadřovací schopnosti a stylizační dovednosti,*
- *orientuje se ve stavbě textové části obchodního dopisu.*

#### Učivo:

- 1.1 Normalizovaná úprava písemností dle ČSN 01 6910
  - 1.2 Korekturní znaménka
  - 1.3 Zásady stylizace, stylizace a pravopis písemností
  - 1.4 Části obchodního dopisu
- 

### 2 Komunikace v obchodním styku

#### Žák:

- *vyhotoví propagační leták, inzerát, plakát,*
- *vypracuje poptávku i nabídku,*
- *stylizuje objednávku i kupní smlouvu,*
- *vystaví dodací list i fakturu,*
- *osvojuje si základní právní pojmy při uplatňování urgencí a reklamace,*
- *seznáme se s frazeologickým minislovníkem.*

#### Učivo:

- 2.1 Propagace a reklama
- 2.2 Předmluvní jednání – nabídka, poptávka
- 2.3 Uzavírání kupních smluv – objednávka, potvrzení objednávky, kupní smlouva
- 2.4 Plnění kupních smluv – dodací list, faktura

### 3 Personální písemnosti

#### Žák:

- *stylizuje žádost o místo,*
- *vypracuje životopis strukturovaný i vyprávěcí formou, dotazník i doporučení, pracovní smlouvu, pracovní hodnocení,*
- *vypracuje dohodu o hmotné odpovědnosti, dohodu o provedení práce a pracovní činnosti,*
- *pracuje se zákoníkem práce, rozšiřuje svoje právní vědomí, poznává vybraná ustanovení občanského zákoníku,*
- *vyhotoví výpovědi z PP, pracovní posudek a potvrzení o zaměstnání.*

#### Učivo:

- 3.1 Žádost o místo, životopis
  - 3.2 Osobní dotazník a doporučení
  - 3.3 Pracovní smlouva
  - 3.4 Pracovní hodnocení
  - 3.5 Dohoda o hmotné odpovědnosti
  - 3.6 Dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti
  - 3.7 Ukončení pracovního poměru – zrušení PP ve zkušební době
  - 3.8 Ukončení PP dohodou
  - 3.9 Ukončení PP výpovědí zaměstnavatelem – zaměstnancem
  - 3.10 Okamžité zrušení PP
  - 3.11 Pracovní posudek a potvrzení o zaměstnání
- 

### 4 Osobní dopisy vedoucích pracovníků

#### Žák:

- *stylizuje osobní dopisy nekonvenčním, osobitým tónem,*
- *odlišuje formulace prostě sdělovací od formulací společenského charakteru.*

#### Učivo:

- 4.1 Druhy osobních dopisů, úprava
  - 4.2 Blahopřejné
  - 4.3 Omluvné
  - 4.4 Děkovné
  - 4.5 Zvací
  - 4.6 Doporučující
  - 4.7 Soustrastné
- 

### 5 Interpersonální komunikace a společenský styk

#### Žák:

- *uplatňuje prostředky verbální a neverbální komunikace,*
- *seznáme se se zásadami společenského chování a profesního vystupování,*
- *uplatňuje znalosti psychologie trhu v obchodním jednání,*
- *využívá znalosti sociálního jednání.*

#### Učivo:

- 5.1 Verbální a neverbální komunikace
- 5.2 Sociální psychologie



5.3 Psychologie práce

5.4 Psychologie trhu

5.5 Sociologie



## ZÁKLADY PRÁVA

**Obor:** 64-41 1/51 Podnikání  
**Forma vzdělávání:** denní studium  
**Platnost:** od 1. 9. 2025

**Týdně hodin za studium:** 2

### Cíle vzdělávacího předmětu

Cílem předmětu je seznámit žáka s právními aspekty současného ekonomického i občanského života. Žák je směřován k tomu, aby dokázal získané znalosti z této oblasti využít v praktickém životě ve styku s jinými lidmi a různými institucemi, a při řešení svých problémů právního charakteru. Žák by měl porozumět důležitým pojmům z oblasti práva, se kterými se běžně setkává v současné společnosti. Zároveň by měl být schopen orientovat se v právních předpisech a aplikovat je na konkrétní případy.

### Charakteristika učiva

Při výuce se vychází ze současného právního stavu, ale zároveň jsou žáci učitelem upozorňováni i na možný vývoj a z něj plynoucí změny a úpravy dosavadních právních předpisů i na nové právní předpisy. Učitel i žáci musí proto soustavně sledovat vývoj právního prostředí a aktualizovat výuku.

Učivo předmětu Základy práva je zařazeno ve 2. ročníku studia a spolu s předměty Účetnictví, Ekonomika podniku, Daňová problematika, Chod a řízení podniku, Písemná a elektronická komunikace, Tvorba a náležitosti obchodních a právních písemností tvoří základ pro budoucí povolání.

Ročník	Rozdělení tematických celků do ročníků
2. ročník	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Základní právní pojmy</li><li>2. Trestní právo</li><li>3. Pracovní právo</li><li>4. Občanské právo</li></ol>

### Pojetí výuky

Výuka navazuje na výstupní vědomosti a dovednosti žáků z předchozího stupně vzdělání a rozvíjí je vzhledem k jejich společenskému a profesnímu zaměření. Předmět Právo vede k rozvíjení schopnosti právně myslet. Vede je k plnohodnotnému životu občana demokratické společnosti. Užívá převážně metod dialogických, práce týmové, využívajících informační zdroje a komunikační prostředky. Ve výuce lze využívat exkurzí, přednášek, společenských a vzdělávacích aktuálních projektů, nabídky institucí.

Předmět je vyučován v běžné třídě s využitím dostupné audiovizuální techniky. Při probírání nového učiva je obvykle volena metoda výkladu nebo řízeného rozhovoru, u vybraných témat je kladen důraz na volnou diskusi a vyjádření názorů žáků k dané problematice. Aktivita žáků je podněcována zadáváním samostatných prací nebo projektovým vyučováním.

### Hodnocení výsledků žáků

Klasifikace žáků vychází z klasifikačního řádu školy, tzn. z pětistupňového hodnocení. Znalosti žáků jsou ověřovány soustavným sledováním žáka při plnění zadaných úkolů a jeho připravenosti na vyučování. Při hodnocení žáků se klade důraz na věcnost, správnost, přesnost

při interpretaci právních předpisů a schopnost samostatné práce. Při ústním projevu je zohledňována přesnost formulace z hlediska odborné i jazykové správnosti. Hodnocení spočívá v kombinaci známkování, slovního hodnocení, pozornost je věnována sebehodnocení žáků. Krátká učitelská zadání jsou ukládána za jednotlivá probíraná témata, hodnotí se schopnost samostatné aplikace získaných poznatků. Hodnocení by mělo být tolerantní a napomáhat k vytváření vědomého úsilí o zlepšení s ohledem na individuální možnosti meze každého jedince.

### **Přínos předmětu k rozvoji a realizaci klíčových kompetencí a k aplikaci průřezových témat:**

*Občanské kompetence – žák:*

- má odpovědné, samostatné, aktivní a iniciativní jednání;
- dodržuje zákony, pravidla, práva a respektuje osobnost jiných lidí;
- jedná v souladu s morálními principy;
- uvědomuje si národní a vlastní identitu;
- zajímá se o politické a kulturní dění;
- není mu lhostejný charakter životního prostředí;
- myslí kriticky i v přístupu k pramenům informací.

*Komunikativní kompetence – žák:*

- formuluje myšlenky, názory, postoje logicky a srozumitelně;
- je aktivní v dialogu, diskusi.

*Personální kompetence – žák:*

- reálně posoudí své fyzické a duševní možnosti;
- odhadne důsledky svého jednání a chování;
- vyhodnocuje své výsledky, dokáže přijmout kritiku.

*Sociální kompetence – žák:*

- adaptuje se na měnící se pracovní a životní podmínky;
- pracuje v týmu, odpovědně plní úkoly;
- osobní iniciativou se snaží zlepšit pracovní a životní podmínky, účastnit se na tvorbě pozitivních mezilidských vztahů.

### **Průřezová témata**

*Člověk v demokratické společnosti* – postoj k demokracii zaujímají žáci v prostředí školní výuky, uplatňují ho při vlastní komunikaci s okolím, při spolupráci v týmu, společných akcích školy i mimoškolních aktivitách.

*Člověk a digitální svět*

Zapojení informačních a komunikačních technologií do výuky (používání internetu, CD-ROM, DVD, dataprojektory, multimediální výukové programy). Využití PC pro studium odborné literatury a samostudium. Zadávání skupinových projektů a multimediálních prezentací (Powerpoint), které žáky motivuje k používání ICT prostředků.

## Výsledky vzdělávání a kompetence

---

### 1. Základní právní pojmy

**Žák:**

- *formuluje právo jako pojem,*
- *zhodnotí hodnoty, které právo chrání,*
- *charakterizuje právní řád,*
- *vysvětlí rozdíl mezi právem objektivním a subjektivním,*
- *shrne rozdíly mezi právem soukromým a veřejným,*
- *rozlišuje právní předpisy dle právní síly,*
- *objasní podstatu právního státu,*
- *uvede příklady protiprávního jednání,*
- *určí správně platnost, účinnost a působnost právních předpisů,*
- *uvede příklady právních vztahů a právních skutečností,*
- *vyjmenuje právní odvětví,*
- *objasní rozdíly mezi právnickou a fyzickou osobou,*
- *přičeňuje k právním odvětvím právní předpisy.*

**Učivo:**

- 1.1 Definice práva
- 1.2 Právní řád
- 1.3 Objektivní právo
- 1.4 Subjektivní právo
- 1.5 Soukromé právo
- 1.6 Veřejné právo
- 1.7 Síla právních předpisů
- 1.8 Právní stát
- 1.9 Protiprávní jednání
- 1.10 Platnost, účinnost a působnost právních vztahů
- 1.11 Právní vztahy
- 1.12 Fyzická a právnická osoba
- 1.13 Právní skutečnosti
- 1.14 Realizace a aplikace práva
- 1.15 Právní odvětví

---

### 2. Trestní právo

**Žák:**

- *rozlišuje trestní právo hmotné a procesní,*
- *odlišuje trestný čin od přestupku,*
- *vyjmenuje podmínky trestní odpovědnosti,*
- *vysvětlí protiprávní jednání a právní následky trestní odpovědnosti,*
- *rozlišuje tresty a ochranná opatření,*
- *diskutuje o alternativních trestech, o problémech kriminality a vězeňství,*
- *popíše průběh trestního řízení.*

**Učivo:**

- 2.1 Pojem a prameny trestního práva

- 2.2 Trestní právo hmotné
  - 2.3 Trestní právo procesní
- 

### 3. Pracovní právo

#### Žák:

- *vyhledává informace o nabídkách zaměstnání,*
- *orientuje se v problematice poskytované podpory nezaměstnaným,*
- *vysvětlí pojmy zaměstnavatel, zaměstnanec, jejich práva a povinnosti,*
- *popíše povinné i další náležitosti pracovní smlouvy,*
- *uvede způsoby vzniku a zániku pracovně-právního vztahu,*
- *posoudí možnosti rozvržení pracovní doby a přestávek v práci,*
- *objasní nárok zaměstnance na dovolenou,*
- *posoudí odlišnost pracovních podmínek pro ženy a mladistvé,*
- *odlišuje pracovní smlouvu a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr,*
- *rozlišuje různé druhy odpovědnosti za škodu ze strany zaměstnance a zaměstnavatele.*

#### Učivo:

- 3.1 Pojem a prameny pracovního práva
  - 3.2 Účastníci pracovně-právních vztahů
  - 3.3 Vznik pracovního poměru
  - 3.4 Pracovní smlouva
  - 3.5 Změny pracovního poměru
  - 3.6 Skončení pracovního poměru
  - 3.7 Pracovní doba
  - 3.8 Úřady práce
- 

### 4. Občanské právo

#### Žák:

- *rozlišuje věci hmotné a nehmotné,*
- *objasní význam ochrany osobnosti,*
- *vysvětlí jednotlivé druhy vlastnictví a spoluvlastnictví,*
- *uvede předpoklady dědictví a druhy dědění,*
- *rozlišuje zástavní a zadržovací právo,*
- *orientuje se v problematice věcných břemen,*
- *popíše, jaké závazky vyplývají z běžných smluv,*
- *vysvětlí, jak správně postupovat při reklamaci,*
- *popíše průběh občanského soudního řízení.*

#### Učivo:

- 4.1 Pojem a prameny občanského práva
- 4.2 Rodinné právo
- 4.3 Ochrana osobnosti
- 4.4 Věcná práva
- 4.5 Závazková práva
- 4.6 Dědické právo

## ÚČETNICTVÍ A DANĚ

**Obor:** 64-41-L/51 Podnikání  
**Forma vzdělávání:** denní studium  
**Platnost:** od 1. 9. 2025

**Týdně hodin za studium: 8**

### Cíle vzdělávacího předmětu

Cílem vyučovacího předmětu účetnictví a daně je pochopení podstaty účetnictví a daňové evidence, pochopení funkce, struktury daňové soustavy ČR, správy daní a poplatků, zákonného pojištění v České republice. Žáci si osvojují ekonomické myšlení, učí se chovat se racionálně v profesním i osobním životě. Předmět účetnictví a daně vede žáky k poznání nezbytnosti daňové zátěže, k samostatnému vyhledávání a zpracování aktuálních ekonomických informací. Dále si žáci osvojují základní vědomosti a dovednosti z účetnictví podnikatelských subjektů, rozvíjejí logické ekonomické myšlení číselným zobrazováním ekonomických jevů, vztahů a vazeb mezi nimi. Důraz je kladen na účetní dokumentaci, pořizování a zpracování účetních a daňových dokladů, na pochopení účetního systému a na účetní zachycení stavu majetku a výsledku hospodaření. Nedílnou součástí předmětu je využívání základních znalostí právních norem týkajících se daní i účetnictví, uvědomování si následků jejich nedodržování.

Cílem je zvládnout základy daňové evidence a účetnictví, pochopit základy a rozlišovat jednotlivé druhy daní, dokázat sestavit daňové přiznání k dani z příjmů fyzických osob a k DPH a naučit se pracovat se směrnou účtovou osnovou pro podnikatele a daňovými zákony, vypěstovat v žácích schopnost pracovat s daňovými zákony, hodnotit číselné údaje získané účetnictvím pro podnikatelské rozhodování a návyk kontrolovat výsledky své práce. Absolvováním předmětu získá žák ucelený přehled o účetnictví a daňovém systému v ČR, daních v Evropské unii.

Učivo je zaměřeno především na poznatky dlouhodobější platnosti, aby z něho mohli absolventi vycházet při své činnosti a správně se orientovat v měnících se daňových podmínkách. Žáci mají pochopit nutnost celoživotního vzdělávání a prohlubování svých znalostí studiem odborné literatury.

Tento předmět je součástí profilové části maturitní zkoušky.

### Charakteristika učiva

Vychází z RVP 64-41-L/51 Podnikání. Učivo předmětu Účetnictví a daně je zařazeno v 1. a 2. ročníku studia a spolu s předměty Ekonomika podniku, Právo, Písemná a elektronická komunikace tvoří základ pro budoucí povolání žáků. Učivo předmětu Účetnictví a daně se velice úzce prolíná s předmětem Ekonomika a Právo - zejména v tématech Podnikání, Zabezpečení hlavní činnosti oběžným a dlouhodobým majetkem, či lidskými zdroji, Mzdy a pojištění, Dědické právo, Finanční trh, Hospodaření podniku, s předmětem Písemná a elektronická komunikace - vyplňování příslušných tiskopisů a formulářů, daňových dokladů, s předmětem Matematika – převody jednotek, procenta, funkční závislosti a algoritmy, s předmětem Informační a komunikační technologie – práce účetním softwarem.

V rámci předmětu Účetnictví probíhá s využitím poznatků z prolínajících předmětů učební praxe v rozsahu 2 hodin týdně za studium.

Ročník	Rozdělení tematických celků do ročníků
1. ročník	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Úvod do účetnictví</li> <li>2. Majetek podniku a zdroje financování majetku</li> <li>3. Funkce a struktura daňové soustavy ČR</li> <li>4. Základní pojmy k daňové soustavě ČR</li> <li>5. Správa daní a poplatků – daňový řád</li> <li>6. Účetní doklady</li> <li>7. Daňová evidence a podnikání fyzických osob</li> <li>8. Inventarizace</li> <li>9. Daně přímé</li> <li>10. Základy účetnictví</li> <li>11. Účetní technika</li> <li>12. Zásoby a jejich účtování</li> </ol>
2. ročník	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dlouhodobý majetek</li> <li>2. Finanční účty</li> <li>3. Zúčtovací vztahy</li> <li>4. Zákonné pojištění</li> <li>5. Daně nepřímé</li> <li>6. Daně v EU</li> <li>7. Daně a jejich účtování</li> <li>8. Kapitálové účty</li> <li>9. Náklady a výnosy</li> <li>10. Účetní uzávěrka a účetní závěrka</li> <li>11. Vnitropodnikové účetnictví</li> </ol>

### Pojetí výuky

Ve výuce se klade důraz především na vytvoření teoretického základu účetnictví a přehledu daňové soustavy ČR, na pochopení ekonomických vztahů a souvislostí a jejich promítnutí do účetnictví, na pochopení vlivu jednotlivých účetních případů na stav majetku a výši vytvořeného hospodářského výsledku, na pochopení úlohy jednotlivých daní. Důležité je využití ekonomických poznatků žáků z ostatních odborných předmětů.

Základem výuky je práce s účetními doklady a tiskopisy. Jsou zařazována praktická cvičení, kdy se žáci učí vyhotovovat účetní doklady, vyplňovat daňová přiznání, sestavovat rozvahu a výsledovku.

Předmět Účetnictví a daně vede k rozvíjení schopnosti ekonomicky myslet, spolu s ostatními ekonomickými předměty učí žáky uplatňovat ekonomickou efektivnost při podnikových činnostech, jednat hospodárně a v souladu s etikou podnikání.

Žáci jsou vedeni k vyhledávání aktuálních informací (internet, odborné časopisy, odborná literatura) a schopnosti samostatně řešit zadaný úkol a nést odpovědnost za výsledek práce. Zjištěné výsledky se žáci učí posuzovat z hlediska jejich využití při řízení podniku a aplikovat při řešení úkolů. Žáci si mají vypěstovat návyk k pečlivosti v práci a potřebě soustavné kontroly své práce. Žáci se vedou k přesnosti, pečlivosti, pravdivosti a úplnosti účetních zápisů a při vyplňování daňových přiznání, učí se správně opravovat chybné účetní zápisy, pracovat s daňovými zákony.

Při výkladu jsou využívána schémata a příklady z praxe pro lepší pochopení účtování běžných účetních případů a daňové problematiky. Řešení praktických příkladů umožňuje žákům osvojení a upevnění vědomostí a dovedností při třídění a seskupování účetních případů podle

věcného hlediska a osvojení základní formy a techniky účtování, umožňuje žákům osvojení a upevnění vědomostí z oblasti daňové soustavy či zákonného pojištění.

Ve vyučovacím předmětu Účetnictví a daně lze uplatnit jak frontální, tak skupinové vyučování. Výklad nového učiva se aplikuje na příkladech z praxe, je zařazen potřebný počet vyučovacích hodin na řešení a procvičování praktických příkladů. Průběžně se sledují vývojové změny v daném odvětví a oboru, volí se vhodné a účinné pracovní metody a formy, učivo se neustále aktualizuje. Ve výuce se využívá následujících metod a forem práce: výklad, popis, vysvětlení, rozhovor, skupinová diskuse, vyhledávání informací, vypracování samostatných prací, ústní opakování, studium odborných textů, práce s internetem.

### **Hodnocení výsledků žáků**

Klasifikace žáků vychází z klasifikačního řádu školy, tzn. z pětistupňového hodnocení. Znalosti žáků jsou ověřovány soustavným sledováním žáka při plnění zadaných úkolů a jeho připravenosti na vyučování, krátkými učitelskými testy (průběžně), ústním zkoušením, testováním praktických dovedností. Při hodnocení žáků se klade důraz na věcnost, správnost, přesnost a pečlivost při provádění účetních zápisů, při interpretaci daňových zákonů, zákonného pojištění, také pečlivost při vyplňování daňových přiznání a schopnost samostatné práce. Při ústním projevu je zohledňována přesnost formulace z hlediska odborné i jazykové správnosti. Hodnocení spočívá v kombinaci známkování, slovního hodnocení, využívání bodového systému, pozornost je věnována sebehodnocení žáků. Krátká učitelská zadání jsou ukládána za jednotlivá probíraná témata, hodnotí se schopnost samostatné aplikace získaných poznatků. Hodnocení by mělo být tolerantní a napomáhat k vytváření vědomého úsilí o zlepšení s ohledem na individuální možnosti a meze každého jedince.

### **Prínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat:**

*Komunikativní* – vyjadřovat se ústně a písemně přiměřeně situaci, zpracovávat písemný materiál, vysvětlovat a účastnit se aktivně diskusí, formulovat a zdůvodnit své názory a návrhy, respektovat názory druhých. Komunikovat na odpovídající úrovni, formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, používat odbornou terminologii.

*Sociální a personální* – využívat metody sebepoznání, sebekontroly, seberegulace, kriticky hodnotit své osobní dispozice a možnosti, přijímat odpovědnost za vlastní práci i za práci ostatních, kladně přistupovat k hodnocení svých vlastních výkonů ze strany okolí. Pracovat samostatně i v týmu, podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností, odpovědně plnit zadané úkoly, adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky.

*Pracovní (odborná)* – v rámci možností a podmínek školy vést žáky k pozitivnímu vztahu k budoucímu povolání, k identifikaci a analyzování problémů, zvažování možnosti jejich řešení, vybírat a navrhnout optimální řešení.

*Praktické* – aplikovat základní matematické postupy při řešení praktických úkolů, zvolit pro řešení úkolu odpovídající matematické postupy a techniky a využívat vhodné algoritmy, správně používat a převádět jednotky, sestavit ucelené řešení praktického úkolu na základě dílčích výsledků.

### **Předmětem prolínají průřezová témata:**

*Občan v demokratické společnosti* v učivu právo na samostatné podnikání, na samostatné rozhodování o rozdělení zisku, o úhradě ztráty, dodržování obecných zásad a principů při vedení daňové evidence a účetnictví, daňové povinnosti podnikatelů atd.

*Člověk a svět práce* v učivu daňová evidence, účetní doklady, zúčtovací vztahy se zaměstnanci, atd.

*Člověk a životní prostředí* v učivu o oběhu účetních dokladů (skartace), ekologické daně, silniční daň apod.

*Informační a komunikační technologie* – lze uplatnit u všech témat, kdy se žáci seznamují s vedením účetní a daňové evidence v rámci vhodného software.

Metody a formy vhodné k realizaci průřezových témat jsou diskuse, vhodně zvolené referáty, exkurze. Partnery při výuce jsou Úřad práce, finanční úřady, celní správa, banky a firmy, daňoví a finanční poradci, kteří je obohacují o konkrétní informace týkající se oblasti podnikání, peněžnictví, povolání, zaměstnání a trhu práce.

<b>Ročník: 1.</b>	3 hodiny týdně, 31 týdnů, celkem 93 hodin
Učební praxe	1 hodina týdně, 31 týdnů, celkem 31 hodin

## Výsledky vzdělávání a kompetence

---

### 1. Úvod do účetnictví

#### Žák:

- *objasní podstatu a význam účetnictví,*
- *charakterizuje úlohu účetnictví při řízení podniku, základní znaky a zásady daňové evidence a účetnictví,*
- *vymezí pojem účetní jednotka, fyzická a právnická osoba,*
- *rozlišuje způsoby vedení evidence podnikatelské činnosti, okruh osob vedoucích daňovou evidenci,*
- *charakterizuje právní úpravu účetnictví,*
- *rozlišuje finanční a manažerské účetnictví.*

#### Učivo:

- 1.1 Podstata, význam a funkce účetnictví
  - 1.2 Způsoby vedení evidence podnikatelské činnosti – účetnictví a daňová evidence
  - 1.3 Právní úprava účetnictví
  - 1.4 Finanční a manažerské účetnictví
- 

### 2. Majetek podniku a zdroje financování majetku

#### Žák:

- *objasní význam majetku pro činnost podniku a způsoby oceňování*
- *rozlišuje jednotlivé formy majetku a zdroje financování majetku,*
- *posoudí výhodnost jednotlivých zdrojů při financování majetku*

#### Učivo:

- 2.1 Majetek a jeho formy
  - 2.2 Dlouhodobý majetek, dělení a oceňování
  - 2.3 Oběžný majetek, dělení a oceňování
  - 2.4 Zdroje financování majetku, dotace a dary
  - 2.5 Vlastní kapitál, hospodářský výsledek
  - 2.6 Cizí zdroje, úvěry, rizikovost a efektivnost
-

### 3. Funkce a struktura daňové soustavy ČR

#### Žák:

- *charakterizuje funkci, podstatu a význam daňové soustavy,*
- *objasní úlohu daní při řízení podniku,*
- *charakterizuje právní úpravu daňové soustavy,*
- *orientuje se v daňové soustavě ČR,*
- *rozlišuje daně přímé a nepřímé.*

#### Učivo:

- 3.1 Funkce daňové soustavy
  - 3.2 Struktura daňové soustavy
  - 3.3 Druhy daní
- 

### 4. Základní pojmy daňové soustavy ČR

#### Žák:

- *pracuje se základními daňovými pojmy – daňový subjekt, objekt,*
- *vysvětlí pojem daň, plátce, poplatník, sazba daně*
- *charakterizuje předmět daně,*
- *objasní pojem daňová povinnost, daňové přiznání,*
- *rozlišuje řádné, opravné a dodatečné daňové přiznání,*
- *zná základní možnosti sankcí dle daňového řádu*

#### Učivo:

- 4.1 Daň, plátce, poplatník
  - 4.2 Předmět daně
  - 4.3 Sazba daně
  - 4.4 Daňová povinnost, registrace, daňové přiznání, správa daní, termíny, daňový řád
- 

### 5. Správa daní a poplatků – daňový řád

#### Žák:

- *vysvětlí pojem správa daní,*
- *seznámí se s novými pojmy daňového řádu a lhůtami pro placení,*
- *popíše způsob registrace k daním a placení daní,*
- *objasní daňové řízení,*
- *charakterizuje pojmy pokuta, penále, daňová kontrola, exekuce*
- *vysvětlí rozdíl mezi úhradou daně a posečkáním,*
- *charakterizuje poplatky správní, soudní, místní.*

#### Učivo:

- 5.1 Zásady správy daní
- 5.2 Správa daní – základní a nové pojmy
- 5.3 Obecná část o správě daní (správce daně, lhůty, doručování, řízení a další postupy, opravné prostředky apod.)
- 5.4 Zvláštní část o správě daní (registrační, daňové, nalézací řízení, placení daní apod.)

## 5.5 Poplatky správní, soudní, místní

---

### 6. Účetní doklady

#### Žák:

- *objasní význam průkaznosti účetnictví,*
- *rozlišuje jednotlivé druhy účetních dokladů,*
- *dodržuje zásady při vystavování účetních dokladů,*
- *vyhotovuje účetní doklady (příjmový a výdajový pokladní doklad, příkaz k úhradě apod.),*
- *vyhotoví daňový doklad a zná náležitosti daňového dokladu,*
- *ověřuje náležitosti účetních dokladů,*
- *charakterizuje oběh účetních dokladů,*
- *vyplňuje doklady související s pohybem peněz a evidencí majetku*
- *opravuje chybné účetní doklady.*

#### Učivo:

- 6.1 Podstata a význam účetních dokladů
  - 6.2 Druhy účetních dokladů
  - 6.3 Náležitosti účetních dokladů a daňových dokladů
  - 6.4 Vyhotovení účetních dokladů
  - 6.5 Oběh a zpracování účetních dokladů
  - 6.6 Opravy účetních dokladů
- 

### 7. Daňová evidence a podnikání fyzických osob

#### Žák:

- *vysvětlí úkol a zásady vedení daňové evidence,*
- *rozlišuje evidenční knihy,*
- *vede daňovou evidenci pro plátce i neplátce DPH,*
- *charakterizuje způsoby oceňování majetku a závazků v daňové evidenci,*
- *charakterizuje postup provádění účetní závěrky v daňové evidenci,*
- *stanoví základ daně a vypočítá daň z příjmu fyzických osob,*
- *vyhotoví daňové přiznání k dani z příjmu fyzických osob.*

#### Učivo:

- 7.1 Úkol a zásady vedení daňové evidence
  - 7.2 Evidenční knihy v daňové evidenci
  - 7.3 Daňová evidence u neplátců DPH
  - 7.4 Daňová evidence u plátců DPH
  - 7.5 Základ daně – nástroje optimalizace základu daně, výdajové paušály, paušály na použití automobilu při podnikání, nezdanitelné části základu daně, položky odčitatelné, daň z příjmů fyzických osob, slevy na dani
  - 7.6 Účetní uzávěrka a závěrka v daňové evidenci, daňové přiznání fyzických osob, přehledy OSVČ pro ZP a OSSZ
- 

### 8. Inventarizace

#### Žák:

- *vysvětlí pojem inventarizace,*
- *rozlišuje jednotlivé druhy inventarizace,*
- *charakterizuje postup při provádění inventarizace,*

- rozlišuje jednotlivé druhy inventury a dokáže zvolit příslušný druh inventury jednotlivých forem majetku,
- charakterizuje vzniklé inventarizační rozdíly,
- vyhotoví inventurní soupis majetku.

**Učivo:**

- 8.1 Podstata a účel inventarizace majetku a závazků
  - 8.2 Průběh inventarizace
  - 8.3 Inventura – její druhy
  - 8.4 Inventarizační rozdíly
  - 8.5 Inventurní soupis – náležitosti
  - 8.6 Inventura pokladny
- 

## 9. Daně přímé

**Žák:**

- rozdělí a charakterizuje přímé daně,
- vysvětlí princip fungování přímých daní,
- charakterizuje předmět, osvobození od daně, zdaňovací období, základ a sazby jednotlivých přímých daní,
- je schopen nalézt potřebné údaje (např. výši daně a splatnost) ve vybraných daňových zákonech,
- sestaví jednoduché daňové přiznání,
- vysvětlí činnost finančního úřadu a vztah: podnikatel – úřad,
- počítá daň z příjmů fyzických osob,
- rozliší daň z příjmu FO a PO, daň srážkovou,
- popíše nezdanitelné části, položky snižující základ daně (odčitatelné položky) a slevy na dani u daně z příjmů.

**Učivo:**

- 9.1 Silniční daň
  - 9.2 Daň z nemovitých věcí
  - 9.3 Daň z nabytí nemovitých věcí
  - 9.4 Daň z příjmů fyzických osob
  - 9.5 Výpočet daně z příjmů fyzických osob
  - 9.6 Daň z příjmů právnických osob
  - 9.7 Daňová přiznání
- 

## 10. Základy účetnictví

**Žák:**

- objasní význam a funkci rozvahy,
- rozlišuje aktiva a pasiva,
- sestaví rozvahu podniku,
- charakterizuje hospodářské operace a účetní případy a rozumí jejich vlivu na rozvahu,
- znázorní vliv jednotlivých účetních případů na rozvahové položky,
- objasní podstatu a význam účtu,
- provede rozpis rozvahy do rozvahových účtů a zaznamená na účty základní změny rozvahových položek,
- charakterizuje výsledkové účty a rozlišuje nákladové a výnosové účty,
- vysvětlí podvojnost a souvztažnost účetnictví,
- zjistí obraty a zůstatky na účtech,

- rozlišuje jednotlivé skupiny účtů a ovládá zásady pro účtování na jednotlivých účtech,
- rozlišuje syntetickou a analytickou evidenci a objasní jejich vzájemné účetní vazby,
- účtuje základní účetní případy na rozvahových a výsledkových účtech.

**Učivo:**

- 10.1 Rozvaha
  - 10.2 Aktiva a pasiva
  - 10.3 Rozvaha – obsah, druhy, funkce
  - 10.4 Základní změny rozvahových položek
  - 10.5 Rozvahové účty
  - 10.6 Účet – podstata a forma
  - 10.7 Rozpis rozvahy do účtů
  - 10.8 Základní změny na rozvahových účtech
  - 10.9 Účtování na rozvahových účtech
  - 10.10 Výsledkové účty
  - 10.11 Účtování na výsledkových účtech
  - 10.12 Podvojný účetní zápis
  - 10.13 Obraty a zůstatky na účtech
  - 10.14 Třídění účtů
  - 10.15 Účty syntetické a analytické
  - 10.16 Účtování na rozvahových a výsledkových účtech
- 

## 11. Účetní technika

**Žák:**

- vysvětlí význam účetních zápisů,
- charakterizuje zásady při provádění účetních zápisů,
- rozlišuje jednotlivé druhy účetních zápisů
- provádí opravy chybných účetních zápisů,
- charakterizuje účetní knihy a má základní představu o jejich vedení,
- charakterizuje směrnou účtovou osnovu a účtový rozvrh,
- účtuje běžné účetní případy podle účtové osnovy pro podnikatele.

**Učivo:**

- 11.1 Účetní zápisy
  - 11.2 Charakteristika účetních zápisů a jejich druhy
  - 11.3 Opravy účetních zápisů
  - 11.4 Účetní knihy a jejich vedení
  - 11.5 Směrná účtová osnova
  - 11.6 Účtový rozvrh
  - 11.7 Praktické vedení účetních knih v účetním SW
- 

## 12. Zásoby a jejich účtování

**Žák:**

- charakterizuje zásoby a rozlišuje jejich druhy,
- charakterizuje způsoby oceňování zásob,
- účtuje běžné účetní případy týkající se stavu a pohybu materiálu, zboží a výrobků,
- orientuje se v procesu přijímání a vydávání zásob na sklad a ze skladu (včetně veškeré písemné evidence),
- popíše příjemky, výdejky, převodky, dodací listy, skladní karty,
- ocení zásoby při vyskladnění ze skladu pomocí různých metod,

- účtuje inventarizační rozdíly u zásob.

**Učivo:**

- 12.1 Zásoby, jejich evidence a oceňování
- 12.2 Zásoby nakupované
- 12.3 Účtování nákupu, skladování a spotřeby materiálu
- 12.4 Metody oceňování zásob při jejich vyskladnění (FIFO, LIFO, vážený aritmetický průměr)
- 12.5 Účtování nákupu a prodeje zboží
- 12.6 Zásoby vlastní výroby
- 12.7 Účtování výrobků
- 12.8 Inventarizační rozdíly u zásob a jejich účtování
- 12.9 Příklady účtování zásob způsobem B – práce v účetním SW

<b>Ročník: 2</b>	3 hodiny týdně, 31 týdnů, celkem 93 hodin
Učební praxe	1 hodina týdně, 31 týdnů, celkem 31 hodin

## Výsledky vzdělávání a kompetence

---

### 1. Dlouhodobý majetek

**Žák:**

- charakterizuje dlouhodobý majetek,
- rozlišuje druhy DM,
- charakterizuje způsoby ocenění DM,
- účtuje o pořízení a vyřazení DM,
- zatřídí hmotný majetek do odpisových skupin podle zákona o dani z příjmů
- rozlišuje oprávky a odpisy DM,
- zaičtuje odpisy DM.

**Učivo:**

- 1.1 Charakteristika a členění dlouhodobého majetku
  - 1.2 Oceňování dlouhodobého majetku
  - 1.3 Pořízení dlouhodobého majetku
  - 1.4 Odpisy dlouhodobého majetku a jejich účtování
  - 1.5 Příklady na daňové odpisy rovnoměrné, zrychlené, výpočty zůstatkové ceny, oprávek
  - 1.6 Vyřazení dlouhodobého majetku
  - 1.7 Zhotovení inventární karty majetku, výstupy z účetního SW
  - 1.8 Příklady na účtování dlouhodobého majetku
- 

### 2. Finanční účty

**Žák:**

- charakterizuje finanční účty,
- účtuje o stavu a pohybu peněžních prostředků v hotovosti a na bankovních účtech,
- vystavuje pokladní doklady,
- rozlišuje jednotlivé druhy cenin a bankovních účtů,
- charakterizuje inventarizační rozdíly a účtuje o nich,
- účtuje na účtu Peníze na cestě a objasní jeho podstatu.

**Učivo:**

- 2.1 Charakteristika finančních účtů
- 2.2 Pokladna
- 2.3 Peníze na cestě

- 2.4 Ceniny
  - 2.5 Inventarizační rozdíly
  - 2.6 Bankovní účty
  - 2.7 Krátkodobé bankovní úvěry
  - 2.8 Příklady účtování peněžních prostředků
- 

### 3. Zúčtovací vztahy

#### Žák:

- vysvětlí podstatu zúčtovacích vztahů a rozlišuje jejich druhy,
- účtuje o pohledávkách a závazcích z obchodního styku, vůči finančnímu úřadu, institucím sociálního zabezpečení,
- vyhotoví daňový doklad,
- účtuje vydané a přijaté faktury a jejich úhrady (párování úhrad s fakturami),
- charakterizuje mzdu, její složky a srážky ze mzdy,
- účtuje hrubou a čistou mzdu, zdravotní a sociální pojištění,
- účtuje daň z příjmu ze závislé činnosti,
- charakterizuje ostatní pohledávky a závazky vůči zaměstnancům a účtuje o nich.

#### Učivo:

- 3.1 Charakteristika zúčtovacích vztahů
  - 3.2 Zúčtovací vztahy z obchodního styku
  - 3.3 Praktické příklady vystavování a likvidace faktur – evidence v knize pohledávka závazků
  - 3.4 Zúčtovací vztahy se zaměstnanci a s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění
  - 3.5 Vymezení pojmu mzdy a jednotlivých složek mzdy, srážky ze mzdy
  - 3.6 Mzdové evidence
  - 3.7 Účtování mezd, sociálního zabezpečení, zdravotního pojištění a daně z příjmu
  - 3.8 Ostatní pohledávky a závazky vůči zaměstnancům
  - 3.9 Souhrnné příklady
- 

### 4. Zákonné pojištění

#### Žák:

- charakterizuje účel zdravotního a sociálního pojištění,
- vysvětlí pojem plátce (poplatník) pojistného, vyměřovací základy, platby pojistného,
- popíše odvody za zaměstnance a zaměstnavatele,
- charakterizuje a vyplní příslušné formuláře,
- vysvětlí dávky nemocenského pojištění,
- rozlišuje nemocenské a zdravotní pojištění,
- objasní strukturu a skladbu sociálního pojištění.

#### Učivo:

- 4.1 Sociální pojištění
  - 4.2 Zdravotní pojištění
  - 4.3 Nemocenské pojištění
- 

### 5. Daně nepřímé

#### Žák:

- rozdělí a charakterizuje nepřímé daně,
- charakterizuje předmět, základ a sazby jednotlivých nepřímých daní,

- *popíše princip DPH, spotřebních a ekologických daní,*
- *je schopen nalézt potřebné údaje (např. výši daně a splatnost) ve vybraných daňových zákonech,*
- *orientuje se v zákoně o DPH a ostatních nepřímých daních (předmět daně, poplatník, plátce, osoby povinné k dani, registrace),*
- *vymezí pojmy zdaňovací období, základ daně, sazba daně,*
- *vyhotoví daňový doklad,*
- *vypočte DPH,*
- *objasní rozdíl mezi daňovým dokladem a zjednodušeným daňovým dokladem,*
- *sestaví jednoduché daňové přiznání k DPH,*
- *vysvětlí pojem souhrnné hlášení, umí sestavit jednoduché kontrolní hlášení;*
- *charakterizuje komodity spotřebních daní,*
- *vysvětlí strukturu ekologické daně.*

**Učivo:**

- 5.1 Daň z přidané hodnoty
- 5.2 Výpočet daně z přidané hodnoty
- 5.3 Spotřební daně
- 5.4 Ekologické daně – daň ze zemního plynu, daň z elektřiny, daň z pevných paliv

---

## 6. Daně v Evropské unii

**Žák:**

- *charakterizuje daňovou soustavu zakládajících členů EU.*

**Učivo:**

- 6.1 Charakteristika daňové soustavy zakládajících členů EU
- 6.2 Daňová soustava přistoupivších států EU

---

## 7. Daně a jejich účtování

**Žák:**

- *rozlišuje daně přímé a nepřímé,*
- *vysvětlí charakteristiku, podstatu, význam jednotlivých daní,*
- *účtuje o jednotlivých daních,*
- *zhotoví daňové přiznání k DPH.*

**Učivo:**

- 7.1 Daně přímé - účtování
- 7.2 Daně nepřímé - účtování
- 7.3 Daňové přiznání, práce v on-line prostředí Daňového portálu MF ČR
- 7.4 Praktické příklady účtování daní

---

## 8. Kapitálové účty

**Žák:**

- *charakterizuje kapitálové účty,*
- *vysvětlí podstatu základního kapitálu,*
- *charakterizuje a rozlišuje kapitálové fondy a fondy ze zisku,*
- *vysvětlí význam rezerv a rozlišuje zákonné a ostatní rezervy,*
- *uvede možnosti rozdělení zisku a úhrady ztráty v obchodních společnostech,*
- *účtuje výsledek hospodaření (rozdělení zisku a úhradu ztráty v obchodních společnostech),*
- *charakterizuje dlouhodobé závazky.*

**Učivo:**

- 8.1 Charakteristika kapitálových účtů
  - 8.2 Základní kapitál
  - 8.3 Výsledek hospodaření (rozdělení zisku, úhrada ztráty)
  - 8.4 Kapitálové fondy a fondy ze zisku
  - 8.5 Rezervy
  - 8.6 Dlouhodobé závazky
- 

**9. Náklady a výnosy**

**Žák:**

- *charakterizuje náklady a výnosy,*
- *vysvětlí význam sledování nákladů a výnosů,*
- *rozlišuje provozní, finanční a mimořádné náklady a výnosy,*
- *charakterizuje zásady pro účtování nákladů a výnosů,*
- *účtuje o nákladech a výnosech.*

**Učivo:**

- 9.1 Charakteristika a členění nákladů a výnosů
  - 9.2 Zásady pro účtování nákladů a výnosů, časové rozlišení – základní principy
  - 9.3 Účtování nákladů
  - 9.4 Účtování výnosů
  - 9.5 Souhrnné příklady
- 

**10. Účetní uzávěrka a účetní závěrka**

**Žák:**

- *vysvětlí rozdíl mezi účetní uzávěrkou a závěrkou a charakterizuje je,*
- *zpracuje účetní uzávěrku,*
- *uzavře jednotlivé účty a převede jejich konečné zůstatky na závěrkové účty,*
- *dokáže zjistit hospodářský výsledek v předepsaném členění,*
- *stanoví daňový základ a vypočítá daň z příjmu fyzických a právnických osob,*
- *účtuje o dani z příjmu,*
- *vypočítá disponibilní zisk,*
- *zaúčtuje výsledek hospodaření,*
- *charakterizuje základní principy rozdělení a použití výsledku hospodaření,*
- *objasní obsah účetní závěrky.*

**Učivo:**

- 10.1 Charakteristika účetní uzávěrky a závěrky
  - 10.2 Účetní uzávěrka
  - 10.3 Inventarizace
  - 10.4 Zaúčtování účetních operací na konci účetního období
  - 10.5 Zjištění hospodářského výsledku
  - 10.6 Výpočet daně z příjmu a její zaúčtování
  - 10.7 Uzavření účtů
  - 10.8 Účetní závěrka
  - 10.9 Rozdělení a použití hospodářského výsledku a jeho účtování
  - 10.10 Souhrnné příklady
- 

**11. Vnitropodnikové účetnictví**

**Žák:**

- vysvětlí rozdíl mezi finančním a manažerským účetnictvím,
- charakterizuje manažerské účetnictví,
- dokáže sestavit rozpočet,
- stanoví a vypočítá kalkulaci,
- objasní použití jednotlivých typů kalkulace.

**Učivo:**

- 11.1 Charakteristika manažerského účetnictví
  - 11.2 Rozpočty
  - 11.3 Kalkulace
  - 11.4 Základní formy vnitropodnikového účetnictví.
  - 11.5 Příklady vedení vnitropodnikového účetnictví
-

## UČEBNÍ PRAXE

**Obor:** 37-41-M/01 Podnikání  
**Forma vzdělávání:** denní studium  
**Platnost:** od 1. 9. 2025

**Týdně hodin za studium:** 7

Učební praxe probíhá v rámci předmětů Ekonomika, Management a marketing, Právo a Účetnictví a daně v rozsahu 7 vyučovacích hodin za celou dobu studia.

### Cíle vzdělávacího předmětu

Cílem předmětu Učební praxe je naučit žáka orientovat se v praktické dovednosti, rozvíjet logické myšlení a aplikace teoretických znalostí v praktických příkladech a situacích. Dále získat pracovní návyky a přiměřenou manuální zručnost důležitou pro vykonávání budoucí profese. Předmět Učební praxe přispívá k rozvoji samostatnosti, rozhodnosti a k tvůrčímu přístupu žáků při řešení konkrétních praktických situací.

### Charakteristika učiva

Vyučovací předmět Učební praxe je odborným předmětem praktického zaměření, ve kterém žáci vykonávají praktické činnosti odpovídající profilu absolventa a kde si ověřují teoretické znalosti získané v teoretických odborných předmětech. Tyto praktické činnosti se realizují na různých pracovištích dopravních a spedičních firem.

Učivo je sestaveno z jednotlivých bloků tak, aby po jejich zvládnutí měl žák široký praktický základ znalostí a dovedností komunikativních, personálních a interpersonálních, aby dokázal řešit problémové situace a využívat informační technologie a pracovat s informacemi. Odborný výcvik nemá speciální zaměření, čerpá ze všech odborných předmětů, které žáci během studia absolvují a umožňuje tak komplexní pohled na danou problematiku s důrazem na potřeby sociálních partnerů v regionu.

Ročník	Rozdělení tematických celků do ročníků
1. ročník	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Příprava podnikatelského záměru</li><li>2. Založení živnosti</li><li>3. Charakteristika provozovny</li><li>4. Personální činnosti</li><li>5. Financování firmy</li><li>6. Prezentace firmy</li></ol>
2. ročník	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Založení obchodní společnosti</li><li>2. Zaměstnanci a mzdová politika</li><li>3. Vedení účetnictví</li></ol>

## Pojetí výuky

Výuka je vedena tak, aby se z žáků stali kvalifikovaní odborníci v oblasti dopravy, kteří budou schopni uplatnit své odborné vzdělání v různých oblastech výrobní i nevýrobní sféry a v živnostenském podnikání. Výuka se skládá z teoretických předmětů realizovaných v učebnách školy a z praxe realizované ve školních dílnách, v dopravních firmách nebo ve výrobních firmách. Snahou je učit žáky tak, aby jednoduché úkoly řešili samostatně i týmově. Dále jsou žáci vedeni ke komplexnímu pohledu na problematiku a k hledání souvislostí příbuznými obory.

## Hodnocení výsledků žáků

Kritériem hodnocení je zejména pochopení probíraných témat, zaměřených na celkový rozvoj osobnosti žáka. Hodnotí se též schopnost aktivního samostatného přístupu k problematice, manuální zručnost, dodržování technologií a bezpečnosti práce.

Hodnocení vychází z klasifikačního řádu školy.

## Realizace kompetencí

*Kompetence k učení* - absolventi by měli mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání, měli by se naučit učit, uplatňovat různé způsoby práce s textem, umět efektivně vyhledávat a zpracovávat informace, využívat ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svými jinými lidmi, znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání, sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení a přijímat hodnocení svých výsledků jinými lidmi.

*Kompetence k řešení problémů* - absolventi by měli porozumět zadání úkolu a na základě dispozic zpracovat projekt dle zadání, uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení a myšlenkové operace, spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi, volit prostředky a způsoby vhodné pro splnění zadaných úkolů, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve, ale i od jiných lidí.

*Komunikativní kompetence* - absolventi by měli umět formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně, zpracovávat administrativní písemnosti a pracovní dokumenty, snažit se dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii, vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování, účastnit se aktivně diskusí, učit se obhajovat své názory, dokázat prezentovat svou činnost nejen ve svém jazyce, ale minimálně v jednom cizím jazyce, chápat výhody znalosti cizích jazyků pro životní uplatnění.

*Personální a sociální kompetence* - absolventi by měli umět posuzovat reálně své fyzické a duševní možnosti, stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek, reagovat adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímat radu i kritiku, přijímat a plnit odpovědně svěřené úkoly, pečovat o fyzické a duchovní zdraví, adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky, pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností, přijímat a zodpovědně plnit svěřené úkoly, být aktivní s vlastními návrhy na zlepšení práce, nepodléhat stereotypu.

*Občanské kompetence a kulturní povědomí* - absolventi by měli jednat odpovědně, samostatně nejen ve vlastním zájmu, ale i v zájmu společnosti, dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí, jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského

chování, uvědomovat si vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu, být tolerantní k druhým, chápat význam životního prostředí a udržitelnost rozvoje pro budoucí generace, zajímat se aktivně o politické a společenské dění, podporovat hodnoty místní i národní kultury.

*Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám* - absolventi by měli mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti a tedy i vzdělávání, uvědomovat si význam celoživotního učení a být připraveni přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám, měli by získat základní vědomosti a dovednosti potřebné pro rozvíjení vlastních podnikatelských aktivit, mít reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru a o požadavcích zaměstnavatelů, využívat poradenských a zprostředkovatelských služeb jak z oblasti světa práce, tak dalšího vzdělávání, umět prezentovat svou odbornost a své profesní cíle.

### **Realizace průřezových témat**

*Občan v demokratické společnosti* - vytvoření demokratického prostředí ve třídě, vzájemný respekt, interakce mezi žáky a učitelem, cílevědomé úsilí o dobré znalosti a dovednosti žáka, výchova žáků ke zdvořilosti a slušnosti, výchova k ovládnutí chování vůči jiným lidem, klidně hledat kompromisní řešení tam, kde není shoda v názorech, mít znalosti o právním minimu, potřebném v soukromém a občanském životě, pěstovat morálku, duchovní svobodu, odpovědnost, toleranci a solidaritu s druhými.

*Člověk a životní prostředí* - vést žáky k odpovědnosti za svěřený majetek a za životní prostředí, utvářet u nich respekt k životu a všemu živému a neživému v přírodě, učit je jednat hospodárně, rozvíjet dovednost, přijímat odpovědnost za vlastní rozhodování a jednání, respektovat principy udržitelného rozvoje vzhledem k budoucím generacím, samostatně a aktivně poznávat okolí, získávat informace z různých informačních zdrojů a znalost s těmito informacemi zacházet, osvojit si zásady zdravého životního stylu a vědomí odpovědnosti za své zdraví, ale i za zdraví ostatních.

*Člověk a svět práce* - mít základní vědomosti a dovednosti potřebné pro praktickou obsluhu výpočetní a informační techniky, příprava na aktivní uplatnění se na trhu práce, vést žáky k uvědomění si svého profesního růstu a celoživotního vzdělávání, vést žáky k identifikaci a formulování vlastních priorit, vést žáky k uvědomování si zodpovědnosti za vlastní život i za život jiných, seznámit je s alternativami profesního uplatnění po absolvování studovaného oboru, naučit žáky písemně i verbálně se prezentovat při jednání s budoucími zaměstnavateli, formulovat svá očekávání v profesní kariéře, vysvětlit žákům aspekty pracovního poměru, práv a povinností zaměstnanců a zaměstnavatelů i základní aspekty soukromého podnikání, naučit je pracovat s příslušnými právními předpisy, naučit je využívat poznatky získané z aktivní praxe.

*Člověk a digitální svět* - žáci se naučí využívat prostředků informačního a komunikačního technologií v profesním i běžném životě, osvojení práce s informacemi, jejich získávání z různých zdrojů a jejich následné zpracování po stránce obsahové, ale i grafické.

Ročník: 1.

4 hodiny týdně, 31 týdnů, celkem 124 hodin

## Výsledky vzdělávání a kompetence

---

### 1. Příprava podnikatelského záměru

**Žák:**

- *orientuje se v Živnostenském zákoně,*
- *definuje dlouhodobé a krátkodobé cíle,*
- *provede průzkum trhu,*
- *sestaví zakladatelský rozpočet.*

**Učivo:**

- 1.1 Živnostenský zákon
  - 1.2 Volba druhu živnosti
  - 1.3 Volba obchodního názvu
  - 1.4 Ohlášení živnosti na ŽÚ – formuláře
  - 1.5 Průzkum trhu (sestavení a vyhodnocení dotazníku)
  - 1.6 Personální obsazení firmy
  - 1.7 Kalkulace ceny výrobků či služby
  - 1.8 Sestavení zakladatelského rozpočtu
  - 1.9 Presentace podnikatelského záměru
- 

### 2. Založení živnosti

**Žák:**

- *ohlásí svou živnost,*
- *vyplňuje formuláře pro FÚ,*
- *zaregistruje se u správce daně.*

**Učivo:**

- 2.1 Ohlášení živnosti
  - 2.2 Registrace u správce daně – vyplnění formulářů
  - 2.3 Formuláře pro FÚ
- 

### 3. Charakteristika provozovny

**Žák:**

- *stanoví místo podnikání,*
- *učí se, jak nabýt vlastnické právo, nájemní právo či právo plynoucí z výpůjčky.*

**Učivo:**

- 3.1 Stanovení místa podnikání
  - 3.2 Písemná podoba právního titulu užívání
- 

### 4. Personální činnosti

**Žák:**

- *rozšiřuje své vědomosti o komunikaci s Úřadem práce,*
- *vyplňuje potřebné formuláře,*
- *sestaví inzerát,*

- *sepisuje pracovní smlouvy,*
- *orientuje se v odměňování pracovníků,*
- *odvede sociální a zdravotní pojištění.*

**Učivo:**

- 4.1 Žádost o poskytnutí příspěvku na pracovní místo
  - 4.2 Sestavení inzerátů
  - 4.3 Druhy personálních písemností
  - 4.4 Žádost o místo, životopis
  - 4.5 Pracovní smlouva
  - 4.6 Odměňování pracovníků – mzda, plat
  - 4.7 Odvody na sociální a zdravotní pojištění
- 

## 5. Financování firmy

**Žák:**

- *rozeznává finanční strukturu podniku – zdrojů,*
- *kalkuluje ceny výrobků a služeb,*
- *sestavuje zakladatelský rozpočet.*

**Učivo:**

- 5.1 Vlastní a cizí zdroje financování podniku
  - 5.2 Volba úvěru, jeho charakteristika
  - 5.3 Kalkulace ceny výrobků či služby (přímá, přirážková)
  - 5.4 Sestavení zakladatelského rozpočtu (rozpočet nákladů a výnosů, plánovaná rozvaha, výpočet ukazatelů)
- 

## 6. Prezentace firmy

**Žák:**

- *získává komunikativní dovednosti,*
- *zdokonaluje se ve vedení veškeré firemní agendy.*

**Učivo:**

- 6.1 Verbální a nonverbální komunikace
- 6.2 Prezentace firmy

**Ročník: 2.**

3 hodiny týdně, 31 týdnů, celkem 93 hodin

## Výsledky vzdělávání a kompetence

---

### 1. Založení obchodní společnosti

**Žák:**

- *posoudí vhodné formy podnikání pro svůj obor,*
- *charakterizuje základní znaky jednotlivých forem podnikání,*
- *vytvoří podnikatelský záměr a zakladatelský rozpočet,*
- *orientuje se v právních formách podnikání,*
- *přehodnocuje podnikatelská rizika,*
- *vytvoří marketingovou propagaci firmy.*

**Učivo:**

- 1.1. Založení obchodní společnosti, hlavní znaky a vznik podniku
  - 1.2. Charakteristika zvolené obchodní společnosti, působení společnosti na trhu, společníci, vklad společníka a zápis do OR, financování podnikání
  - 1.3. Podnikatelský záměr, význam podnikatelského záměru při zahájení podnikatelské činnosti, vize a strategie podniku
  - 1.4. Sestavení zakladatelského rozpočtu
  - 1.5. Prezentace firmy pro potenciální sponzory a další společníky
- 

## 2. Zaměstnanci a mzdová politika

**Žák:**

- *orientuje se v pojmech z oblasti mzdových předpisů,*
- *vypočte jednotlivé složky hrubé mzdy,*
- *vypočte čistou mzdu,*
- *vyčíslí zdravotní a sociální pojištění zaměstnance,*
- *orientuje se v postupech výpočtu nemocenských dávek,*
- *rozliší odměňování u pracovního poměru a dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr,*
- *charakterizuje části sociálního pojištění a dávky z něj vyplácené,*
- *charakterizuje zdravotní pojištění.*

**Učivo:**

- 2.2 Právní úprava mzdy a platu
  - 2.3 Mzdová soustava, základní formy mzdy
  - 2.4 Pobídkové složky mzdy
  - 2.5 Zákonné odvody - sociální pojištění a zdravotní pojištění
  - 2.6 Výpočty mezd
  - 2.7 Mzdová politika
- 

## 3. Vedení účetnictví

**Žák:**

- *řeší souvislé příklady od otevření účetních knih v daňové evidenci až po jejich uzavření na konci účetního období (plátce i neplátce DPH),*
- *počítá a transformuje hospodářský výsledek na základ daně z příjmů fyzických osob a vypočítá daň z příjmů fyzických osob,*
- *sestaví přehled majetku a závazků v daňové evidenci,*
- *schematicky sestaví rozvahu a otevře rozvahové účty na začátku účetního období,*
- *vyplní příjmový a výdajový pokladní doklad, příkaz k úhradě, daňový doklad a zjednodušený daňový doklad, inventární kartu, skladní kartu,*
- *opraví chybné účetní zápisy,*
- *vede deník a hlavní knihu,*
- *ocení zásoby při vyskladnění ze skladu pomocí různých metod,*
- *počítá cestovní náhrady podnikateli i zaměstnanci.*

**Učivo:**

- 3.1 Souvislý účetní příklad – účtování v daňové evidenci (neplátce DPH)
- 3.2 Souvislý účetní příklad – účtování v daňové evidenci (plátce DPH)
- 3.3 Daňové priznání k dani z příjmů fyzických osob, výpočet daně z příjmů fyzických osob, sestavení přehledu majetku a závazků v daňové evidenci
- 3.4 Souvislý účetní příklad – vyrovnání DPH s finančním úřadem v daňové evidenci

- 3.5 Výpočet ceny – oceňování zásob při jejich vyskladnění dle různých metod
  - 3.6 Výpočet cestovních náhrad podnikateli a zaměstnancům
  - 3.7 Vyplňování účetních dokladů a tiskopisů – výdajové a příjmové pokladní doklady, příkazy k úhradě, daňové doklady, zjednodušené daňové doklady, inventární karta, skladní karta
  - 3.8 Sestavení rozvahy, otevření rozvahových účtů na začátku účetního období
-

## ODBORNÁ PRAXE

---

**Obor:** 64-41-L/51 – Podnikání

**Týdnů za studium:** 2

**Forma vzdělání:** denní studium

**Platnost:** od 1. 9. 2025

### Cíle vzdělávacího předmětu

Cílem odborné praxe je osvojení pracovních postupů, prohloubení a rozšíření vědomostí a poznatků v oboru. Důraz je kladen na orientaci v praktických dovednostech, rozvíjení logického myšlení a aplikaci teoretických znalostí v praktických příkladech a situacích. Dále jsou žáci vedeni k získávání pracovních návyků a k přiměřené manuální zručnosti, které jsou důležité při výkonu budoucí profese, jakož i k odpovědnosti při plnění pracovních povinností a respektování pravidel bezpečnosti práce, ke slušnosti v komunikaci a k respektování názorů jiných.

### Charakteristika

Výuka je zaměřena k tomu, aby si žák:

- doplnil teoretickou výuku většiny předmětů nácvikem praktických činností v reálném prostředí,
- prakticky procvičil základní komunikativní, personální a odborné kompetence,
- rozvíjel komunikativní kompetence, a to i v cizím jazyce,
- prakticky aplikoval využití komunikačních prostředků,
- prakticky propojil dovednosti z různých vyučovacích předmětů,
- posílil odpovědnost za plnění svěřených úkolů v požadovaném čase a kvalitě,
- posílil organizační schopnosti samostatnost,
- posílil dovednost k sebekontrolě,
- posílil dovednost pracovat v týmu,
- posílil dovednost samostatně získávat informace nutné ke splnění úkolu a samostatně se vzdělávat.

### Pojetí výuky

Žáci absolvují odbornou praxi v 1. pololetí 2. ročníku na pracovištích dle vlastního výběru (musí odpovídat zaměření studia) a na základě smlouvy uzavřené mezi vedením školy a odborným pracovištěm, a to nejméně 1 – 2 měsíce předem.

Každý žák má dle smlouvy s daným pracovištěm určeného instruktora, který žáka na pracovišti odborně vede, dohlíží a zodpovídá za jeho práci. Pracoviště úzce spolupracují se školou a pedagogem pro odbornou praxi, který dohlíží na docházku a plnění úkolů na pracovišti, řeší eventuální vzniklé problémy. Na těchto pracovištích žák využívá všech získaných teoretických dovedností z různých předmětů a jeho činnost je specifikována podle pracoviště, na kterém odborná praxe probíhá. Žáci jsou proškoleni o bezpečnosti na pracovišti mlčenlivosti, a to jak obecně ve škole, specializovaně pak na každém pracovišti.

### Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení předmětu Odborná praxe bude na základě:

- písemného vyjádření hodnocení pracoviště o využití odborných poznatků v odborné práci,

- vlastní hodnocení odborné praxe žákem – dle zadaných kritérií (vybavení pracoviště, aplikace poznatků z odborných předmětů),
- přístupu k práci,
- docházka a chování na pracovišti.

Hodnocení Odborné praxe je součástí předmětu Ekonomika.

### **Realizace klíčových kompetencí**

#### *Odborné kompetence*

Pracuje s osobním počítačem a s dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií, komunikuje s jinými úřady a institucemi, získává informace z otevřených zdrojů, zejména pak z webových stránek úřadů a institucí a z internetu.

#### *Komunikativní kompetence*

Žák je schopen vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a situaci, vhodně se prezentovat, formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně, zpracovávat jednoduché texty a formuláře na běžná i odborná témata a různé pracovní materiály, dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii, písemně zaznamenávat podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.). Vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování.

#### *Personální kompetence*

Přijímá hodnocení svých výsledků a způsobu jednání i ze strany jiných lidí, adekvátně na ně reaguje.

#### *Sociální kompetence*

Pracuje v týmu a podílí se vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení společných pracovních úkolů. Řeší samostatně pracovní i mimopracovní problémy

### **Průřezová témata**

#### *Člověk a svět práce*

Hlavním cílem předmětu je vybavit žáka kompetencemi, které mu pomohou optimálně využít osobnostních a odborných předpokladů pro úspěšné uplatnění na trhu práce a pro budování profesní kariéry.

#### *Informační a komunikační technologie*

V předmětu jsou žáci vedeni k využívání prostředků výpočetní techniky při činnosti firmy. Naučí se používat konkrétní účetní program a využívají programy Microsoft Office. Vyhledávají také potřebné informace na internetu.

#### *Občan v demokratické společnosti*

V předmětu jsou žáci vedeni k tomu, aby měli vhodnou míru sebevědomí, uměli přebírat odpovědnost, dovedli jednat s lidmi, řešit konflikty.

### **Mezipředmětové vztahy**

- ekonomika
- výpočetní technika
- účetnictví
- obchodní korespondence

## Výsledky vzdělávání a kompetence

---

### Odborná praxe

#### Žák:

- *propojuje teoretické poznatky a dovednosti z různých předmětů v praxi,*
- *rozvíjí své komunikační schopnosti, včetně schopnosti v cizím jazyce,*
- *využívá a používá v průběhu praxe dostupné komunikační prostředky,*
- *uvědomuje si odpovědnost za plnění svěřených úkolů v požadovaném čase a kvalitě,*
- *posílí své organizační schopnosti a samostatnost,*
- *samostatně získává informace nutné ke splnění zadaných úkolů,*
- *respektuje pravidla bezpečnosti,*
- *dbá na hygienu a ochranu zdraví.*

#### Učivo:

Odborná praxe na daném pracovišti

**ZAŘAZENÍ KOMPETENCÍ V JEDNOTLIVÝCH PŘEDMĚTECH**
**Kód a název oboru vzdělávání:** 64-41-L/51 Podnikání

**Název školního vzdělávacího programu:** Podnikání

**Stupeň vzdělání:** střední vzdělání s maturitní zkouškou

**Délka a forma vzdělávání:** 2 roky, nástavbové studium, denní forma

**Platnost:** od 1. 9. 2025

Vyučovací předmět	Klíčové kompetence						
	A	B	C	D	E	F	G
Český jazyk a literatura	x		x	x	x		
Anglický jazyk	x	x	x	x	x		x
Občanský základ	x	x	x		x		x
Matematika	x	x	x	x	x	x	x
Tělesná výchova	x	x	x				
Informační a komunikační technologie	x		x	x	x		x
Ekonomika	x	x	x		x	x	x
Management a marketing	x	x	x		x		x
Písemná a elektronická komunikace	x	x	x	x	x	x	x
Základy práva	x	x	x		x		
Účetnictví a daně	x	x	x	x	x	x	x
Odborná praxe	x	x	x	x	x	x	x
Učební praxe	x	x	x	x	x	x	x

**Legenda:**

A – komunikativní kompetence

B – personální kompetence

C – sociální kompetence

D – samostatné řešení pracovních i mimopracovních problémů

E – využívání prostředků informačních a komunikačních technologií a efektivní práce s informacemi

F – aplikace základních matematických postupů při řešení praktických úkolů

G – kompetence k pracovnímu uplatnění

## ZAŘAZENÍ PRŮŘEZOVÝCH TÉMAT V PŘEDMĚTECH

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

**Název školního vzdělávacího programu:** Podnikání

**Stupeň vzdělání:** střední vzdělání s maturitní zkouškou

**Délka a forma vzdělávání:** 2 roky, nástavbové studium, denní forma

**Platnost:** od 1. 9. 2025

Vyučovací předmět	Průřezová témata			
	1	2	3	4
Český jazyk a literatura	x	x	x	x
Anglický jazyk	x	x	x	x
Občanský základ	x		x	
Matematika		x	x	x
Tělesná výchova	x	x	x	
Informační a komunikační technologie	x	x	x	x
Ekonomika		x		
Management a marketing	x		x	x
Písemná a elektronická komunikace	x	x	x	x
Právo	x			x
Účetnictví a daně	x	x	x	x
Odborná praxe	x	x	x	x
Učební praxe	x	x	x	x

*Legenda:*

1 – Občan v demokratické společnosti

2 – Člověk a životní prostředí

3 – Člověk a svět práce

4 – Člověk a digitální svět