





**Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o.
735 72 Petrovice u Karviné 570**

ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM
64-41-L/51 Podnikání

 Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o., 735 72 Petrovice u Karviné 570	<p style="text-align: center;">Školní vzdělávací program: Podnikání Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou, kvalifikační úroveň EQF 4 Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021</p>	
--	--	--

1 ÚVODNÍ IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Název a adresa:	Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o. 735 72 Petrovice u Karviné 570
Zřizovatel:	Ing. Michaela Pacanovská, Mgr. Vladimír Kolder
Název školního vzdělávacího programu:	Podnikání
Kód a název vzdělání:	64-41-L/51 <i>Podnikání</i>
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou, kvalifikační úroveň EQF 4
Délka a forma studia:	dvouleté denní studium a tříleté dálkové studium
Jméno ředitele:	Mgr. Vladimír Kolder
Kontakty pro komunikaci se školou:	tel: 595 391 022, fax: 595 391 037, e-mail: kaniova.lenka@dakol-karvina.cz web: http://www.dakol-karvina.cz
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021
Podpis ředitele:	

 <p>Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o., 735 72 Petrovice u Karviné 570</p>	<p>Školní vzdělávací program: Podnikání Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou, kvalifikační úroveň EQF 4 Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021</p>	
---	--	--

2 OBSAH ŠKOLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU

1 ÚVODNÍ IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE	2
2 OBSAH ŠKOLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU	3
3 PROFIL ABSOLVENTA ŠVP	5
3.1 POPIS UPLATNĚNÍ ABSOLVENTA V PRAXI.....	5
3.2 VÝČET OČEKÁVANÝCH KOMPETENCÍ ABSOLVENTA	5
3.3 ZPŮSOB UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ A POTVRZENÍ DOSAŽENÉHO VZDĚLÁNÍ A MOŽNOSTI DALŠÍHO VZDĚLÁVÁNÍ	10
4 CHARAKTERISTIKA ŠKOLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU – DENNÍ FORMA	11
4.1 POJETÍ (KONCEPCE) VZDĚLÁVÁNÍ.....	11
4.2 ORGANIZACE VÝUKY	15
4.3 HODNOCENÍ ŽÁKŮ.....	16
4.4 VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A ŽÁKŮ MIMOŘÁDNĚ NADANÝCH	18
4.5 POŽADAVKY NA BEZPEČNOST A OCHRANU ZDRAVÍ PŘI PRÁCI, HYGIENU PRÁCE A POŽÁRNÍ OCHRANU.....	20
4.6 PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ KE STUDIU	21
4.7 UKONČOVÁNÍ VZDĚLÁVÁNÍ	21
5 CHARAKTERISTIKA ŠKOLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU – DÁLKOVÁ FORMA	23
5.1 POJETÍ (KONCEPCE) VZDĚLÁVÁNÍ.....	23
5.2 ORGANIZACE VÝUKY	24
5.3 HODNOCENÍ ŽÁKŮ.....	24
5.4 PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ KE STUDIU	24
5.5 UKONČOVÁNÍ VZDĚLÁVÁNÍ	24
6 UČEBNÍ PLÁN	26
6.1 UČEBNÍ PLÁN - DENNÍ FORMA STUDIA	26
6.2 UČEBNÍ PLÁN - DÁLKOVÁ FORMA STUDIA	29
7 PŘEHLED ROZPRACOVÁNÍ OBSAHU VZDĚLÁVÁNÍ V RVP DO ŠVP	31
8 UČEBNÍ OSNOVY – DENNÍ FORMA	32
JAZYKOVÉ VZDĚLÁVÁNÍ	32
ČESKÝ JAZYK.....	32



Střední odborné učiliště

DAKOL, s.r.o.,

735 72 Petrovice u Karviné 570

Školní vzdělávací program: Podnikání


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

Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium

Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou, kvalifikační úroveň EQF 4

Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021

CIZÍ JAZYK	39
LITERÁRNÍ VÝCHOVA	43
TĚLESNÁ VÝCHOVA	47
EKONOMIKA PODNIKU	51
PRÁVO	56
MARKETING A MANAGEMENT	61
CHOD PODNIKU	66
ÚČETNICTVÍ	71
PÍSEMNÁ A ELEKTRONICKÁ KOMUNIKACE	76
OBČANSKÁ NAUKA	81
MATEMATIKA	85
INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE	91
MATEMATICKÝ SEMINÁŘ	102
SEMINÁŘ CIZOJAZYČNÝ	108
UČEBNÍ PRAXE	111
9 UČEBNÍ OSNOVY – DÁLKOVÁ FORMA	116
ČESKÝ JAZYK	116
CIZÍ JAZYK	123
LITERÁRNÍ VÝCHOVA	127
EKONOMIKA PODNIKU	130
PRÁVO	135
MARKETING A MANAGEMENT	140
CHOD PODNIKU	144
ÚČETNICTVÍ	149
PÍSEMNÁ A ELEKTRONICKÁ KOMUNIKACE	152
OBČANSKÁ NAUKA	157
MATEMATIKA	161
INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE	167
10 PERSONÁLNÍ A MATERIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ	177
10.1 PERSONÁLNÍ PODMÍNKY	177
10.2 MATERIÁLNÍ PODMÍNKY	178
11 CHARAKTERISTIKA SPOLUPRÁCE SE SOCIÁLNÍMI PARTNERY	179

 Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o., 735 72 Petrovice u Karviné 570	<p style="text-align: center;">Školní vzdělávací program: Podnikání Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou, kvalifikační úroveň EQF 4 Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021</p>	
--	--	--

3 PROFIL ABSOLVENTA ŠVP

3.1 Popis uplatnění absolventa v praxi

Absolvent vzdělávacího programu Podnikání se uplatní v celé řadě podniků v oblasti provádění ekonomické a účetní agendy nebo je schopen vykonávat samostatně základní podnikatelskou činnost v oblasti poskytování služeb nebo produktu vázaného na oblast dosaženou ve výučním listu. Základní oblastí uplatnění absolventů jsou činnosti obchodně podnikatelské v případech samostatného podnikání, či provozně řídicí v různých člancích organizačních struktur řízení podniků v rámci celé struktury národního hospodářství. Uplatnění absolventů je jak v pozici zaměstnavatelské, tak i v pozici samostatného živnostenského či obchodního podnikání.

Po ukončení studia jsou absolventi připraveni 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 nebo pokračují ve studiu na vyšších odborných a vysokých školách.


3.2 Výčet očekávaných kompetencí absolventa

3.2.1 Klíčové kompetence

a) Kompetence k celoživotnímu učení

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni samostatně se věnovat učení a reálně si stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání, tzn. že absolventi by měli:

- znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání;
- ovládat různé metody učení a užívat osobní strategie učení, umět si vytvořit výhodný studijní režim a podmínky;
- být motivováni k celoživotnímu učení, překonávat překážky a být vytrvalí v zájmu úspěšnosti učení;
- získávat, zpracovávat a osvojovat si nové znalosti a dovednosti, vyhledávat a využívat dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoc a podporu;
- využívat se svému učení různé informační zdroje, umět systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i životě;
- sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí.

 Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o., 735 72 Petrovice u Karvíně 570	Školní vzdělávací program: Podnikání Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou, kvalifikační úroveň EQF 4 Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021	
--	---	--

b) Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni úspěšně budovat svoji profesní kariéru a byli připraveni zvládat podnikatelské činnosti, tzn že absolventi by měli:

- mít odpovědný postoj k vlastní profesní kariéře, být připraveni přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám a celoživotně se vzdělávat;
- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru, požadavcích na výkon odborné kvalifikace a o základních pracovněprávních vztazích;
- mít přehled o zdrojích informací a poradenských službách týkajících se vzdělávání a trhu práce;
- jednat aktivně při hledání zaměstnání, vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat sebe i svoji odbornost;
- rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání.

c) Personální a sociální kompetence


Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni rozvíjet svoji osobnost, udržovat vhodné mezilidské vztahy a dbát o své zdraví, tzn. že absolventi by měli:

- stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek;
- adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých možností je pozitivně ovlivňovat;
- podporovat nekonfliktní soužití s druhými lidmi, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k lidem z různých sociálních prostředí;
- spolupracovat s ostatními lidmi, odpovědně se podílet na realizaci společných pracovních i jiných činností, usilovat o integritu a prosperitu pracovního týmu;
- být připraveni vyrovnávat se se stresem v osobním i pracovním životě a uvědomovat si význam zdravého životního stylu.

d) Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi efektivně pracovali s prostředky ICT a s informacemi, tzn. absolventi by měli:

- pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií;
- rozvíjet práci s běžným základním a aplikačním programovým vybavením včetně nových aplikací;
- využívat vodné prostředky online a offline komunikace;
- získávat informace z otevřených zdrojů a dále je zpracovávat;
- uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotní.

 Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o., 735 72 Petrovice u Karviné 570	Školní vzdělávací program: Podnikání Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou, kvalifikační úroveň EQF 4 Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021	
--	---	--

e) Kompetence k řešení problémů

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni samostatně nebo v týmu řešit pracovní i jiné problémy, tzn. že absolventi by měli:

- pojmenovat a analyzovat vzniklý problém (problematickou situaci) v celém jeho kontextu;
- určit příčiny problému, získat informace potřebné k jeho řešení, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení, zvážit možné pozitivní i negativní dopady;
- zvolit optimální postup řešení, zdůvodnit jej a vysvětlit postup řešení jiným lidem, vyhodnotit výsledek;
- uplatňovat při řešení problémů různé metody **myšlení**, volit prostředky vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušenosti a vědomosti nabyté dříve;
- spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

f) Komunikativní kompetence


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

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných, vhodně se prezentovat, zpracovávat souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty;
- vést konstruktivní dialog, formulovat a obhajovat své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagovat na projevy druhých lidí;
- zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.);
- zvládat komunikaci nejméně v jednom cizím jazyce při běžné komunikaci v cizojazyčném prostředí;
- využívat cizí jazyk pro základní pracovní komunikaci (např. zvládat odbornou terminologii a pracovní pokyny, orientovat se v jednodušším odborném textu).

g) Matematická a finanční gramotnost

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni používat matematické myšlení za účelem funkčního zvládnutí různých situací, tzn. že absolventi by měli:

- aplikovat matematické postupy a znalosti při řešení různých úkolů v běžných situacích včetně pracovních a pro další, zejména odborné vzdělávání;
- rozumět matematicky vyjádřeným informacím, umět interpretovat statistické a ekonomické údaje;
- zvládat řešení svých sociálních i ekonomických záležitostí s ohledem na měnící se životní situace, být finančně gramotní;

 Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o., 735 72 Petrovice u Karviné 570	<p style="text-align: center;">Školní vzdělávací program: Podnikání Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou, kvalifikační úroveň EQF 4 Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021</p>	
--	--	--

- orientovat se v problematice peněz a cen, být schopni vést pracovní, rodinný i osobní rozpočet včetně správy finančních aktiv i závazků.

h) Občanské kompetence a kulturní povědomí


Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi žili v souladu s hodnotami a principy humanity, demokracie a udržitelného rozvoje a uznávali kulturní hodnoty, tzn. že absolventi by měli:

- dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí, přispívat k uplatňování hodnot demokracie;
- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním, ale i ve veřejném zájmu;
- uznávat rozdíly mezi hodnotovými systémy různých náboženských nebo etnických skupin a potřebu vzájemné kritické tolerance v multikulturním soužití;
- zajímat se o politické a společenské dění u nás i ve světě a být schopni kriticky přistupovat k realitě, vytvářet si názor podložený vlastními argumenty;
- chápat význam kvalitního životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje; uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluzodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních;
- vážit si kulturních hodnot a tradic vlastního národa, Evropy a ostatních světových civilizací.

3.2.2 Odborné kompetence

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

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

 <p>Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o., 735 72 Petrovice u Karviné 570</p>	<p>Školní vzdělávací program: Podnikání Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou, kvalifikační úroveň EQF 4 Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021</p>	
--	--	--

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

- chápali kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména organizace;
- dodržovali stanovené normy (standards) a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedenými na pracovišti;
- dbali na zabezpečování parametrů (standardů) kvality procesů, výrobků nebo služeb, zohledňovali požadavky klienta (zákazníka, občana).

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


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

d) Provádět administrativní činnosti, tzn. aby absolventi:

- ovládali klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou v přiměřené rychlosti a přesnosti;
- vyhotovovali písemnosti podle normy s využitím výpočetní a kancelářské techniky;
- stylizovali písemnosti věcně a jazykově správně;
- manipulovali s dokumenty (včetně elektronických) podle stanovených pravidel;
- dodržovali všechny právní předpisy související s ochranou osobních údajů;
- pracovali se specifickým programovým vybavením používaným v profesní oblasti.

f) Provádět základní podnikové činnosti, tzn. aby absolventi:

- dokázali charakterizovat a pojmenovat jednotlivé makroekonomické jevy a efektivně vyhodnotit působení těchto jevů na fungování podniku;
- prováděli marketingový průzkum, sběr a analýzu dat a dokázali zvolit a použít efektivní marketingovou strategii;
- orientovali se v problematice managementu a osvojili si základní manažerské dovednosti;
- zpracovávali doklady související s pohybem majetku a závazků podniku;
- evidovali a účtovali hotovostní a bezhotovostní operace podniku;
- prováděli základní výpočty spojené s nákupem a skladováním zásob;
- prováděli základní výpočty odpisů a využití kapacity dlouhodobého majetku;
- prováděli mzdové výpočty a vypočítávali odvody sociálního a zdravotního pojištění, zálohy na daň z příjmu;

 Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o., 735 72 Petrovice u Karvíné 570	<p style="text-align: center;">Školní vzdělávací program: Podnikání Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou, kvalifikační úroveň EQF 4 Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021</p>	
--	--	--


- vedli daňovou evidenci;
- účtovali o majetku a závazcích, nákladech a výnosech podniku;
- prováděli účetní uzávěrku;
- sestavovali účetní závěrku;
- orientovali se v soustavě daní;
- stanovovali daňovou povinnost k daním z příjmů a k dani silniční;
- orientovali se v právní úpravě podnikání, občanských a pracovněprávních vztazích;
- vedli jednání s obchodními partnery.

3.3 Způsob ukončení vzdělávání a potvrzení dosaženého vzdělání a možnosti dalšího vzdělávání

- maturitní zkouška
- maturitní zkouška se skládá ze společné a profilové části dle Zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) v platném znění. Žák získá střední vzdělání s maturitní zkouškou, jestliže úspěšně vykoná obě části maturitní zkoušky
- dokladem o získání středního vzdělání s maturitní zkouškou je Vysvědčení o maturitní zkoušce

Úspěšné vykonání maturitní zkoušky umožňuje absolventovi ucházet se o studium navazujících studijních vzdělávacích programů ve vyšších odborných školách a vysokých školách.

Stupeň dosaženého vzdělání: Střední vzdělání ukončené maturitní zkouškou, kvalifikační úroveň EQF 4.

 Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o., 735 72 Petrovice u Karviné 570	<p style="text-align: center;">Školní vzdělávací program: Podnikání Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou, kvalifikační úroveň EQF 4 Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021</p>	
--	--	--

4 CHARAKTERISTIKA ŠKOLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU – DENNÍ FORMA

4.1 Pojetí (koncepte) vzdělávání

Škola uplatňuje ve své práci principy řízení kvality podle ČSN EN ISO 9001/2008 a 9001/2009. V centru pozornosti stojí v tomto systému příjemce vzdělávací služby - žák a jeho co nejširší podíl na tvorbě a zkvalitňování vzdělávacího programu. Vzdělávací strategie školy počítá s trvalým procesem zjišťování a vyhodnocování vzdělávacích potřeb žáků. Klíčovým principem uplatňovaným v rámci daného modelu řízení kvality je princip trvalého zlepšování, který provází všechny činnosti a aktivity školy.

Pedagogická koncepce školy důsledně vychází z principu spoluzodpovědnosti žáků za vlastní vzdělání podle § 2 zákona 561/2004 Sb., jehož uplatnění rozvíjí žákovské osobnostní kompetence – potřeba pracovat na vlastním rozvoji, plánovat sebezdokonalování, chápat nutnost celoživotního vzdělávání ve znalostní společnosti třetího tisíciletí.

V procesu vzdělávání je kladen důraz na rozvoj komunikativních dovedností, schopnost řešit problémové situace, na využívání informačních technologií a odborných znalostí a dovedností.

Náplní odborné praxe je seznámení žáků s reálnými pracovišti.


Obsah školního vzdělávacího programu je koncipován jako systém, poskytující na jejím počátku základní vědomosti a dovednosti. Další fáze přípravy pak tento základ rozšiřuje.

Metody a formy vzdělávání

Metody a formy vzdělávání volí vyučující se zřetelem k charakteru situace v pedagogickém procesu i s ohledem na možnosti školy. Při sestavování obsahu vzdělávání jsou respektovány požadavky sociálních partnerů příslušné odbornosti. Učivo odborných předmětů je vybráno s ohledem na možnosti pracovního uplatnění absolventa v různých tuzemských i zahraničních firmách.

Cílem vzdělávacího programu je poskytnout žákům určité množství všeobecných a odborných poznatků a dovedností pro uplatnění se v celé řadě podniků v oblasti provádění ekonomické a účetní agendy nebo pro vykonávání základní podnikatelské činnosti v oblasti poskytování služeb. Všeobecně vzdělávací předměty rozšiřují a prohlubují všeobecné znalosti a dovednosti žáka a vytvářejí předpoklady pro odborné vzdělávání.

Výuka se zaměřuje na využívání autodidaktických metod, na techniky samostatného učení a práce, problémové učení, týmovou práci. Důraz je kladen na sociálně komunikativní aspekty učení a vyučování: diskuse, řízený rozhovor, obhajoba postojů, samostatné práce žáků. Významnou součástí metod a postupů jsou motivační činitele: soutěže v oboru, simulační a situační metody, řešení konfliktních situací, využívání projektových metod výuky. Tito činitelé vedou k aktivitám mezipředmětového charakteru.

 Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o., 735 72 Petrovice u Karviné 570	<p style="text-align: center;">Školní vzdělávací program: Podnikání Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou, kvalifikační úroveň EQF 4 Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021</p>	
--	--	--

K procvičování a upevnování učiva se využívají různé formy ústních, písemných a praktických cvičení, simulační metody, projekty apod.

Jazykové vzdělávání zahrnuje výuku mateřského jazyka, jeho správné používání i v mimoškolním životě, vzbuzení zájmu žáků o četbu. Rozvíjí především komunikativní dovednosti žáků, tj. schopnost vyjadřovat se samostatně a souvisle, vysvětlit a zdůvodnit svůj názor.

Společenskovední vzdělávání se realizuje v předmětu Základy společenských věd. Jeho cílem je přispět k přípravě žáků na jejich osobní i občanský život v demokratickém státě tak, aby se žáci lépe orientovali ve společnosti a mohli se zapojit do ovlivňování veřejných záležitostí a dokázali řešit i své soukromé problémy.

Matematické vzdělávání se podílí na rozvíjení samostatného a logického myšlení. Žák se naučí využívat vědomosti a jednoduché matematické dovednosti získané na základní škole při řešení různých situací v pracovním i osobním životě.

Rozvoj tělesné kultury je zaměřen na rozvíjení fyzických dispozic žáků a na vytváření návyků směřujících k péči o tělo a zdraví.

Obsah *odborného vzdělávání* je vymezen a uspořádán tak, aby žákům poskytl ucelený soubor nejnütnějších vědomostí a s ohledem na vzdělatelnost žáků především odborných kompetencí a návyků potřebných pro jejich budoucí pracovní zařazení. Velká pozornost je proto věnována účelnému propojení a návaznosti odborných předmětů a odborné praxe. Odborná praxe je zajišťován tak, aby žáci poznali maximum ekonomických činností.

Vzdělávání žáků se specifickými vzdělávacími potřebami (dyslexií, dysgrafií) je organizováno vhodnými metodami, formami výuky a hodnocením výuky. Je voleno individuální tempo, nahrazení psaní dlouhých textů testy, u PC – korektury textů, speciální formy učení. Vyučovací proces ve školním vzdělávacím programu směřuje ve všech svých fázích k osvojení, rozvoji a upevnění klíčových kompetencí.


Rozvoj klíčových kompetencí ve výuce

Žák je učitelem motivován k vlastní aktivitě a kreativité, je mu umožněno bezprostředně aplikovat teoretické poznatky i praktické dovednosti v komplexně projektovaných praktických úkolech, co nejvíce podobných reálným pracovním úkonům.

Kompetence a jejich rozvoj budou směřovat k propojení teorie a praxe tak, aby žák nebyl pouze pasivním příjemcem, ale aby aktivně rozvíjel získané poznatky. Dále je kladen důraz na dílčí odborné úkoly a získávání pracovních zkušeností směřujících k samostatnosti a uplatnitelnosti ve světě práce.

Vyučovací proces ve školním vzdělávacím programu směřuje ve všech svých fázích k osvojení, rozvoji a upevnění klíčových kompetencí:

- kompetence k celoživotnímu učení;
- kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání;
- personální a sociální kompetence;
- kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi;
- kompetence k řešení problémů;

 Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o., 735 72 Petrovice u Karviné 570	Školní vzdělávací program: Podnikání Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou, kvalifikační úroveň EQF 4 Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021	
--	---	--

- komunikativní kompetence;
- matematická a finanční gramotnost;
- občanské kompetence a kulturní povědomí.

Tyto klíčové kompetence se jako základní postoje, návyky a dovednosti žáků průběžně rozvíjejí:

- v procesu teoretického vyučování;
- v procesu odborného vyučování;
- při mimo-vyučovacích a dobrovolných aktivitách;
- při uplatnění mezipředmětových vztahů a vazeb;
- při realizaci mezipředmětových týmových projektů;
- při všech formách implementace školního vzdělávacího programu do praxe.

Celkový způsob života školy, všechny procesy, činnosti a aktivity školy, přístupy týmu vyučujících i ostatních pracovníků školy jsou založeny na principech demokratické občanské společnosti, na zásadách a principech trvale udržitelného rozvoje, na pravidlech pro profesní uplatnění v rámci moderního dynamického trhu práce i na strategii všestranné aplikace informačních a komunikačních technologií ve všech oblastech práce školy.

Průřezová témata

Průřezová témata jsou nedílnou součástí koncepce školy a jejich zásady, principy a hodnoty si žáci osvojují a průběžně je aktivně uplatňují při vědomí nutnosti stálých inovací:


- při zapojení do konkrétních školních aktivit a projektů;
- v běžném každodenním životě školy;
- průběžně ve výuce jednotlivým předmětům;
- při vlastních i mezipředmětových projektech a prezentacích.

Z realizace průřezových témat vyplývá i osvojení základních kompetencí absolventa:

- kompetence občana v demokratické společnosti;
- kompetence k environmentálnímu, občanskému i profesnímu jednání v souladu se strategií trvale udržitelného rozvoje;
- kompetence k pracovnímu uplatnění;
- kompetence k práci s informacemi v oblasti komunikačních technologií.

Začleňování průřezových témat

Zařazení průřezových témat do výuky je zaměřeno tak, aby si žák uvědomil vzájemnou použitelnost a souvislost znalostí a dovedností z různých vzdělávacích oblastí. Průřezová témata výrazně formují charakter žáků a jejich postoje. Průřezová témata jsou zařazována do všech ročníků vždy podle vhodné vazby na učivo.


 <p>Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o., 735 72 Petrovice u Karviné 570</p>	<p>Školní vzdělávací program: Podnikání Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou, kvalifikační úroveň EQF 4 Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021</p>	
--	--	--

Téma *Občan v demokratické společnosti* napomáhá rozvoji sociálních kompetencí žáků. Zejména jsou zařazena témata k pochopení postavení člověka ve společnosti, formování postojů žáků, aby byli schopni vytvořit dobrý třídní kolektiv, dovedli se navzájem respektovat a pomáhat si - besedy o historii města a regionu v rámci předmětu *Občanská výchova*, hry zaměřené na vzájemné poznávání a stmelování kolektivu. Další oblastí je formování názorů mladých lidí a orientace na správné hodnoty života - besedy a přednášky o nebezpečí návykových látek, nebezpečí šikany, o pěstování zdravého životního stylu. Velký význam má jednotný přístup všech pedagogů k chování žáků. Žáci i pedagogové jsou si vědomi, že všichni vytváří image školy zvláště ve vztahu k veřejnosti. Do této oblasti spadá i vyhledávání problémových žáků, kteří narušují kolektiv a řešení těchto situací ve spolupráci s výchovným poradcem.

Téma *Člověk a životní prostředí* vede k pochopení významu přírody a správného chování člověka v přírodě. Toto téma je začleněno do odborného učiva jak v Odborném výcviku, tak v odborných předmětech, zvláště pak v předmětu *Základy společenských věd* a *Základy přírodních věd*, kde se klade důraz na pochopení závislosti člověka na přírodních surovinách, správném hospodaření s výrobky, na odpovědnosti člověka za zachování udržitelného rozvoje společnosti. Formou rozhovorů, besed a exkurzí si žáci uvědomují souvislost různých činností člověka s životním prostředím.

Téma *Člověk a svět práce* je vhodně realizováno v motivačních metodách, kdy je v žácích formován dobrý vztah ke zvolenému oboru. Seznamují se s náročností oboru, učitelé pěstují v žácích touhu po uplatnění a odborném růstu, učí je řešit problémové situace. Během studia jsou zařazeny exkurze na úřad práce a jsou procvičovány dovednosti, které mohou žákům pomoci při hledání zaměstnání – sepsání žádosti o místo, sepsání životopisu, vyhledávání nabídek, nácvik rozhovorů a další.

Realizace tématu *Informační a komunikační technologie* spočívá ve zdokonalování schopností žáků pracovat s různými prostředky informačních a komunikačních technologií. Výuka předmětu IT je rozložena do čtyř ročníků. Nejdříve je zařazeno ovládání základního softwaru a osvojení si dovedností při práci s internetem. V dalších ročnících jsou tyto dovednosti dále rozvíjeny a propojovány s dalšími předměty. V hodinách IT tak mohou žáci v rámci aplikací plnit úkoly zadané učiteli jiných předmětů. Podle kapacitních možností mohou odbornou učebnu využívat i učitelé jiných předmětů.

 Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o., 735 72 Petrovice u Karviné 570	Školní vzdělávací program: Podnikání Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou, kvalifikační úroveň EQF 4 Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021	
--	---	--

4.2 Organizace výuky

Studium je organizováno jako dvouleté denní a tříleté dálkové studium. Je ukončené maturitní zkouškou podle příslušných právních norem a poskytuje střední vzdělání s maturitním vysvědčením, kvalifikační úroveň EQF 4. Závazné učivo všeobecného a odborného vzdělávání je realizováno podle RVP oboru vzdělání 64-41-L/51 Podnikání. Škola zajišťuje jak teoretické, tak i praktické vyučování. Vedle běžné formy frontálního vyučování se kompetence žáků (občanské, klíčové i odborné) rozvíjejí při praktickém vyučování. Teoretické a praktické vyučování je vzájemně propojeno a koordinováno na pravidelných měsíčních poradách předmětových komisí.

V rámci praktického vyučování se žáci v průběhu prvního ročníku účastní odborné a učební praxe v celkové délce trvání 4 týdnů. Praxe je prováděna v závislosti na dosaženém stupni vzdělání. Místo výkonu vychází z příslušného výučního listu žáka nebo se zaměřuje na studovanou oblast ekonomiky a účetnictví. Žáci si místo výkonu praxe zajišťují sami, ze strany školy je vyhodnocena vhodnost zvoleného místa výkonu. Nevhodná praxe může být zamítnuta a žák vykonává praxi v náhradním středisku.

Smluvní zajištění učební i odborné praxe žáků oboru *Podnikání* je realizováno v souladu s ustanovením § 65 školského zákona v podnikové sféře u právnických a fyzických osob na základě smlouvy o výuce. Smlouva je uzavírána na 1 školní rok.


Výuka u smluvních partnerů probíhá pod vedením instruktorů z řad zkušených pracovníků těchto firem a je kontrolována vedoucím učitelem odborného výcviku a zástupcem ředitele pro praktické vyučování.

Při hodnocení odborné praxe se vychází z hodnocení žáka odpovědným pracovníkem určeným z místa výkonu praxe.

Pro smluvního partnera – zaměstnavatele – je vytvořen stručný dotazníkový formulář, v němž zástupce zaměstnavatele posoudí:

- vystupování a upravenost zevnějšku
- chování, komunikace a dochvilnost
- zájem o práci a motivovanost
- odborné a jazykové znalosti
- plnění zadaných úkolů
- plánování vlastní práce
- schopnost a vhodnost pro daný obor

Specifickou formu vzdělávání představuje vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu, uskutečňované v souladu se školským zákonem pro zvlášť nadané žáky nebo špičkové sportovce na základě smluvního vztahu. Individuální vzdělávací plán vypracují pro příslušného žáka vyučující jednotlivých předmětů v daném ročníku. Součástí plánu jsou zejména konzultace s vyučujícím, případná individuální prezentace výstupů, časové

 Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o., 735 72 Petrovice u Karviné 570	<p style="text-align: center;">Školní vzdělávací program: Podnikání Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou, kvalifikační úroveň EQF 4 Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021</p>	
--	--	--

rozložení studia s vlastním harmonogramem požadovaných výstupů a dalších opatření. Koordinátorem vzdělávání podle speciálního vzdělávacího plánu je třídní učitel.

Odborné kompetence jsou dále rozvíjeny a nejnovější trendy v oboru prezentovány prostřednictvím těchto organizačních forem výuky:

exkurze – zpravidla jednodenní, uskutečňované na mezipředmětovém základě, komplexně rozvíjející žádanou osobnostní a profesní postoje žáků

exkurze s odborným zaměřením:

- ~ v justici
- ~ ve firmách peněžního, obchodního průmyslu
- ~ na odborných veletrzích

exkurze v rámci společenskovedního a estetického vzdělávání:

- ~ muzea, výstavy, galerie, významné památky UNESCO

prezentace firem – jako součást exkurzí ve firmách nebo samostatné prezentace a odborné přednášky v prostorách školy.


4.3 Hodnocení žáků

Při hodnocení výsledků vzdělávání se uplatňují zejména následující principy:

- princip spoluzodpovědnosti žáků za vlastní vzdělávání;
- princip autodidaktického učení;
- princip aktivního přístupu žáků;
- princip propojení vzdělávacího programu s praxí;
- princip sebehodnocení žáků.

Žáci se na počátku vzdělávání daného předmětu seznámí s programem vzdělávání a očekávanými výsledky, aby sami mohli sledovat, plánovat, popř. zaznamenávat rozvoj svého osobního portfolia a svůj pokrok v osvojování dílčích kompetencí.

Základ pro hodnocení chování a prospěchu ve výuce tvoří platná legislativa a klasifikační řád, který je součástí školního řádu a sjednocuje požadavky teoretického i praktického vyučování. Různé formy hodnocení – písemné, ústní, testy s uzavřenými nebo otevřenými úlohami, sebehodnocení spolu s různými způsoby hodnocení – známkování, slovní hodnocení, bodový systém – směřuje k posouzení zvládnutí základních kompetencí.

 <p>Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o., 735 72 Petrovice u Karviné 570</p>	<p>Školní vzdělávací program: Podnikání Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou, kvalifikační úroveň EQF 4 Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021</p>	
--	--	--

Způsoby hodnocení teoretického vyučování

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

Způsoby hodnocení učební a odborné praxe

K hodnocení kvality jednotlivých pracovních úkolů se používá bodový systém obdobný tomu, který se používá pro hodnocení odborných soutěží a závěrečných zkoušek.

V rámci praktického vyučování se při hodnocení odborné praxe uplatňuje sebeevaluace žáků prostřednictvím deníků praxe, v nichž popisují pracoviště a prováděné pracovní činnosti, shrnují a hodnotí získané zkušenosti, rozvoj odborných i osobnostních kompetencí a celkový přínos praxe pro rozvoj svého profesního profilu.


Pro smluvního partnera – zaměstnavatele – je vytvořen stručný dotazníkový formulář, v němž zástupce zaměstnavatele posoudí:

- vystupování a upravenost zevnějšku
- chování a komunikaci
- dochvilnost
- zájem o práci a motivovanost
- odborné znalosti
- jazykové znalosti
- plnění zadaných úkolů
- plánování vlastní práce
- schopnost a vhodnost pro daný obor.

Výsledky takto vyhodnoceného dotazníku pravidelně vyhodnocuje a ukládá vedoucí učitel pro odborný výcvik.

Způsoby hodnocení klíčových kompetencí

Hodnocení klíčových kompetencí se provádí v jednotlivých vyučovacích předmětech. Jedná se o komplexnější posouzení a hodnocení toho, jak žák komunikuje, jak je schopen spolupracovat interaktivně v kolektivu, jak využívá výpočetní techniku a numerické znalosti a jak je schopen své znalosti a dovednosti prezentovat.

 Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o., 735 72 Petrovice u Karviné 570	Školní vzdělávací program: Podnikání Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou, kvalifikační úroveň EQF 4 Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021	
--	---	--

Společné zásady při hodnocení

Hlavní funkce hodnocení je informační a diagnostická; důležité je, aby nehodnotil jen sám učitel – má vést žáka k sebehodnocení a kolektivnímu hodnocení; hodnocení musí dát perspektivu všem žákům – zvláště těm slabým a žákům s SPU; základem pro hodnocení je partnerský, komunikativní přístup k žákům; respektování práva žáka na individuální rozvoj; učitel není jen ten, kdo stále určuje a hodnotí, ale vede na cestě poznání, inspiruje a pomáhá; chyba již není pokládána za nežádoucí jev, ale za přirozený, průvodní znak poznávání.

4.4 Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných

Vzdělávání těchto žáků probíhá v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. a vyhlášky MŠMT č. 27/2016 Sb.. Ve škole se vzdělávají žáci se specifickými vývojovými poruchami učení, žáci se specifickými poruchami chování, žáci sociálně znevýhodnění a žáci ohrožení sociálně patologickými jevy.

Metody práce s žáky se specifickou vývojovou poruchou učení, specifickou poruchou chování a žáky sociálně znevýhodněné

Žáci jsou individuálně integrováni do běžné třídy. K žákům, kteří absolvovali speciální pedagogické vyšetření v poradenském zařízení (PPP, SPC), pak přistupujeme s ohledem na doporučení poradenského zařízení o volbě vhodného výchovného postupu. Práce s žáky se sociálním znevýhodněním spočívá především v jejich motivaci ke studiu a ve volbě vhodného výchovného postupu. Tito žáci jsou dlouhodobě sledováni a vedeni třídními učiteli ve spolupráci s výchovným poradcem a eventuálně s vychovateli domova mládeže. Všichni vyučující jsou v potřebném rozsahu informováni o žácích s SVP, které učí. Při péči o žáky s SVP spolupracuje škola s následujícími institucemi a organizacemi:

- PPP a SPC v regionu
- praktičtí lékaři pro děti a dorost
- výchovní poradci ZŠ, ze kterých žáci přicházejí
- SPC při VOŠ DAKOL A SŠ DAKOL, o.p.s.


Naše speciálně pedagogické centrum vyhledává žáky se zdravotním postižením, provádí speciálně pedagogickou a psychologickou diagnostikou, zabývá se strategií komplexní podpory žáka. Poskytuje sociálně právní poradenství, podporuje metodickou činnost pro zákonné zástupce a pedagogy. Všeestranně podporuje optimální psychomotorický a sociální vývoj žáků, zaměřuje se na tvorbu kariérového poradenství pro žáky se zdravotním postižením.

Individuální vzdělávací plán zpracovává škola, vyžadují-li to speciální vzdělávací potřeby žáka. Individuální vzdělávací plán se zpracovává na základě doporučení školského poradenského zařízení a vychází ze školního vzdělávacího programu příslušné školy.

Individuální vzdělávací plán je závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka a je součástí dokumentace žáka.

Individuální vzdělávací plán obsahuje jméno pedagogického pracovníka školského poradenského zařízení, se kterým bude škola spolupracovat při zajišťování speciálních vzdělávacích potřeb žáka, a údaje o:

- úpravách obsahu vzdělávání žáka,
- časovém a obsahovém rozvržení vzdělávání,
- úpravách metod a forem výuky a hodnocení žáka,

 Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o., 735 72 Petrovice u Karviné 570	Školní vzdělávací program: Podnikání Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou, kvalifikační úroveň EQF 4 Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021	
--	---	--

- případné úpravě výstupů ze vzdělávání, pokud jde o žáka s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením,
- skladbě druhů a stupňů podpůrných opatření poskytovaných v kombinaci s ním.

Individuální vzdělávací plán je vypracován bez zbytečného odkladu, nejpozději však jeden měsíc ode dne, kdy škola obdržela žádost zákonného zástupce o IVP na daný školní rok a na základě platného doporučení SPC nebo PPP. Individuální vzdělávací plán může být doplňován a upravován v průběhu celého školního roku podle potřeby žáka. Kontrola IVP probíhá 2x do roka / po uzavření pololetní a závěrečné klasifikace /. IVP zpracovává třídní učitel ve spolupráci s ostatními učiteli, výchovným poradcem, speciálním pedagogem a odborníkem na inkluzivní vzdělávání. Všichni vyučující žáka jsou s vypracováním IVP prokazatelně seznámeni.

Přehled všech doporučení ze SPC, PPP, lékařských zpráv a PLPP zpracovává školní speciální pedagog. Informuje o žácích, kteří splňují podmínky pro IVP a nastoupili v průběhu školního roku nebo v průběhu školního roku absolvovali vyšetření školního poradenského zařízení všechny ŘŠ, ZŘ a třídní učitele informační zprávou emailem vždy do konce kalendářního měsíce.


Plán pedagogické podpory / PLPP /

PLPP sestavuje třídní učitel nebo učitel konkrétního vyučovacího předmětu za pomoci výchovného poradce, speciálního pedagoga, odborníka na inkluzi a ostatních pedagogických pracovníků. PLPP má písemnou podobu. Před jeho zpracováním probíhá konzultace s jednotlivými vyučujícími, s cílem stanovení např. metod práce s žákem, způsobů kontroly osvojení znalostí a dovedností. Školní speciální pedagog stanoví termín přípravy PLPP a organizuje společné schůzky s rodiči, pedagogy, vedením školy i žákem samotným / na tvorbě PLPP se může podílet samotný žák/. Nejpozději do tří měsíců PLPP vyhodnotí třídní učitel ve spolupráci se školním poradenským pracovištěm a ostatními pedagogy, kteří se podílejí na vzdělávání žáka. Navrhnu další postup / pokračovat v PLPP, doporučit vyšetření v PPP /.

Jako podpůrná opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami jsou v naší škole využívána podle doporučení školského poradenského zařízení a přiznaného stupně podpory zejména:

a) v oblasti metod výuky:

- respektování odlišných stylů učení jednotlivých žáků
- metody a formy práce, které umožní častější kontrolu a poskytování zpětné vazby žákovi
- důraz na logickou provázanost a smysluplnost vzdělávacího obsahu
- respektování pracovního tempa žáků a poskytování dostatečného času k zvládnutí úkolů

 Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o., 735 72 Petrovice u Karviné 570	<p style="text-align: center;">Školní vzdělávací program: Podnikání Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou, kvalifikační úroveň EQF 4 Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021</p>	
--	--	--

- b) v oblasti organizace výuky:
- střídání forem a činností během výuky
 - využívání skupinové výuky
 - postupný přechod k systému kooperativní výuky
 - v případě doporučení může být pro žáka vložena do vyučovací hodiny krátká přestávka.

Školní poradenské pracoviště naší školy je tvořeno výchovným poradcem, metodikem prevence a odborníkem na inkluzi. Výchovný poradce je pedagogickým pracovníkem, který je pověřen spoluprací se školským poradenskými zařízeními. Školní poradenské pracoviště pravidelně konzultuje a spolupracuje ze SPC a PPP které doporučují podpůrná opatření žáků školy.

Žáci mimořádně nadaní se ve škole v současné době nevzdělávají.

4.5 Požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví při práci, hygienu práce a požární ochranu

Školení BOZP vychází z Metodického pokynu MŠMT ČR čj. 37 014/2005-25 ze dne 22. prosince 2005. Žáci jsou na začátku školního roku poučeni o základních pravidlech při výuce tělesné výchovy, praxe ve školních dílnách a odborné praxe na pracovištích firem, při mimoškolních akcích, s ročním programem MPP, dlouhodobou strategií PP pokrývající patologické společenské jevy, rizikové chování - šikana, záškoláctví a závislosti.


Podle Školského zákona poskytuje škola nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a o nebezpečí rizik prostřednictvím Řádu školy, Provozních řádů odborných učeben, Pokynů k výuce tělesné výchovy a průběhu sportovních výcvikových kurzů, Pokynů k praxi a Pokynů k průběhu exkurzí, případně zahraničních praxí. S těmito dokumenty jsou žáci a žákyně na začátku každého školního roku prokazatelně seznámeni. Všechny uvedené dokumenty vycházejí vždy z platných právních předpisů.

Prevence rizikového chování probíhá ve škole podle Minimálního preventivního programu a Strategie primární prevence vypracovaných školním metodikem prevence.

Problematika bezpečnosti práce, hygieny práce a požární ochrany je součástí teoretického i praktického vyučování. Vychází z požadavku platných právních předpisů – zákonů, vyhlášek, technických norem i předpisů ES pro danou oblast. Prostory, ve kterých je prováděna výuka, musí odpovídat vyhlášce č. 410/2005 Sb.

Škola provádí technická i organizační opatření k eliminaci všech rizik spojených zejména s odborným výcvikem. Se všemi riziky jsou žáci podrobně seznámeni. Rizika, která nelze eliminovat, jsou částečně řešena osobními ochrannými prostředky, které žáci dostávají bezplatně na základě Směrnice ředitele a jejichž používání se důsledně kontroluje.

Na smluvních pracovištích je problematika BOZP smluvně ošetřena v souladu s Nařízením vlády č. 108/94 Sb. Je stanoven systém vykonávání dohledu nad žáky při teoretickém i praktickém vyučování i na akcích pořádaných mimo areál školy.

 Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o., 735 72 Petrovice u Karvíné 570	Školní vzdělávací program: Podnikání Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou, kvalifikační úroveň EQF 4 Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021	
--	---	--

4.6 Podmínky pro přijetí ke studiu

- úspěšné ukončení středního vzdělání s výučním listem v libovolném oboru
- zdravotní způsobilost uchazeče (stanovena vládním nařízením)
- splnění kritérií přijímacího řízení stanovených pro daný školní rok

Zdravotní způsobilost:

- k posouzení zdravotní způsobilosti uchazeče pro daný obor podle nařízení vlády o soustavě vzdělávacích oborů je příslušný registrující praktický lékař.

4.7 Ukončování vzdělávání

Studium je ukončeno maturitní zkouškou, dokladem je vysvědčení o maturitní zkoušce.


Dosažený stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou, kvalifikační úroveň EQF 4.

Organizace maturitní zkoušky:

Maturitní zkouška má dle současného školského zákona a jeho novelizace dvě části: společnou a profilovou

Společná část:


Státní - společná část	
Český jazyk a literatura	Didaktický test
Cizí jazyk nebo matematika	Didaktický test

 <p>Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o., 735 72 Petrovice u Karviné 570</p>	<p>Školní vzdělávací program: <i>Podnikání</i> Kód a název oboru vzdělávání: <i>64-41-L/51 Podnikání</i> Délka a forma studia: <i>dvouleté denní a tříleté dálkové studium</i> Stupeň vzdělání: <i>střední vzdělání s maturitní zkouškou, kvalifikační úroveň EQF 4</i> Datum platnosti ŠVP: <i>od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021</i></p>	
---	---	--

Profilová část:

Nabídku a počet předmětů profilové části maturitní zkoušky určuje ředitel školy dle platného RVP

- profilová zkouška 1: český jazyk a literatura – zkouška konaná ve formě písemné práce a ústní zkoušky před maturitní komisí;
- profilová zkouška 2: cizí jazyk – zkouška konaná ve formě písemné práce a ústní zkoušky před maturitní komisí (pokud nekonal zkoušku z matematiky);
- profilová zkouška 3: praktická zkouška z OP – písemná zkouška trvá 300 min. a žáci při ní prokazují získané vědomosti a kompetence z oblasti Ekonomiky, Účetnictví a Práva.
- PMZ je připravována ve 3 verzích, ze kterých si žáci v den konání zkoušky zvolí jednu z nich. Pokud si žák nevybere do doby zahájení zkoušky – bude si téma losovat. Jednotlivé verze se skládají ze tří částí označených písmeny A, B, C.
- profilová zkouška 4: teoretická zkouška z OP Ekonomika a Marketing - komunikace k vylosovaným souhrnným otázkám z okruhu předmětů vzdělávací oblasti (Ekonomika, Účetnictví, Marketing a management).

 Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o., 735 72 Petrovice u Karviné 570	<p style="text-align: center;">Školní vzdělávací program: Podnikání Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou, kvalifikační úroveň EQF 4 Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021</p>	
--	--	--

5 CHARAKTERISTIKA ŠKOLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU – DÁLKOVÁ FORMA

5.1 Pojetí (koncepce) vzdělávání

Škola uplatňuje ve své práci principy řízení kvality podle ČSN EN ISO 9001/2008 a 9001/2009. V centru pozornosti stojí v tomto systému příjemce vzdělávací služby - žák a jeho co nejširší podíl na tvorbě a zkvalitňování vzdělávacího programu. Vzdělávací strategie školy počítá s trvalým procesem zjišťování a vyhodnocování vzdělávacích potřeb žáků. Klíčovým principem uplatňovaným v rámci daného modelu řízení kvality je princip trvalého zlepšování, který provází všechny činnosti a aktivity školy.

Pedagogická koncepce školy důsledně vychází z principu spoluzodpovědnosti žáků za vlastní vzdělání podle § 2 zákona 561/2004 Sb., jehož uplatnění rozvíjí žákovské osobnostní kompetence – potřeba pracovat na vlastním rozvoji, plánovat sebezdokonalování, chápat nutnost celoživotního vzdělávání ve znalostní společnosti třetího tisíciletí.


V procesu vzdělávání je kladen důraz na rozvoj komunikativních dovedností, schopnost řešit problémové situace, na využívání informačních technologií a odborných znalostí a dovedností.

Pojetí a obsah vzdělávacího programu se odvíjí od pojetí programu pro denní studium. Celé vzdělávání je založeno na samostudiu spojeném s pravidelnými konzultacemi v teoretických předmětech. Konzultace probíhají jednou týdně ve stanovený den, dle stanoveného aktuálního rozvrhu hodin na příslušné pololetí školního roku.

Cílem školního vzdělávacího programu je poskytnout určité množství všeobecných a odborných poznatků a dovedností pro zajištění základních podnikatelských schopností.

Všeobecně vzdělávací předměty rozšiřují a prohlubují všeobecné znalosti žáka. Odborné předměty jsou zaměřeny zejména na osvojení ekonomických poznatků potřebných při podnikání a jiné ekonomické činnosti.

Odborné vzdělání vytváří předpoklady k získání kompetencí potřebných k úspěšnému zvládnutí podnikatelských aktivit. V průběhu přípravy 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 zvládnutí komunikace (ústní, písemné, elektronické) s využitím prostředků informační techniky a na práci s informacemi

 Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o., 735 72 Petrovice u Karviné 570	Školní vzdělávací program: Podnikání Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou, kvalifikační úroveň EQF 4 Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021	
--	---	--

5.2 Organizace výuky

Studium je organizováno jako tříleté dálkové studium. Je ukončené maturitní zkouškou podle příslušných právních norem a poskytuje střední vzdělání s maturitním vysvědčením. Závazné učivo všeobecného a odborného vzdělávání je realizováno podle RVP oboru vzdělání 64-41-L/51 Podnikání. Škola zajišťuje teoretickou výuku. Teoretická výuka probíhá formou samostudia spojeného s pravidelnými konzultacemi.

5.3 Hodnocení žáků

Klasifikace se řídí klasifikačním řádem, který je součástí pedagogické dokumentace dle ISO 9001.

Při hodnocení průběžné i celkové klasifikace pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči studentovi.

Na závěr každého pololetí se vykonávají zkoušky ústní a písemné z každého předmětu, který se vyučuje.

Na ostatní pravidla a podmínky, které nejsou v tomto klasifikačním řádu řešeny, se v plném znění uplatní příslušné paragrafy zákona č. 561/2004 Sb. a vyhlášky č. 13/2005 Sb. ve znění novel.

5.4 Podmínky pro přijetí ke studiu

- úspěšné ukončení středního vzdělání s výučním listem v libovolném oboru
- zdravotní způsobilost uchazeče (stanovena vládním nařízením)
- splnění kritérií přijímacího řízení stanovených pro daný školní rok


Zdravotní způsobilost:

- k posouzení zdravotní způsobilosti uchazeče pro daný obor podle nařízení vlády o soustavě vzdělávacích oborů je příslušný registrující praktický lékař

5.5 Ukončování vzdělávání

Studium je ukončeno maturitní zkouškou, dokladem je vysvědčení o maturitní zkoušce.

Dosažený stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou, kvalifikační úroveň EQF 4.

 Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o., 735 72 Petrovice u Karviné 570	Školní vzdělávací program: Podnikání Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou, kvalifikační úroveň EQF 4 Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021	
--	---	--

Organizace maturitní zkoušky:

Maturitní zkouška má dle současného školského zákona a jeho novelizace dvě části: společnou a profilovou

Společná část:

Státní - společná část	
Český jazyk a literatura	Didaktický test
Cizí jazyk nebo matematika	Didaktický test

Profilová část:

Nabídku a počet předmětů profilové části maturitní zkoušky určuje ředitel školy dle platného RVP

- profilová zkouška 1: český jazyk a literatura – zkouška konaná ve formě písemné práce a ústní zkoušky před maturitní komisí;
- profilová zkouška 2: cizí jazyk – zkouška konaná ve formě písemné práce a ústní zkoušky před maturitní komisí (pokud nekonal zkoušku z matematiky);
- profilová zkouška 3: praktická zkouška z OP – písemná zkouška trvá 300 min. a žáci při ní prokazují získané vědomosti a kompetence z oblasti Ekonomiky, Účetnictví a Práva.
- PMZ je připravována ve 3 verzích, ze kterých si žáci v den konání zkoušky zvolí jednu z nich. Pokud si žák nevybere do doby zahájení zkoušky – bude si téma losovat. Jednotlivé verze se skládají ze tří částí označených písmeny A, B, C.
- profilová zkouška 4: teoretická zkouška z OP Ekonomika a Marketing - komunikace k vylosovaným souhrnným otázkám z okruhu předmětů vzdělávací oblasti (Ekonomika, Účetnictví, Marketing a management).

6 UČEBNÍ PLÁN

6.1 Učební plán - denní forma studia

UČEBNÍ PLÁN

Oboru vzdělání: Podnikání podle RVP 64-41-L/51 Podnikání denní studium					
Kategorie a názvy vyučovacích předmětů	Počet týdenních vyučovacích hodin				
1. Předměty povinného základu	zkratka	1. ročník	2. ročník	celkem	na dělení
Všeobecně vzdělávací předměty					
Český jazyk	ČJ	2	2	4	
Cizí jazyk	CJ	4	4	8	
Literární výchova	LV	2	2	4	
Tělesná výchova	TV	2	2	4	
Matematika	M	3	3	6	
Seminář z cizího jazyka/matematiky	CJs/Ms	-	1	1	
Celkem VVP		13	14	27	
Odborné předměty					
Ekonomika podniku	EP	3	3	6	
Právo	PRV	2	2	4	
Marketing a management	MM	2	2	4	
Chod podniku	ChP	2	2	4	
Účetnictví	ÚČ	3	3	6	
Pisemná a elektronická komunikace	PEK	3	2	5	
Učební praxe	UPx	2	-	2	
Celkem OP		17	14	31	
Volitelné povinné předměty					
Občanská nauka	ON	1	1	2	
Informační a komunikační technologie	ICT	2	2	4	
Celkem VPP		3	3	6	
Celkem povinného základu		33	31	64	
Odborná praxe	OPx	2 týdny	-	2 týdny	

Poznámky k učebnímu plánu

1. Konkretizovaný ŠVP schválí ředitel školy, a tím se stává součástí povinné učební dokumentace školy.
2. Ve výuce cizího jazyka pokračují žáci ve studiu toho jazyka, kterému se učili na ZŠ.
3. Dělení hodin ve vyučovacích předmětech je v pravomoci ředitele školy, který musí postupovat v souladu s předpisy stanovenými MŠMT ČR.
4. Při organizování sportovního výcvikového kurzu postupuje vedení školy podle platných metodických pokynů MŠMT ČR.
5. Maturitní zkoušky se připravují a organizují podle platné legislativy.
6. V souvislosti s konkrétním obsahem každého vyučovacího předmětu se musí každý učitel průběžně zabývat otázkou bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a hygieny práce, soustavně se zaměřovat na



Střední odborné učiliště DAKOL,
s.r.o.,
735 72 Petrovice u Karviné 570

Školní vzdělávací program: *Podnikání*

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

Délka a forma studia: *dvouleté denní a tříleté dálkové studium*

Stupeň vzdělání: *střední vzdělání s maturitní zkouškou*

Datum platnosti ŠVP: *od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem*

důslednou výchovu žáků k ochraně životního prostředí a aktualizovat učivo o nové poznatky vědy a techniky.

7. Minimální týdenní počet vyučovacích hodin v ročnících je 29, maximální 35 hodin (v souladu se školským zákonem).
8. Do odborných předmětů jsou zařazeny povinné kurzy. V 1. ročníku v rámci předmětu Odborná praxe žáci absolvují Kurz účetnictví na PC, ukončený zkouškou z probraných témat, v 2.ročníku v rámci předmětu Ekonomika žáci absolvují Kurz finanční gramotnosti ukončený zkouškou z probraných témat.



Střední

**odborné učiliště DAKOL, s.r.o.,
735 72 Petrovice u Karviné 570**

Školní vzdělávací program: Podnikání

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

Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium

Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem

Nepovinně volitelné vzdělávací programy

Od školního roku 2012/2013 jsou zařazeny vzdělávací programy k přípravě na novou maturitní zkoušku s následujícím rozvržením:

- 1.–2. ročník: Příprava na maturitu z anglického jazyka
 Příprava na maturitu z německého jazyka

Příprava na maturitu z cizího jazyka

Vzdělávací programy k přípravě na novou maturitu jsou vytvořeny v souladu s ŠVP pro kombinovanou formu výuky s využitím e-learningových metod. Moduly byly sestaveny tak, aby odpovídaly vzdělávacím potřebám žáků spojených s požadavky nové maturity z cizích jazyků.

Přehled využití týdnů v období září – červen školního roku

Akce/týden	I.	II.
Vyučování podle rozpisu učiva	32	30
Lyžařský výcvikový kurz, sportovně turistický kurz	1	-
Odborná praxe	2	-
Maturitní zkouška	-	2
Výchovně vzdělávací akce, časová rezerva	2	2
Celkem týdnů	37	34



Střední

odborné učiliště DAKOL, s.r.o.,
735 72 Petrovice u Karviné 570

Školní vzdělávací program: Podnikání

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

Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium

Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem

6.2 Učební plán - dálková forma studia

UČEBNÍ PLÁN

Oboru vzdělání: Podnikání podle RVP 64-41-L/51 Podnikání dálkové studium						
Kategorie a názvy vyučovacích předmětů	Počet konzultačních hodin					
1. Předměty povinného základu	zkratka	1. ročník	2. ročník	3. ročník	celkem	na dělení
Všeobecně vzdělávací předměty						
Český jazyk	ČJ	15	15	15	45	
Cizí jazyk	CJ	30	30	30	90	
Literární výchova	LV	15	15	15	45	
Matematika	M	20	20	20	60	
Ekonomika podniku	EP	20	20	20	60	
Právo	PRV	10	10	10	30	
Marketing a management	MM	15	15	15	45	
Chod podniku	ChP	15	15	15	45	
Účetnictví	ÚČ	20	20	20	60	
Písemná a elektronická komunikace	PEK	10	10	10	30	
Celkem VVP		170	170	170	510	
Volitelné povinné předměty						
Občanská nauka	ON	10	10	10	30	
Informační a komunikační technologie	ICT	20	20	20	60	
Celkem VPP		30	30	30	90	
Celkem povinného základu		200	200	200	600	



Střední

**odborné učiliště DAKOL, s.r.o.,
735 72 Petrovice u Karviné 570**

Školní vzdělávací program: Podnikání

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

Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium

Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem

Poznámky k učebnímu plánu

1. Konkretizovaný ŠVP schválí ředitel školy, a tím se stává součástí povinné učební dokumentace školy.
2. Ve výuce cizího jazyka pokračují žáci ve studiu toho jazyka, kterému se učili na SŠ.
3. K zařazení nových poznatků a aktuálních otázek může učitel provést v ŠVP jednotlivých předmětů úpravy obsahu učiva až do výše třiceti procent.
4. Dělení hodin ve vyučovacích předmětech je v pravomoci ředitele školy, který musí postupovat v souladu s předpisy stanovenými MŠMT ČR.
5. Maturitní zkoušky se připravují a organizují podle platné legislativy.
6. V souvislosti s konkrétním obsahem každého vyučovacího předmětu se musí každý učitel průběžně zabývat otázkou bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a hygieny práce, soustavně se zaměřovat na důslednou výchovu žáků k ochraně životního prostředí a aktualizovat učivo o nové poznatky vědy a techniky.
7. Délka školního roku je v prvním až druhém ročníku 40 týdnů, ve třetím ročníku 36 týdnů.
8. Počet konzultací za školní rok je 200 - 220 hodin.
9. Konzultace jsou 1x týdně - 6 vyučovacích hodin (od 15:00 do 19:55 hod).
10. Na závěr každého pololetí se vykonávají zkoušky ústní a písemné z každého předmětu, který se vyučuje.
11. Odborná praxe vzhledem k formě a organizaci studia není zařazena do učebnímu plánu.



Střední

odborné učiliště DAKOL, s.r.o.,
735 72 Petrovice u Karviné 570

Školní vzdělávací program: Podnikání

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


Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium

Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem

7 PŘEHLED ROZPRACOVÁNÍ OBSAHU VZDĚLÁVÁNÍ V RVP DO ŠVP

Škola:	Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o.				
Kód a název RVP:	64-41-L/51 Podnikání				
Název ŠVP:	Podnikání				
RVP			ŠVP		
Vzdělávací oblasti a obsahové okruhy	Minimální počet vyuč. hodin za studium		Vyučovací předmět	Počet vyučovacích hodin za studium	
	týdenních	Celkový		týdenních	celkový
Jazykové vzdělávání					
- český jazyk	2	64	Český jazyk	4	128
- cizí jazyky	5	160	Cizí jazyky	8	256
Estetické vzdělávání	3	96	Literární výchova	4	128
Matematické vzdělávání			Matematika	6	192
Vzdělávání pro zdraví	4	128	Tělesná výchova	4	128
Ekonomika a právo	10	320	Ekonomika podniku	6	192
			Právo	4	128
			Marketing management	4	128
Účetnictví a daně	8	256	Účetnictví podniku	6	192
			Chod podniku	4	128
Písemná a ústní komunikace	5	160	Písemná a elektronická komunikace	5	160
Disponibilní hodiny	19	608	Občanská nauka	2	96
			Informační a komunikační technologie	4	128
			Učební praxe	2	64
			Seminář z AJ/M	1	1
Celkem	64	2 048	Celkem	64	2 048
Odborná praxe	2 týdny		Odborná praxe	2 týdny	

 Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o., 735 72 Petrovice u Karviné 570	Školní vzdělávací program: Podnikání Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021	

8 UČEBNÍ OSNOVY – DENNÍ FORMA

Jazykové vzdělávání

název předmětu:	Český jazyk		
ročník:	I.	II.	celkem
počet hodin:	2	2	4

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

Hlavním předpokladem úspěšnosti žáka na trhu práce je dobrá schopnost komunikace v mluvené i psané podobě.

Cílem předmětu je tedy rozvoj komunikativních schopností žáka, adekvátní užívání slovní zásoby v rozmanitých komunikačních situacích v mluvené i psané formě.

Dalším cílem je kultivování emočních projevů žáka zaměřené na estetické vnímání a chápání v oblasti kulturního přehledu.

Charakteristika učiva

Vzdělávací oblast – jazykové vzdělávání, komunikace.

1. - 2. ročník 2h. týdně

Klíčovou činností je práce s textem, která má vést k porozumění, tj. žáci vyhledají požadované informace v textu, rozliší podstatné od nepodstatného, dokážou vyjádřit hlavní myšlenku, dále jsou schopni zhodnocení textu z hlediska formálního, obsahového i stylistického, žáci budou postupně pracovat se všemi typy textů; dalším úkolem je poučení o systému a jazykových normách, orientace v nich a paměťové upevnění základů.

Pojetí výuky

- Práce s textem – analýza a syntéza, transformace textu, lze realizovat individuálně, v párech, frontálně i ve skupinách.
- Prezentace konkrétních výsledků mluvenou či psanou podobou také v elektronické podobě, je-li možno a potřeba.
- Delší projevy, mluvené i psané, jsou připravovány většinou jako domácí individuální práce, ve škole prezentovány ústní formou, konstruktivně hodnoceny učitelem i spolužáky s použitím objektivní argumentace.
- Při procvičování a upevňování pravopisného a gramatického učiva budou užívány autodidaktické metody, při práci s delším textem problémová výuka.
Při práci s tématy z oblasti kultury využití audiovizuální techniky aj. pomůcek.
- Exkurze, knihovny, výstavy, návštěvy kulturních akcí, vlastní prezentace, soutěže školní a mimoškolní.
- Úzké sepětí s předmětem dějepis, společensko-politicko-kulturní přehled, psychologií zaměřenou na projevy verbální i mimoverbální komunikace, literární výchovou, která se soustředí na konkrétní umělecká díla daná kánónem literárních děl závazným k ÚMZ, s cizími jazyky, správný český překlad z cizího jazyka s jiným systémem a normami, s odbornými předměty, texty odborného stylu a praktické užití terminologie studovaného oboru. Do předmětu je začleněna také mediální výchova.

Hodnocení výsledků žáků

- Důraz kladen na vstřícný přístup žáků, míru samostatnosti při plnění úkolů, dostatečnou rychlost při jednotlivých typech úloh, správnost řešení, schopnost objektivně argumentovat a obhájit svůj názor.
- Při prezentaci výsledků práce ve třídě sebehodnocení, vzájemné hodnocení se zdůvodněním, práce s textem hodnocena převážně společně frontální formou.
- Zvláště je oceňována originalita při řešení otevřených úloh, zpracovávání slohových témat.
- Po ukončení každého tematického celku test, pololetní a závěrečné didaktické testy a strukturované práce.
- Průběžně stylistická cvičení, samostatné práce a prezentace.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

- **Občan v demokratické společnosti**

Dominantní je rozvoj komunikativních kompetencí v rámci průřezových témat:

Žák chápe základní principy, na kterých spočívají zákony a společenské normy, uvědomuje si nejen svá práva, ale také povinnosti ve škole i mimo ni. Je schopen se vcítit do situace jiných lidí, váží si jejich hodnot, respektuje jejich přesvědčení. Odmítá útlak a hrubé zacházení, uvědomuje si svou morální povinnost postavit se proti psychickému i fyzickému násilí.

Rozvíjí svou osobnost, zná, respektuje, chrání naše tradice, kulturní i historické dědictví a má pozitivní postoj k uměleckým dílům. Zapojuje se do kulturního a sportovního dění.

Člověk a svět práce

Žák je veden k tomu, aby dokázal hovořit o své představě budoucího povolání a respektovat realitu, dokázal se dobře prezentovat, měl by se naučit vyhledávat informace o pracovních příležitostech, pochopit je a srovnávat, vyvodit z nich závěr. Měl by zvládnout odpovědět na inzerát, vytvořit útvary administrativního stylu (životopis, motivační dopis, žádost o místo), měl by zvládnout komunikaci se zaměstnavatelem (sdělit vhodně svůj názor, odpovídat jasně na otázky, klást otázky, argumentovat). Jako budoucí odborník by se měl orientovat v odborné terminologii svého oboru.

Člověk a životní prostředí

Žák je veden k chápání souvislosti mezi jevy v prostředí a lidskými aktivitami, žák by si měl uvědomit jaký vliv má prostředí na jeho zdraví a život, měl by také porozumět souvislostem mezi environmentálními, ekonomickými a sociálními aspekty ve vztahu k udržitelnému rozvoji, měl by mít přehled o způsobech ochrany přírody, sám by měl uplatňovat šetrný a odpovědný přístup k životnímu prostředí. Toto PT v českém jazyce vede žáka k citlivému a estetickému vnímání svého okolí a přírodního prostředí, žák by měl být schopen na toto téma samostatně mluvit i napsat krátký text. Enviromentální tematika je zahrnuta v textech odborného, populárně naučného i publicistického stylu.

Informační a komunikační technologie

Žák je veden k využívání techniky především k získávání nových a potřebných informací a jejich zpracování různými formami. Měl by si uvědomit, že technika je pomocníkem ve studiu i v práci. Žák by měl zvládnout napsat srozumitelný e-mail, sms, referát, vytvořit prezentaci. Měl by umět vyhledat význam slov v internetovém slovníku, měl by umět opravit pravopis ve vlastním textu.

Pojetí výuky, charakteristika učiva i způsob hodnocení koresponduje s rozvojem dalších kompetencí:

- **K učení:** žák ovládá proces efektivního učení, dokáže vybrat vhodný způsob, metodu či strategii, uvědomuje si nutnost celoživotního vzdělávání. Zvládá vyhledat a roztřídit informace, pochopit je a propojit a pak efektivně využít jak v procesu samotného učení, tak při tvůrčí činnosti i v praktickém životě.
Dokáže samostatně zpracovat výpisky a na jejich základě vytvořit samostatný text v podobě referátu. Dokáže také vysvětlit smysl toho, proč si různé druhy poznatků osvojuje a k čemu je použije.

- **Pracovní kompetence:** je schopen využít znalostí a zkušeností získaných v různých vzdělávacích oblastech pro svůj vlastní rozvoj a přípravu na budoucí povolání. V souvislosti s pracovní činností si uvědomuje nutnost ochrany zdraví svého i jiných lidí, ochrany životního prostředí i kulturních a společenských hodnot.
Orientuje se v základních aktivitách, které jsou potřebné pro uskutečnění podnikatelského záměru, chápe podstatu, cíl, ale i rizika podnikání.
- **Komunikativní kompetence:** žák se snaží o výstižné a věcně správné vyjádření, dokáže vyjadřovat své myšlenky a názory logicky a kultivovaně v mluveném i písemném projevu. K obhajobě používá argumenty. Dokáže naslouchat a rozumět promluvám druhých lidí. Rozumí různým typům textů a záznamů, tvořivě je využívá k vlastnímu rozvoji. Svých komunikativních dovedností využívá k vytváření dobrých vztahů mezi lidmi a ke kvalitní spolupráci. Umí využít komunikační prostředky pro kvalitní komunikaci s okolním světem.
- **Kompetence k řešení problému:** žák vnímá problémové situace ve škole i mimo ni, dokáže problém pochopit, hledat jeho příčiny i vhodné varianty řešení, chápe, co je důsledkem problému. Osvědčené postupy pak umí aplikovat v podobných situacích. Snaží se myslet kriticky, dokáže zhodnotit výsledky svých činů.
Rozpozná konflikt mezi postavami v textu, pojmenuje ho, uvede podobnost z reálného života, navrhne, jak by ho řešil. Uvědomuje si, co je příčinou konfliktu, jaký má konflikt následky a jaké důsledky z něj vyplývají.
- **Občanské kompetence:** žák chápe základní principy, na kterých spočívají zákony a společenské normy, uvědomuje si nejen svá práva, ale také povinnosti ve škole i mimo ni. Je schopen se vcítit do situace jiných lidí, váží si jejich hodnot, respektuje jejich přesvědčení. Odmítá útlak a hrubé zacházení, uvědomuje si svou morální povinnost postavit se proti psychickému i fyzickému násilí. Zná, respektuje, chrání naše tradice, kulturní i historické dědictví a má pozitivní postoj k uměleckým dílům. Zapojuje se do kulturního a sportovního dění.
- **Personální a sociální kompetence:** žák se učí adekvátně reagovat na hodnocení svého vystupování ze strany jiných lidí, přijímat kritiku a také taktně kritizovat; přispívá k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobních konfliktů. Je také veden k tomu, aby nepodléhal předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým.

Doporučená literatura a pomůcky

Pravidla českého pravopisu
Mapa české gramatiky
Didaktis Maturita 2020/2021
Pracovní listy, didaktické testy CERMAT
Interaktivní pracovní listy

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Počet hodin	Tematický celek
1. ročník Žák	64	
<ul style="list-style-type: none"> - rozlišuje vrstvy národního jazyka, rozlišuje spisovné a hovorové tvary slov obecnou češtinu, slang argot a dialekty; je schopen rozpoznat základní stylově příznakové jevy v textu a vhodně je využívá v komunikativních situacích; je seznámen se základními normativními příručkami ve fyzické i elektronické podobě dokáže s nimi samostatně pracovat, vyhledává informace ve slovnících, encyklopediích i na internetu; má přehled o knihovnách a jejich službách, rozlišuje média, jejich produkty a vliv na společnost; má přehled o denním tisku, rozlišuje skutečné a bulvární informace, zná časopisy zabývající se jeho oborem; - ovládá zásady spisovné výslovnosti a uplatňuje je v řeči, vhodně pracuje se zvukovými prostředky řeči, ovládá a používá také prvky neverbální komunikace a dokáže je v cizím projevu interpretovat; rozlišuje esteticky působivé užívání hlásek, rozpozná v textu zvukomalbu, rýmy; 		<p>Národní jazyk a jeho útvary, obecné poučení</p> <p>Zvuková stránka jazyka</p>
<ul style="list-style-type: none"> - popíše vývoj písma; uplatňuje zásady českého pravopisu při tvoření vlastních textů a rozpozná pravopisné nedostatky v textu/mě – mně, ě – je, i – y, velká písmena, zdvojené souhlásky, souhláskové skupiny, interpunkce; 		grafická stránka jazyka, pravopis a interpunkce
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí význam slov a jejich použití v daném kontextu, dokáže posoudit vhodnost použití daného slova a nahradit ho jiným, do vlastního projevu volí odpovídající jaz. prostředky, užívá odbornou terminologii, kde je třeba; rozlišuje přímá a obrazná pojmenování, citovou zabarvenost, ke slovům dokáže vytvořit synonyma a antonyma, cizí slovo nahradí českým ekvivalentem; rozlišuje strukturu slovní zásoby z různých hledisek; - rozlišuje druhy funkčních stylů a jejich typické znaky, útvary, v textu rozpozná specifika, nalezne a pojmenuje jazykové prostředky, rozliší, který slohový postup je v textu dominantní, pojmenuje slohový útvar, sám je používá a kombinuje; uvědomuje si vliv slohotvorných činitelů; 		<p>slovní zásoba, sémantika, význam, rozsah, syn., ant.....</p> <p>komunikace, stylistika, fční styly, postupy, útvary</p>

orientuje se v textu, ovládá různé techniky čtení;

- rozpozná základní znaky a útvary prostě sdělovacího stylu, jaz. prostředky;
je seznámen s formální úpravou dopisů – osobních i úředních;
sestaví krátké informativní útvary (zprávu a oznámení);
běžně používá e-mail;
- samostatně vytváří vlastní text příběhu;
analyzuje umělecké a neumělecké texty, rozpozná prvky oživující text, sám je dokáže použít;
- rozlišuje slovní druhy, vyhledá a opraví morfologické nedostatky, dokáže vysvětlit proč je daný tvar správný;
při tvorbě vlastních textů využívá aktivně znalostí z tvarosloví;
- ovládá základní způsoby tvoření slov v češtině a způsoby jejího obohacování;
popíše, jak bylo slovo utvořeno (kořen, předpona, přípona, základové slovo a slovtvorný základ);
vysvětlí význam slova v daném kontextu, posoudí vhodnost jeho použití;
- dokáže různým způsobem pojmenovat a vystihnout vlastnosti osoby;
na základě četby i vlastních zkušeností, po dílčích cvičeních dokáže vytvořit vlastní text vystihující vzhled a povahu člověka v kladné i záporné podobě;
porovná popis prostý s popisem uměleckým;
je seznámen se základními popisnými útvary ve stylu odborném (odborný popis přístroje, návod k použití, popis pracovního postupu);
- rozlišuje větné členy a vztahy mezi nimi, rozpozná druhy vět a souvětí ze syntaktického hlediska, těchto znalostí využívá při psaní interpunkce;
rozlišuje věty podle postoje mluvčího, ovládá jejich využití v psané i mluvené podobě;
posoudí kompozici věty, použitou slovní zásobu, vhodnost použití spojovacích výrazů, slovosled, je schopen odstranit nedostatky/ vazby, spojovací výrazy, příp. slovosled;
uspořádá text podle logické návaznosti, je schopen smysluplně doplnit chybějící část textu, odhadne pokračování, případně předchozí část či nadpis;

Styl prostě sdělovací, telefon, mail, styk s úřady, administrativa

Vypravování, narativní postupy, vypravování v uměleckém stylu

Morfologie (slovní druhy, gramatické kategorie, tvary)

Slovní zásoba a její změny

Popis a charakteristika

Syntax a lexikologie

<p>je schopen vytvořit delší souvislý text tak, aby byl srozumitelnější a přehlednější; rozpozná v rámci textu nadpis, předmluvu, doslov, poznámky atd.;</p>		
<p>- 2. ročník</p>	<p>64</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - uplatňuje v textech pravidla pravopisu, najde a odstraní pravopisný i morfologický nedostatek, odůvodní správnost; vědomě užívá pravopisných a morfologických norem, orientuje se v normativních příručkách tištěných i elektronických; rozpozná v textu pravopisné, tvaroslovné i syntaktické nedostatky a dokáže je opravit, sám těchto vědomostí využívá při tvorbě vlastních textů; adekvátně využívá jaz. prostředků, dokáže pracovat s různými významy slov; - Rozlišuje základní znaky stylu, pracuje s odbornou terminologií; vytvoří základní útvar odborného stylu (popisný i výkladový), odborný popis, výklad, referát; vyjadřuje se adekvátním způsobem o svých profesních záležitostech; napíše správně citaci a bibliografické údaje, dodržuje autorská práva; dokáže zpracovat z odborného textu výtah, anotaci, resumé; - rozpozná rozdíly mezi typy mediálního sdělení, chápe jejich funkci, dokáže identifikovat jejich postupy, jazykové a jiné prostředky; dokáže uvést příklady, jak média a digitální komunikace ovlivňují mezilidskou komunikaci; uvádí příklady různých druhů mediálních produktů; zhodnotí význam médií pro společnost a jejich vliv na jednotlivé skupiny uživatelů; je schopen kriticky hodnotit informace z různých zdrojů a zvládá ověřit jejich hodnověrnost, rozpozná fake news; získává a zpracovává informace z textu, je schopen transformovat text do jiné podoby; rozpozná znaky jednotlivých publicistických útvarů, zvládá vytvořit článek, zprávu, oznámení; - přednese krátký monologický projev na předem dané téma (připravený) s využitím základních principů rétoriky; prezentuje se prostřednictvím verbálních i nonverbálních prostředků komunikace; - orientuje se ve vrstvách národního jazyka; 		<p>Pravopis a morfologie</p> <p>Odborný styl</p> <p>Publicistický styl, média a mediální sdělení</p> <p>Rétorika</p> <p>Národní jazyk, vývoj jazyka, příbuzné jazyky</p>

<p>dokáže popsat vývoj jazyka a písma, uvědomuje si současné tendence ve vývoji jazyka, vyjmenuje příbuzné slovanské jazyky;</p> <ul style="list-style-type: none">- ve vlastním projevu volí adekvátní komunikační strategie, v rozhovoru respektuje partnera, vhodně užívá i neverbálních prostředků, dokáže interpretovat mluvený i psaný text, využívá emocionalitu, chápe použití postojů neutrálních, negativních i pozitivních; rozpozná v projevu ironii a nadsázku, chápe obrazné pojmenování a umí ho použít;- rozlišuje a používá při tvorbě textů základních znaků daného stylu; sestaví základní útvary administrativního stylu (strukturovaný životopis, žádost o místo, motivační průvodní dopis); je schopen komunikovat s úřady, ví, jak se prezentovat při přijímacích pohovorech;- rozpozná umělecký styl, jednotlivé žánry, má přehled o slohových postupech; vystihne základní znaky analyzovaného uměleckého díla, vystihne rozdíly mezi různými uměleckými texty;- dokáže využít poznatků ze stylistiky a jazykovědy při psaní vlastních textů na daná témata (příprava k PMZ);- vědomě užívá znalostí větné stavby v češtině; je schopen správně a logicky rozčlenit text; dokáže rozpoznat v textu jiný text a sám ho správně použít (citace, parafráze), rozezná metatext; <p>pracuje s knihou dle vlastního výběru, rozlišuje dějové linie i kompozici textu, formu vyprávění, dějové i popisné pasáže, charakterizuje jazyk, interpretuje text, vyjadřuje vlastní názor;</p> <ul style="list-style-type: none">- je připraven složit PMZ z ČJL	<p>Řeč, chování a komunikace</p> <p>Administrativní styl (projekt)</p> <p>Umělecký styl</p> <p>Tvoření vlastních textů</p> <p>Syntax a výstavba komunikátu</p> <p>Čtenářská dílna</p> <p>Cvičné strukturované práce</p>
--	--

název předmětu:	Cizí jazyk		
ročník:	I.	II.	celkem
počet hodin:	4	4	8

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

- rozvíjet komunikativní kompetenci žáka/žákyně s ohledem na jejich budoucí profesní směřování
- osvojení jazykových kompetencí vedoucích k dorozumívání v běžných situacích osobního i pracovního života, včetně schopnosti pracovat s informačními zdroji a technologiemi
- hlavní důraz kladen na uplatňování principů Evropského jazykového portfolia (EJP)

Charakteristika učiva

- vzdělávací oblast: Jazykové vzdělávání a komunikace
- 1. a 2. ročník 4 hodiny týdně
- žáci/žákyně seznámeni s EJP, zaznamenávání výsledků do jazykového pasu (včetně mimoškolních interkulturních zkušeností) - navázání na řečové dovednosti ukončeného tříletého studijního oboru na úrovni A2 dle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky
- osvojení řečových dovedností na úrovni B1 dle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky

Pojetí výuky

- autodidaktické metody, motivace k dalšímu samostudiu (internet, speciální jazyk. literatura apod.)
- využívání informačních technologií a aplikace určené pro výuku cizích jazyků
- dialogické metody při nácviku komunikativních dovedností souvisejících s profesní orientací žáků
- týmová, skupinová, projektová práce ukončena prezentací, stejně tak i výsledky prací samostatných
- návaznost výuky jazykové na výuku odborných předmětů
- podporováno vědomí vícejazyčnosti (schopnost transferu)

Hodnocení výsledků žáků

- vlastní sebehodnocení (EJP – viz výše)
- ústní zkoušení (formou konverzace na probrané téma)
- po ukončení lekce/tematického celku písemné opakování (min 50% úspěšnost)
- při celkové klasifikaci významně zohledňován aktivní a samostatný přístup k výuce cizího jazyka

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Klíčové kompetence: žák/žákyně prokáže dosaženou úroveň svých jazykových a komunikativních dovedností v rámci tematických okruhů

Průřezová témata: týkajících se

- mezilidských vztahů
- životního prostředí
- sociokulturních aspektů různých jazykových oblastí včetně ČR
- specifických témat daných zájmem, zaměřením a budoucími potřebami žáků, s ohledem na profesní orientaci žáků

k rozvoji všech klíčových kompetencí přispívá celkové pojetí výuky ve vzdělávací oblasti Jazykové vzdělávání a komunikace (viz též Český jazyk a komunikace)

Doporučená literatura

CHRISTINA LATHAM-KOENIG. *ENGLISH FILE Pre-intermediate Student's Book fourth*. Oxford: Oxford, 2019, ISBN 978-0-19-403730-3

CHRISTINA LATHAM-KOENIG. *ENGLISH FILE Pre-intermediate Student's Book third*. Oxford: Oxford, 2019, ISBN 9780194598811

HOBBS MARTYN. *NEW MATURITA ACTIVATOR*. Praha: PEARSON Longman, 2018, ISBN 978-83-7882-658-3

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence		Počet hodin 264	Tematický celek
	Žák	1. ročník	
-	žák/žákyně charakterizuje sebe, svou rodinu a přátele (osob. údaje, vzhled, zájmy, vztahy) dle pokročilosti a vlastního výběru: sociální role, společenské problémy popíše průběh všedního i svátečního dne (včetně stravovacích zvyklostí –např. narozeninový dort, nedělní oběd), rozdělení rolí a prací v rodině		Já a lidé v mém okolí
-	popíše svůj domov včetně okolí, umí pojmenovat základní zařízení bytu (se zaměřením na zařízení kuchyně, prostírání stolu), zhodnotí svou současnou situaci a zamyslí se nad vlastními plány do budoucna porovná výhody a nevýhody bydlení na venkově a ve městě		Bydlení, můj domov
-	vysvětlí, jaké možnosti nakupování existují (typy obchodů a zákl. služeb, možnosti placení), charakterizuje svůj vztah k nakupování, zvláštní pozornost věnuje oddělení potravin		Nakupování


-	<p>nastíní možnosti využití volného času, vysvětlí, kterým aktivitám (zejména sportovním, kulturním) dává přednost</p> <p>poukáže na negativní jevy (např. doping) a zhodnotí význam sportu a kultury pro rozvoj osobnosti (fyzický i duševní)</p>		Volný čas
-	<p>zná druhy dopravních prostředků, názvy zemí důležitých pro danou jazykovou oblast</p> <p>reaguje v rozhovoru na jednoduché otázky, umí vést telefonický rozhovor, napsat jednoduchý dopis, vzkaz, seznámení se základy moderních elektronických komunikačních metod (e-mail, www-stránky – i cizojazyčné)</p>		Komunikace, cestování
-	<p>v průběhu 1. ročníku seznamování se základními pojmy oboru podnikání</p>		Podnikání
	<p>seznámení s geografickou charakteristikou dané země</p> <p>samostatné prezentace studentů k jednotlivým zemím</p>		Reálie příslušných jazykových oblastí
-		2. ročník	
-	<p>seznámí se kulturou zemí, jejichž jazyk se učí</p> <p>nastíní možnosti kultury ve svém okolí, vyjádří svůj vztah ke kultuře</p>		Můj kulturní život
-	<p>vyjmenuje základní zimní a letní oblečení</p> <p>specifikuje rozdíl v pánské a dámské módě</p> <p>navrhne oblečení pro různé příležitosti, zmíní i způsob oblékání v souvislosti s profesní orientací</p>		Móda, oblečení
-	<p>uvede a popíše základní druhy nemocí, návštěvu u lékaře a způsob léčby</p> <p>zaměří se na problematiku nezdravých návyků – kouření, alkohol apod</p> <p>zformuluje svou představu zdravého životního stylu, uvede kladné i záporné příklady ze svého okolí</p>		Zdraví a nemoci
-	<p>seznámí ostatní se svým dosavadním vzděláním, dalšími studijními plány</p> <p>popíše svou nynější školu, její vybavení, odborné možnosti, stáže, zhodnotí svůj výběr a přínos této školy pro profesní i společenskou orientaci</p> <p>vyjádří svůj vztah ke své třídě a lidem v blízkém okolí</p> <p>vypracuje přehled českého školství a porovná ho ze systémem příslušné jazykové oblasti</p>		Moje škola, školství u nás
-	<p>osvojení základní terminologie z oblasti obchodu</p> <p>popíše typy obchodů (supermarket, odborní obchody apod.)</p> <p>nácvik rozhovorů</p>		V obchodě, komunikace se zákazníkem
	<p>uvede důvody cestování a nejběžnější cíle,</p> <p>vyjmenuje užívané dopravní prostředky, jejich výhody a nevýhody</p>		Turismus, cestování, ubytování



**Střední odborné učiliště
DAKOL, s.r.o.,
735 72 Petrovice u Karviné 570**

Školní vzdělávací program: Podnikání
Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání
Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium
Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou
Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021

	zhodnotí ubytovací možnosti, dle vlastního výběru pohovoří o předpokladech pro jednotlivé typy turismu v České republice a v zemích dané jazykové oblasti.		
	na základě znalosti frazeologie z 1. ročníku si rozšíří slovní zásobu k danému oboru		Podnikání

 Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o., 735 72 Petrovice u Karviné 570	Školní vzdělávací program: Podnikání Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021	

Estetické vzdělávání

název předmětu:	Literární výchova		
ročník:	I.	II.	celkem
počet hodin:	2	2	4

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

Cílem předmětu je přispívat k formování osobnosti žáka, jeho kultivování, vést ke čtenářským dovednostem, vytvářet přehled o kultuře v minulosti i současnosti, či alespoň zájmu o kulturní formy
 Dalším cílem je utváření kladného vztahu k duchovním i materiálním hodnotám, rozvíjení sociálních i občanských kompetencí
 Podstatné je i směřování ke kultivaci emočního prožívání, estetického vnímání a tolerance ke vkusu ostatních

Charakteristika učiva

Literární výchova je předmět vycházející z estetické výchovy dané RVP. Úzce souvisí s jazykovým vzděláváním v předmětu český jazyk, navazuje na lit. čímž žáci získali obecné informace a v LV je prakticky rozvíjí. Souvisí také s předměty dějepis a občanská nauka, které jim vytvářejí společenskopolitický kontext.
 Důraz je kladen na rozbor textu, identifikaci specifických a dominantních znaků daného stylu a doby, hledání souvislostí, na schopnost vytvářet a vyjadřovat názor, obhájit ho.
 1., 2ročník– 2 hod. týdně

Pojetí výuky

Základem je práce s uměleckým textem, při výuce může být využito sociálně-komunikativní učení, individuální práce, práce v párech, ve skupinách, frontální výuka, veřejná prezentace, činnostně orientované učení (audiovideo projekce), narativní vyučování, žáci se učí různé metody čtení.

Hodnocení výsledků žáků

- Hodnocen je vstřícný a aktivní přístup k předmětu, schopnost analýzy, syntézy a generalizace.
- Důraz při hodnocení je kladen na samostatnost, plynulost a smysluplnost projevu, vyjadřovací schopnosti.
- Hodnocen je ústní projev, obsah písemného projevu v tematických, pololetních a závěrečných testech, hodnocení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, žáci jsou vedeni také k objektivnímu sebehodnocení.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Klíčové kompetence: předmět přispívá k rozvoji občanských, komunikativních, sociálních i personálních kompetencí
Průřezová témata: předmět LV je součástí estetické složky vzdělávání. Prolíná jím průřezové téma Člověk v demokratické společnosti

Doporučená literatura

Učebnice a pracovní sešit Literatura pro 1. -4. ročník nakl. Didaktis
 Čítanka I-IV pro SŠ

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledek vzdělávání a kompetence	Počet hodin	Tematický celek
Žák	128	
<ul style="list-style-type: none"> - 1. Ovládá základní literární pojmy a dokáže je vhodně použít, rozlišuje literární vědu a literaturu uměleckou, rozlišuje druhy umělecké literatury, jednoduše vysvětlí, čím se zabývá, rozpozná naučnou literaturu a lit. faktu, zná a chápe funkce literatury a přínos četby pro rozvoj osobnosti 2. Definuje pojem, zná znaky i útvary, vysvětlí na příkladu vztah úls a literatury, uvědomuje si úlohu kulturních tradic, všímá si úls dnes 3. Orientuje se ve vývoji literatury (historická období, umělecké směry) 4. Je schopen v textu najít dominantní znaky stylu 5. Dokáže klasifikovat žánr, druh díla, argumentuje proč 6. Rozlišuje autora, vypravěče, postavy, hodnotí a charakterizuje postavy z hlediska emocionality, konfrontuje se s postavou, rozlišuje realitu a fikci, realitu a nadsázku, pozná ironii, uvádí na pravou míru 7. Rozezná typy promluv, nalezne v textu podstatné a potřebné informace, 8. Dokáže vystihnout a vyjádřit stěžejní myšlenku, v základních případech je schopen zobecnit 9. Interpretuje text, přemýšlí a debatuje o něm, je schopen vyjádřit vlastní prožitek 10. Zhodnotí význam autora i díla pro danou dobu, pokouší se hodnotit význam z hlediska dneška - 1. ročník - Kompetence 1. - Kompetence 1., 2., 4. 		<p>Literatura jako věda i umění Ústní lidová slovesnost</p>

- Kompetence 1., 2., 3., 4.

-

Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.

- Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.

- Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.

- Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.

- Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.

- Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.

Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.

2. ročník

Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.

Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.

Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.

Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.

Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.

Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.

Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.

Literatura v kulturních a historických souvislostech

Nejstarší psané texty (Bible....)

Antické památky (homérské eposy, Sofokles, Euripides, Ovidius, Ezop)

Česká literatura středověku

(Kosmova, Dalimilova kronika)

Renesanční literatura (Boccaccio,

Dante, Petrarca, Cervantes, Villon, Shakespeare)

Literatura doby baroka

(Komenský, pohádky, kramářská píseň, pověsti)

Klasicismus, osvícenství (Defoe,

Molliere, de la Fontaine)

Světový i český romantismus,

národní obrození(Hugo, Puškin, Poe, Mácha, Erben)

Světový i český realismus (Balzac,

Flaubert, Dostojevskij, Zola, Borovský, Němcová)

Májovci, ruchovci, lumírovci

(Neruda, Čech, Vrchlický, Jirásek, Mrštíkové...)

Prokletí básníci a světová avantgarda

(Baudelaire, Verlain, Rimbaud, Wilde, Apolinaire)

Čeští buřiči

(Bezruč, Gellner, Dyk)

1. světová válka v české i světové literatuře (Remarque, Hemingway, Hašek)


Poezie mezi válkami

(Wolker, Seifert, Nezval)

Próza mezi válkami

(Steinbeck, Olbracht, Čapek, Poláček, Vančura, Havlíček)

<p>Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.</p> <p>Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.</p> <p>Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.</p> <p>Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.</p> <p>Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.</p> <p>- Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.</p>		<p>Dramatická tvorba mezi válkami (Osvobozené divadlo, D34)</p> <p>Literatura o 2. sv. válce (Styrone, Moravia, Heller)</p> <p>Oficiální literatura – poezie, próza, drama (Halas, Pavel, Hrabal, Fuks, Semafor, Divadlo Járy Cimmermana)</p> <p>Neoficiální literatura - poezie, próza, drama (Kryl, Nohavica, Škvorecký, Kundera, Havel)</p> <p>Současná literatura česká, světová, film (Viewegh, Lednická, King, Rowlingová, Martin, Sapkowski a další)</p> <p>Opakování tematických celků</p>
---	--	---

 Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o., 735 72 Petrovice u Karviné 570	Školní vzdělávací program: Podnikání Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021	

Vzdělávání pro zdraví

název předmětu:	Tělesná výchova		
ročník:	I.	II.	celkem
počet hodin:	2	2	4

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

1. Navození kladného vztahu k pohybovým činnostem, zejména aerobního a prožitkového charakteru, jako předpokladu a motivaci pro zdravý životní styl.
2. Předání maximálního množství informací z oblasti tělesné výchovy, sportu a tělesné kultury.
3. Přiměřený rozvoj pohybových schopností a pohybových dovedností, hlavně v souvislosti s budoucím uplatněním při využívání volného času.

Charakteristika učiva

Tělesná výchova je v oblasti vzdělávání specifickým předmětem, kde dochází ke kultivaci především fyzické stránky osobnosti žáka/žákyně.

Obsah učiva je rozdělen do tematických celků, jejichž realizace je podmíněna sportovním prostředím, kde je prováděna.. Výuka je zaměřena na rozvoj pohybových dovedností v těchto sportovních oblastech: gymnastika a tanec, kondiční cvičení, atletika, sportovní a pohybové hry, úpoly, turistika a sporty v přírodě, in-line bruslení. Lyžařský a cyklistický kurz je nepovinný.

Pojetí výuky

Vzdělávání v tělesné výchově zdůrazňuje roli žáka jako aktivního činitele. Respektuje výrazné pohybové a výkonnostní rozdíly dané vývojovými a pohlavními odlišnostmi, dosavadními pohybovými zkušenostmi a zájmy žáků. Umožňuje diferencovat žáky nejen podle pohlaví, ale i podle jejich výkonnosti a zájmu v rámci třídy či skupiny. Osnovy nemohou být postaveny na přesném členění do ročníku, ale na relativně volném výběru podle konkrétní úrovně žáků, jejich rozvojových a zdravotních potřeb a zájmů, podmínek školy, povětrnostních podmínek apod. Tělesná výchova je prováděna ve specifických podmínkách výchovného zařízení a přírody. Důraz je kladen na bezpečnost žáků, hygienickou nezávadnost prostředí, estetičnost a účelnost. Oblast vzdělávání pro zdraví zahrnuje jednak učivo potřebné k péči o vlastní zdraví, k bezpečnému jednání v krizových situacích a za mimořádných událostí, poskytnutí neodkladné první pomoci, jednak pro učivo tělesné výchovy. Vzdělávací oblast by měla postupovat celým ŠVP: škola rozpracuje výsledky vzdělávání do vyučovacích předmětů (např. tematika učiva péče o zdraví se může objevit v občanské nauce, základech ekologie, tělesné výchově a odborných předmětech) nebo vzdělávacích modulů, případně kurzů a jiných forem. Pro oblast péče o zdraví lze vytvořit i samostatný vyučovací předmět. Pro žáky se zdravotním oslabením škola vytváří oddělení zdravotní tělesné výchovy.

Hodnocení výsledků žáků

- Při hodnocení předmětu tělesná výchova musíme brát na zřetel rozdílné předpoklady pro pohybové činnosti u jednotlivých žáků/žáky, vzhledem k biologickému věku, genetickým předpokladům a rozdílnému stupni rozvoje pohybových dovedností.
Z těchto důvodů při hodnocení předmětu tělesná výchova postupujeme podle následujícího pořadí důležitosti.
 1. Přístup k předmětu a snaha o splnění kladených požadavků.
 2. Znalost a dodržování zásad bezpečnosti, pravidel, terminologie předmětu.
 3. Subjektivní i objektivní zlepšení v požadovaných pohybových dovednostech a pohybových schopnostech.
 4. Výkonnost.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Klíčové kompetence:

Žák/žákyně chápe nezastupitelnou roli pohybových schopností a dovedností pro zdravý rozvoj osobnosti. Žák/žákyně si uvědomuje, že klíčové kompetence získané tímto vzděláním jsou předpokladem pro udržení zdravé společnosti.

Žák/žákyně si dokáže stanovit sportovní cíle podle svých fyzických možností a chápe jejich vliv na svůj duševní a fyzický vývoj.

Průřezová témata:

Žák/žákyně si uvědomuje nutnost ochrany životního prostředí.

Občan v demokratické společnosti-rozvoj komunikace - řešení konfliktů

Doporučená literatura

Tělesná výchova: úvahy běžce, plavce, tenisty a jezdce na koni o pohybu, těle a mysli, (Šimečka, 2021)

Motoricko-funkční příprava v tělesné výchově, (Hájková, 2020)

Hodnocení ve školní tělesné výchově a postoje žáků k pohybové aktivitě, (Cihlár, Fialová, 2019)

První pomoc pro každého, (Petržela, 2016)

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Počet hodin	Tematický celek
Žák	128	
<ul style="list-style-type: none"> - zvládají základní techniku běhů, startů - dosáhnou přiměřené výkonnosti při bězích - znají základní pravidla běžeckých závodů - zvládnou základní techniku skoku do dálky, znají základní pravidla - zvládnou základní techniku vrhu koulí, znají základní pravidla - znají základní metodické postupy pro získání atletických dovedností 		1. Atletika <ul style="list-style-type: none"> - běhy (rychlý, vytrvalý); - starty: skoky do výšky a do dálky; - hody a vrh koulí

<ul style="list-style-type: none"> - zvládají základy kondičního cvičení s náčiním a náradím - zvládají základní cviky a jednoduché sestavy v: <ul style="list-style-type: none"> - akrobacii - přeskoků - na hrazdě - jsou seznámeni s kondičními a tanečními programy jako jsou: aerobic a jeho formy, rytmická gymnastika tance 		<p>2. Gymnastika a tance</p> <ul style="list-style-type: none"> - cvičení s náčiním, cvičení na náradí; - akrobacie, šplh; - rytmická gymnastika; pohybové činnosti a kondiční programy; - cvičení s hudebním a rytmickým doprovodem, tanec
<ul style="list-style-type: none"> - Žáci/žákyně zvládají základní pravidla a herní činnosti: <ul style="list-style-type: none"> - volejbalu - fotbalu - košíkové - házené - florbalu - frisbee - badminton 		<p>3. Hry</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Žáci/žákyně znají a zvládají základní relaxační techniky, pravidla rozvoje síly a kondice 		<p>4. Kondiční, relaxační, posilovací a koordinační cvičení</p> <ul style="list-style-type: none"> - kruhový trénink - intervalový trénink
<ul style="list-style-type: none"> - znají čísla tísňového volání a signály 		<p>5. Zásady jednání v situacích osobního ohrožení a za mimořádných událostí</p> <ul style="list-style-type: none"> - osobní život a zdraví ohrožující situace - mimořádné události (živelné pohromy, havárie, krizové situace aj.) - základní úkoly ochrany obyvatelstva (varování, evakuace).
<ul style="list-style-type: none"> - znají formy úkrytů pro různé situace mimořádných událostí - znají zásady a postupy při mimořádných situacích 		<p>6. První pomoc</p> <ul style="list-style-type: none"> - úrazy a náhlé zdravotní příhody - poranění při hromadném zasažení obyvatelstva

<ul style="list-style-type: none"> - znají první pomoc při: <ul style="list-style-type: none"> - stavění krvácení - život ohrožujících stavech - bezvědomí při šoku <ul style="list-style-type: none"> - zlomenině - otravě - popáleninách a omrzlinách - úpalu, úžehu - ovládá základní obvazové techniky - zvládá polohování a transport raněného - zvládne provádět resuscitaci 		<ul style="list-style-type: none"> - stavy bezprostředně ohrožující život
<ul style="list-style-type: none"> - chápou význam pohybových činností pro udržení zdraví a jako jednoho z možných prostředků nápravy zdravotního stavu - uvědomují si formy sportovního tréninku pro upevnování zdraví - chápou principy adaptace na tělesnou zátěž, rozvoje pohybových schopností a principy rozvoje techniky chápou základy taktiky pro různá sportovní odvětví a strukturu sportovního výkonu 		<p>7. Tělesná výchova – teoretické poznatky</p> <ul style="list-style-type: none"> - význam pohybu pro zdraví; prostředky ke zvyšování síly, rychlosti, vytrvalosti, obratnosti a pohyblivosti; technika a taktika; zásady sportovního tréninku - odborné názvosloví, komunikace; - výstroj, výzbroj, údržba; - hygiena a bezpečnost; vhodné oblečení – cvičební úbor a obutí; - záchrana a dopomoc; - zásady chování a jednání v různém prostředí; - regenerace a kompenzace; relaxace; - pravidla her, závodů a soutěží - rozhodování, zásady sestavování a vedení sestav rozvíjejících nebo cíleně zaměřených cvičení; - pohybové testy, měření výkonů
<ul style="list-style-type: none"> - absolvují UNIFIT-TESTY - specifické testy 		<p>8. Testování tělesné zdatnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> - motorické testy

název předmětu:	Ekonomika podniku		
ročník:	I.	II.	celkem
počet hodin:	3	3	6

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

- Poskytnout základní pohled do ekonomické oblasti a rozvíjet schopnost ekonomického myšlení.
- Seznámit žáky se způsoby uplatňované hospodářské politiky státu a jejich dopady v ekonomice.
- Upevňování právního vědomí žáků a jejich vedení k hospodárnému jednání a chování.
- Nastítnit podstatu podnikání, podmínek vedoucích k zahájení a provozu podnikatelské činnosti.
- Osvojit postupy živnostenského podnikání FO a PO, prezentovat výhodnost jednotlivých typů právních forem.
- Získat teoretické znalosti z oblasti způsobů financování podniku, nákladů podniku a jejich snižování, zvyšování výnosů, o nástrojích marketingu a managementu a jejich uplatnění při řízení podniku.
- Seznámit žáky se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Charakteristika učiva

- Učivo se zaměřuje na základní ekonomické pojmy: trh, nabídka, poptávka, výrobní faktory, statky, služby
- Charakterizuje vývoj peněz a bankovní soustavy
- Zaměřuje se na působení státu v ekonomice v oblasti fiskální, monetární, důchodové politiky
- Rozlišení jednotlivé právní formy podnikání, živnosti a charakterizuje povinnosti podnikatele.
- Zaměřuje se na oblast financování, náklady, výnosy, daňovou soustavu, nástroje marketingu a managementu.

Pojetí výuky

- Výuka je rozdělena do několika základních částí: 1. základní vstup do ekonomiky, 2. oblast podnikání, 3. financování a náklady, výnosy, 4. finanční trh.
- Výuka probíhá ve dvou ročnících.
- Formy výuky: skupinové vyučování, frontální výuka, řízení problémových úloh, samostatná práce žáků s využitím informačních a komunikačních technologií.
- Při výuce jsou využívány především metody slovní, a to vysvětlování, rozhovor a práce s textem a také metody praktické, především vytváření dovedností.
- Důraz je kladen na názornost a srozumitelnost s použitím různých vzorků, s využitím didaktických pomůcek – hlavně internetu.

Hodnocení výsledků žáků

- Sledování žáků při plnění zadaných úkolů a jejich připravenost do výuky.
- Aktivita žáka ve vyučování a písemné zkoušení.
- Schopnost samostatného přístupu řešit praktická cvičení a testové úlohy.
- Schopnost umět vyhledat a zpracovat učební materiály.
- Sebehodnocení.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

- Předmět ekonomika se podílí zejména na rozvoji kompetencí:
 - **kompetence komunikativní:** žák se správně a přesně vyjadřuje v souladu se zásadami kultury chování a projevu, žák formuluje a obhájí své myšlenky a názory, žák diskutuje a respektuje názory druhých, žák komunikuje elektronickou poštou a využívá další prostředky komunikace, žák zpracovává běžné administrativní písemnosti a dokumenty
 - **kompetence personální a sociální:** žák umí pracovat v týmu a adekvátně reagovat na hodnocení svých názorů, svého jednání a vystupování, umí přijímat rady i kritiku, žák umí přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly, žák se umí adaptovat na měnící se životní a pracovní podmínky vyplývající ze změn v ekonomické a právní oblasti, žák je připraven řešit své sociální i ekonomické záležitosti, je finančně gramotný
 - **kompetence k celoživotnímu učení:** žák zná možnosti svého dalšího vzdělávání ekonomického charakteru, v oblasti práce s ekonomickým software, žák má pozitivní vztah ke vzdělávání a chce se zdokonalovat ve své profesi i v oblasti ekonomických a právních předpisů, které s jeho profesí souvisí, žák si umí vytvořit vhodné studijní podmínky, efektivně se učí a zná různé techniky učení, žák umí vyhledat, analyzovat a zpracovat informace z ekonomické a právní oblasti, žák umí v rámci odborných ekonomických a právních školení porozumět výkladu a zaznamenat si podstatné informace pro svou činnost
 - **kompetence matematické:** žák umí provádět výpočty v oblasti daňové - řeší jednoduché výpočty daně z přidané hodnoty a daně z příjmu, žák umí pracovat i s grafickým vyjádřením křivek nabídky a poptávky a určit rovnovážnou cenu, žák umí pracovat s grafickým vyjádřením nákladů a výnosů, žák řeší jednoduché výpočty mezd, žák umí pracovat s kurzovním lístkem, žák řeší jednoduché výpočty výsledku hospodaření, žák umí stanovit cenu jako součet nákladů, zisku a DPH
 - **kompetence k řešení problémů:** žák je schopen na základě předložených podkladů získat potřebná ekonomická data a stanovit vhodné řešení, umí vyhledávat v nejrůznějších tabulkách a grafech z oblasti ekonomiky, financí, statistiky apod., žák vnímá nejrůznější problémové situace v oblasti ekonomiky, rozpozná a pochopí problém, přemýšlí o nesrovnalostech a jejich příčinách, promyslí a naplánuje způsob řešení problémů a využívá k tomu vlastního úsudku a zkušeností, žák vyhledá informace vhodná k řešení dané ekonomické problematiky, umí najít jejich shodné, podobné a odlišné znaky, využívá získané vědomosti a dovednosti k objevování různých variant řešení, žák uplatňuje při řešení problémů různé metody myšlení a myšlenkové operace, žák prakticky ověřuje správnost řešení problémů a osvědčené postupy aplikuje při řešení obdobných nebo nových problémových situací, sleduje vlastní pokrok při řešení nejrůznějších situací, žák kriticky myslí, činí uvážlivá rozhodnutí, je schopný je obhájit, uvědomuje si zodpovědnost za svá rozhodnutí a výsledky svých činů, umí je zhodnotit zvlášť v oblasti financí, žák umí při řešení problémů spolupracovat s jinými lidmi, umí pracovat v týmu
 - **kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání:** žákům je vštěpována podstata rovného uplatnění na trhu práce, žák vnímá možnosti, které nabízí trh práce, žák se umí orientovat v

právních formách podnikání a posoudit vhodné formy podnikání pro obor, žák umí vytvořit podnikatelský záměr a zakladatelský rozpočet, žák rozumí podstatě a principům podnikání, má představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání, žák zná základní povinnosti podnikatele vůči státu, žák zná obecná práva zaměstnavatelů i pracovníků, žák má reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru

- **kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi:** žák umí pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií především v oblasti vyhledávání nejrůznějších ekonomických informací, žák umí pomocí základního programového vybavení zpracovat daňovou evidenci pro plátce i neplátce DPH, žák umí získat nejrůznější formuláře v elektronické podobě, vyhotovit je a pomocí elektronické pošty odeslat
- **Aplikace průřezových témat**
V předmětu ekonomika dochází k uplatnění průřezových témat:
- **Občan v demokratické společnosti**
 - vykazovat vhodnou míru sebevědomí, odpovědnosti a morálního úsudku,
 - odolávat manipulaci,
 - umět jednat s lidmi,
 - vážit si materiálních a duchovních hodnot
- **Člověk a životní prostředí**
 - nacházet rovnováhu mezi kvalitou životního prostředí a snahou o dosažení maximálního zisku
 - respektování principů udržitelného rozvoje
 - přehled o používaných technologických, ekonomických a právních nástrojích pro zajištění udržitelného rozvoje
 - aktivní podíl a vlastní odpovědnost na řešení environmentálních problémů
- **Informační a komunikační technologie**
 - využití prvků moderních informačních a komunikačních technologií
 - vyhledávání, zpracování a uchování informací
 - správné předávání informací

Doporučená literatura

CHROMÁ, D. a kol. *Ekonomika- ekonomická a finanční gramotnost pro střední školy*. Praha: EDUKO, 2018. ISBN 978-80-88057-50-5

PORVICOVÁ, J. *Ekonomika pro SOU a SOŠ*. Praha: EDUKO, 2020. ISBN 978-8088057-69-7.

ŠVARCOVÁ, J. a kol. *Ekonomie – stručný přehled*. Zlín: CEED, 2019. ISBN 978-80-87301-25-8.

Základní právní normy:

Zákon o obchodních korporacích, Zákoník práce, Živnostenský zákon, Daňové zákony.

Rozpis učiva a realizace kompetencí

Výsledky vzdělávání	Počet hodin	Tematický celek
Žák:	192	
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětluje základní pojmy – potřeby, statky, služby - charakterizuje výrobu a definuje výrobní faktory - charakterizuje hospodářský proces a jeho fáze (výroba, rozdělování, směna, spotřeba) - definuje podstatu trhu - objasňuje rozdíly mezi N a P - posoudí správně vliv ceny na N a P - na příkladech vysvětlí zákony trhu - objasňuje postupný vývoj peněz - vysvětluje pojem tržní mechanismus - rozezná a objasní funkce peněz 		1. Tržní ekonomika <ul style="list-style-type: none"> - základní ekonomické pojmy - trh, poptávka, nabídka - podstata fungování trhu - peníze a funkce peněz - úloha státu v tržní ekonomice - cíle a nástroje hospodářské politiky
<ul style="list-style-type: none"> - objasní význam a podstatu podnikání - charakterizuje podnikání FO a PO - používá Živnostenský zákon a Občanský zákoník - sestavuje podnikatelský záměr konkrétního předmětu podnikání - rozlišuje jednotlivé druhy obchodních korporací - popisuje postup založení obchodních korporací a družstev - orientuje se ve způsobech ukončení podnikání - popíše povinnosti podnikatele vůči státu 		2. Podnik a podnikání <ul style="list-style-type: none"> - podstata podnikání - živnostenské podnikání - obchodní společnost jako subjekt tržní ekonomiky - znaky obchodní společnosti a její členění - podnikatelský záměr - vznik a zánik obchodní společnosti
<ul style="list-style-type: none"> - orientuje se v jednotlivých činnostech obchodní společnosti - objasní hlavní činnost a návaznost na další činnosti - stanoví zásady racionálního zásobování - plánuje zásobování a jeho průběh - provádí členění majetku - definuje způsoby pořízení majetku - provádí běžné výpočty odpisů, výrobní kapacity a ukazatelů hospodaření - orientuje se v dodavatelsko-odběratelských vztazích - rozliší kupní smlouvu a smlouvu o dílo 		3. Činnosti obchodního závodu <ul style="list-style-type: none"> - cíle a činnosti obchodního závodu - oběžný majetek, zásobování, oceňování, evidence a skladování - pořízení, ocenění, evidence a vyřazení dlouhodobého majetku - členění, opotřebení a odepisování dlouhodobého majetku - optimalizace zásob - dodavatelsko-odběratelské vztahy
<ul style="list-style-type: none"> - objasňuje podstatu finančního hospodaření - vysvětlí výhody a nevýhody různých druhů financování - definuje náklady a výnosy - rozlišuje jednotlivé druhy nákladů a výnosů - stanovuje prodejní cenu - provádí jednoduchý kalkulační propočet 		4. Hospodaření obchodního závodu <ul style="list-style-type: none"> - podstata a cíle finančního hospodaření - financování - náklady a výnosy - ceny a jejich tvorba - kalkulace - typový kalkulační vzorec

<ul style="list-style-type: none"> - rozliší jednotlivé druhy hospodářských výsledků 		<ul style="list-style-type: none"> - výsledky hospodaření
<ul style="list-style-type: none"> - uvede příklady korporací ve vybraných odvětvích národního hospodářství - srovná úlohu malých a velkých subjektů v ekonomice státu - provádí rozbor a charakteristiku makroekonomických ukazatelů - vysvětlí příčiny a druhy nezaměstnanosti - stanovuje míru a důsledky nezaměstnanosti - na příkladu vysvětlí pojem inflace a uvede její negativní důsledky - stanovuje míru inflace - vysvětlí HDP – HNP, platební bilance - rozliší příjmy a výdaje státního rozpočtu 		<p>5. Národní hospodářství</p> <ul style="list-style-type: none"> - struktura NH - národohospodářské ukazatele - činitelé ovlivňující úroveň NH - HDP, HNP, nezaměstnanost, inflace, platební bilance - státní rozpočet
<ul style="list-style-type: none"> - orientuje se v existujících formách mezd - orientuje se v základní formě z oblasti mzdových předpisů - počítá hrubou mzdu, jednotlivé složky mezd, čistou mzdu, odvody daně, sociální a zdravotní pojištění, nemocenské dávky - posuzuje vhodnost použitých forem mzdy 		<p>6. Mzdová soustava</p> <ul style="list-style-type: none"> - mzdové předpisy - formy a složky mezd - zákonné odvody - výpočet mzdy
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí princip fungování finančního trhu a úlohu jeho subjektů - rozlišuje funkce peněz - objasňuje postavení CB v ekonomice - definuje funkce CB a hodnotí dopady nástrojů v ekonomice - provádí členění obchodních bank - rozčlení druhy bankovních služeb a uvede jejich příklady využívané v praxi - uvede různé druhy a formy úvěrů a vhodnost jejich použití - na příkladu posoudí, zda nabídka je v souladu s ochranou spotřebitele na finančním trhu - definuje pojmy: úroková sazba, RPSN, měna, měnový kurz, kurzovní lístek - provede srovnání výhodnosti peněžních a pojistných produktů 		<p>7. Finanční trh</p> <ul style="list-style-type: none"> - peníze - bankovníctví, vznik a vývoj - funkce a úloha centrální banky - druhy a funkce komerčních bank - bankovní služby - úrok a úroková sazba - cenné papíry a obchodování s nimi - investiční, podílové a penzijní fondy - stavební spořitelny - pojišťovny

název předmětu:	Právo		
ročník:	I.	II.	celkem
počet hodin:	2	2	4

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

- poskytnout žákům poznatky a informace k získání znalostí a vědomostí potřebných pro orientaci v právním řádu ČR a práva EU
- vytvořit předpoklady pro to, aby žák byl schopen a způsobilý rozlišovat příslušná odvětví práva a uměl je dovozovat pro jednotlivé právní případy v podmínkách podnikatelské činnosti

Charakteristika učiva

- zaměřuje se na jednotlivá odvětví práva využitelné v oblasti výkonu podnikatelské činnosti;
- zaměřuje se na zákonnost a právní vědomí, právní řád ČR, občanské právo, živnostenské právo, obchodní právo, správní právo, pracovní právo a trestní právo;
- učivo se dotýká i vybraných oblastí práva EU

Pojetí výuky

- výuka probíhá ve dvou ročnících 2 hodiny týdně (celkem 128 hodin);
- při výuce jsou využívány především metody slovní, a to vysvětlování, rozhovor a práce s textem a také metody praktické, především vytváření dovedností. řešení jednotlivých právních situací dle stanovené problematiky;
- důraz je kladen na názornost a srozumitelnost s použitím různých vzorků, s využitím internetu.

Hodnocení výsledků žáků

- ústní a písemné ověření pochopení problematiky – průběžně;
- znalosti a dovednosti jsou ověřovány praktickým předvedením, ústním zkoušením a prací ve skupině po probrání jednotlivých tematických celků;
- orientace v právních normách a řešení jednotlivých konkrétních situací formou písemné prezentace.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Klíčové kompetence:

- **kompetence k celoživotnímu učení:** žák má pozitivní vztah ke vzdělávání a chce se zdokonalovat ve své profesi i v oblasti ekonomických a právních předpisů, které s jeho profesí souvisí, žák zná možnosti svého dalšího vzdělávání právního charakteru, žák si umí vytvořit vhodné studijní podmínky, efektivně se učí a zná různé techniky učení, žák umí vyhledat, analyzovat a zpracovat informace z ekonomické a právní oblasti, žák umí v rámci odborných ekonomických a právních školení porozumět výkladu a zaznamenat si podstatné informace pro svou činnost;

- **k pracovnímu uplatnění a podnikání:** žákům je vštěpována podstata rovného uplatnění na trhu práce, žák vnímá možnosti, které nabízí trh práce, žák se umí orientovat v právních formách podnikání a posoudit vhodné formy podnikání pro obor, žák umí vytvořit podnikatelský záměr a zakladatelský rozpočet, žák rozumí podstatě a principům podnikání, má představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání, žák zná základní povinnosti podnikatele vůči státu, žák zná obecná práva zaměstnavatelů i pracovníků, žák má reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru;
- **personální a sociální kompetence:** spolupracovat s ostatními lidmi, podílí se na realizaci společných pracovních i jiných činností, adaptuje se na měnící se podmínky vyplývající z oblasti právních předpisů a zákonů;
- **kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi:** získávat informace z otevřených zdrojů z právní oblasti a dále je využívat při tvorbě právních dokumentů, umí posoudit věrohodnost zdrojů informací, kriticky přistupuje k získaným informacím;
- **komunikační kompetence:** vede konstruktivní dialog s právní problematikou, formuluje a obhajuje své názory a postoje v odvětvích práva, adekvátně reaguje na projevy druhých lidí s ohledem na trestní zodpovědnost;

Průřezová témata:

- **člověk a životní prostředí:** nacházet rovnováhu mezi kvalitou životního prostředí a snahou o dosažení maximálního zisku, respektování principů udržitelného rozvoje, přehled o používaných technologických, ekonomických a právních nástrojích pro zajištění udržitelného rozvoje, aktivní podíl a vlastní odpovědnost na řešení environmentálních problémů;
- **informační a komunikační technologie:** využití prvků moderních informačních a komunikačních technologií, vyhledávání, zpracování a uchování informací, správné předávání informací;
- **člověk v demokratické společnosti:** žáci jsou schopni uplatňovat a rozlišovat základní druhy práv a svobod, činí základní právní úkony, vykazují vhodnou míru sebevědomí, odpovědnosti a morálního úsudku, odolávají manipulaci, umí jednat s lidmi, váží si materiálních a duchovních hodnot.

Doporučená literatura

HRADIL PETR., *Právo pro gymnázia, obchodní akademie, střední a vyšší odborné školy*, 2018, Valašské Klobouky, ISBN 978-80-270-4692-8
Zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky
Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech
Zákon č. 89/2019 Sb., občanský zákoník
Zákon č. 262/206 Sb., zákoník práce
Zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání
Zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád
Zákon č. 500/2044 Sb., o správním řízení
Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník
Zákon č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

VÝSLEDKY VZDĚLÁVÁNÍ A KOMPETENCE	POČET HODIN	TEMATICKÝ CELEK
Žák	128	
<ul style="list-style-type: none"> - Definuje, co je to právo, orientuje se v systému práva ČR a jeho institucí; - Rozeznává typy a formy států, umí definovat základní znaky právního státu; - Rozlišuje právo podle systémů a dalšího členění, jako je právo veřejné, soukromé a další rozdělení 		1. Základy práva: <ul style="list-style-type: none"> - definice práva a vymezení - pojem státu, typy a formy státu, právní stát, základní znaky - třídění práva - právní systémy
<ul style="list-style-type: none"> - Rozeznává jednotlivé ústavní systémy; - Uvádí principy demokratického systému, legislativní procesy a zákonodárství v ČR 		2. Ústavní zákony: <ul style="list-style-type: none"> - Ústava, ústavní systém - Listina základních práv a svobod
<ul style="list-style-type: none"> - Definuje a rozlišuje pojmy státní správa a samospráva; - Definuje instituce, mechanismy a kompetence orgánů státní správy a samosprávy 		3. Systém veřejné moci a veřejné správy: <ul style="list-style-type: none"> - obecná charakteristika - státní správa - samospráva
<ul style="list-style-type: none"> - Definuje právní normu a její druhy; - Rozeznává rozdíl mezi platností a účinností právní normy; - Rozlišuje působnost právní normy podle místa, času a určení; - Rozlišuje a definuje pojmy dispozice, hypotéza a sankce 		4. Právní normy: <ul style="list-style-type: none"> - znaky právní normy - druhy právních norem - platnost, účinnost a působnost právní normy - dispozice, hypotéza, sankce
<ul style="list-style-type: none"> - Definuje právní vztahy, jako zvláštní druh společenských vztahů; - Rozlišuje jednání právní a protiprávní; - Uvádí náležitosti jednotlivých druhů právních úkonů; - Rozlišuje právní skutečnosti v závislosti na vůli subjektu, jakož i bez projevu jejich vůle; - Definuje subjekty právních vztahů 		5. Právní vztahy: <ul style="list-style-type: none"> - vymezení právního vztahu a druhy - právní skutečnosti - právní úkony a jejich náležitosti - právní skutečnosti - prvky právního vztahu - subjekty právního vztahu
<ul style="list-style-type: none"> - Definuje FO a PO dle Občanského zákoníku; - Rozlišuje mezi zastoupením zákonným a zastoupením na základě plné moci; - Vymezuje náležitosti udělení plné moci a vyhotovuje takovouto plnou moc; - Definuje zásady a náležitosti smluvních vztahů; - Uplatňuje základní zákonné lhůty ve vztahu k promlčení; - Definuje vlastnické právo, spoluvlastnictví, společné jmění manželů, stejně tak jako práva k cizím věcem, právo zástavní a zadržovací; - Uvádí zásady předcházení hrozcím škodám a z toho plynoucí odpovědnosti; - Zná zásady nabývání dědictví; - Rozlišuje a definuje náležitosti dědění ze zákona a ze závěti; - Uvede obecné náležitosti potřebné pro uzavírání pojmenovaných smluv dle Občanského zákoníku 		6. Občanské právo: <ul style="list-style-type: none"> - fyzické osoby, právnické osoby - zastoupení - spotřebitelské smlouvy - promlčení - odpovědnost za škody a bezdůvodné obohacení - dědění a závazkové právo

<ul style="list-style-type: none"> - Definiuje jednotlivé subjekty pracovně právních vztahů; - Definiuje druhy pracovních poměrů, zná náležitosti pracovní smlouvy a podmínky vzniku pracovního poměru; - Vyhledává ustanovení o změnách v pracovním poměru, a používá je; - Rozlišuje jednotlivé typy ukončení pracovního poměru a zná jejich náležitosti; - Rozlišuje dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, dodržuje zásady jednotlivých smluv; - Definiuje nároky pracovníka vyplývající z pracovního poměru; - Definiuje podstatu a práci odborů; - Orientuje se v zásadách pro ochranu a bezpečnost zdraví při práci; - Orientuje se v zásadách odměňování za práci a dalších náležitostech v souvislosti s pracovním poměrem 		<p>7. Pracovní právo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pojem prameny, subjekty - pracovní poměr, pracovní smlouva a vznik pracovního poměru - změny a ukončení pracovního poměru - dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr - pracovní doba a doba odpočinku - bezpečnost a ochrana zdraví při práci - odměňování za práci, náhrada výdajů, překážky v práci a náhrada škody
<ul style="list-style-type: none"> - Definiuje, co je to podnikání dle živnostenského zákona a kdo jsou jeho subjekty; - Charakterizuje základní znaky živností a podmínky jejich provozování; - Orientuje se v živnostenském zákoně; - Realizuje základní kroky nutné pro získání živnostenského oprávnění 		<p>8. Živnostenské právo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - živnostenské podnikání a jeho subjekty - podmínky provozu živnosti - živnostenský rejstřík - vznik a zánik živnostenského oprávnění
<ul style="list-style-type: none"> - Definiuje základní pojmy obchodního práva; - Objasní charakteristiku jednotlivých forem obchodních korporací a družstva; - Rozeznává jednotlivé závazkové vztahy; - Charakterizuje jednotlivé druhy obch. smluv; - Řeší jednotlivé právní situace vyplývající z obchodně-závazkových vztahů 		<p>9. Obchodní právo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pojem obchodního práva, jeho prameny a základní pojmy - obchodní korporace a družstvo - obchodně-závazkové vztahy
<ul style="list-style-type: none"> - Definiuje rozdíl mezi občanským soudním řízením a soudním řízením ve věcech trestních; - Pracuje se zásadami řízení, dokazování a rozhodování; - Definiuje a rozlišuje pojmy odvolání, dovolání a žalobou na obnovu řízení a pro zmatečnost; - Uplatňuje náležitosti pro zpracování žaloby; - Definiuje nálež. pro realizaci výkonu rozhodnutí 		<p>10. Občanské soudní řízení:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obecná ustanovení - činnost soudu před zahájením řízení - řízení v prvním stupni - opravné prostředky - výkon rozhodnutí
<ul style="list-style-type: none"> - Definiuje zásady postupu orgánů moci výkonné, orgánů územních samosprávných celků a jiných orgánů vykonávajících působnost v oblasti veřejné správy; - Vyjmenovává zásady a náležitosti správního řízení; - Posuzuje důvody pro uplatnění opravných prostředků; - Orientuje se procesně ve správním řízení, umí provádět příslušné právní úkony v souvislosti s tímto řízením; 		<p>11. Správní řád:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zásady činnosti správních orgánů - správní řízení - správní orgány a účastníci správního řízení - lhůty, postup a průběh správního řízení - odvolací a přezkumné řízení, obnova řízení - exekuce

<ul style="list-style-type: none"> - Vypracovává opravné prostředky 		
<ul style="list-style-type: none"> - Definiuje základní pojmy dle zákona o rodině; - definuje zásady uzavírání manželství, jakož i jeho ukončení a zánik; - Je seznámen se zásadami a principy rodičovské zodpovědnosti; - Rozlišuje pojmy výživné na děti, výživné mezi manžely, na rozvedeného manžela, jakož i rodiči 		<p>12. Rodinné právo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pojem a prameny rodinného práva - vznik a zánik manželství - rodičovská zodpovědnost - výživné
<ul style="list-style-type: none"> - Definiuje pojem trestný čin a přečin; - Aplikuje jednotlivé trestní sazby a trestní odpovědnost dle ustanovení trestního zákona; - vyjmenovává zásady a postupy orgánů činných v trestním řízení, jakož i dalších účastníků 		<p>13. Trestní právo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - působnost, odpovědnost a okolnosti vylučující protiprávnost činu - sankce - soud a osoby na trestním řízení zúčastněné - úkony trestního řízení - dokazování a rozhodnutí - přípravné řízení a řízení před soudem

název předmětu:	Marketing a management		
ročník:	I.	II.	celkem
počet hodin:	2	2	4

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

- objasnit žákům význam řízení podniku pomocí základních vědeckých přístupů, a to marketingu a managementu;
- naučit žáky využívat jednotlivé nástroje marketingového mixu k efektivnímu dosahování cílů firmy; stanovovat silné a slabé stránky, uvědomovat si příležitost a ohrožení (SW-OT analýza);
- osvojit si základní kroky při vedení lidí, přístupy k podřízeným, veškeré manažerské funkce.

Charakteristika učiva

- učivo se zaměřuje na podstatu marketingu a managementu;
- charakterizuje jednotlivé druhy marketingového prostředí; marketingové koncepce i strategie;
- zaměřuje se na jednotlivé nástroje M-mixu, jejich strategii i taktiku a použití pro jednotlivé segmenty;
- charakterizuje tři úrovně managementu a jeho jednotlivé funkce.

Pojetí výuky

- výuka je rozdělena do dvou částí: 1. Marketing a 2. Management;
- výuka probíhá v prvním i druhém ročníku, 2 hodiny týdně (tj. celkem 128 hodin);
- formy výuky: frontální výuka, skupinové práce, řízení problémových úloh, samostatná práce s využíváním informačních a komunikačních technologií.

Hodnocení výsledků žáků

- ústní i písemné ověření pochopení dané problematiky – průběžně + pololetní a závěrečná práce;
- podpora kolektivního hodnocení a autoevaluace;
- hodnocení samostatných prací (výzkumů a prezentací).

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Klíčové kompetence:

- **k celoživotnímu učení:** žák má pozitivní vztah ke vzdělávání a chce se zdokonalovat ve své profesi i v oblasti ekonomických a právních předpisů, které s jeho profesí souvisí, žák zná možnosti svého dalšího vzdělávání právního charakteru, žák si umí vytvořit vhodné studijní podmínky, efektivně se učit a zná různé techniky učení, žák umí vyhledat, analyzovat a zpracovat informace z ekonomické a právní oblasti, žák umí v rámci odborných ekonomických a právních školení porozumět výkladu a zaznamenat si podstatné informace pro svou činnost;
- **k pracovnímu uplatnění a podnikání:** žákům je vštěpována podstata rovného uplatnění na trhu práce, žák vnímá možnosti, které nabízí trh práce, žák se umí orientovat v právních formách

podnikání a posoudit vhodné formy podnikání pro obor, žák umí vytvořit podnikatelský záměr a zakladatelský rozpočet, žák rozumí podstatě a principům podnikání, má představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání, žák zná základní povinnosti podnikatele vůči státu, žák zná obecná práva zaměstnavatelů i pracovníků, žák má reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru;

- **personální a sociální kompetence:** žák umí pracovat v týmu a adekvátně reagovat na hodnocení svých názorů, svého jednání a vystupování, umí přijímat rady i kritiku, žák umí přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly, žák se umí adaptovat na měnící se životní a pracovní podmínky vyplývající ze změn v ekonomické a právní oblasti, žák je připraven řešit své sociální i ekonomické záležitosti, je finančně gramotný;
- **kompetence využívat prostředky ICT a pracovat s informacemi:** žák umí pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií především v oblasti vyhledávání nejrůznějších ekonomických informací, žák umí pomocí základního programového vybavení zpracovat daňovou evidenci pro plátce i neplátce DPH, žák umí získat nejrůznější formuláře v elektronické podobě, vyhotovit je a pomocí elektronické pošty odeslat;
- **kompetence k řešení problémů:** žák je schopen na základě předložených podkladů získat potřebná ekonomická data a stanovit vhodné řešení, umí vyhledávat v nejrůznějších tabulkách a grafech z oblasti ekonomiky, financí, statistiky apod., žák vnímá nejrůznější problémové situace v oblasti ekonomiky, rozpozná a pochopí problém, přemýšlí o nesrovnalostech a jejich příčinách, promyslí a naplánuje způsob řešení problémů a využívá k tomu vlastního úsudku a zkušeností, žák vyhledá informace vhodná k řešení dané ekonomické problematiky, umí najít jejich shodné, podobné a odlišné znaky, využívá získané vědomosti a dovednosti k objevování různých variant řešení, žák uplatňuje při řešení problémů různé metody myšlení a myšlenkové operace, žák prakticky ověřuje správnost řešení problémů a osvědčené postupy aplikuje při řešení obdobných nebo nových problémových situací, sleduje vlastní pokrok při řešení nejrůznějších situací, žák kriticky myslí, činí uvážlivá rozhodnutí, je schopný je obhájit, uvědomuje si zodpovědnost za svá rozhodnutí a výsledky svých činů umí zhodnotit zvlášť v oblasti financí, žák umí při řešení problémů spolupracovat s jinými lidmi, umí pracovat v týmu;
- **komunikativní kompetence:** žák se správně a přesně vyjadřuje v souladu se zásadami kultury chování a projevu, žák formuluje a obhajuje své myšlenky a názory, žák diskutuje a respektuje názory druhých, žák komunikuje elektronickou poštou a využívá další prostředky komunikace, žák zpracovává běžné administrativní písemnosti a dokumenty.

Průřezová témata:

- **informační a komunikační technologie** – užívání prostředků k vhodné prezentaci služby či produktu;
- **člověk v demokratické společnosti:** jsou schopni odolávat myšlenkové manipulaci v podobě bezhlavého ovlivnění reklamou, vytvoření vhodného prostředí ve třídě.

Doporučená literatura

- KOTLER, PHILIP. GARY AMSTRONG. *Marketing*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2004.
ISBN 80-247-0513-3
- KOTLER, PHILIP. *Marketing podle Kotlera. Jak vytvářet a ovládat nové trhy*. Praha: Management Press. 2002. ISBN 80-7261-010-4
- KOTLER, PHILIP. *10 smrtelných marketingových hříchů. Jak je rozpoznat a nespáchat*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2005. ISBN 80-247-0969-4
- KOTLER, PHILIP. *Marketing v otázkách a odpovědích*. Brno: CP Books, a.s., 2005.
ISBN 80-251-0518-0
- FORET, MIROSLAV. *Marketing pro začátečníky*. Brno: Computer Press, a.s., 2008.
ISBN 978-80-251-1942-6
- SVĚTLÍK, JAROSLAV. *Marketing – cesta k trhu*. Zlín: Ekka Copyright. 1994.
- SVĚTLÍK, JAROSLAV. *Marketing pro evropský trh*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2003
ISBN 80-247-0422-6
- VYSEKALOVÁ, J. a kol. *Základy marketingu pro střední školy*. Praha: Fortuna, 2003.
ISBN 80-7168-668-9
- KOZEL, R. a kol. *Moderní marketingový výzkum*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2006.
ISBN 80-247-0966-X
- VEBER, J. a kol. *Základy managementu pro střední školy*. Praha: Fortuna, 2003.
ISBN 80-7168-654-9
- ARMSTRONG, MICHAEL. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2007.
ISBN 978-80-247-1407-3
- NENADÁL, J. a kol. *Moderní systémy řízení jakosti*. Praha: Management press, 1998.
ISBN 80-85943-63-8

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Počet hodin	Tematický celek
Žák	128	
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětluje podstatu marketingu, jeho vývoj - určuje úkoly a význam marketingu - definuje základní koncepce marketingu a provádí jejich aplikaci 		1. Marketing <ul style="list-style-type: none"> - pojem, vývoj, význam - úkoly marketingu - marketingové koncepce
<ul style="list-style-type: none"> - rozlišuje vnitřní a vnější prostředí firmy - charakterizuje faktory ovlivňující vnější prostředí firmy - vysvětluje SW-OT analýzu - zpracuje pro firmu SW-OT analýzu - seznamuje se s přístupy konkurence a vyhodnocuje jejich silné a slabé stránky 		2. Marketingové prostředí <ul style="list-style-type: none"> - vnitřní (mikroprostředí) - vnější (makroprostředí) - SW-OT analýza
<ul style="list-style-type: none"> - definuje jednotlivé části marketingového informačního systému - rozlišuje různé metody mark. výzkumu - vysvětluje a realizuje jednotlivé kroky při sestavování dotazníku - pracuje s daty, vyhodnocuje a navrhuje řešení dle získaných údajů 		3. Informační systém <ul style="list-style-type: none"> - definice MIS - metody mark. výzkumu - dotazník – sestavení a sběr dat - analýza dat, závěry a doporučení
<ul style="list-style-type: none"> - objasňuje pojem strategie, vyjmenovává jednotlivé marketingové strategie - definuje podstatu jednotlivých strategií - určuje kroky marketingového plánování - definuje podstatu jednotlivých strategií - určuje kroky marketingového plánování 		4. Marketingová strategie a plán <ul style="list-style-type: none"> - pojem strategie a její typy - vývoj strategií - marketingový plán
<ul style="list-style-type: none"> - definuje podstatu trhu - charakterizuje jednotlivé segmenty trhu - definuje výhody a rizika segmentace 		5. Trh, segmentace trhu a cílený marketing <ul style="list-style-type: none"> - typy trhu - přístupy k zákazníkům - cílený marketing
<ul style="list-style-type: none"> - definuje podstatu M-mixu, charakterizuje jednotlivé nástroje, strategie i taktiku 		6. Marketingový mix <ul style="list-style-type: none"> - charakteristika M-mixu, nástroje

<ul style="list-style-type: none"> - klasifikuje a kategorizuje produkt, objasňuje koncepci totálního produktu, analyzuje jednotlivé etapy cyklu tržní životnosti - definuje a popisuje cenu z hlediska marketingu; rozlišuje jednotlivé cenové strategie; navrhne vhodnou cenovou strategii pro daný produkt - vysvětluje úlohu distribuce, rozlišuje formy distribuce a určuje distribuční strategie - charakterizuje úkoly propagace a definuje jednotlivé nástroje komunikačního mixu; porovnává účinnost jednotlivých nástrojů 		<ul style="list-style-type: none"> - produkt - cena - distribuce - propagace (komunikace)
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětluje podstatu managementu, objasňuje jeho význam a jednotlivé úrovně - rozlišuje jednotlivé části řízení - popisuje vývoj manažerské funkce, vývoj managementu i vývoj teorie managementu - charakterizuje cíle managementu 		<p>7. Management</p> <ul style="list-style-type: none"> - pojem - význam - vývoj - cíle
<ul style="list-style-type: none"> - rozlišuje jednotlivé manažerské funkce - popisuje rozhodovací proces a výsledky rozhodování; charakterizuje jednotlivé etapy rozhodování - charakterizuje činnost a postup plánování; definuje jednotlivé druhy plánů; popisuje komplexní strategické plánování - popisuje jednotlivé činnosti organizování; klasifikuje jednotlivé organizační struktury - charakterizuje jednotlivé druhy kontroly a zdůvodňuje jejich význam - objasňuje vedení jako druh jednání vedoucího se zaměstnanci; charakterizuje jednotlivé typy manažerů a managementu - definuje základní personální činnosti; popisuje zajištění a nástroje výběru pracovníků - objasňuje význam komunikace a definuje způsoby komunikace v podniku 		<p>8. Manažerské funkce</p> <ul style="list-style-type: none"> - sekvenční a průběžné funkce - rozhodování - plánování - organizování - kontrola - vedení - personální management - komunikace

název předmětu:	Chod podniku		
ročník:	I.	II.	celkem
počet hodin:	2	2	4

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

- Rozvíjet ekonomické myšlení žáků, vést je k hospodárnému jednání, chování a uplatňování ekonomických hledisek při alokaci zdrojů.
- Získávat teoretické znalosti, a to jak z oblasti ekonomie, marketingu a účetnictví.
- Seznámit se základními podnikovými činnostmi.

Charakteristika učiva

- Hlavními částmi učiva jsou základy fungování tržní ekonomiky, formy podnikání v ČR, výrobní činnosti podniku, zabezpečení činnosti podniku oběžným a dlouhodobým majetkem (způsoby jeho pořizování a oceňování).
- Podrobně se zabývá daňovým systémem ČR
- Poskytuje orientaci v oblasti nákladů a výnosů, zdrojů financování, investování firmy

Pojetí výuky

- Výuka probíhá ve dvou ročnících;
- Výuka je rozdělena do několika částí – zahrnuje právní formy podnikání a vhodnost jejich výběru, majetkovou a kapitálovou základnu. Dále pak problematiku oběžného majetku a daňovou soustavu.
- Při výuce jsou využívány metody slovní, ale především metody praktické při vytváření dovedností.
- Důraz je kladen na názornost a srozumitelnost s použitím různých tiskopisů a účetních dokladů, se kterými se v praxi mohou žáci setkat.

Hodnocení výsledků žáků

- Ústní a písemné ověření pochopení problematiky – průběžně
- Podpora kolektivního hodnocení, hodnocení samostatných prací a cvičení
- Znalosti a dovednosti jsou ověřovány praktickým předvedením, ústním zkoušením a prací ve skupině po probrání jednotlivých tematických celků.
- Úspěšně absolvování souhrnného testu za jednotlivé ročníky.
- Hodnotí se vypracování, přednes a obhajoba samostatné práce – podnikatelského záměru..
- Při hodnocení výsledků vzdělávání se klade důraz:
 - na hloubku porozumění učiva
 - schopnost aplikovat získané poznatky na praktické využití
 - samostatnost při řešení problémových situací

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

-	Předmětem se prolínají průřezová témata:
-	člověk a životní prostředí: nacházet rovnováhu mezi kvalitou životního prostředí a snahou o dosažení maximálního zisku;
-	informační a komunikační technologie: využití prvků moderních informačních a komunikačních technologií, vyhledání, zpracování a uchování informací, správné předávání informací;
-	občan v demokratické společnosti: spočívá v možnosti prezentace vlastních názorů nad daným ekonomickým tématem, s logickým zdůvodněním svého postoje k tématu.
-	Uplatňované kompetence:
-	Komunikativní kompetence: žák se vyjadřuje k danému ekonomickému tématu, formuluje své názory a je schopen se zapojit do diskuse, dodržuje základní zásady mluveného a psaného projevu, komunikuje elektronickými prostředky a umí využívat další způsoby komunikace, zpracovává běžné administrativní činnosti a dokumenty;
-	Kompetence k pracovnímu uplatnění: mít zodpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti a vzdělávání, mít přehled o možnost uplatnění na trhu práce v daném oboru, cílevědomě a zodpovědně rozhodovat o své budoucí profesní a vzdělávací dráze, mít reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru a o požadavcích zaměstnavatelů na pracovníky, umět získávat a vyhodnocovat informace o pracovních a vzdělávacích příležitostech, využívat poradenských a zprostředkovatelských služeb v oblasti práce a v oblasti vzdělávání, vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli a institucemi, znát obecná práva zaměstnavatelů a zaměstnanců, rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o právních, ekonomických, administrativních a etických aspektech soukromého podnikání;
-	Kompetence k řešení problémů: porozumět zadanému úkolu nebo určit podstatu problému, získat informace k řešení problému, navrhnout způsob řešení, varianty řešení a umět je zdůvodnit, vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky, umět spolupracovat s jinými lidmi, uplatnit při řešení problému různé metody myšlení (logické, matematické, atd.) a myšlenkové operace, volit vhodné prostředky a způsoby pro plnění daných úkolů, využití vědomostí a zkušeností dříve získaných;
	personální a sociální kompetence: efektivně se učit a pracovat, využívat zkušeností, dále se vzdělávat, učit se pracovat v týmu, adaptovat se na měnící se pracovní podmínky, přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly, řešit samostatně pracovní úkoly a problémy, přispívá k vytváření vstřícných mezilidských vztahů, předchází osobním konfliktům;
	matematické kompetence: provádí výpočty např. v oblasti daňové a provádí grafické prezentování výsledků dle stanovených podkladů, aplikovat základní matematické postupy při řešení praktických úkolů, orientovat se v problematice peněz a cen, být schopen vést pracovní, rodinný i osobní rozpočet včetně správy finančních aktiv a závazků, být finančně gramotný, umí pracovat i s grafickým vyjádřením nabídky, poptávky, nákladů, výnosů atd.;
	kompetence k celoživotnímu učení: sledovat a hodnotit pokrok při sledování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí, znát možnosti, dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání, využívat ke svému učení různé informační zdroje, umí vyhledat, analyzovat a zpracovat informace z ekonomické a právní oblasti;
	kompetence využívat prostředky ICT a pracovat s informacemi: Pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií, umět posoudit věrohodnost informačních zdrojů, kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotný.

Doporučená literatura

- ŠTOHL, P. **Učebnice Účetnictví 1. díl 2020**, Znojmo: Štohl – Vzdělávací středisko Znojmo 2020. 978-80-88221-38-8
- ŠTOHL, P. **Učebnice Účetnictví 2. díl 2020**, Znojmo: Štohl – Vzdělávací středisko Znojmo 2020. 978-80-88221-39-5
- ŠTOHL, P. **Sbírka příkladů k učebnici z účetnictví 1. díl**, Znojmo: Štohl – Vzdělávací středisko Znojmo 2020. 978-80-88221-41-8
- ŠTOHL, P. **Sbírka příkladů k učebnici z účetnictví 2. díl**, Znojmo: Štohl – Vzdělávací středisko Znojmo 2020. 978-80-88221-42-5
- CHROMÁ, D. a kol. **Ekonomika- ekonomická a finanční gramotnost pro střední školy**. Praha: EDUKO, 2018. ISBN 978-80-88057-50-5
- PORVICOVÁ, J. **Ekonomika pro SOU a SOŠ**. Praha: EDUKO, 2020. ISBN 978-8088057-69-7.
- ŠVARCOVÁ, J. a kol. **Ekonomie – stručný přehled**. Zlín: CEED, 2019. ISBN 978-80-87301-25-8.

Základní právní normy:

Zákon o obchodních korporacích, Živnostenský zákon, daňové zákony

Rozpis učiva a realizace kompetencí

Výsledky vzdělávání	Počet hodin	Tematický celek
Žák:	128	
<ul style="list-style-type: none"> - vyhotovuje písemnosti související se založením a fungováním podnikání - pracuje se Živnostenským zákonem - vyhotovuje účetní doklady a vede účetnictví podniku 		1. Právní formy podnikání a vhodnost jeho výběru <ul style="list-style-type: none"> - právní formy podnikání - živnosti a jejich rozdělení - obchodní korporace a družstva - ukončení podnikání - kritéria začínajícího podnikatele
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětluje rozdíly mezi dlouhodobým a oběžným majetkem - pracuje se zákonem o daních z příjmů - rozlišuje jednotlivé druhy majetku - podle přílohy zařazuje dlouhodobý majetek do odpisových skupin - provádí výpočty odpisů - porovnává klady a zápory jednotlivých forem odepisování (rovnoměrné x zrychlené) 		2. Majetková základna <ul style="list-style-type: none"> - dlouhodobý majetek, způsoby pořízení - oceňování a evidence majetku - reprodukce majetku a technologický rozvoj
<ul style="list-style-type: none"> - definuje podstatu finančního hospodaření - rozlišuje vlastní a cizí zdroje financování - uplatňuje postupy k založení účtu 		3. Kapitálová základna <ul style="list-style-type: none"> - financování firmy - investování firmy - finanční řízení firmy a finanční analýza
<ul style="list-style-type: none"> - rozlišuje základní druhy oběžného majetku a jeho koloběh - používá zásady a plán racionálního zásobování - stanovuje normu zásob a plánovanou spotřebu - definuje podstatu logistiky - umí vyhotovit – dodací list, příjemku, výdejku, reklamační protokol - orientuje se v právní úpravě dodavatelsko-odběratelských vztahů (kupní smlouva a smlouva o dílo) - orientuje se v problematice péče o jakost a posoudí ekologické souvislosti výrobní činnosti 		4. Zásobování a logistika, výroba a péče o jakost <ul style="list-style-type: none"> - členění oběžného majetku firmy - zásady racionálního zásobování - plán a řízení zásob - obchodní vztahy - logistika - evidence a doklady - péče o jakost
<ul style="list-style-type: none"> - orientuje se ve struktuře daní v ČR - definuje přímé a nepřímé daně - objasňuje problematiku jednotlivých daní - vede daňovou evidenci 		5. Daňový systém ČR <ul style="list-style-type: none"> - struktura daní - přímé a nepřímé daně - vedení daňové evidence - vyplnění daňových přiznání - DPH vstup a výstup

<ul style="list-style-type: none"> - vypočítá daň z příjmu fyzických i právnických osob a vyhotovuje daňová přiznání - orientuje se ve vztazích mezi plátcí a neplátcí DPH a umí vypočítat DPH na vstupu a výstupu včetně zahrnutí samovyměření daně a výslednou daňovou povinnost - stanoví zálohy na daň silniční a termíny jejich splatnosti - vypočítá daň silniční a vyhotoví daňové přiznání k dani silniční 		<ul style="list-style-type: none"> - daň silniční
<ul style="list-style-type: none"> - uvede povinnosti podnikatele ve vztahu k institucím ZP a SP - vyplní základní tiskopisy - stanoví výši měsíčních záloh na ZP a SP - vyhotoví přehled příjmů a výdajů pro výpočet roční výše ZP a SP - vysvětlí základní úkoly a povinnosti organizace při zajišťování BOZP - zdůvodní úlohu státního odborného dozoru nad bezpečností práce - uvede příklady bezpečnostních rizik, event.. nejčastější příčiny úrazů a jejich prevenci - uvede povinnosti zaměstnance i zaměstnavatele v případě pracovního úrazu 		<p>6. Zdravotní a sociální pojištění, bezpečnost a ochrana zdraví při práci</p> <ul style="list-style-type: none"> - ZP a SP osob výdělečně činných - přehled příjmů a výdajů pro účely ZP a SP <p>bezpečnost a ochrana zdraví při práci, hygiena práce, požární prevence</p>

název předmětu:	Účetnictví		
ročník:	I.	II.	Celkem
počet hodin:	3	3	6

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

Předmět poskytuje studentovi základní vhled do široké oblasti účetní evidence podniku. Seznamuje ho se základními pojmy z oblasti účetnictví v návaznosti na znalosti z ekonomiky, korespondence, práva, chodu podniku, ekonomiky. Předmět pomáhá rozvíjet logické a ekonomické myšlení číselným zobrazováním ekonomických jevů a vztahů. Žák pochopí účetní systém a osvojí si dovednosti účtování běžných účetních případů.

Charakteristika učiva

Učivo seznamuje studenty s účetní dokumentací a v návaznosti na znalosti z ekonomiky, s majetkem podniku a jeho zdroji financování.
Další oblast je zaměřena na daňovou evidenci s procvičením souvislého příkladu této oblasti.
Dále objasňuje základy účetnictví, a to od sestavení rozvahy, účtování na účtech jednotlivých účetních tříd, až po zjištění hospodářského výsledku a jeho rozdělení. Poslední část učiva je zaměřena na účtování u různých právních forem podnikání.

Pojetí výuky

Při výuce jsou využívány především metody slovní, a to vysvětlování, rozhovor a práce s textem a také metody praktické, především vytváření dovedností. Důraz je kladen na názornost a srozumitelnost s použitím různých vzorků.
Při výuce se používají odborné webové stránky a účetní programy, se kterými žák pracuje.

Hodnocení výsledků žáků

- Hodnocení jednotlivců je numerické v kombinaci se slovním.
- Jsou využívány metody diagnostické a kontrolní (hodnocení vědomostí, pracovních úloh).
- Znalosti jsou ověřovány pomocí praktického předvedení, ústního zkoušení a prací ve skupině po probrání jednotlivých tematických celků. Kritéria hodnocení vychází z Klasifikačního řádu SOU DAKOL, s. r. o.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Klíčové kompetence:

- **k pracovnímu uplatnění a podnikání:** jsou schopni na základě předložených účetních dokladů provést jejich kontrolu a zaúčtování jako i sami tyto doklady vyhotovit, umí uzavřít účetnictví za dané účetní období a provést veškeré práce s tím související, jsou připraveni pracovat s měnícími se zákony a vyhláškami v této oblasti a jejich praktické použití, celoživotně se vzdělávat v této oblasti, mají přehled o uplatnění na trhu práce v této oblasti, osvojí si základní vědomosti a dovednosti z této oblasti pro rozvoj vlastních podnikatelských aktivit;
- **matematická a finanční gramotnost:** umí provádět výpočty v oblasti pojištění, mzdové a daňové, umí pracovat s tabulkami a grafy, umí sestavovat daňová přiznání, umí vytvořit účetní závěrku a uzávěrku a provádět veškeré činnosti s tímto spojené;
- **kompetence využívat prostředky ICT a pracovat s informacemi:** umí pracovat s informacemi, získávat je z ověřených zdrojů a využívat ICT v této oblasti, umí vést daňovou evidenci v elektronické podobě včetně vyhotovování veškerých účetních dokladů v této podobě, umí pracovat s programy pro vedení účetnictví, umí vyhotovit doklady v elektronické podobě pro finanční správu a orgány zdravotního a sociálního pojištění a další instituce
- **kompetence k celoživotnímu učení:** znát možnosti vzdělávání v této oblasti, orientovat se v nabídce vzdělávacích institucí k této problematice a zvolit vhodnou nabídku, využívají ke svému učení různé informační zdroje, včetně zkušeností druhých lidí, přijímají hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí;
- **kompetence provádět administrativní činnosti:** umí provádět veškeré administrativní práce spojené s vedením účetnictví, umí vyhotovovat potřebné doklady pro účetnictví, umí vyhotovovat doklady vyplývající z vedení účetnictví pro veškeré instituce;
- **komunikativní kompetence:** správně a přesně se vyjadřovat v souladu se zásadami kultury chování a projevu, formulovat a obhajovat své myšlenky a názory, diskutovat a respektovat názory druhých, komunikovat elektronickou poštou a využívat další prostředky komunikace, zpracovávat běžné administrativní písemnosti a dokumenty;
- **kompetence k řešení problémů:** porozumět zadanému úkolu nebo určit podstatu problému, získat informace k řešení problému, navrhnout způsob řešení, varianty řešení a umět je zdůvodnit, vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky, umět spolupracovat s jinými lidmi, uplatnit při řešení problému různé metody myšlení (logické, matematické, atd.) a myšlenkové operace, volit vhodné prostředky a způsoby pro splnění daných úkolů, využití vědomostí a zkušeností dříve získaných.

Průřezová témata:

Informační technologie: umí získat vhodné informace touto cestou a využít ICT k vedení účetnictví,

Člověk v demokratické společnosti: pochopí ekonomickou podstatu fungování podnikatelského subjektu a možnosti jeho dalšího rozvoje.

Doporučená literatura

ŠTOHL, P. **Učebnice Účetnictví 1. díl 2020**, Znojmo: Štohl – Vzdělávací středisko Znojmo 2020. 978-80-88221-38-8

ŠTOHL, P. **Učebnice Účetnictví 2. díl 2020**, Znojmo: Štohl – Vzdělávací středisko Znojmo 2020. 978-80-88221-39-5

ŠTOHL, P. **Sbírka příkladů k učebnici z účetnictví 1. díl**, Znojmo: Štohl – Vzdělávací středisko Znojmo 2020. 978-80-88221-41-8

ŠTOHL, P. **Sbírka příkladů k učebnici z účetnictví 2. díl**, Znojmo: Štohl – Vzdělávací středisko Znojmo 2020. 978-80-88221-42-5

Zákon o účetnictví, Zákon o dani z příjmu fyzických a právnických osob, Zákon o DPH a další daňové zákony

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Počet hodin	Tematický celek
Žák	192	
<ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje předmět daňové evidence a účetnictví a vymezí základní pojmy – účetní jednotka, účetní období vyjmenuje knihy obvykle používané pro vedení daňové evidence - definuje jednotlivé druhy účetních dokladů - zná náležitosti účetních a daňových dokladů - umí vyhotovit účetní doklady - objasní postup při zpracování účetních dokladů 		1. Účetní doklady <ul style="list-style-type: none"> - předmět a právní úprava daňové evidence a účetnictví - druhy účetních dokladů - oběh účetních dokladů - náležitosti účetních dokladů - vyhotovení účetních dokladů
<ul style="list-style-type: none"> - definuje DM a umí vypočítat odpisy - rozlišuje jednotlivé druhy oběžného majetku - vysvětlí zdroje financování majetku - objasní postup při inventarizaci majetku 		2. Majetek podniku <ul style="list-style-type: none"> - dlouhodobý majetek, odpisy - oběžný majetek - zdroje financování - inventarizace majetku
<ul style="list-style-type: none"> - definuje zásady vedení daňové evidence - umí vést daňovou evidenci neplátců DPH - umí vést daňovou evidenci plátců DPH - definuje způsoby oceňování majetku - umí vypočítat základ daně - umí vyplnit daňové přiznání 		3. Daňová evidence <ul style="list-style-type: none"> - zásady vedení daňové evidence - daňová evidence neplátců DPH - daňová evidence plátců DPH - oceňování majetku a závazků - minimální základ daně - daňové přiznání fyzických osob
<ul style="list-style-type: none"> - definuje účetnictví - umí sestavit rozvahu - orientuje se v rozvahových změnách - umí vysvětlit funkci účtu 		4. Účetnictví <ul style="list-style-type: none"> - podstata účetnictví - rozvaha - změny v rozvahových účtech - účet, podstata a struktura

<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí podstatu rozvahových účtů - vysvětlí podstatu výsledkových účtů - vysvětlí podstatu podvojného účetního zápisu - umí použít syntetické a analytické účty 		<ul style="list-style-type: none"> - účty rozvahové - účty výsledkové - podvojný účetní zápis - syntetická a analytická evidence
<ul style="list-style-type: none"> - rozlišuje jednotlivé druhy účetních zápisů - umí provést opravy účetních zápisů - umí vést účetní knihy 		<p>5. Účetní zápisy a účetní knihy</p> <ul style="list-style-type: none"> - druhy účetních zápisů - opravy účetních zápisů - účetní knihy a jejich vedení
<ul style="list-style-type: none"> - orientuje se v zákoně o účetnictví - umí pracovat s účetní osnovou pro podnikatele 		<p>6. Právní úprava účetnictví</p> <ul style="list-style-type: none"> - zákon o účetnictví - účtová osnova a účtový rozvrh
<ul style="list-style-type: none"> - zná způsoby ocenění a pořízení DM - Účtuje o pořízení a odpisech DM - rozlišuje způsoby vyřazení DM a zaúčtování 		<p>7. Účtování o DM</p> <ul style="list-style-type: none"> - pořízení a ocenění DM - účtování odpisů DM - vyřazení DM
<ul style="list-style-type: none"> - umí pracovat s knihami evidence - zaúčtuje peněžní prostředky a jejich převody, vede pokladní knihu a účtuje na základě bankovního výpisu - definuje druhy cenin a umí je zaúčtovat - zaúčtuje krátkodobý bankovní úvěr 		<p>8. Finanční účty</p> <ul style="list-style-type: none"> - evidence peněžních prostředků - účtování peněžních prostředků - účtování cenin - krátkodobé bankovní úvěry
<ul style="list-style-type: none"> - rozlišuje druhy evidence zásob - zná způsoby oceňování zásob - zaúčtuje pořízení zásob - vyhotoví příjemku, výdejku a skladní kartu a pracuje s dodacími listy 		<p>9. Zásoby a jejich účtování</p> <ul style="list-style-type: none"> - evidence zásob - způsoby oceňování zásob - účtování zásob a jejich analytická evidence
<ul style="list-style-type: none"> - zaúčtuje odběratelské faktury - umí vyhotovit fakturu - zaúčtuje dodavatelské faktury - zaúčtuje přijaté i poskytnuté zálohy - zaúčtuje směnečné závazky a pohledávky 		<p>10. Zúčtovací vztahy</p> <ul style="list-style-type: none"> - pohledávky z obchodních vztahů - závazky z obchodních vztahů - účtování provozních záloh - účtování o směnkách
<ul style="list-style-type: none"> - provádí výpočet čisté mzdy a zaúčtuje ji - provádí výpočet pojištění a jeho zaúčtování - vypočítá daň z příjmu - zná způsob výpočtu nemocenských dávek - umí zaúčtovat další srážky z mezd 		<p>11. Účtování se zaměstnanci</p> <ul style="list-style-type: none"> - výpočet a účtování mezd - sociální a zdravotní pojištění - daň z příjmu - účtování nemocenských dávek - ostatní srážky z mezd

<ul style="list-style-type: none"> - definuje náklady, jejich členění a účtování - definuje výnosy, jejich členění a účtování - rozumí časovému rozlišení N a V a účtuje je - rozlišuje dohadné účty aktivní a pasivní - umí vypočítat rezervu a zúčtovat ji - počítá kurzové rozdíly a zúčtuje je 		<p>12. Náklady a výnosy</p> <ul style="list-style-type: none"> - členění nákladů - členění výnosů - časové rozlišení N a V - dohadné účty - rezervy - kurzové rozdíly
<ul style="list-style-type: none"> - definuje ZK a účtuje o něm včetně změn ZK - definuje dlouhodobé závazky včetně účtování - definuje použití účtu individuálního podnikatele 		<p>13. Kapitálové účty</p> <ul style="list-style-type: none"> - základní kapitál - dlouhodobé závazky - účet individuálního podnikatele
<ul style="list-style-type: none"> - stanovuje zůstatky na účtech - charakterizuje předmět daňové evidence a účetnictví a vymezí základní pojmy – účetní jednotka, účetní období vyjmenuje knihy obvykle používané pro vedení daňové evidence - charakterizuje předmět daňové evidence a účetnictví a vymezí základní pojmy – účetní jednotka, účetní období vyjmenuje knihy obvykle používané pro vedení daňové evidence 		<p>14. Povinnost k dani z příjmu</p> <ul style="list-style-type: none"> - uzavírání účtů, účetní uzávěrka - zjištění hospodářského výsledku - daň z příjmu - přehled majetku a závazků
<ul style="list-style-type: none"> - objasní základy účtování u osobních společností - objasní základy účtování u kapitálových společností 		<p>15. Účtování u obchodních korporací</p> <ul style="list-style-type: none"> - účtování u osobních společností - účtování u kapitálových společností

název předmětu:	Písemná a elektronická komunikace		
ročník:	I.	II.	Celkem
počet hodin:	3	2	5

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

Cílem předmětu je, aby si žák osvojil dovednosti související s písemnou komunikací, tedy zejména dovednosti tvorby dokumentů obchodního styku, personální agendy, operační evidence a dalších forem podnikové dokumentace. Předmět podporuje samostatné logické uvažování a pěstuje kultivovaný písemný projev jak z hlediska odpovídající odborné stylizace, tak z hlediska logické, věcné a gramatické správnosti. To vše v souladu s normou pro úpravu písemností. Pro zvýšení kvality a produktivity práce na počítači získají žáci také v tomto předmětu dovednost psaní na klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou.

Charakteristika učiva

Vyučovací předmět písemná a elektronická komunikace vychází z RVP ze vzdělávací oblasti komunikace. V prvním roce se žák naučí ovládat klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou. V dalších ročnících se seznámí s normalizovanou úpravou písemností podle ČSN 01 6910. Dále se naučí upravovat obchodní dopisy, psát adresy na obálky, získá přehled v oblasti spisové služby, organizace a archivace písemností v podniku. Následně se naučí vypracovávat konkrétní obchodní, vnitropodnikové, personální a jednoduché právní písemnosti.

Pojetí výuky

Výuka probíhá v odborné počítačové učebně vybavené potřebným hardwarem a softwarem, včetně software k výuce psaní všemi deseti. Pro výuku předmětu je třída dělena na dvě skupiny, každý žák má k dispozici vlastní pracoviště. Výuka předmětu probíhá z menší části formou výkladu a ve zbývajících částech formou řízených cvičení a samostatných prací, které poskytují prostředky k uplatnění stanovených výstupů a průřezových témat.

Hodnocení výsledků žáků

- Pro hodnocení výkonů v psaní všemi deseti jsou základem písemné zkoušky, na základě stanovených limitů se pak posuzuje dosažená přesnost a rychlost a následně známka.
- U vyhotovených písemností se hodnotí věcná správnost, formální úprava (dle normy), stylizace i pravopis.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Klíčové kompetence:

Žák využívá editační funkce textového editoru, ovládá klávesnici počítače desetiprstovou hmatovou metodou (naplňování *kompetencí využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi*). Na základě znalostí normalizované úpravy a organizace písemného styku

samostatně stylizuje základní standardní písemnosti (naplňování *komunikativních kompetencí, kompetencí k řešení problémů*). Osvojí si poznatky, pracovní postupy a nástroje potřebné pro kvalifikovaný výkon povolání a pro uplatnění se na trhu práce (naplňování *kompetencí k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám*). Výchovně vzdělávací postupy vedou žáka k získání návyku pracovat pečlivě, vytrvale, zodpovědně a cílevědomě. Žák si vytváří odpovědný přístup k plnění svých povinností a respektuje stanovená pravidla. Rozvíjí své volní vlastnosti a přijímá odpovědnost za vlastní myšlení, rozhodování, jednání a chování (naplňování *občanských kompetencí a kulturního povědomí*). V oblasti personálních kompetencí si žák stanoví cíle a priority podle svých osobních schopností, přijímá hodnocení výsledků své práce a způsobu jednání (naplňování *oblasti personálních a sociálních kompetencí a oblasti kompetencí k učení*).

Průřezová témata:

Poznatky z předmětu písemná a elektronická komunikace žák uplatní a využije v dalších předmětech.

V předmětu informační technologie využívá žák dovednosti psaní všemi deseti na klávesnici, dále zde uplatní poznatky týkající se formální úpravy písemností a znalosti ČSN 01 6910.

Předmět písemná a elektronická komunikace je úzce provázán s předmětem právní nauka, kdy je žák nucen využívat znalostí práva při vypracovávání věcné stránky písemností.

Dále je předmět provázán s předměty ekonomickými – účetnictví, ekonomika, daně a daňová evidence (např. vyplňování faktur, daňových a jiných formulářů).

Při vypracovávání písemností – při stylizaci textů – žák využívá znalostí českého jazyka a gramatiky. Při opisu cizojazyčných textů používá fráze z oblasti obchodní korespondence daného jazyka (mezipředmětové vztahy v oblasti cizích jazyků).

Doporučená literatura

FLEISCHMANNOVÁ, E.; JONÁŠ, I.; KULDOVÁ, O. *Písemná a elektronická komunikace pro střední školy a veřejnost*. 1. vyd. Praha : Fortuna, 2008. 152 s. ISBN 80-7168-924-6.

ČSN 01 6910

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Počet hodin	Tematický celek
Žák	160	
<ul style="list-style-type: none"> - zná názvy a umístění jednotlivých skupin kláves na klávesnici a používá všechny klávesy - uplatňuje při práci u počítače ergonomické a hygienické zásady (správná výška sedu, správné držení těla při dlouhodobějším psaní na klávesnici, správné rozvržení pracoviště, umístění monitoru, kompenzační cvičení) - používá a nastavuje software pro výuku psaní všemi deseti, ve kterém bude probíhat nácvik psaní 		1 Klávesnice, ergonomie a hygiena práce s výpočetní technikou, software pro výuku psaní všemi deseti
<ul style="list-style-type: none"> - ovládá na klávesnici naslepo písmena střední, horní písmenné řady a čárku 		2 Nácvik písmen střední a horní písmenné řady, čárka
<ul style="list-style-type: none"> - ovládá na klávesnici naslepo písmena dolní písmenné řady, píše velká písmena, tečku a pomlčku 		3 Nácvik písmen dolní písmenné řady, velká písmena, tečka, pomlčka
<ul style="list-style-type: none"> - ovládá na klávesnici naslepo psaní písmen na číselné řady - zvyšuje přesnost a rychlost psaní 		4 Nácvik psaní písmen na číselné řadě, zvyšování přesnosti a rychlosti
<ul style="list-style-type: none"> - ovládá na klávesnici naslepo psaní diakritických a interpunkčních znamének, číslic a značek - zvyšuje přesnost a rychlost psaní 		5 Nácvik psaní dalších diakritických a interpunkčních znamének, číslic a značek
<ul style="list-style-type: none"> - provádí základní korektury textu, při nichž používá základní korekturní znaménka 		6 Korektura textu
<ul style="list-style-type: none"> - komunikuje e-mailem, přikládá do e-mailové zprávy přílohy - objasní podstatu a využití elektronického podpisu - objasní možnosti využití elektronického bankovníctví - charakterizuje na příkladech princip elektronického obchodování - objasní možnosti využití faxu a mobilního telefonu v elektronické komunikaci 		7 Elektronická komunikace a komunikační technika, elektronické bankovníctví, elektronické obchodování, fax a mobilní telefon
<ul style="list-style-type: none"> - používá a píše správně členicí znaménka, zkratky, značky, číslice a čísla - charakterizuje druhy dopisních papírů a typy obálek - píše správně adresy, správně je umísťuje do dopisu i na obálky - rozčlení dopis na tři části (záhlaví, tělo dopisu a zápatí) a přiřadí jednotlivé náležitosti obchodních dopisů do jedné z částí dopisu 		8 Normalizovaná úprava písemností (ČSN 01 6910) členicí znaménka, zkratky, značky, číslice a čísla dopisní papíry, obálky psaní adres části obch. dopisu, náležitosti obch. dopisu (adresa odesilatele, příjemce, odvolací údaje, datum, věc,

<ul style="list-style-type: none"> - správně používá náležitosti obchodních dopisů a správně je umísťuje do obchodního dopisu 		<p>oslovení, text dopisu, pozdrav, razítko, podpis, přílohy, rozdělovník, doplňující kontaktní údaje)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - stylizuje a zpracuje na počítači v textovém editoru podle zadání dané písemnosti - orientuje se v kupní smlouvě, smlouvě o dílo i ve smlouvě o smlouvě budoucí 		<p>9 Písemnosti při obchodování písemnosti při uzavírání obchodu – poptávka, nabídka, odpověď na nabídku, objednávka, potvrzení objednávky smluvní zajištění obchodu – kupní smlouva, smlouva o dílo, smlouva o smlouvě budoucí</p>
<ul style="list-style-type: none"> - vyhotoví fakturu - charakterizuje způsoby přepravy a orientuje se v přepravních dokladech - zpracuje přepravní doklady - vyhotoví dané písemnosti a odpovědi na tyto dopisy 		<p>písemnosti při plnění obchodních smluv – faktura, dodací list, odvolávka, přepravní dispozice a návěští zásilek písemnosti při porušení (nepravidelném plnění) kupní smlouvy – upomínka, urgence, reklamace</p>
<ul style="list-style-type: none"> - zpracuje na počítači dané písemnosti - zpracuje na počítači dané písemnosti - stylizuje a zpracuje na počítači dané písemnosti 		<p>10 Písemnosti při organizaci a řízení podniku řízení a organizace podniku – příkaz ředitele, směrnice, oběžník, pokyny pracovní cesty – doklady při přípravě a ukončení cesty porady a jednání – pozvánka na poradu, prezenční listina, zápis z porady</p>
<ul style="list-style-type: none"> - stylizuje a zpracuje na počítači dané písemnosti - zpracuje na počítači dané písemnosti - zpracuje na počítači dané písemnosti - stylizuje a zpracuje na počítači dané písemnosti - stylizuje a zpracuje na počítači dané písemnosti 		<p>11 Personální písemnosti žádost o místo, životopis pracovní smlouva, platový výměr, dohoda o hmotné odpovědnosti dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti ukončení pracovního poměru (výpovědi, dohoda a zrušení) pracovní hodnocení, potvrzení o zaměstnání)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - sestaví a vypracuje na počítači dané písemnosti 		<p>12 Jednoduché právní písemnosti plná moc, dlužní úpis, potvrzenka, obchodní žaloba</p>
<ul style="list-style-type: none"> - vyplní základní bankovní platební příkazy - vyplní základní poštovní poukázky 		<p>13 Písemnosti ve styku s peněžními ústavy a poštou bankovní platební příkazy poštovní poukázky</p>

<ul style="list-style-type: none">- nastylizuje a vyhotoví na počítači různé žádosti- zpracuje na počítači dané písemnosti		14 Dopisy fyzických osob právnickým osobám Žádost odvolání, rozhodnutí
<ul style="list-style-type: none">- stylizuje a zpracuje na počítači dané písemnosti		15 Osobní dopisy dopisy společenského styku, jejich stylizace a úprava
<ul style="list-style-type: none">- zpracuje na počítači cizojazyčný dopis		16 Cizojazyčné dopisy úprava dopisů (vč. adres) odesílaných do ciziny
<ul style="list-style-type: none">- interpretuje základní pojmy z oblasti manipulace s písemnostmi (např. spisový řád, spisová služba, skartace a archivace apod.)- popíše dané činnosti podniku spojené s manipulací s písemnostmi		17 Manipulace s písemnostmi základní pojmy příjem, oběh, vyřizování, ukládání a vyřazování písemností

název předmětu:	Občanská nauka		
ročník:	I.	II.	Celkem
počet hodin:	1	1	2

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

Cílem předmětu Občanská nauka je připravit žáky na aktivní a odpovědný život v demokratické společnosti, pozitivně ovlivňovat jejich hodnotovou orientaci, vést žáky k zodpovědnému a uvážlivému jednání ve vztahu k ostatním i sobě samému, naučit je porozumět společnosti i světu, v němž žijí, vhodně je navést k uvědomění si vlastní identity, ke kritickému myšlení a zaujímání vlastního stanoviska na základě argumentů, rovněž připravit žáky na využívání osvojených vědomostí ve styku s jinými lidmi a různými institucemi.

Charakteristika učiva

Učivo předmětu Občanská nauka je v 1.ročníku zaměřeno na praktickou filosofii, etiku a na problematiku soudobého světa /32 vyučovacích hodin, tj. 1h/týden/ Ve 2. ročníku na světové i české dějiny 20. století a na další problematiku týkající se soudobého světa /32 vyučovacích hodin, tj. 1h/týden/ Nabyté vědomosti mají žákům pomoci zorientovat se v současném světě, pochopit souvislosti jevů a dění ve světě i u nás. Vědomostí a dovedností získaných v tématech praktické filosofie a etiky využijí v praktickém životě při řešení problémů osobního, pracovního i sociálního charakteru. Žák je veden k tomu, aby si vytvořil kladný postoj sám k sobě i jiným lidem, dokázal vyhledat a kriticky zhodnotit informace z různých zdrojů, čímž rozvíjí vlastní mediální gramotnost, vytváří si vlastní názor a nenechá sebou manipulovat.

Pojetí výuky

Frontální výuka
Práce ve skupinách – řešení problémových úloh
Samostatná práce
Prezentace, mluvený referát
Práce s internetem
Brainstorming

Hodnocení výsledků žáků

- Žák je hodnocen podle výsledků dosažených:
- ve vědomostních testech (minimálně 2 za pololetí),
- v aktivitách ve výuce,
- účast ve výuce,
- samostatná činnost – referát, seminární práce .
- Při výuce bude podporován rozvoj sebehodnocení a kolektivního hodnocení

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Klíčové kompetence:

Kompetence k učení
Kompetence sociální a personální
Kompetence občanské
Kompetence k řešení problému

Průřezová témata:

Plnění PT **Občan v demokratické společnosti** vede žáka k vhodné míře sebevědomí, sebehodnocení, odpovědnosti za sebe sama a schopnosti morálního úsudku, žák je schopen rozpoznat dobré a špatné. Měl by si dokázat položit existenční otázky a také na ně odpovědět. Měl by být schopen orientovat se v mediálních obsazích, dokázat je kriticky zhodnotit, rozpoznat manipulaci a odolávat jí. Dále by měl umět dodržovat společenská pravidla při jednání s lidmi, dokázat vést diskuzi i o citlivých otázkách a hledat kompromisní řešení. Žák by měl být schopen jednat nejen ve svém vlastním zájmu, ale také se angažovat ve prospěch jiných lidí.

Plnění PT **Informační a komunikační technologie** vede žáka k využívání techniky především k získávání nových a potřebných informací a jejich zpracování různými formami. Měl by si uvědomit, že technika je pomocníkem ve studiu i v práci.

Plnění PT **Člověk a životní prostředí** vede žáka k chápání souvislosti mezi jevy v prostředí a lidskými aktivitami, žák by si měl uvědomit jaký vliv má prostředí na jeho zdraví a život, měl by také porozumět souvislostem mezi environmentálními, ekonomickými a sociálními aspekty ve vztahu k udržitelnému rozvoji, měl by mít přehled o způsobech ochrany přírody, sám by měl uplatňovat šetrný a odpovědný přístup k životnímu prostředí.

Doporučená literatura

Dějepis pro střední odborné školy, P. Čornej
Odmaturuj ze společenských věd

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Počet hodin	Tematický celek
Žák:	64	
vysvětlí, jakými otázkami se filosofie zabývá;		1 Praktická filosofie a filosofická antropologie
porovná východiska mýtu a filosofie;		1.1 Pojem filosofie a její význam v životě člověka
dovede používat probrané pojmy;		1.2 Vznik filosofie, filosofie a mýtus
		1.3 Hlavní filosofické disciplíny
		1.4 Antická filosofie

<p>žák zvažuje teorie o vzniku planety Země, napíše úvahu o pojetí času, debatuje o lidském svědomí, pracuje s filosofickým textem, zvažuje klady a zápory demokracie a diktatury;</p> <p>vysvětlí pojmy humanismus a renesance; popíše rozdíl mezi racionálním a emocionálním chováním;</p> <p>vysvětlí, jak člověk využívá zkušeností charakterizuje dobu osvícenství, pracuje s encyklopedií;</p> <p>zvažuje nebezpečí totalitních systémů; uvede, jak myšlenky marxismu ovlivnily vývoj naší republiky; uvažuje o smyslu života, obhajuje své názory;</p> <p>srovnává názory na otázky praktické etiky, zaujímá k nim vlastní stanovisko, uvádí argumenty posuzuje lidské jednání;</p> <p>uvědomuje si nutnost tolerance a spolupráce, multikulturalismus;</p> <p>posoudí míru genderové vyváženosti v minulosti a současnosti;</p> <p>vysvětlí zapojení ČR do mezinárodních struktur; zvažuje výhody a nevýhody ekonomické integrace; pochopí průběh postupné integrace; srovnává různé názory politiků na význam a přínos EU; zaujímá stanovisko ke kladům a záporům integrace pro vlastní život; zvažuje konkrétní příklady vlivu EU na život v ČR, zvažuje možnosti obrany státu; debatuje o problémech současné české společnosti- korupce, státní dluh apod.; uvede nejsilnější politické strany, jmenuje hlavní představitele;</p>		<p>1.5 Renesanční filosofie</p> <p>1.6 Racionalismus a empirismus</p> <p>1.7 Filosofie osvícenství</p> <p>1.8 Německý idealismus</p> <p>1.9 Marxismus</p> <p>1.10 Existencialismus</p> <p>1.11 Smysl života, spokojenost a štěstí</p> <p>2 Etika</p> <p>2.1 Etika a její předmět, význam v životě</p> <p>2.2 Svoboda, vůle a svědomí</p> <p>2.3 Vina, trest a smíření</p> <p>2.4 Život na vesnici a ve městě</p> <p>2.5 Výchova a vzdělávání</p> <p>2.6 Člověk, příslušnost k národu, vlast, vlastenectví</p> <p>2.7 Etnické, náboženské, sociální skupiny a komunity- nutnost tolerance a spolupráce</p> <p>2.8 Jednání ve prospěch společnosti x jednání ve vlastní prospěch</p> <p>2.9 Genderová rovnost</p> <p>3 Soudobý svět a česká společnost na prahu 21. století</p> <p>3.1 Mezinárodní vztahy</p> <p>3.2 Evropská integrace, důvody a výhody ekonomické integrace</p> <p>3.3 Podstata a průběh evropské integrace</p> <p>3.4 Evropská unie, význam, cíle a struktura</p> <p>3.5 Dopad integrace na život občanů</p> <p>3.6 Česká republika jako člen EU</p> <p>3.7 Organizace severoatlantické smlouvy</p> <p>3.8 Politický systém ČR</p> <p>3.9 Politika, politické strany</p> <p>3.10 Vládní a opoziční politika</p> <p>3.11 Obecní a krajská samospráva, problémy urbanizace</p> <p>3.12 Obyvatelstvo České republiky</p>
---	--	--

<p>vysvětlí pojmy opozice a koalice, popíše samosprávu v místě bydliště; debatuje o obyvatelstvu ČR, vysvětlí, co je majorita a minorita, zvažuje vztah většinové společnosti k menšinám, přemýšlí o multikulturním soužití v ČR i v Evropě;</p> <p>vysvětlí příčiny napětí mezi velmocemi před první světovou válkou, charakterizuje příčiny a následky obou světových válek; vysvětlí příčinu vzniku studené války mezi Východem a Západem; popíše vývoj naší republiky, zná významné mezníky, charakterizuje jednotlivá období; charakterizuje fašismus a nacismus, uvědomuje si nebezpečí totalitních režimů; vysvětlí rozpad koloniální soustavy, debatuje o problémech třetího světa, zhodnotí úlohu významných osobností; orientuje se v dalších událostech 20. století</p> <p>srovná jednotlivé civilizace současného světa a popíše politiku velmocí; porovnává chápání světa na základě víry a ateismu; chápe pojem globalizace a přemýšlí o důsledcích tohoto jevu; objasní význam OSN, uvede nejdůležitější organizace a orgány OSN; diskutuje o možnostech a důležitosti mezinárodní pomoci a aktuálních problémech.</p>		<p>4 Svět, československá a česká společnost ve 20. století 4.1 Příčiny, průběh a důsledky 1. světové války 4.2 Příčiny, průběh a důsledky 2. světové války 4.3 Bipolarita světa, vztahy mezi Východem a Západem, studená válka 4.4 Totalitní systémy 4.5 Vývoj Československa od roku 1945 do roku 1989 – důležité mezníky 4.6 Ideologie 20. století 4.7 Rozpad koloniální soustavy a vznik tzv. třetího světa 4.8 Problémy a úspěchy zemí třetího světa</p> <p>5 Soudobý svět a česká společnost na prahu 21. století 5.1 Soudobý svět, bohaté a chudé země 5.2 Světová náboženství 5.3 Pojem globalizace 5.4 Přehled globálních a lokálních projevů 5.5 OSN – organizace a orgány 5.6 Mezinárodní pomoc a solidarita</p> <p>6 Opakování, klasifikace 7 Exkurze, soutěže</p>
---	--	--

název předmětu:	Matematika		
ročník:	I.	II.	celkem
počet hodin:	3	3	6

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

- Výchova člověka, který bude umět používat matematiku v různých životních i pracovních situacích
- Upevnění a prohloubení matematických vědomostí a dovedností získaných na ZŠ
- Podpora logického myšlení
- Pozitivní postoj k matematickému vzdělávání
- Důvěra ve vlastní schopnosti, systematickosti a preciznosti při práci

Charakteristika učiva

- Učivo odpovídá požadavkům kladeným na středoškolsky vzdělaného člověka
- Je rovnoměrně rozloženo do všech čtyř ročníků a pokrývá tematické celky RVP
- Ve slovně zadaných úlohách je kladen důraz na analýzu a následnou syntézu problému

Pojetí výuky

- Základní metodou výuky je frontální způsob s důrazem na názornost (modely těles, sepětí s praxí, využití programů na PC)
- Nesmí chybět problémové úlohy, u kterých sami žáci navrhnou postup řešení
- Procvičování s možností využití skupinové práce
- Pravidelná samostatná práce žáků s využitím aktivizačních prvků

Hodnocení výsledků žáků

- Hodnocení žáků vychází z pravidel pro hodnocení (hodnotící stupnice 1-5) – využití bodového systému
- Pololetní písemné práce
- Pravidelné malé testy úzce zaměřené k aktuálně probíranému učivu (10-15 za pololetí)
- Zkoušení u tabule, hodnocení samostatné práce do sešitu
- Aktivita v hodinách
- Podporováno bude sebehodnocení a hodnocení kolektivem

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

- Jasná a srozumitelná formulace myšlenek, schopnost obhajovat své názory i respektovat stanoviska druhých
- Věcné a přesné vyjadřování
- Důsledné plnění a dokončování úkolů
- Schopnost přijímat hodnocení svých výsledků, radu i kritiku

- Průběžně bude rozvíjena komunikační kompetence, samostatnost a schopnost vyhledat potřebné informace

Doporučená literatura

- MIKULČÁK, Jiří, Bohdan KLIMEŠ, Jaromír ŠIROKÝ, Václav ŠŮLA a František ZEMÁNEK. *Matematické, fyzikální a chemické tabulky pro střední školy*. 5. vydání. Praha: Prometheus, 2020. Pomocné knihy pro žáky (Prometheus). ISBN 978-80-7196-481-0.
- HUDCOVÁ, Milada a Libuše KUBIČIKOVÁ. *Sbírka úloh z matematiky pro SOŠ, SOU a nástavbové studium*. 2. vyd. Praha: Prometheus, 2005. ISBN 978-80-7196-318-9.

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ


Výsledky vzdělávání a kompetence	Počet hodin	Tematický celek
	192	
<p>Žák – žákyně</p> <ul style="list-style-type: none"> - Provádí aritmetické operace v množině přirozených, celých, racionálních a reálných čísel - řeší praktické úlohy za použití trojčlenky, procentového počtu a poměru ve vztahu k danému oboru vzdělání - používá různé zápisy reálného čísla; - znázorní reálné číslo nebo jeho aproximace na číselné ose; - porovnává reálná čísla, určí vztahy mezi reálnými čísly - Rozumí pojmu množina a provádí operace průnik a sjednocení množin - Umí znázornit různé typy intervalů na číselné ose - Používá absolutní hodnotu a chápe její geometrický význam; - provádí operace s mocninami a odmocninami; - řeší praktické úkoly s mocninami s racionálním exponentem a odmocninami; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací 		<p>1. Operace s čísly</p> <ul style="list-style-type: none"> - číselné obory - aritmetické operace v číselných oborech \mathbb{R} - různé zápisy reálného čísla - reálná čísla a jejich vlastnosti - absolutní hodnota reálného čísla - intervaly jako číselné množiny - operace s číselnými množinami (sjednocení, průnik) - užití procentového počtu - mocniny s exponentem přirozeným, celým a racionálním - odmocniny - úlohy se zaměřením na praxi
<ul style="list-style-type: none"> - používá pojem člen, koeficient, stupeň členu, stupeň mnohočlenu; - provádí operace s mnohočleny, lomenými výrazy, výrazy obsahujícími mocniny a odmocniny; - provádí umocnění dvojčlenu pomocí vzorců; - rozkládá mnohočleny na součin; - určí definiční obor výrazu; - sestaví výraz na základě zadání; 		<p>2. Algebraické výrazy</p> <ul style="list-style-type: none"> - číselné výrazy - algebraické výrazy - mnohočleny, lomené výrazy, výrazy s mocninami a odmocninami - definiční obor algebraického výrazu - slovní úlohy

Výsledky vzdělávání a kompetence	Počet hodin	Tematický celek
<ul style="list-style-type: none"> - modeluje jednoduché reálné situace užitím výrazů zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání; - interpretuje výraz s proměnnými zejména ve vztahu k danému oboru vzdělávání; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; 		
<ul style="list-style-type: none"> - 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 uvedených funkcí zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; 		<p>3. Funkce</p> <ul style="list-style-type: none"> - pojem funkce, definiční obor a obor hodnot - graf funkce - vlastnosti funkce - lineárně lomená funkce - kvadratická funkce - exponenciální funkce - logaritmická funkce - logaritmus a jeho užití - věty o logaritmech - úprava výrazů obsahujících funkce - úlohy se zaměřením na praxi
<ul style="list-style-type: none"> - rozliší úpravy rovnic na ekvivalentní a neekvivalentní; - určí definiční obor rovnice a nerovnice; - řeší lineární rovnice, nerovnice a jejich soustavy, včetně grafického znázornění; - řeší kvadratické rovnice, nerovnice včetně grafického znázornění; - řeší rovnice s neznámou ve jmenovateli; - řeší rovnice v součinném a podílovém tvaru; - řeší jednoduché logaritmické rovnice; - řeší jednoduché exponenciální rovnice; - vyjádří neznámou ze vzorce; - užívá vztahy mezi kořeny a koeficienty kvadratické rovnice; - užívá rovnic, nerovnic a jejich soustav k řešení reálných problémů, zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; 		<p>4. Řešení rovnic a nerovnic</p> <ul style="list-style-type: none"> - úpravy rovnic - lineární rovnice a nerovnice s jednou neznámou - rovnice s neznámou ve jmenovateli - rovnice v součinném a podílovém tvaru - kvadratická rovnice a nerovnice - vztahy mezi kořeny a koeficienty kvadratické rovnice - soustavy rovnic, nerovnic - logaritmické rovnice - exponenciální rovnice - grafické řešení rovnic, nerovnic a jejich soustav - vyjádření neznámé ze vzorce - úlohy se zaměřením na praxi

Výsledky vzdělávání a kompetence	Počet hodin	Tematický celek
<ul style="list-style-type: none"> - 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 pravoúhlém a obecném trojúhelníku; - používá vlastností a vztahů goniometrických funkcí při řešení goniometrických rovnic; - používá vlastností a vztahů goniometrických funkcí k řešení vztahů v rovinných i prostorových útvech; při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; 		<p>5. Goniometrie a trigonometrie</p> <ul style="list-style-type: none"> - orientovaný úhel - goniometrické funkce - věta sinová a kosinová - goniometrické rovnice - využití goniometrických funkcí k určení stran a úhlů v trojúhelníku - úprava výrazů obsahujících goniometrické funkce - úlohy se zaměřením na praxi
<ul style="list-style-type: none"> - užívá pojmy a vztahy: bod, přímka, rovina, odchylka dvou přímek, vzdálenost bodu od přímky, vzdálenost dvou rovnoběžek, úsečka a její délka; - užívá jednotky délky a obsahu, provádí převody jednotek délky a obsahu; - 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; - graficky rozdělí úsečku v daném poměru; - graficky změní velikost úsečky v daném poměru; - využívá poznatky o množinách všech bodů dané vlastnosti v konstrukčních úlohách; - popíše rovinné útvary, určí jejich obvod a obsah; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; 		<p>6. Planimetrie</p> <ul style="list-style-type: none"> - planimetrické pojmy - polohové vztahy rovinných útvarů - metrické vlastnosti rovinných útvarů - Euklidovy věty - množiny bodů dané vlastnosti - rovinné útvary: kružnice, kruh a jejich části, mnohoúhelníky, pravidelné mnohoúhelníky, složené útvary, konvexní a nekonvexní útvary - trojúhelník a čtyřúhelník (strana, vnitřní a vnější úhly, výšky, ortocentrum, těžnice, těžiště, střední příčky, kružnice opsaná a vepsaná) - shodná zobrazení rovině, jejich vlastnosti a jejich uplatnění - podobná zobrazení v rovině, jejich vlastnosti a jejich uplatnění - shodnost a podobnost - úlohy se zaměřením na praxi

Výsledky vzdělávání a kompetence	Počet hodin	Tematický celek
<ul style="list-style-type: none"> - určuje vzájemnou polohu bodů a přímek, bodů a roviny, dvou přímek, přímky a roviny, dvou rovin; - určí odchylku dvou přímek, přímky a roviny, dvou rovin; - určuje vzdálenost bodů, přímek a roviny; - charakterizuje tělesa: komolý jehlan a kužel, koule a její části; - určí povrch a objem tělesa včetně složeného tělesa s využitím funkčních vztahů a trigonometrie; - využívá síť tělesa při výpočtu povrchu a objemu tělesa; - aplikuje poznatky o tělesech v praktických úlohách, zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání; užívá a převádí jednotky objemu; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; 		<p>7. Stereometrie</p> <ul style="list-style-type: none"> - polohové vztahy prostorových útvarů - metrické vlastnosti prostorových útvarů - tělesa a jejich sítě - složená tělesa - výpočet povrchu, objemu těles, složených těles - úlohy se zaměřením na praxi
<ul style="list-style-type: none"> - určí vzdálenost dvou bodů a souřadnice středu úsečky; - užívá pojmy: vektor a jeho umístění, souřadnice bodu, vektoru a velikost vektoru; - provádí 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; - určí parametrické vyjádření přímky, obecnou rovnici přímky a směnicový tvar rovnice přímky v rovině; určí polohové vztahy bodů a přímek v rovině a aplikuje je v úlohách; - určí metrické vlastnosti bodů a přímek v rovině a aplikuje je v úlohách; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; 		<p>8. Analytická geometrie</p> <ul style="list-style-type: none"> - souřadnice bodu - souřadnice vektoru - střed úsečky - vzdálenost bodů - operace s vektory - přímka v rovině - polohové vztahy bodů a přímek v rovině - metrické vlastnosti bodů a přímek v rovině
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí posloupnost jako zvláštní případ funkce; - určí posloupnost: vzorcem pro n-tý člen, výčtem prvků, graficky; - pozná aritmetickou posloupnost a určí její vlastnosti; pozná geometrickou posloupnost a určí její vlastnosti; - užívá poznatků o posloupnostech při řešení úloh v reálných situacích, zejména ve vztahu k oboru vzdělání; - používá pojmy finanční matematiky: změny cen zboží, směna peněz, danění, úrok, úročení, jednoduché úrokování, spoření, úvěry, splátky úvěrů; 		<p>9. Posloupnosti a finanční matematika</p> <ul style="list-style-type: none"> - poznatky o posloupnostech - aritmetická posloupnost - geometrická posloupnost - finanční matematika - slovní úlohy - využití posloupností pro řešení úloh z praxe

Výsledky vzdělávání a kompetence	Počet hodin	Tematický celek
<ul style="list-style-type: none"> - 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; 		
<ul style="list-style-type: none"> - řeší jednoduché kombinatorické úlohy úvahou (používá základní kombinatorická pravidla); - užívá vztahy pro počet variací, permutací a kombinací; - počítá s faktoriály a kombinačními čísly; - užívá poznatků z kombinatoriky při řešení úloh v reálných situacích; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; 		<p>10. Kombinatorika</p> <ul style="list-style-type: none"> - faktoriál - variace, permutace a kombinace bez opakování - variace s opakováním - počítání s faktoriály a kombinačními čísly - úlohy se zaměřením na praxi
<ul style="list-style-type: none"> - užívá pojmy: náhodný pokus, výsledek náhodného pokusu, nezávislost jevů; - užívá pojmy: náhodný jev a jeho pravděpodobnost, výsledek náhodného pokusu, opačný jev, nemožný jev, jistý jev, množina výsledků náhodného pokusu; určí pravděpodobnost náhodného jevu; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; 		<p>11. Pravděpodobnost v praktických úlohách</p> <ul style="list-style-type: none"> - náhodný pokus, výsledek náhodného pokusu - náhodný jev - opačný jev, nemožný jev, jistý jev - množina výsledků náhodného pokusu - nezávislost jevů - výpočet pravděpodobnosti náhodného jevu - aplikační úlohy
<ul style="list-style-type: none"> - užívá a vysvětlí pojmy: statistický soubor, rozsah souboru, statistická jednotka, četnost, relativní četnost, statistický znak kvalitativní a kvantitativní, aritmetický průměr, hodnota znaku; - určí četnost a relativní četnost hodnoty znaku; sestaví tabulku četností; - graficky znázorní rozdělení četností; - určí charakteristiky polohy (aritmetický průměr, medián, modus, percentil); - určí charakteristiky variability (rozptyl, směrodatná odchylka); - čte a vyhodnotí statistické údaje v tabulkách, diagramech a grafech; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací. 		<p>12. Statistika v praktických úlohách</p> <ul style="list-style-type: none"> - statistický soubor, jeho charakteristika - četnost a relativní četnost znaku - charakteristiky polohy - charakteristiky variability - statistická data v grafech a tabulkách - aplikační úlohy

 Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o., 735 72 Petrovice u Karviné 570	Školní vzdělávací program: Podnikání Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021	

Vzdělávání v ICT

název předmětu:	Informační a komunikační technologie		
ročník:	I.	II.	celkem
počet hodin:	2	2	4

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

Předmět informační technologie má za cíl naučit žáky vyhledávat, třídit, ověřovat a využívat informace z internetové sítě a užívat internetu ke komunikaci při respektování zásad etiky a legislativy. K uskutečnění těchto cílů přispívá ovládnutí základních textových, tabulkových programů, zpracování grafických podkladů pro tvorbu multimediálních aplikací a využívání výukového software. Dalším cílem je naučit studenty orientovat se v moderním digitálním světě, problematice kyberbezpečnosti, využívat digitální zařízení a aktuální webové služby, pracovat s odbornou literaturou a nápovědou, používat správnou odbornou terminologii.

Charakteristika učiva

- Vyučovací předmět informační technologie vychází ze vzdělávací oblasti vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích dle RVP.
- Studenti porozumí základům informačních a komunikačních technologií, naučí se na uživatelské úrovni používat operační systém, kancelářský software a pracovat s dalším běžným aplikačním programovým vybavením v desktopové nebo cloudové podobě.
- Jedním ze stěžejních témat oblasti informačních a komunikačních technologií je, aby žák zvládl efektivně pracovat s informacemi (zejména s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií) a komunikovat pomocí internetových služeb.
Z hlediska afektivních cílů se studenti učí umění poznávat a ovládnout efektivní metody učení, vnímat souvislosti, porovnávat, být kreativními, kriticky a kultivovaně hodnotit, kooperovat.

Pojetí výuky

- Výuka probíhá ve specializované učebně vybavené potřebným hardwarem a softwarem. Pro výuku předmětu je třída dělena na dvě skupiny, každý žák a žákyně má k dispozici vlastní pracoviště.
- Výuka předmětu probíhá převážně formou samostatných prací, které poskytují prostředky k uplatnění stanovených výstupů a průřezových témat.
- Žáci a žákyně se seznámí s běžně užívaným hardwarem a softwarem. v desktopové nebo cloudové podobě.
- Základem výuky je výklad s názornou ukázkou, další použité metody výuky – řízený rozhovor, práce s odborným textem, vyhledávání odborných informací, praktická cvičení.
- Žáci jsou vedeni k samostatnému uvažování a výběru vhodného postupu.

Hodnocení výsledků žáků

- K ověření znalostí jsou využívány písemné nebo online testy a samostatné práce vytvořené podle předloh či zadaných požadavků a pravidel.
- Pozorování žáka při práci u počítače (při individuální i skupinové práci, zapojení do týmu, komunikace, porozumění problému, logické uvažování).
- Sebehodnocení žáka při vlastní práci, zapojení do hodiny

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

- Předmět informační technologie naplňuje vzdělávací cíle průřezového tématu Informační a komunikační technologie: Efektivní využívání informačních a komunikačních technologií v průběhu vzdělávání, při výkonu povolání i v občanském a osobním životě.
- Získané kompetence se široce upevňují a rozvíjejí při vzdělávacích aktivitách ostatních předmětů, při zapojení do konkrétních školních projektů a aktivit a při činnostech spojených s běžným životem školy.
- Výchovně vzdělávací postupy směřují k vytváření klíčových kompetencí. Kromě ústřední klíčové kompetence k efektivnímu využití informačních a komunikačních technologií a efektivní práci s informacemi se v předmětu informační technologie nejčastěji uplatňují následující klíčové kompetence:

Kompetence k učení

- vyučující motivuje žáky a žákyňe k učení ukázkami využití v praxi
- vyučující vede žáky a žákyňe k samostatnosti při vytváření počítačových aplikací, sám do procesu vstupuje pouze jako konzultant

Kompetence k řešení problémů

- vyučující vede žáky a žákyňe při hledání vlastních postupů při řešení zadaných problémů
- žáci jsou schopni porozumět zadání úkolu, určit jádro problému, získat informace potřebné k řešení problému, navrhnout, vysvětlit nebo zdůvodnit způsob řešení, popř. varianty řešení

Kompetence sociální a personální

- vyučující vyžaduje dodržování provozních řádů v učebnách výpočetní techniky
- žáci se učí pracovat samostatně i v týmu, přijímat a plnit odpovědně svěřené úkoly.

Kompetence komunikativní

- srozumitelně formulují své myšlenky.
- jsou schopni komunikovat pomocí internetových služeb, zpracovávat věcně správně a srozumitelně souvislé texty a jiné písemnosti.
- vyučující využívá samostatná vystoupení žáků – předvádění prezentací, resp. referátů, žáci jsou vedeni k hodnocení vlastní samostatné práce i práce jiných žáků a žákyň,

Kompetence pracovní

- žáci a žákyňe mohou prezentovat výsledky vlastní práce
- Žáci jsou schopni aplikovat získané informace v praxi, využívat digitální technologie v osobním a profesním životě.

Kompetence digitální

- orientuje se v digitálním prostředí, získává přehled o trendech v oblasti digitálních technologií a pracuje s nimi.
- má určitý nadhled nad tím, co digitální technologie kolem nás ovlivňují, dokáže na to vědomě a s porozuměním reagovat.

Průřezová témata

Člověk a životní prostředí - uvědomění si a respektování negativních vlivů moderních informačních a komunikačních technologií na společnost a na zdraví člověka.

Občan v demokratické společnosti - poznání nejdůležitějších zákonů a norem týkajících se práce s informacemi a výpočetní technikou, respektování duševního vlastnictví, copyrightu, správného citování článků a publikací přečtených autorů.

Přínosem pro průřezové téma **Člověk a svět práce** je zejména schopnost vyhledávat pracovní příležitosti pomocí prostředků webových služeb a schopnost vyhledávat informace, užitečné pro rozhodování o další profesní či vzdělávací dráze žáka.

Doporučená literatura

NAVRÁTIL, Pavel. *S počítačem nejen k maturitě – 1. díl.* 10. vyd. Kralice na Hané : Computer Media, 2018. 176 s, ISBN 80-86686-60-4.

NAVRÁTIL, Pavel. *S počítačem nejen k maturitě – 2. díl.* 10. vyd. Kralice na Hané : Computer Media, 2018. 176s, ISBN 978-80-7402-355-2.

KERNIGHAN, Brian W. *Jak porozumět digitálnímu světu: vše, co potřebujete vědět o internetu, bezpečnosti a soukromí.* Přeložil Petr HOLČÁK. Praha: Argo, 2019. ISBN 978-80-257-2944-1.

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Počet hodin	Tematický celek
	Σ 128	
	1.ročník 64 hodin	
Žák	6 hodin	1. Informační zdroje, celosvětová počítačová síť Internet
<ul style="list-style-type: none"> - vyhledává, hodnotí, třídí a zpracovává informace zejména z celosvětové sítě Internet - volí vhodné informační zdroje k vyhledávání požadovaných informací a odpovídající techniky (metody, způsoby) k jejich získávání (filtrováním, pomocí obrázků, hlasem), pro identifikaci objektů a informací o nich - používá technologie rozpoznávání obrazu (např. Google Lens), orientuje se ve výsledcích vyhledávání, ověřuje - věrohodnost, kvalitu a relevanci informací získaných pomocí internetu, správně interpretuje získané informace - zaznamenává a uchovává textové, grafické i numerické informace způsobem umožňujícím jejich další využití - vysvětlí nebezpečí hrozící z internetu (malware, snooping, odcizení dat, odcizení identity - phishing, spyware, spam, sextortion, CEO Fraud apod.) a používá prostředky jejich eliminace, odhaluje potenciální hrozby např. pomocí hlavičky e-mailu - respektuje zásady bezpečné práce s internetem (opatrnost při sdělování osobních údajů, silná hesla, opatrnost při instalaci stažených programů a doplňků systému nebo prohlížeče) 		<p>Zdroje informací a práce s nimi v prostředí Internetu, metody vyhledávání informací</p> <p>Internet - Zásady bezpečné práce s internetem, nebezpečí hrozící z internetu</p>
Žák	34 hodin	2. Práce s počítačem, operační systém, soubory, adresářová struktura, souhrnné cíle
<ul style="list-style-type: none"> - rozumí základním odborným pojmům z oblasti IT a digitálních technologií. - dokáže vysvětlit význam a funkci počítačových komponent (parametry) - používá počítač a jeho periferie (obsluhuje je, detekuje chyby, dokáže vyměnit spotřební materiál) - 		<p>Hardware, software, osobní počítač, principy fungování, části, periferie</p> <p>Operační systém a jeho nastavení (charakteristika, funkce), registry, služby</p>

<p>aplikuje postupy a používá nástroje pro eliminaci digitální stopy</p> <ul style="list-style-type: none"> - popíše rozdíly mezi aktivní a pasivní digitální stopou - vysvětlí pojem algoritmus, ovládá principy algoritmizace úloh a sestavuje algoritmy řešení - konkrétních úloh (dekompozice úlohy na jednotlivé elementárnější činnosti za použití přiměřené míry abstrakce) - tvoří vývojové diagramy a myšlenkové mapy, dokáže popsat termíny jako proměnná, cyklus, podmínka, které následně používá v blokově orientovaných programech (např. Lego Mindstorm, Blockly, Scratch) - orientuje se ve vývojovém prostředí, nastavuje si prostředí pro svou práci - pracuje s proměnnými a nastavuje parametry - pracuje s podmínkami - využívá cyklus if...then, while - vytváří jednoduché algoritmy - - - 		<p>Algoritmizace</p>
<p>Žák</p>	<p>18 hodin</p>	<p>3 Textový editor</p>
<ul style="list-style-type: none"> - orientuje se v prostředí textového editoru a - používá nabídky, panely nástrojů, stavový řádek, pravítka, posuvníky, nastavuje si prostředí pro svou práci - rozpoznává rozdíly v cloudové a lokální verzi - využívá lupu, zobrazuje skryté znaky a náhled, nastavuje vzhled stránky 		<p>Prostředí textového editoru, nastavení zobrazení dokumentu</p>
<ul style="list-style-type: none"> - vytvoří a ukončuje odstavec, správně umísťuje mezery a velká písmena, označuje libovolný rozsah textu, slovo, řádek a odstavec - vkládá znaky a symboly, které nejsou obsaženy na české klávesnici, používá a nastavuje tabulátory - kopíruje text z jiného zdroje (webu apod.) pomocí schránky jako neformát. text, vkládá obrázek jako rastr (nezáv. bitmapu) - respektuje autorská práva a dodržuje zásady citování použitých zdrojů - specifikuje význam a výhody důsledného používání stylů a pravidla pro jejich používání (hierarchie nadpisů) - průběžně vytváří při pořizování textu jeho strukturu i vzhled přiřazováním stylů (připravených v aktuální šabloně) 		<p>Zásady pořizování textu v počítači</p> <p>Styly</p>

- mění základní vlastnosti (vzhled) písma (druh, styl, velikost, horní a dolní index), charakterizuje základní dělení písem (proporcionální a neproporcionální, patková a bezpatková, psaná písma)
- formátuje odstavec, nastavuje základní vlastnosti odstavce (odsazení a mezery, zarovnání, ohraničení a podklad, odrážky a číslování) i vlastnosti pro řízení toku textu v dokumentu (nedělení odstavce, spojení s následujícím, hlídání osamocených řádků)
- aplikuje změny písma z odstavce na vybraný styl odstavce
- dodržuje typografická pravidla pořizování textu (použití pomlčky a spojovníku, uvozovek, závorek, zápis čísel a jednotek s nedělitelnou (tvrdou) mezerou, dělení slov, zápis měny, data, tel. čísla, výpustku [...])
- vytváří a upravuje automatický obsah
- nastavuje oddíly a vzhled stránky
- vkládá obrázky ze souboru a z online zdrojů,
- vkládá online obrázky, obrazce, odkazy, textová pole, SmartArt a další objekty, nastavuje jejich parametry,
- používá pravidla pro umístění obrázků v textu vkládá a určuje parametry textové tabulky,
- edituje tabulku a nastavuje její vzhled, používá nástroje tabulky
- používá funkce hromadné korespondence a průvodce hromadnou korespondencí sdílí dokumenty, využívá náhled před tiskem,
- nastavuje parametry stránky, parametry tisku a tiskne dokument
- používá a nastavuje pomocné funkce a nástroje textového editoru (hledání a záměna znaků, automatická kontrola pravopisu, automatické opravy, slovník synonym, sledování změn)

Formátování (vzhled) textu, změna stylu, typografická a estetická pravidla

Reference – tvorba obsahu a oddílů
Vkládání objektů do textu a nastavení vlastností

Tvorba a editace tabulky

Hromadná korespondence

Sdílení a tisk dokumentu

Další nástroje textového editoru

Žák

6 hodin

4 Software pro tvorbu prezentací (Powerpoint, Sway)

- vytváří jednoduché multimediální dokumenty (tedy dokumenty v nichž je spojena textová, zvuková a obrazová složka informace),
- dodržuje zásady zpracování počítačové prezentace (kontrastní barvy, velká písma, stručné texty, využívá obrázků, grafů a schémat,

Prostředí prezentačního programu

Zásady zpracování prezentace

Tvorba interaktivní prezentace

<ul style="list-style-type: none"> používá titulní stránku a stránku s údaji o autorovi) - vytváří interaktivní prezentace pomocí objektů a odkazů - vytváří počítačovou prezentaci na zadané téma, vytváří snímek a nastavuje jeho celkové vlastnosti (způsob přechodu - čas, klepnutí a přiřazení připraveného přechodového efektu), - mění pořadí snímků - vytváří komplexní prezentace výše uvedeného 		<p>Komplexní prezentace na zadané téma</p>
	<p>2. ročník 64 hodin</p>	
<p>Žák</p>	<p>25 hodin</p>	<p>5 Tabulkový procesor</p>
<ul style="list-style-type: none"> - orientuje se v prostředí tabulkového kalkulátoru a používá nabídky, panely nástrojů, stavový řádek, pravítka, posuvníky, nastavuje si prostředí pro svou práci, - definuje strukturu tabulky (řádky, sloupce, buňky a jejich značení, listy, řádek vzorců, karty) - pracuje v cloudovém i lokálním prostředí tabulkového kalkulátoru - mění obsah buňky, kopíruje a přesouvá buňky a jejich oblasti, plní vzorce do sousedních buněk, připojuje data z jiných zdrojů - vytváří automatické řady a chápe princip automatizace v tabulkovém kalkulátoru, - formátuje celkový vzhled tabulky s využitím pokročilých voleb automatického formátu - mění šířku sloupce a výšku řádku, vkládá a vypouští řádky nebo sloupce, - mění formát zobrazení čísla v buňce (obecný formát, měna, datum, procenta) a určuje počet desetinných míst, - nastavuje vlastní formáty buněk, - zadá vzorec, či vloží funkci odkazující se na jiné buňky, respektuje prioritu operátorů, zadává a vybírá argumenty funkcí, - používá základní matematické a statistické funkce (součet, průměr, maximum, minimum, odmocnina apod.), - používá další funkce - logické, finanční, textové a jiné, - vysvětlí a používá relativní a absolutní adresaci buněk, - vysvětlí prvky grafu (osa kategorií a osa hodnot, legenda, název grafu) - vytváří vhodný graf z údajů v tabulce včetně grafů s více položkami na ose hodnot 		<p>Prostředí tabulkového kalkulátoru a jeho nastavení</p> <p>Editace a plnění buněk</p> <p>Formátování vzhledu tabulky a formát buněk</p> <p>Základní a rozšiřující vzorce a funkce</p> <p>Tvorba a editace grafů</p>

<ul style="list-style-type: none"> - vytváří tabulku hodnot a graf průběhu zadané matematické funkce - mění formát jednotlivých oblastí grafu - vysvětlí pojmy záznam, pole a jeho označení - seřazuje záznamy podle stanoveného pole - filtruje záznamy podle stanovených podmínek - aplikuje pravidla, podmínky a podmíněné formátování na různá data - orientuje se a používá nástroj kontingenční tabulka ke zpracování a vizualizaci dat ze dvou a více znaků, vytváří reporty - dokáže interpretovat výstupy ve vizualizacích kontingenčních tabulek - sdílí, importuje a exportuje data k tomu využívá cloudové nebo lokální prostředí - využívá náhled před tiskem, nastavuje parametry stránky, parametry tisku a tiskne potřebná data zaznamenává a spouští makra - chápe princip použití maker - vytváří formulářové ovládací prvky - vytváří jednoduchá makra 		<p>Data - filtrování a řazení dat</p> <p>Pravidla, podmínky a podmíněné formátování</p> <p>Kontingenční tabulky</p> <p>Sdílení dat, export, import, tisk</p> <p>Základy tvorby maker</p>
<p>Žák</p>	<p>27 hodin</p>	<p>6 Počítačová grafika</p>
<ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje základní pojmy a principy počítačové grafiky (rastrová x vektorová grafika, 3D grafika, barevné modely RGB a CMYK, rozlišení (DPI), barevná hloubka) - specifikuje grafické formáty a jejich vlastnosti (HEIF, JPEG, GIF, TIFF, PNG, AVIF, WebP) - pracuje se specifikací EXIF (metadata) - - tvoří a upravuje grafiku na mírně pokročilé úrovni pomocí online nebo instalovaného editoru - orientuje se v prostředí aplikace - provádí úpravy fotografií v rastrovém editoru (posun a transformace, nástroje pro práci s výběrem, přechodové filtry, práce s expozicí, jas a kontrast, úprava barevnosti, doostření, lokální úpravy chyb a skvrn, odstranění šumu, redukce červených očí, odstranění pozadí a jiné techniky) - orientuje se v prostředí aplikace, pracuje s panely nástrojů, - vytváří vektorovou grafiku na mírně pokročilé úrovni, používá základní objekty (obdélník, kruh, elipsa, čára, polygon, text), - transformuje a nastavuje jejich základní vlastnosti (rozměr, obrys, zrcadlení, výplň), - tvaruje objekty - používá zarovnání a uspořádání objektů, - používá křivky a překresluje objekty 		<p>Základní pojmy z oblasti počítačové grafiky, multimediální formáty, jejich vlastnosti a způsoby využití</p> <p>Práce v rastrovém grafickém editoru</p> <p>Práce ve vektorovém editoru (COREL DRAW)</p>

<ul style="list-style-type: none"> - dokáže využívat vrstvy - pracuje s barvami a přechody - pracuje s perspektivou a tvoří 3D objekty, - vytváří komplexní díla (loga, pozvánky, vlastní grafické návrhy) - pořizuje a upravuje videonahrávky ve specializovaném softwaru a orientuje se v něm vytváří komplexní video za použití stříhu, - přechodů, titulkování, zvukové stopy a dalších nastavení - výsledné video sdílí 		<p>Úprava videosekvencí ve specializovaném SW</p>
<p>Žák</p>	<p>5 hodin</p>	<p>7 Základy relační databáze</p>
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí pojmy databáze, tabulka, relace, pole a jeho vlastnosti, primární klíč, propojení tabulek - specifikuje strukturu databáze, - navrhuje a vytváří databázi, - vykonává základní práce v databázovém procesoru (editace, vyhledávání, filtrování, třídění, relace, tvorba sestav, příprava pro tisk, tisk, import, export), - zná základní syntaxi a příkazy SQL (SELECT, FROM, WHERE, INSERT INTO, DELETE a další), - používá základní příkazy SQL pro dotazování na databázi 		<p>Základní pojmy a principy z oblasti relačních databází – struktura databáze</p> <p>Základní práce v databázovém procesoru</p> <p>Základy použití SQL dotazování</p>
<p>Žák</p>	<p>7 hodin</p>	<p>8 Práce v lokální síti, komunikační a přenosové možnosti Internetu</p>
<p>objasní základní výhody sítě (sdílení dat, tiskáren a připojení do internetu) a praktické využití, vyjmenuje základní síťové prvky, pohybuje se v adresářové struktuře sdílených složek v síti LAN učebny IT</p> <p>přihlašuje se do sítě, volí si bezpečné heslo (zná jeho parametry), nastavuje sdílení složky v počítačové síti,</p> <p>používá příkazový řádek CMD nebo powershell aplikuje základní diagnostické příkazy sítě (ipconfig, ping, tracert a další) pro identifikaci objektů a informací o nich</p> <p>používá technologie rozpoznávání obrazu (např. Google Lens)</p>		<p>Možnosti a praktické využití počítačových sítí</p> <p>Příkazy příkazového řádku (CMD, powershell)</p> <p>Komunikační a přenosové možnosti Internetu</p>



Střední odborné učiliště
DAKOL, s.r.o.,
735 72 Petrovice u Karviné 570

Školní vzdělávací program: *Podnikání*

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

Délka a forma studia: *dvouleté denní a tříleté dálkové studium*

Stupeň vzdělání: *střední vzdělání s maturitní zkouškou*

Datum platnosti ŠVP: *od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021*

komunikuje prostřednictvím elektronické pošty,
zasílá přílohy, přijímá maily (hromadné)
s přílohou a manipuluje s ní, nastavuje prostředí
využívá další funkce poštovního klienta
(organizování, plánování)
používá nástroje synchronní a asynchronní on-
line komunikace například (messenger, Teams, e-
mail

E-mail

Komunikátory

Disponibilní hodiny

název předmětu:	Matematický seminář		
ročník:	I.	II.	celkem
počet hodin:	0	1	1

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

- Upevnění, prohloubení a systemizace matematických vědomostí a dovedností získaných na SŠ
- Příprava k maturitní zkoušce z matematiky, příprava k přijímacím zkouškám a studiu na VOŠ a VŠ
- Další rozvíjení logického myšlení a schopnosti aplikace matematiky při řešení běžných problémů

Charakteristika učiva

- Učivo vychází z Katalogu požadavků ke zkouškám společné části maturitní zkoušky v základní úrovni pro rok 2011 (schválené MŠMT dne 4. 3. 2008 pod č. j. 3 053/2008-2/CERMAT a 3 231 až 3 251/2008-2/CERMAT)
- Učivo pokrývá a) tematické celky RVP – okruh matematické vzdělávání
b) tematické celky ŠVP – předmět matematika

Pojetí výuky

- Základní metodou výuky je samostatná práce žáků při řešení úloh daného tématu s využitím aktivizačních prvků s průběžnou kontrolou učitele
- Východiskem pro samostatnou práci je domácí příprava žáků k průběžně zadávaným tématům a konzultace případných problémů s učitelem
- U vhodných témat je zařazeno skupinové vyučování s prvky problémového učení

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků vychází z pravidel pro hodnocení žáků

Hodnotí se:

- Písemné testy po tematickém celku bodovým systémem
 - Výsledky domácí přípravy formou ústního zkoušení
 - Výsledky samostatné práce v průběhu vyučovací hodiny formou kontroly řešení v sešitech
 - Aktivita v hodinách formou motivační známky příslušné váhy
- Podporováno bude sebehodnocení a hodnocení kolektivem

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

- Jasná a srozumitelná formulace myšlenek, schopnost obhajovat své názory i respektovat stanoviska druhých
- Věcné a přesné vyjadřování
- Důsledné plnění a dokončování úkolů
- Schopnost přijímat hodnocení svých výsledků, radu i kritiku
- Průběžně bude rozvíjena komunikační kompetence, samostatnost a schopnost vyhledat potřebné informace

Doporučená literatura

- MIKULČÁK, Jiří, Bohdan KLIMEŠ, Jaromír ŠIROKÝ, Václav ŠŮLA a František ZEMÁNEK. *Matematické, fyzikální a chemické tabulky pro střední školy*. 5. vydání. Praha: Prometheus, 2020. Pomocné knihy pro žáky (Prometheus). ISBN 978-80-7196-481-0.
- HUDCOVÁ, Milada a Libuše KUBIČÍKOVÁ. *Sbírka úloh z matematiky pro SOŠ, SOU a nástavbové studium*. 2. vyd. Praha: Prometheus, 2005. ISBN 978-80-7196-318-9.
- Didaktické testy z předchozích ročníků maturit
- Pracovní listy

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ


Výsledky vzdělávání a kompetence	Počet hodin	Tematický celek
	32	
<p>Žák – žákyně</p> <ul style="list-style-type: none"> - Provádí aritmetické operace v množině přirozených, celých, racionálních a reálných čísel - řeší praktické úlohy za použití trojčlenky, procentového počtu a poměru ve vztahu k danému oboru vzdělání - používá různé zápisy reálného čísla; - znázorní reálné číslo nebo jeho aproximace na číselné ose; - porovnává reálná čísla, určí vztahy mezi reálnými čísly - Rozumí pojmu množina a provádí operace průnik a sjednocení množin - Umí znázornit různé typy intervalů na číselné ose - Používá absolutní hodnotu a chápe její geometrický význam; - provádí operace s mocninami a odmocninami; - řeší praktické úkoly s mocninami s racionálním exponentem a odmocninami; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací 		<p>1. Operace s čísly</p> <ul style="list-style-type: none"> - číselné obory - aritmetické operace v číselných oborech R - různé zápisy reálného čísla - reálná čísla a jejich vlastnosti - absolutní hodnota reálného čísla - intervaly jako číselné množiny - operace s číselnými množinami (sjednocení, průnik) - užití procentového počtu - mocniny s exponentem přirozeným, celým a racionálním - odmocniny - slovní úlohy

Výsledky vzdělávání a kompetence	Počet hodin	Tematický celek
<ul style="list-style-type: none"> - používá pojem člen, koeficient, stupeň členu, stupeň mnohočlenu; - provádí operace s mnohočleny, lomenými výrazy, výrazy obsahujícími mocniny a odmocniny; - provádí umocnění dvojčlenu pomocí vzorců; - rozkládá mnohočleny na součiny; - určí definiční obor výrazu; - sestaví výraz na základě zadání; - modeluje jednoduché reálné situace užitím výrazů zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání; - interpretuje výraz s proměnnými zejména ve vztahu k danému oboru vzdělávání; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; 		<p>2. Algebraické výrazy</p> <ul style="list-style-type: none"> - číselné výrazy - algebraické výrazy - mnohočleny, lomené výrazy, výrazy s mocninami a odmocninami - definiční obor algebraického výrazu - slovní úlohy
<ul style="list-style-type: none"> - 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 uvedených funkcí zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; 		<p>3. Funkce</p> <ul style="list-style-type: none"> - pojem funkce, definiční obor a obor hodnot - funkce, graf funkce - vlastnosti funkce - lineárně lomená funkce - kvadratická funkce - exponenciální funkce - logaritmická funkce - logaritmus a jeho užití - věty o logaritmech - úprava výrazů obsahujících funkce - slovní úlohy
<ul style="list-style-type: none"> - rozliší úpravy rovnic na ekvivalentní a neekvivalentní; - určí definiční obor rovnice a nerovnice; - řeší lineární rovnice, nerovnice a jejich soustavy, včetně grafického znázornění; - řeší kvadratické rovnice, nerovnice včetně grafického znázornění; - řeší rovnice s neznámou ve jmenovateli; - řeší rovnice v součinném a podílovém tvaru; - řeší jednoduché logaritmické rovnice; - řeší jednoduché exponenciální rovnice; - vyjádří neznámou ze vzorce; 		<p>4. Řešení rovnic a nerovnic</p> <ul style="list-style-type: none"> - úpravy rovnic - lineární rovnice a nerovnice s jednou neznámou - rovnice s neznámou ve jmenovateli - rovnice v součinném a podílovém tvaru - kvadratická rovnice a nerovnice - vztahy mezi kořeny a koeficienty kvadratické rovnice

Výsledky vzdělávání a kompetence	Počet hodin	Tematický celek
<ul style="list-style-type: none"> - užívá vztahy mezi kořeny a koeficienty kvadratické rovnice; - užívá rovnice, nerovnic a jejich soustav k řešení reálných problémů, zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; 		<ul style="list-style-type: none"> - soustavy rovnic, nerovnic - logaritmické rovnice - exponenciální rovnice - grafické řešení rovnic, nerovnic a jejich soustav - vyjádření neznámé ze vzorce - slovní úlohy
<ul style="list-style-type: none"> - 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 pravoúhlém a obecném trojúhelníku; - používá vlastností a vztahů goniometrických funkcí při řešení goniometrických rovnic; - používá vlastností a vztahů goniometrických funkcí k řešení vztahů v rovinných i prostorových útvarech; při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; 		<p>5. Goniometrie a trigonometrie</p> <ul style="list-style-type: none"> - orientovaný úhel - goniometrické funkce - věta sinová a kosinová - goniometrické rovnice - využití goniometrických funkcí k určení stran a úhlů v trojúhelníku - úprava výrazů obsahujících goniometrické funkce
<ul style="list-style-type: none"> - užívá pojmy a vztahy: bod, přímka, rovina, odchylka dvou přímek, vzdálenost bodu od přímky, vzdálenost dvou rovnoběžek, úsečka a její délka; - užívá jednotky délky a obsahu, provádí převody jednotek délky a obsahu; - 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; - graficky rozdělí úsečku v daném poměru; - graficky změní velikost úsečky v daném poměru; - využívá poznatky o množinách všech bodů dané vlastnosti v konstrukčních úlohách; - popíše rovinné útvary, určí jejich obvod a obsah; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; 		<p>6. Planimetrie</p> <ul style="list-style-type: none"> - planimetrické pojmy - polohové vztahy rovinných útvarů - metrické vlastnosti rovinných útvarů - Euklidovy věty - množiny bodů dané vlastnosti - rovinné útvary: kružnice, kruh a jejich části, mnohoúhelníky, pravidelné mnohoúhelníky, složené útvary, konvexní a nekonvexní útvary - trojúhelník a čtyřúhelník (strana, vnitřní a vnější úhly, výšky, ortocentrum, těžnice, těžiště, střední příčky, kružnice opsaná a vepsaná) - shodná zobrazení rovině, jejich vlastnosti a jejich uplatnění - podobná zobrazení v rovině, jejich

Výsledky vzdělávání a kompetence	Počet hodin	Tematický celek
		vlastnosti a jejich uplatnění - shodnost a podobnost
<ul style="list-style-type: none"> - určuje vzájemnou polohu bodů a přímek, bodů a roviny, dvou přímek, přímky a roviny, dvou rovin; - určí odchylku dvou přímek, přímky a roviny, dvou rovin; - určuje vzdálenost bodů, přímek a rovin; - charakterizuje tělesa: komolý jehlan a kužel, koule a její části; - určí povrch a objem tělesa včetně složeného tělesa s využitím funkčních vztahů a trigonometrie; - využívá síť tělesa při výpočtu povrchu a objemu tělesa; - aplikuje poznatky o tělesech v praktických úlohách, zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání; užívá a převádí jednotky objemu; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; 		7. Stereometrie <ul style="list-style-type: none"> - polohové vztahy prostorových útvarů - metrické vlastnosti prostorových útvarů - tělesa a jejich sítě - složená tělesa - výpočet povrchu, objemu těles, složených těles
<ul style="list-style-type: none"> - určí vzdálenost dvou bodů a souřadnice středu úsečky; užívá pojmy: vektor a jeho umístění, souřadnice bodu, vektoru a velikost vektoru; - provádí 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; - určí parametrické vyjádření přímky, obecnou rovnici přímky a směrnicový tvar rovnice přímky v rovině; - určí polohové vztahy bodů a přímek v rovině a aplikuje je v úlohách; - určí metrické vlastnosti bodů a přímek v rovině a aplikuje je v úlohách; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; - 		8. Analytická geometrie <ul style="list-style-type: none"> - souřadnice bodu - souřadnice vektoru - střed úsečky - vzdálenost bodů - operace s vektory - přímka v rovině - polohové vztahy bodů a přímek v rovině - metrické vlastnosti bodů a přímek v rovině
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí posloupnost jako zvláštní případ funkce; - určí posloupnost: vzorcem pro n-tý člen, výčtem prvků, graficky; - pozná aritmetickou posloupnost a určí její vlastnosti; pozná geometrickou posloupnost a určí její vlastnosti; - užívá poznatků o posloupnostech při řešení úloh v reálných situacích, zejména ve vztahu k oboru vzdělání; - používá pojmy finanční matematiky: změny cen zboží, směna peněz, danění, úrok, úročení, jednoduché úrokování, spoření, úvěry, splátky úvěrů; 		9. Posloupnosti a finanční matematika <ul style="list-style-type: none"> - poznatky o posloupnostech - aritmetická posloupnost - geometrická posloupnost - finanční matematika - slovní úlohy - využití posloupností pro řešení úloh z praxe

Výsledky vzdělávání a kompetence	Počet hodin	Tematický celek
<p>provádí výpočty finančních záležitostí; změny cen zboží, směna peněz, danění, úrok, jednoduché úrokování, spoření, úvěry, splátky úvěrů;</p> <ul style="list-style-type: none"> - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; - 		
<ul style="list-style-type: none"> - řeší jednoduché kombinatorické úlohy úvahou (používá základní kombinatorická pravidla); - užívá vztahy pro počet variací, permutací a kombinací; počítá s faktoriály a kombinačními čísly; - užívá poznatků z kombinatoriky při řešení úloh v reálných situacích; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; 		<p>10.Kombinatorika</p> <ul style="list-style-type: none"> - faktoriál - variace, permutace a kombinace bez opakování - variace s opakováním - počítání s faktoriály a kombinačními čísly - slovní úlohy
<ul style="list-style-type: none"> - užívá pojmy: náhodný pokus, výsledek náhodného pokusu, nezávislost jevů; - užívá pojmy: náhodný jev a jeho pravděpodobnost, výsledek náhodného pokusu, opačný jev, nemožný jev, jistý jev, množina výsledků náhodného pokusu; určí pravděpodobnost náhodného jevu; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; 		<p>11.Pravděpodobnost v praktických úlohách</p> <ul style="list-style-type: none"> - náhodný pokus, výsledek náhodného pokusu - náhodný jev - opačný jev, nemožný jev, jistý jev - množina výsledků náhodného pokusu - nezávislost jevů - výpočet pravděpodobnosti náhodného jevu - aplikační úlohy
<ul style="list-style-type: none"> - užívá a vysvětlí pojmy: statistický soubor, rozsah souboru, statistická jednotka, četnost, relativní četnost, statistický znak kvalitativní a kvantitativní, aritmetický průměr, hodnota znaku; - určí četnost a relativní četnost hodnoty znaku; sestaví tabulku četností; - graficky znázorní rozdělení četností; - určí charakteristiky polohy (aritmetický průměr, medián, modus, percentil); - určí charakteristiky variability (rozptyl, směrodatná odchylka); - čte a vyhodnotí statistické údaje v tabulkách, diagramech a grafech; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací. 		<p>12.Statistika v praktických úlohách</p> <ul style="list-style-type: none"> - statistický soubor, jeho charakteristika - četnost a relativní četnost znaku - charakteristiky polohy - charakteristiky variability - statistická data v grafech a tabulkách - aplikační úlohy

 Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o., 735 72 Petrovice u Karviné 570	Školní vzdělávací program: Podnikání Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021	

název předmětu:	Seminář cizojazyčný				
ročník:	I.	II.	III.	IV.	celkem
počet hodin:	-	-	-	1	1

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

- zdokonalování jazykových kompetencí žáka/žákyně, zejména aktivních řečových dovedností (poslech s porozuměním, ústní interakce, samostatný ústní projev)

Charakteristika učiva

- Vzdělávací oblast: Jazykové vzdělávání a komunikace
- rozvíjení cizojazyčné komunikace v rámci tematických celků souvisejících s podnikáním, obchodem,
- posilování dosažení úrovně **EJP**:
 Poslech: žák rozumí delším promluvám a přednáškám, dokáže sledovat i výměnu názorů, pokud téma dostatečně zná
 Ústní interakce: žák se účastní rozhovoru tak plynule a spontánně, že může vést běžný rozhovor s rodilými mluvčími, zapojí se do diskuse o známých tématech, vysvětlí a obhájí své názory,
 Samostatný ústní projev: žák se plynule a srozumitelně vyjadřuje k široké škále témat, která se vztahují k oblasti jeho/jejího zájmu,
 vysvětlí své stanovisko k aktuálním otázkám a uvede výhody a nevýhody různých řešení.

Pojetí výuky

- konkrétní obsah učiva přizpůsoben jazykové úrovni, zájmům a potřebám žáků/žákyně,
- individuální přístup vyučujícího (konzultace, samostatná práce, doporučení doplňujících učebních materiálů) směřován k vyrovnání a zdokonalení jazykové úrovně
- dialogická cvičení, skupinová a projektová práce, roll plays, diskuse, jednoduchá průvodcovská cvičení apod.
- využití aktivizačních metod (práce s autentickými texty, audio-vizuálními podněty, aktuálními tématy).

Hodnocení výsledků žáků

- sebehodnocení (záznamy do jazykového pasu – dle principů EJP)
- průběžně hodnocena ústní interakce
- prezentace samostatné práce

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Počet hodin	Tematický celek
	32	
<ul style="list-style-type: none"> - propojí své jazykové dovednosti se znalostmi a vlastními zkušenostmi odbornými - srovná školské systémy u nás, v Anglii a Americe 		Školský systém
<ul style="list-style-type: none"> - seznámí se s reáliemi anglicky hovořícími zeměmi (Velká Británie, Irsko, Spojené státy) - charakterizuje jednotlivé země, jejich zvyky a tradice. 		Reálie
<ul style="list-style-type: none"> - žák doporučí a popíše úpravu našich typických pokrmů. -- používá běžně slovesa potřebná pro vyjádření činnosti v gastronomii. - prezentuje dle receptu způsoby přípravy vybraného pokrmu, - prezentace účastníků zahraničních stáží, žák popíše přípravu složitějšího menu slavnostního typického pro danou jazykovou oblast (např. vánoční menu, svatební menu, atd.) 		Stravování I
<ul style="list-style-type: none"> - žák dokáže popsat specifika české národní kuchyně a její krajové odlišnosti, - prezentuje typická česká jídla včetně způsobu jejich přípravy, - dokáže zhodnotit českou kuchyni z hlediska nutričních hodnot a vhodnosti nebo škodlivosti pro lidský organismus 		Stravování II
<ul style="list-style-type: none"> - žák ovládá základní informace o ČR. Vypráví o zajímavostech, zvycích a památkách ČR. - Doporučí turistům místa k poznání ČR. 		Česká republika/ Praha
<ul style="list-style-type: none"> - žák je schopen popsat dopravní prostředky - popíše přípravy na cestování, výběr dovolené, druhy ubytování 		Doprava/ cestování
<ul style="list-style-type: none"> - žák ovládá slovní zásobu a frazeologii spojenou se sportovní činností, charakterizuje různé druhy sportu, popíše lidské tělo, charakterizuje význam zdravé výživy a sportu na lidský organismus. 		Sport/ zdravý životní styl



Střední odborné učiliště
DAKOL, s.r.o.,
735 72 Petrovice u Karviné 570

Školní vzdělávací program: *Podnikání*
Kód a název oboru vzdělávání: *64-41-L/51 Podnikání*
Délka a forma studia: *dvouleté denní a tříleté dálkové studium*
Stupeň vzdělání: *střední vzdělání s maturitní zkouškou*
Datum platnosti ŠVP: *od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021*

Výsledky vzdělávání a kompetence	Počet hodin	Tematický celek
<ul style="list-style-type: none">- žák se orientuje v kulturní nabídce, popíše kulturní zařízení- charakterizuje kulturu anglicky mluvících zemí, orientuje se v literatuře těchto zemí se zaměřením na Williama Shakespeara		Kultura

název předmětu:	Učební praxe		
	I.	II.	celkem
ročník:			
počet hodin:	2	-	2

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

Žáci si ověří a rozšíří odborné kompetence získané především v oblasti ekonomiky, práva a účetnictví. Komplexní ověřování a rozvíjení odborných schopností je provázeno rozvojem klíčových kompetencí k pracovnímu uplatnění a podnikání, komunikativních kompetencí, finanční gramotnosti a s tím spojených kompetencí využívání informačních a komunikačních technologií.

Charakteristika učiva

Výuka probíhá v prvním ročníku. Je využívána samostatná a skupinová práce především při zpracování podnikatelského záměru, při zpracovávání účetní dokumentace s využitím účetních programů jak pro vedení daňové evidence, tak i provedení účetnictví. Důraz je kladen na zjištění aktuálních informací z oblasti účetnictví, daňových zákonů, ale i dalších právních norem, které upravují problematiku vzniku a průběhu podnikatelské činnosti.

Pojetí výuky

Rozsah vyučovacího předmětu Učební praxe je vyjádřen v učebním plánu počtem vyučovacích hodin. Délka trvání praxe v prvním ročníku je dvě hodiny/týden.

Hodnocení výsledků žáků

- Znalosti a dovednosti jsou ověřovány praktickým předvedením a prací ve skupině
- Podpora kolektivního hodnocení, hodnocení samostatných prací

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Klíčové kompetence:

Kompetence k učení

mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání

- sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení ze strany jiných lidí
- znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání
- uplatňovat různé způsoby práce s textem (zvl. studijní a analytické čtení), umět efektivně vyhledávat a zpracovávat informace
- využívat ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí

- uplatňovat různé způsoby práce s textem, umět efektivně vyhledávat a zpracovávat informace;

Kompetence k řešení problémů:

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

Komunikativní kompetence

- vyjadřovat se přiměřeně k účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně
- účastnit se aktivně diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje
- zpracovávat běžné i odborné administrativní písemnosti a pracovní dokumenty
- snažit se dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii
- zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů, popř. projevů jiných lidí
- vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování
- dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro základní pracovní uplatnění dle potřeb a charakteru příslušné odborné kvalifikace (např. porozumět základní odborné terminologii a základním pracovním pokynům v písemné i ústní formě)

Personální a sociální kompetence

- posuzovat reálně své fyzické a duševní možnosti, odhadovat důsledky svého jednání a chování v různých situacích
- stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek
- přijímat a plnit odpovědně svěřené úkoly
- ověřovat si získané poznatky, kriticky zvažovat názory, postoje a jednání jiných lidí
- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností
- podněcovat práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažovat návrhy druhých
- přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým
- adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je pozitivně ovlivňovat, být připraveni řešit své sociální i ekonomické záležitosti, být finančně gramotní

Občanské kompetence a kulturní povědomí

- chápat význam životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje
- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu

- jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívat k uplatňování hodnot demokracie

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám

- vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat svůj odborný potenciál a své profesní cíle
- 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
- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru; cílevědomě a zodpovědně rozhodovat o své budoucí profesní a vzdělávací dráze
- mít reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru a o požadavcích zaměstnavatelů na pracovníky a umět je srovnávat se svými představami a předpoklady
- umět získávat a vyhodnocovat informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech, využívat poradenských a zprostředkovatelských služeb jak z oblasti světa práce, tak vzdělávání
- rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání; dokázat vyhledávat a posuzovat podnikatelské příležitosti v souladu s realitou tržního prostředí, svými předpoklady a dalšími možnostmi
- znát obecná práva a povinnosti zaměstnavatelů a pracovníků

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

- pracovat s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních), a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet
- komunikovat elektronickou poštou a využívat další prostředky online a offline komunikace

Průřezová témata:

Člověk a svět práce: systematická příprava k flexibilnímu uplatnění a prosazení se na trhu práce, chápání principů celoživotního vzdělávání

Člověk a životní prostředí: uplatňování principů trvale udržitelného rozvoje v pracovní činnosti, zásad BOZP

Informační a komunikační technologie: kompetence k práci s informacemi, ovládání softwarových programů používaných v profesní oblasti

Doporučená literatura

<p>ŠTOHL, P. Učebnice Účetnictví 1. díl 2020, Znojmo: Štohl – Vzdělávací středisko Znojmo 2020. 978-80-88221-38-8</p> <p>ŠTOHL, P. Učebnice Účetnictví 2. díl 2020, Znojmo: Štohl – Vzdělávací středisko Znojmo 2020. 978-80-88221-39-5</p> <p>ŠTOHL, P. Sbírka příkladů k učebnici z účetnictví 1. díl, Znojmo: Štohl – Vzdělávací středisko Znojmo 2020. 978-80-88221-41-8</p> <p>ŠTOHL, P. Sbírka příkladů k učebnici z účetnictví 2. díl, Znojmo: Štohl – Vzdělávací středisko Znojmo 2020. 978-80-88221-42-5</p> <p>Zákon o účetnictví, Zákon o dani z příjmu fyzických a právnických osob, Zákon o DPH a další daňové zákony</p> <p>Zákon č. 89/2019 Sb., občanský zákoník</p> <p>Zákon č. 262/206 Sb., zákoník práce</p> <p>Zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání</p>

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Počet hodin	Tematický celek
Žák	64	
<ul style="list-style-type: none"> - Zvolí vhodnou formu podnikání - Charakterizuje účel podnikatelského záměru - Definuje podnikatelskou myšlenku - Definuje zakladatele podniku - Uvádí kontaktní údaje 		1. Podnikatelský záměr Úvod a charakteristika podnikatelského záměru
<ul style="list-style-type: none"> - Popíše majetek podniku - Popíše systém řízení, vymezení kompetencí - Zabezpečí administrativu, určí provozní dobu - Uplatňuje postupy pro bezpečnost práce - Pracuje s normami a předpisy ochrany ŽP 		2. Majetkoprávní vztahy Organizace podniku Fungování podniku
<ul style="list-style-type: none"> - Určí způsob a plán prodeje - Stanoví cenu produktu - Určí nástroje a náklady na propagaci - Určí vhodné distribuční cesty - Charakterizuje trh a tržní prostředí - Charakterizuje odběratelé, zákazníky 		3. Marketingový plán Prodejní strategie Cenová politika Propagace Distribuce
<ul style="list-style-type: none"> - Stanoví produkční kapacitu, vybírá vhodné dodavatele - Stanoví rozpočet zahajovacích výdajů - Stanoví rozpočet měsíčních nákladů - Stanoví předpokládaný HV - Umí zpracovat účetní výkazy - Zvolí zdroje financování firmy 		4. Výrobní a finanční plán Produkční kapacita, logistika, dodavatelé Zahajovací rozvaha Provozní náklady Výpočet HV Zdroje financování
<ul style="list-style-type: none"> - Zná základní personální činnosti 		5. Řízení lidských zdrojů



Sřední odborné učiliště
DAKOL, s.r.o.,
735 72 Petrovice u Karviné 570

Školní vzdělávací program: *Podnikání*

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

Délka a forma studia: *dvouleté denní a tříleté dálkové studium*

Stupeň vzdělání: *střední vzdělání s maturitní zkouškou*

Datum platnosti ŠVP: *od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021*

<ul style="list-style-type: none">- Stanoví požadavky pro dané pracovní místo- Zná způsoby výběru pracovníků- Umí uzavřít pracovní smlouvu, aj.- Zná možnosti vzdělávání pracovníků- Zná podmínky ukončení pracovního poměru		Požadavky na pracovní místo Způsoby výběru pracovníků Zákoník práce a mzdové předpisy
<ul style="list-style-type: none">- Volí vhodnou účetní soustavu- Umí vyhotovit účetní doklady- Umí zkontrolovat a zaúčtovat účetní doklady- Umí vypočítat HV a daňový základ- Umí zpracovat různá daňová přiznání		5. Vedení účetnictví Účetní soustava Účetní dokumentace Stanovení HV a daňového základu

9 UČEBNÍ OSNOVY – DÁLKOVÁ FORMA

název předmětu:	Český jazyk			
	I.	II.	III.	celkem
ročník:				
počet konzultačních hodin:	15	15	15	45

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

Hlavním předpokladem úspěšnosti žáka na trhu práce je dobrá schopnost komunikace v mluvené i psané podobě.

Cílem předmětu je tedy rozvoj komunikativních schopností žáka, adekvátní užívání slovní zásoby v rozmanitých komunikačních situacích v mluvené i psané formě.

Dalším cílem je kultivování emočních projevů žáka zaměřené na estetické vnímání a chápání v oblasti kulturního přehledu.

Charakteristika učiva

Vzdělávací oblast – jazykové vzdělávání, komunikace.

1. - 2. ročník 2h. týdně

Klíčovou činností je práce s textem, která má vést k porozumění, tj. žáci vyhledají požadované informace v textu, rozliší podstatné od nepodstatného, dokážou vyjádřit hlavní myšlenku, dále jsou schopni zhodnocení textu z hlediska formálního, obsahového i stylistického, žáci budou postupně pracovat se všemi typy textů; dalším úkolem je poučení o systému a jazykových normách, orientace v nich a paměťové upevnění základů.

Pojetí výuky

- Práce s textem – analýza a syntéza, transformace textu, lze realizovat individuálně, v párech, frontálně i ve skupinách.
- Prezentace konkrétních výsledků mluvenou či psanou podobou také v elektronické podobě, je-li možno a potřeba.
- Delší projevy, mluvené i psané, jsou připravovány většinou jako domácí individuální práce, ve škole prezentovány ústní formou, konstruktivně hodnoceny učitelem i spolužáky s použitím objektivní argumentace.
- Při procvičování a upevňování pravopisného a gramatického učiva budou užívány autodidaktické metody, při práci s delším textem problémová výuka.
Při práci s tématy z oblasti kultury využití audiovizuální techniky aj. pomůcek.
- Exkurze, knihovny, výstavy, návštěvy kulturních akcí, vlastní prezentace, soutěže školní a mimoškolní.
- Úzké sepětí s předmětem dějepis, společensko-politicko-kulturní přehled, psychologii zaměřenou na projevy verbální i mimoverbální komunikace, literární výchovou, která se soustředí na konkrétní umělecká díla daná kánodem literárních děl závazným k ÚMZ, s cizími jazyky, správný český překlad z cizího jazyka s jiným systémem a normami, s odbornými předměty, texty odborného stylu a praktické užití terminologie studovaného oboru. Do předmětu je začleněna také mediální výchova.

Hodnocení výsledků žáků

- Důraz kladen na vstřícný přístup žáků, míru samostatnosti při plnění úkolů, dostatečnou rychlost při jednotlivých typech úloh, správnost řešení, schopnost objektivně argumentovat a obhájit svůj názor.
- Při prezentaci výsledků práce ve třídě sebehodnocení, vzájemné hodnocení se zdůvodněním, práce s textem hodnocena převážně společně frontální formou.
- Zvláště je oceňována originalita při řešení otevřených úloh, zpracovávání slohových témat.
- Po ukončení každého tematického celku test, pololetní a závěrečné didaktické testy a strukturované práce.
- Průběžně stylistická cvičení, samostatné práce a prezentace.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

- **Občan v demokratické společnosti**

Dominantní je rozvoj komunikativních kompetencí v rámci průřezových témat:

Žák chápe základní principy, na kterých spočívají zákony a společenské normy, uvědomuje si nejen svá práva, ale také povinnosti ve škole i mimo ni. Je schopen se vcítit do situace jiných lidí, váží si jejich hodnot, respektuje jejich přesvědčení. Odmítá útlak a hrubé zacházení, uvědomuje si svou morální povinnost postavit se proti psychickému i fyzickému násilí.

Rozvíjí svou osobnost, zná, respektuje, chrání naše tradice, kulturní i historické dědictví a má pozitivní postoj k uměleckým dílům. Zapojuje se do kulturního a sportovního dění.

Člověk a svět práce

Žák je veden k tomu, aby dokázal hovořit o své představě budoucího povolání a respektoval realitu, dokázal se dobře prezentovat, měl by se naučit vyhledávat informace o pracovních příležitostech, pochopit je a srovnávat, vyvodit z nich závěr. Měl by zvládnout odpovědět na inzerát, vytvořit útvary administrativního stylu (životopis, motivační dopis, žádost o místo), měl by zvládnout komunikaci se zaměstnavatelem (sdělit vhodně svůj názor, odpovídat jasně na otázky, klást otázky, argumentovat). Jako budoucí odborník by se měl orientovat v odborné terminologii svého oboru.

Člověk a životní prostředí

Žák je veden k chápání souvislosti mezi jevy v prostředí a lidskými aktivitami, žák by si měl uvědomit jaký vliv má prostředí na jeho zdraví a život, měl by také porozumět souvislostem mezi environmentálními, ekonomickými a sociálními aspekty ve vztahu k udržitelnému rozvoji, měl by mít přehled o způsobech ochrany přírody, sám by měl uplatňovat šetrný a odpovědný přístup k životnímu prostředí. Toto PT v českém jazyce vede žáka k citlivému a estetickému vnímání svého okolí a přírodního prostředí, žák by měl být schopen na toto téma samostatně mluvit i napsat krátký text. Enviromentální tematika je zahrnuta v textech odborného, populárně naučného i publicistického stylu.

Informační a komunikační technologie

Žák je veden k využívání techniky především k získávání nových a potřebných informací a jejich zpracování různými formami. Měl by si uvědomit, že technika je pomocníkem ve studiu i v práci. Žák by měl zvládnout napsat srozumitelný e-mail, sms, referát, vytvořit prezentaci. Měl by umět vyhledat význam slov v internetovém slovníku, měl by umět opravit pravopis ve vlastním textu.

Pojetí výuky, charakteristika učiva i způsob hodnocení koresponduje s rozvojem dalších kompetencí:

- **K učení:** žák ovládá proces efektivního učení, dokáže vybrat vhodný způsob, metodu či strategii, uvědomuje si nutnost celoživotního vzdělávání. Zvládá vyhledat a roztřídit informace, pochopit je a propojit a pak efektivně využít jak v procesu samotného učení, tak při tvůrčí činnosti i v praktickém životě.
Dokáže samostatně zpracovat výpisky a na jejich základě vytvořit samostatný text v podobě referátu. Dokáže také vysvětlit smysl toho, proč si různé druhy poznatků osvojuje a k čemu je použije.

- **Pracovní kompetence:** je schopen využít znalostí a zkušeností získaných v různých vzdělávacích oblastech pro svůj vlastní rozvoj a přípravu na budoucí povolání. V souvislosti s pracovní činností si uvědomuje nutnost ochrany zdraví svého i jiných lidí, ochrany životního prostředí i kulturních a společenských hodnot.
Orientuje se v základních aktivitách, které jsou potřebné pro uskutečnění podnikatelského záměru, chápe podstatu, cíl, ale i rizika podnikání.
- **Komunikativní kompetence:** žák se snaží o výstižné a věcně správné vyjádření, dokáže vyjadřovat své myšlenky a názory logicky a kultivovaně v mluveném i písemném projevu. K obhajobě používá argumenty. Dokáže naslouchat a rozumět promluvám druhých lidí. Rozumí různým typům textů a záznamů, tvořivě je využívá k vlastnímu rozvoji. Svých komunikativních dovedností využívá k vytváření dobrých vztahů mezi lidmi a ke kvalitní spolupráci. Umí využít komunikační prostředky pro kvalitní komunikaci s okolním světem.
- **Kompetence k řešení problému:** žák vnímá problémové situace ve škole i mimo ni, dokáže problém pochopit, hledat jeho příčiny i vhodné varianty řešení, chápe, co je důsledkem problému. Osvědčené postupy pak umí aplikovat v podobných situacích. Snaží se myslet kriticky, dokáže zhodnotit výsledky svých činů.
Rozpozná konflikt mezi postavami v textu, pojmenuje ho, uvede podobnost z reálného života, navrhně, jak by ho řešil. Uvědomuje si, co je příčinou konfliktu, jaký má konflikt následky a jaké důsledky z něj vyplývají.
- **Občanské kompetence:** žák chápe základní principy, na kterých spočívají zákony a společenské normy, uvědomuje si nejen svá práva, ale také povinnosti ve škole i mimo ni. Je schopen se vcítit do situace jiných lidí, váží si jejich hodnot, respektuje jejich přesvědčení. Odmítá útlak a hrubé zacházení, uvědomuje si svou morální povinnost postavit se proti psychickému i fyzickému násilí. Zná, respektuje, chrání naše tradice, kulturní i historické dědictví a má pozitivní postoj k uměleckým dílům. Zapojuje se do kulturního a sportovního dění.
- **Personální a sociální kompetence:** žák se učí adekvátně reagovat na hodnocení svého vystupování ze strany jiných lidí, přijímat kritiku a také taktně kritizovat; přispívá k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobních konfliktů. Je také veden k tomu, aby nepodléhal předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým.

Doporučená literatura a pomůcky

Pravidla českého pravopisu
Mapa české gramatiky
Didaktis Maturita 2020/2021
Pracovní listy, didaktické testy CERMAT
Interaktivní pracovní listy

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Počet hodin k. - 45	Tematický celek
<ul style="list-style-type: none"> - rozlišuje vrstvy národního jazyka, rozlišuje spisovné a hovorové tvary slov obecnou češtinu, slang argot a dialekty; je schopen rozpoznat základní stylově příznakové jevy v textu a vhodně je využívá v komunikativních situacích; je seznámen se základními normativními příručkami ve fyzické i elektronické podobě dokáže s nimi samostatně pracovat, vyhledává informace ve slovnících, encyklopediích i na internetu; má přehled o knihovnách a jejich službách, rozlišuje média, jejich produkty a vliv na společnost; má přehled o denním tisku, rozlišuje skutečné a bulvární informace, zná časopisy zabývající se jeho oborem; - ovládá zásady spisovné výslovnosti a uplatňuje je v řeči, vhodně pracuje se zvukovými prostředky řeči, ovládá a používá také prvky neverbální komunikace a dokáže je v cizím projevu interpretovat; rozlišuje esteticky působivé užívání hlásek, rozpozná v textu zvukomalbu, rýmy; - popíše vývoj písma; uplatňuje zásady českého pravopisu při tvoření vlastních textů a rozpozná pravopisné nedostatky v textu/mě – mně, ě – je, i – y, velká písmena, zdvojené souhlásky, souhláskové skupiny, interpunkce; - vysvětlí význam slov a jejich použití v daném kontextu, dokáže posoudit vhodnost použití daného slova a nahradit ho jiným, do vlastního projevu volí odpovídající jaz. prostředky, užívá odbornou terminologii, kde je třeba; rozlišuje přímá a obrazná pojmenování, citovou zabarvenost, ke slovům dokáže vytvořit synonyma a antonyma, cizí slovo nahradí českým ekvivalentem; rozlišuje strukturu slovní zásoby z různých hledisek; - rozlišuje druhy funkčních stylů a jejich typické znaky, útvary, v textu rozpozná specifika, nalezne a pojmenuje jazykové prostředky, rozliší, který slohový postup je v textu dominantní, pojmenuje slohový útvar, sám je používá a kombinuje; uvědomuje si vliv slohotvorných činitelů; orientuje se v textu, ovládá různé techniky čtení; 		<p>Národní jazyk a jeho útvary, obecné poučení</p> <p>Zvuková stránka jazyka</p> <p>grafická stránka jazyka, pravopis a interpunkce</p> <p>slovní zásoba, sémantika, význam, rozsah, syn., ant.....</p> <p>komunikace, stylistika, fční styly, postupy, útvary</p>

- rozpozná základní znaky a útvary prostě sdělovacího stylu, jaz. prostředky; je seznámen s formální úpravou dopisů – osobních i úředních; sestaví krátké informativní útvary (zprávu a oznámení); běžně používá e-mail;
- samostatně vytváří vlastní text příběhu; analyzuje umělecké a neumělecké texty, rozpozná prvky oživující text, sám je dokáže použít;
- rozlišuje slovní druhy, vyhledá a opraví morfologické nedostatky, dokáže vysvětlit proč je daný tvar správný; při tvorbě vlastních textů využívá aktivně znalostí z tvarosloví;
- ovládá základní způsoby tvoření slov v češtině a způsoby jejího obohacování; popíše, jak bylo slovo utvořeno (kořen, předpona, přípona, základové slovo a slovotvorný základ); vysvětlí význam slova v daném kontextu, posoudí vhodnost jeho použití;
- dokáže různým způsobem pojmenovat a vystihnout vlastnosti osoby; na základě četby i vlastních zkušeností, po dílčích cvičeních dokáže vytvořit vlastní text vystihující vzhled a povahu člověka v kladné i záporné podobě; porovná popis prostý s popisem uměleckým; je seznámen se základními popisnými útvary ve stylu odborném (odborný popis přístroje, návod k použití, popis pracovního postupu);
- rozlišuje větné členy a vztahy mezi nimi, rozpozná druhy vět a souvětí ze syntaktického hlediska, těchto znalostí využívá při psaní interpunkce; rozlišuje věty podle postoje mluvčího, ovládá jejich využití v psané i mluvené podobě; posoudí kompozici věty, použitou slovní zásobu, vhodnost použití spojovacích výrazů, slovosled, je schopen odstranit nedostatky/ vazby, spojovací výrazy, příp. slovosled; uspořádá text podle logické návaznosti, je schopen smysluplně doplnit chybějící část textu, odhadne pokračování, případně předchozí část či nadpis; je schopen vytvořit delší souvislý text tak, aby byl srozumitelnější a přehlednější; rozpozná v rámci textu nadpis, předmluvu, doslov, poznámky atd.;

Styl prostě sdělovací,
telefon, mail, styk s úřady,
administrativa

**Vypravování, narativní
postupy, vypravování
v uměleckém stylu**

**Morfologie (slovní druhy,
gramatické kategorie,
tvary)**

Slovní zásoba a její změny

Popis a charakteristika

Syntax a lexikologie

- uplatňuje v textech pravidla pravopisu, najde a odstraní pravopisný i morfologický nedostatek, odůvodní správnost; vědomě užívá pravopisných a morfologických norem, orientuje se v normativních příručkách tištěných i elektronických; rozpozná v textu pravopisné, tvaroslovné i syntaktické nedostatky a dokáže je opravit, sám těchto vědomostí využívá při tvorbě vlastních textů; adekvátně využívá jaz. prostředků, dokáže pracovat s různými významy slov;
- Rozlišuje základní znaky stylu, pracuje s odbornou terminologií; vytvoří základní útvar odborného stylu (popisný i výkladový), odborný popis, výklad, referát; vyjadřuje se adekvátním způsobem o svých profesních záležitostech; napíše správně citaci a bibliografické údaje, dodržuje autorská práva; dokáže zpracovat z odborného textu výtah, anotaci, resumé;
- rozpozná rozdíly mezi typy mediálního sdělení, chápe jejich funkci, dokáže identifikovat jejich postupy, jazykové a jiné prostředky; dokáže uvést příklady, jak média a digitální komunikace ovlivňují mezilidskou komunikaci; uvádí příklady různých druhů mediálních produktů; zhodnotí význam médií pro společnost a jejich vliv na jednotlivé skupiny uživatelů; je schopen kriticky hodnotit informace z různých zdrojů a zvládá ověřit jejich hodnověrnost, rozpozná fake news; získává a zpracovává informace z textu, je schopen transformovat text do jiné podoby; rozpozná znaky jednotlivých publicistických útvarů, zvládá vytvořit článek, zprávu, oznámení;
- přednese krátký monologický projev na předem dané téma (přípravený) s využitím základních principů rétoriky; prezentuje se prostřednictvím verbálních i nonverbálních prostředků komunikace;
- orientuje se ve vrstvách národního jazyka; dokáže popsat vývoj jazyka a písma, uvědomuje si současné tendence ve vývoji jazyka, vyjmenuje příbuzné slovanské jazyky;
- ve vlastním projevu volí adekvátní komunikační strategie, v rozhovoru respektuje partnera, vhodně užívá i neverbálních prostředků, dokáže interpretovat mluvený i

Pravopis a morfologie

Odborný styl

Publicistický styl, média a mediální sdělení

Rétorika

Národní jazyk, vývoj jazyka, příbuzné jazyky

Řeč, chování a komunikace

<p>psaný text, využívá emocionalitu, chápe použití postojů neutrálních, negativních i pozitivních; rozpozná v projevu ironii a nadsázku, chápe obrazné pojmenování a umí ho použít;</p> <ul style="list-style-type: none">- rozlišuje a používá při tvorbě textů základních znaků daného stylu; sestaví základní útvary administrativního stylu (strukturovaný životopis, žádost o místo, motivační průvodní dopis); je schopen komunikovat s úřady, ví, jak se prezentovat při přijímacích pohovorech;- rozpozná umělecký styl, jednotlivé žánry, má přehled o slohových postupech; vystihne základní znaky analyzovaného uměleckého díla, vystihne rozdíly mezi různými uměleckými texty;- dokáže využít poznatků ze stylistiky a jazykovědy při psaní vlastních textů na daná témata (příprava k PMZ);- vědomě užívá znalostí větné stavby v češtině; je schopen správně a logicky rozčlenit text; dokáže rozpoznat v textu jiný text a sám ho správně použít (citace, parafráze), rozezná metatext; <p>pracuje s knihou dle vlastního výběru, rozlišuje dějové linie i kompozici textu, formu vyprávění, dějové i popisné pasáže, charakterizuje jazyk, interpretuje text, vyjadřuje vlastní názor;</p> <ul style="list-style-type: none">- je připraven složit PMZ z ČJL		<p>Administrativní styl (projekt)</p> <p>Umělecký styl</p> <p>Tvoření vlastních textů</p> <p>Syntax a výstavba komunikátu</p> <p>Čtenářská dílna</p> <p>Cvičné strukturované práce</p>
--	--	--



Střední odborné učiliště

DAKOL, s.r.o.,

735 72 Petrovice u Karviné 570

Školní vzdělávací program: Podnikání

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

Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium

Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021

název předmětu:	Cizí jazyk			
	I.	II.	III.	celkem
ročník:				
počet konzultačních hodin:	30	30	30	90

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

- rozvíjet komunikativní kompetenci žáka/žákyně s ohledem na jejich budoucí profesní směřování
- osvojení jazykových kompetencí vedoucích k dorozumívání v běžných situacích osobního i pracovního života, včetně schopnosti pracovat s informačními zdroji a technologiemi
- hlavní důraz kladen na uplatňování principů Evropského jazykového portfolia (EJP)

Charakteristika učiva

- vzdělávací oblast: Jazykové vzdělávání a komunikace
- 1. a 2. ročník 4 hodiny týdně
- žáci/žákyně seznámeni s EJP, zaznamenávání výsledků do jazykového pasu (včetně mimoškolních interkulturních zkušeností) - navázání na řečové dovednosti ukončeného tříletého studijního oboru na úrovni A2 dle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky
- osvojení řečových dovedností na úrovni B1 dle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky

Pojetí výuky

- autodidaktické metody, motivace k dalšímu samostudiu (internet, speciální jazyk. literatura apod.)
- využívání informačních technologií a aplikací určených pro výuku cizích jazyků
- dialogické metody při nábízení komunikativních dovedností souvisejících s profesní orientací žáků
- týmová, skupinová, projektová práce ukončena prezentací, stejně tak i výsledky prací samostatných
- návaznost výuky jazykové na výuku odborných předmětů
- podporováno vědomí vícejazyčnosti (schopnost transferu)

Hodnocení výsledků žáků

- vlastní sebehodnocení (EJP – viz výše)
- ústní zkoušení (formou konverzace na probrané téma)
- po ukončení lekce/tematického celku písemné opakování (min 50% úspěšnost)
- při celkové klasifikaci významně zohledňován aktivní a samostatný přístup k výuce cizího jazyka

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Klíčové kompetence: žák/žákyně prokáže dosaženou úroveň svých jazykových a komunikativních dovedností v rámci tematických okruhů

Průřezová témata: týkajících se

- mezilidských vztahů
- životního prostředí

- sociokulturních aspektů různých jazykových oblastí včetně ČR
 - specifických témat daných zájmem, zaměřením a budoucími potřebami žáků, s ohledem na profesní orientaci žáků
- k rozvoji všech klíčových kompetencí přispívá celkové pojetí výuky ve vzdělávací oblasti Jazykové vzdělávání a komunikace (viz též Český jazyk a komunikace)

Doporučená literatura

CHRISTINA LATHAM-KOENIG. *ENGLISH FILE Pre-intermediate Student's Book fourth*. Oxford: Oxford, 2019, ISBN 978-0-19-403730-3

CHRISTINA LATHAM-KOENIG. *ENGLISH FILE Pre-intermediate Student's Book third*. Oxford: Oxford, 2019, ISBN 9780194598811

HOBBS MARTYN. *NEW MATURITA ACTIVATOR*. Praha: PEARSON Longman, 2018, ISBN 978-83-7882-658-3

KOLOCOVA,HAUPENTHAL,KRÜGER. *Passt schon*. Praha: Polyglot, 2014, ISBN 978-80-86195-92-6

ČWIKOWSKA, JAROSZEWICZ. *K nové maturitě bez obav*. Praha: Direkt, 2014, ISBN 978-80-86906-92-8

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Počet hodin k. 90	Tematický celek
Žák		
<ul style="list-style-type: none"> - žák/žákyně charakterizuje sebe, svou rodinu a přátele (osob. údaje, vzhled, zájmy, vztahy) dle pokročilosti a vlastního výběru: sociální role, společenské problémy - popíše průběh všedního i svátečního dne (včetně stravovacích zvyklostí –např. narozeninový dort, nedělní oběd), rozdělení rolí a prací v rodině 		Já a lidé v mém okolí
<ul style="list-style-type: none"> - popíše svůj domov včetně okolí, umí pojmenovat základní zařízení bytu (se zaměřením na zařízení kuchyně, prostírání stolu), zhodnotí svou současnou situaci a zamyslí se nad vlastními plány do budoucna - porovná výhody a nevýhody bydlení na venkově a ve městě 		Bydlení, můj domov
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí, jaké možnosti nakupování existují (typy obchodů a zákl. služeb, možnosti placení), charakterizuje svůj vztah k nakupování, zvláštní pozornost věnuje oddělení potravin 		Nakupování
<ul style="list-style-type: none"> - nastíní možnosti využití volného času, vysvětlí, kterým aktivitám (zejména sportovním, kulturním) dává přednost - poukáže na negativní jevy (např. doping) a zhodnotí význam sportu a 		Volný čas

	kultury pro rozvoj osobnosti (fyzický i duševní		
-	zná druhy dopravních prostředků, názvy zemí důležitých pro danou jazykovou oblast reaguje v rozhovoru na jednoduché otázky, umí vést telefonický rozhovor, napsat jednoduchý dopis, vzkaz, seznámení se základy moderních elektronických komunikačních metod (e-mail, www-stránky – i cizojazyčné		Komunikace, cestování
-	v průběhu 1. ročníku seznamování se základními pojmy oboru podnikání		Podnikání
-	seznámení s geografickou charakteristikou dané země samostatné prezentace studentů k jednotlivým zemím		Reálie příslušných jazykových oblastí
-	seznámí se kulturou zemí, jejichž jazyk se učí nastíní možnosti kultury ve svém okolí, vyjádří svůj vztah ke kultuře		Můj kulturní život
-	vyjmenuje základní zimní a letní oblečení specifikuje rozdíl v pánské a dámské módě navrhne oblečení pro různé příležitosti, zmíní i způsob oblékání v souvislosti s profesní orientací		Móda, oblečení
-	uvede a popíše základní druhy nemocí, návštěvu u lékaře a způsob léčby zaměří se na problematiku nezdravých návyků – kouření, alkohol apod zformuluje svou představu zdravého životního stylu, uvede kl. i záp. příklady ze svého okolí		Zdraví a nemoci
-	seznámí ostatní se svým dosavadním vzděláním, dalšími studijními plány popíše svou nynější školu, její vybavení, odborné možnosti, stáže, zhodnotí svůj výběr a přínos této školy pro profesní i společenskou orientaci vyjádří svůj vztah ke své třídě a lidem v blízkém okolí vypracuje přehled českého školství a porovná ho ze systémem příslušné jazykové oblasti		Moje škola, školství u nás
-	osvojení základní terminologie z oblasti obchodu popíše typy obchodů (supermarket, odborní obchody apod.) návčik rozhovorů		V obchodě, komunikace se zákazníkem
-	uvede důvody cestování a nejběžnější cíle, vyjmenuje užívané dopravní prostředky, jejich výhody a nevýhody zhodnotí ubytovací možnosti, dle vlastního výběru pohovoří o předpokladech pro jednotlivé typy turismu v České republice a v zemích dané jazykové oblasti.		Turismus, cestování, ubytování
-	na základě znalosti frazeologie z 1. ročníku si rozšíří slovní zásobu k danému oboru		Podnikání



**Střední odborné učiliště
DAKOL, s.r.o.,
735 72 Petrovice u Karviné 570**

Školní vzdělávací program: *Podnikání*

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

Délka a forma studia: *dvouleté denní a tříleté dálkové studium*

Stupeň vzdělání: *střední vzdělání s maturitní zkouškou*

Datum platnosti ŠVP: *od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021*

název předmětu:	Literární výchova			
ročník:	I.	II.	III.	celkem
počet konzultačních hodin:	15	15	15	45

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

Cílem předmětu je přispívat k formování osobnosti žáka, jeho kultivování, vést ke čtenářským dovednostem, vytvářet přehled o kultuře v minulosti i současnosti, či alespoň zájmu o kulturní formy. Dalším cílem je utváření kladného vztahu k duchovním i materiálním hodnotám, rozvíjení sociálních i občanských kompetencí. Podstatné je i směřování ke kultivaci emočního prožívání, estetického vnímání a tolerance ke vkusu ostatních.

Charakteristika učiva

Literární výchova je předmět vycházející z estetické výchovy dané RVP. Úzce souvisí s jazykovým vzděláváním v předmětu český jazyk, navazuje na lit. čímž žáci získali obecné informace a v LV je prakticky rozvíjejí. Souvisí také s předmětem dějepis a občanská nauka, které jim vytváří společenskopolitický kontext. Důraz je kladen na rozbor textu, identifikaci specifických a dominantních znaků daného stylu a doby, hledání souvislostí, na schopnost vytvářet a vyjadřovat názor, obhájit ho.
1., 2. ročník – 2 hod. týdně

Pojetí výuky

Základem je práce s uměleckým textem, při výuce může být využito sociálně-komunikativní učení, individuální práce, práce v párech, ve skupinách, frontální výuka, veřejná prezentace, činnostně orientované učení (audiovideo projekce), narativní vyučování. Žáci se učí různé metody čtení.

Hodnocení výsledků žáků

- Hodnocen je vstřícný a aktivní přístup k předmětu, schopnost analýzy, syntézy a generalizace
- Důraz při hodnocení je kladen na samostatnost, plynulost a smysluplnost projevu, vyjadřovací schopnosti
- Hodnocen je ústní projev, obsah písemného projevu v tematických, pololetních a závěrečných testech, hodnocení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, žáci jsou vedeni také k objektivnímu sebehodnocení

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Klíčové kompetence: předmět přispívá k rozvoji občanských, komunikativních, sociálních i personálních kompetencí
Průřezová témata: předmět LV je součástí estetické složky vzdělávání. Prolíná jím průřezové téma Člověk v demokratické společnosti

Doporučená literatura

Učebnice a pracovní sešit Literatura pro 1. -4. ročník nakl. Didaktis
Čítanka I – IV pro SŠ

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Počet hodin k. 45	Tematický celek
Žák		
<ul style="list-style-type: none"> - 1. Ovládá základní literární pojmy a dokáže je vhodně použít, rozlišuje literární vědu a literaturu uměleckou, rozlišuje druhy umělecké literatury, jednoduše vysvětlí, čím se zabývá, rozpozná naučnou literaturu a lit. faktu, zná a chápe funkce literatury a přínos četby pro rozvoj osobnosti 2. Definiuje pojem, zná znaky i útvary, vysvětlí na příkladu vztah úls a literatury, uvědomuje si úlohu kulturních tradic, všimá si úls dnes 3. Orientuje se ve vývoji literatury (historická období, umělecké směry) 4. Je schopen v textu najít dominantní znaky stylu 5. Dokáže klasifikovat žánr, druh díla, argumentuje proč 6. Rozlišuje autora, vypravěče, postavy, hodnotí a charakterizuje postavy z hlediska emocionality, konfrontuje se s postavou, rozlišuje realitu a fikci, realitu a nadsázku, pozná ironii, uvádí na pravou míru 7. Rozezná typy promluv, nalezne v textu podstatné a potřebné informace, 8. Dokáže vystihnout a vyjádřit stěžejní myšlenku, v základních případech je schopen zobecnit 9. Interpretuje text, přemýšlí a debatuje o něm, je schopen vyjádřit vlastní prožitek 10. Zhodnotí význam autora i díla pro danou dobu, pokouší se hodnotit význam z hlediska dneška - 1. ročník - Kompetence 1. - Kompetence 1., 2., 4. - Kompetence 1., 2., 3., 4. - Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10. - Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10. 		<p>Literatura jako věda i umění Ústní lidová slovesnost Literatura v kulturních a historických souvislostech Nejstarší psané texty (Bible....) Antické památky (homérské eposy, Sofokles, Euripides, Ovidius, Ezop)</p>

- Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.

- Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.

- Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.

- Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.

Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.

Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.

Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.

Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.

Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.

Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.

Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.

Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.

Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.

Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.

Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.

Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.

Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.

- Kompetence 1., 2., 3., 4., 5., 6, 7., 8., 9., 10.

Česká literatura středověku

(Kosmova, Dalimilova kronika...)

Renesanční literatura (Boccaccio, Dante, Petrarca, Cervantes, Villon, Shakespeare...)

Literatura doby baroka

(Komenský, pohádky, kramářská píseň, pověsti...)

Klasicismus, osvícenství (Defoe, Moliere, de la Fontaine)

Světový i český romantismus

(Hugo, Puškin, Poe, Mácha, Erben)

Světový i český realismus (Balzac, Flaubert, Dostojevskij, Zola, Stevenson, Dumas, Wells, Rostand, Borovský, Němcová)

Májovci, ruchovcí, lumírovci

(Neruda, Čech, Vrchlický, Jirásek, Mrštíkové...)

Prokletí básníci a světová avantgarda

(Baudelaire, Verlain, Rimbaud, Wilde, apolinaire)

Čeští buřiči

(Bezruč, Gellner, Dyk)

1. světová válka v české i světové literatuře

(Remarque, Hemingway, Hašek)

Poezie mezi válkami

(Wolker, Seifert, Nezval)

Próza mezi válkami

(Steinbeck, Olbracht, Čapek, Poláček, Vančura, Havlíček)

Dramatická tvorba mezi válkami

(Osvobozené divadlo, D34)

Literatura o 2. sv. válce

(Styrone, Moravia, Heller)

Oficiální literatura – poezie,

próza, drama (Halas, Pavel, Hrabal, Fuks, Semafor, Divadlo Járy Cimrmana)

Neoficiální literatura - poezie,

próza, drama (Kryl, Nohavica, Škvorecký, Kundera, Havel)

Současná literatura česká, světová, film

(Viewegh, Lednická, King, Rowlingová, Martin, Sapkowski a další)

Opakování tematických celků

název předmětu:	Ekonomika podniku			
ročník:	I.	II.	III.	celkem
počet konzultačních hodin:	20	20	20	60

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

- Poskytnout základní pohled do ekonomické oblasti a rozvíjet schopnost ekonomického myšlení.
- Seznámit žáky se způsoby uplatňované hospodářské politiky státu a jejich dopady v ekonomice.
- Upevňování právního vědomí žáků a jejich vedení k hospodárnému jednání a chování.
- Nastínit podstatu podnikání, podmínek vedoucích k zahájení a provozu podnikatelské činnosti.
- Osvojit postupy živnostenského podnikání FO a PO, prezentovat výhodnost jednotlivých typů právních forem.
- Získat teoretické znalosti z oblasti způsobů financování podniku, nákladů podniku a jejich snižování, zvyšování výnosů, o nástrojích marketingu a managementu a jejich uplatnění při řízení podniku.
- Seznámit žáky se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Charakteristika učiva

- Učivo se zaměřuje na základní ekonomické pojmy: trh, nabídka, poptávka, výrobní faktory, statky, služby
- Charakterizuje vývoj peněz a bankovní soustavy
- Zaměřuje se na působení státu v ekonomice v oblasti fiskální, monetární, důchodové politiky
- Rozlišení jednotlivé právní formy podnikání, živnosti a charakterizuje povinnosti podnikatele.
- Zaměřuje se na oblast financování, náklady, výnosy, daňovou soustavu, nástroje marketingu a managementu.

Pojetí výuky

- Výuka je rozdělena do několika základních částí: 1. základní vstup do ekonomiky, 2. oblast podnikání, 3. financování a náklady, výnosy, 4. finanční trh.
- Výuka probíhá ve třech ročnících.
- Formy výuky: skupinové vyučování, frontální výuka, řízení problémových úloh, samostatná práce žáků s využitím informačních a komunikačních technologií.
- Při výuce jsou využívány především metody slovní, a to vysvětlování, rozhovor a práce s textem a také metody praktické, především vytváření dovedností.
- Důraz je kladen na názornost a srozumitelnost s použitím různých vzorků, s využitím didaktických pomůcek – hlavně internetu.

Hodnocení výsledků žáků

- Sledování žáků při plnění zadaných úkolů a jejich připravenost do výuky.
- Aktivita žáka ve vyučování a písemné zkoušení.
- Schopnost samostatného přístupu řešit praktická cvičení a testové úlohy.
- Schopnost umět vyhledat a zpracovat učební materiály.
- Sebehodnocení.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

- Předmět ekonomika se podílí zejména na rozvoji kompetencí:
 - **kompetence komunikativní:** žák se správně a přesně vyjadřuje v souladu se zásadami kultury chování a projevu, žák formuluje a obhajuje své myšlenky a názory, žák diskutuje a respektuje názory druhých, žák komunikuje elektronickou poštou a využívá další prostředky komunikace, žák zpracovává běžné administrativní písemnosti a dokumenty
 - **kompetence personální a sociální:** žák umí pracovat v týmu a adekvátně reagovat na hodnocení svých názorů, svého jednání a vystupování, umí přijímat rady i kritiku, žák umí přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly, žák se umí adaptovat na měnící se životní a pracovní podmínky vyplývající ze změn v ekonomické a právní oblasti, žák je připraven řešit své sociální i ekonomické záležitosti, je finančně gramotný
 - **kompetence k celoživotnímu učení:** žák zná možnosti svého dalšího vzdělávání ekonomického charakteru, v oblasti práce s ekonomickým software, žák má pozitivní vztah ke vzdělávání a chce se zdokonalovat ve své profesi i v oblasti ekonomických a právních předpisů, které s jeho profesí souvisí, žák si umí vytvořit vhodné studijní podmínky, efektivně se učí a zná různé techniky učení, žák umí vyhledat, analyzovat a zpracovat informace z ekonomické a právní oblasti, žák umí v rámci odborných ekonomických a právních školení porozumět výkladu a zaznamenat si podstatné informace pro svou činnost
 - **kompetence matematické:** žák umí provádět výpočty v oblasti daňové - řeší jednoduché výpočty daně z přidané hodnoty a daně z příjmu, žák umí pracovat i s grafickým vyjádřením křivek nabídky a poptávky a určit rovnovážnou cenu, žák umí pracovat s grafickým vyjádřením nákladů a výnosů, žák řeší jednoduché výpočty mezd, žák umí pracovat s kurzovním lístkem, žák řeší jednoduché výpočty výsledku hospodaření, žák umí stanovit cenu jako součet nákladů, zisku a DPH
 - **kompetence k řešení problémů:** žák je schopen na základě předložených podkladů získat potřebná ekonomická data a stanovit vhodné řešení, umí vyhledávat v nejrůznějších tabulkách a grafech z oblasti ekonomiky, financí, statistiky apod., žák vnímá nejrůznější problémové situace v oblasti ekonomiky, rozpozná a pochopí problém, přemýšlí o nesrovnalostech a jejich příčinách, promyslí a naplánuje způsob řešení problémů a využívá k tomu vlastního úsudku a zkušeností, žák vyhledá informace vhodná k řešení dané ekonomické problematiky, umí najít jejich shodné, podobné a odlišné znaky, využívá získané vědomosti a dovednosti k objevování různých variant řešení, žák uplatňuje při řešení problémů různé metody myšlení a myšlenkové operace, žák prakticky ověřuje správnost řešení problémů a osvědčené postupy aplikuje při řešení obdobných nebo nových problémových situací, sleduje vlastní pokrok při řešení nejrůznějších situací, žák kriticky myslí, činí uvážlivá rozhodnutí, je schopný je obhájit, uvědomuje si zodpovědnost za svá rozhodnutí a výsledky svých činů, umí je zhodnotit zvláště v oblasti financí, žák umí při řešení problémů spolupracovat s jinými lidmi, umí pracovat v týmu
 - **kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání:** žákům je vštěpována podstata rovného uplatnění na trhu práce, žák vnímá možnosti, které nabízí trh práce, žák se umí orientovat v právních formách podnikání a posoudit vhodné formy podnikání pro obor, žák umí vytvořit podnikatelský

záměr a zakladatelský rozpočet, žák rozumí podstatě a principům podnikání, má představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání, žák zná základní povinnosti podnikatele vůči státu, žák zná obecná práva zaměstnavatelů i pracovníků, žák má reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru

- **kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi:** žák umí pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií především v oblasti vyhledávání nejrůznějších ekonomických informací, žák umí pomocí základního programového vybavení zpracovat daňovou evidenci pro plátce i neplátce DPH, žák umí získat nejrůznější formuláře v elektronické podobě, vyhotovit je a pomocí elektronické pošty odeslat

- **Aplikace průřezových témat**

V předmětu ekonomika dochází k uplatnění průřezových témat:

- **Občan v demokratické společnosti**

- vykazovat vhodnou míru sebevědomí, odpovědnosti a morálního úsudku,

- odolávat manipulaci,

- umět jednat s lidmi,

- vážit si materiálních a duchovních hodnot

- **Člověk a životní prostředí**

- nacházet rovnováhu mezi kvalitou životního prostředí a snahou o dosažení maximálního zisku

- respektování principů udržitelného rozvoje

- přehled o používaných technologických, ekonomických a právních nástrojích pro zajištění udržitelného rozvoje

- aktivní podíl a vlastní odpovědnost na řešení environmentálních problémů

- **Informační a komunikační technologie**

- využití prvků moderních informačních a komunikačních technologií

- vyhledávání, zpracování a uchování informací

- správné předávání informací

Doporučená literatura

CHROMÁ, D. a kol. *Ekonomika- ekonomická a finanční gramotnost pro střední školy*. Praha: EDUKO, 2018. ISBN 978-80-88057-50-5

PORVICOVÁ, J. *Ekonomika pro SOU a SOŠ*. Praha: EDUKO, 2020. ISBN 978-8088057-69-7.

ŠVARCOVÁ, J. a kol. *Ekonomie – stručný přehled*. Zlín: CEED, 2019. ISBN 978-80-87301-25-8.

Základní právní normy:

Zákon o obchodních korporacích, Zákoník práce, Živnostenský zákon, Daňové zákony.

Rozpis učiva a realizace kompetencí

Výsledky vzdělávání	Počet hodin konzultací	Tematický celek
Žák:	60	
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětluje základní pojmy – potřeby, statky, služby - charakterizuje výrobu a definuje výrobní faktory - charakterizuje hospodářský proces a jeho fáze (výroba, rozdělování, směna, spotřeba) - definuje podstatu trhu - objasňuje rozdíly mezi N a P - posoudí správně vliv ceny na N a P - na příkladech vysvětlí zákony trhu - objasňuje postupný vývoj peněz - vysvětluje pojem tržní mechanismus - rozezná a objasní funkce peněz 		1. Tržní ekonomika <ul style="list-style-type: none"> - základní ekonomické pojmy - trh, poptávka, nabídka - podstata fungování trhu - peníze a funkce peněz - úloha státu v tržní ekonomice - cíle a nástroje hospodářské politiky
<ul style="list-style-type: none"> - objasní význam a podstatu podnikání - charakterizuje podnikání FO a PO - používá Živnostenský zákon a Občanský zákoník - sestavuje podnikatelský záměr konkrétního předmětu podnikání - rozlišuje jednotlivé druhy obchodních korporací - popisuje postup založení obchodních korporací a družstev - orientuje se ve způsobech ukončení podnikání - popíše povinnosti podnikatele vůči státu 		2. Podnik a podnikání <ul style="list-style-type: none"> - podstata podnikání - živnostenské podnikání - obchodní společnost jako subjekt tržní ekonomiky - znaky obchodní společnosti a její členění - podnikatelský záměr - vznik a zánik obchodní společnosti
<ul style="list-style-type: none"> - orientuje se v jednotlivých činnostech obchodní společnosti - objasní hlavní činnost a návaznost na další činnosti - stanoví zásady racionálního zásobování - plánuje zásobování a jeho průběh - provádí členění majetku - definuje způsoby pořízení majetku - provádí běžné výpočty odpisů, výrobní kapacity a ukazatelů hospodaření - orientuje se v dodavatelsko-odběratelských vztazích - rozliší kupní smlouvu a smlouvu o dílo 		3. Činnosti obchodního závodu <ul style="list-style-type: none"> - cíle a činnosti obchodního závodu - oběžný majetek, zásobování, oceňování, evidence a skladování - pořízení, ocenění, evidence a vyřazení dlouhodobého majetku - členění, opotřebení a odepisování dlouhodobého majetku - optimalizace zásob - dodavatelsko-odběratelské vztahy
<ul style="list-style-type: none"> - objasňuje podstatu finančního hospodaření - vysvětlí výhody a nevýhody různých druhů financování - definuje náklady a výnosy 		4. Hospodaření obchodního závodu <ul style="list-style-type: none"> - podstata a cíle finančního hospodaření - financování - náklady a výnosy

<ul style="list-style-type: none"> - rozlišuje jednotlivé druhy nákladů a výnosů - stanovuje prodejní cenu - provádí jednoduchý kalkulační propočet - rozliší jednotlivé druhy hospodářských výsledků 		<ul style="list-style-type: none"> - ceny a jejich tvorba - kalkulace - typový kalkulační vzorec - výsledky hospodaření
<ul style="list-style-type: none"> - uvede příklady korporací ve vybraných odvětvích národního hospodářství - srovná úlohu malých a velkých subjektů v ekonomice státu - provádí rozbor a charakteristiku makroekonomických ukazatelů - vysvětlí příčiny a druhy nezaměstnanosti - stanovuje míru a důsledky nezaměstnanosti - na příkladu vysvětlí pojem inflace a uvede její negativní důsledky - stanovuje míru inflace - vysvětlí HDP – HNP, platební bilance - rozliší příjmy a výdaje státního rozpočtu 		<p>5. Národní hospodářství</p> <ul style="list-style-type: none"> - struktura NH - národohospodářské ukazatele - činitelé ovlivňující úroveň NH - HDP, HNP, nezaměstnanost, inflace, platební bilance - státní rozpočet
<ul style="list-style-type: none"> - orientuje se v existujících formách mezd - orientuje se v základní formě z oblasti mzdových předpisů - počítá hrubou mzdu, jednotlivé složky mezd, čistou mzdu, odvody daně, sociální a zdravotní pojištění, nemocenské dávky - posuzuje vhodnost použitých forem mzdy 		<p>6. Mzdová soustava</p> <ul style="list-style-type: none"> - mzdové předpisy - formy a složky mezd - zákonné odvody - výpočet mzdy
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí princip fungování finančního trhu a úlohu jeho subjektů - rozlišuje funkce peněz - objasňuje postavení CB v ekonomice - definuje funkce CB a hodnotí dopady nástrojů v ekonomice - provádí členění obchodních bank - rozčlení druhy bankovních služeb a uvede jejich příklady využívané v praxi - uvede různé druhy a formy úvěrů a vhodnost jejich použití - na příkladu posoudí, zda nabídka je v souladu s ochranou spotřebitele na finančním trhu - definuje pojmy: úroková sazba, RPSN, měna, měnový kurz, kurzovní lístek - provede srovnání výhodnosti peněžních a pojistných produktů 		<p>7. Finanční trh</p> <ul style="list-style-type: none"> - peníze - bankovníctví, vznik a vývoj - funkce a úloha centrální banky - druhy a funkce komerčních bank - bankovní služby - úrok a úroková sazba - cenné papíry a obchodování s nimi - investiční, podílové a penzijní fondy - stavební spořitelny - pojišťovny

název předmětu:	Právo			
ročník:	I.	II.	III.	celkem
počet konzultačních hodin:	10	10	10	30

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

- poskytnout žákům poznatky a informace k získání znalostí a vědomostí potřebných pro orientaci v právním řádu ČR a práva EU
- vytvořit předpoklady pro to, aby žák byl schopen a způsobilý rozlišovat příslušná odvětví práva a uměl je dovozovat pro jednotlivé právní případy v podmínkách podnikatelské činnosti

Charakteristika učiva

- zaměřuje se na jednotlivá odvětví práva využitelné v oblasti výkonu podnikatelské činnosti;
- zaměřuje se na zákonnost a právní vědomí, právní řád ČR, občanské právo, živnostenské právo, obchodní právo, správní právo, pracovní právo a trestní právo;
- učivo se dotýká i vybraných oblastí práva EU

Pojetí výuky

- výuka probíhá ve třech ročnících (celkem 30 hodin konzultací);
- při výuce jsou využívány především metody slovní, a to vysvětlování, rozhovor a práce s textem a také metody praktické, především vytváření dovedností. řešení jednotlivých právních situací dle stanovené problematiky;
- důraz je kladen na názornost a srozumitelnost s použitím různých vzorků, s využitím internetu.

Hodnocení výsledků žáků

- ústní a písemné ověření pochopení problematiky – průběžně;
- znalosti a dovednosti jsou ověřovány praktickým předvedením, ústním zkoušením a prací ve skupině po probrání jednotlivých tematických celků;
- orientace v právních normách a řešení jednotlivých konkrétních situací formou písemné prezentace.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Klíčové kompetence:

- **kompetence k celoživotnímu učení:** žák má pozitivní vztah ke vzdělávání a chce se zdokonalovat ve své profesi i v oblasti ekonomických a právních předpisů, které s jeho profesí souvisí, žák zná možnosti svého dalšího vzdělávání právního charakteru, žák si umí vytvořit vhodné studijní podmínky, efektivně se učí a zná různé techniky učení, žák umí vyhledat, analyzovat a zpracovat informace z ekonomické a právní oblasti, žák umí v rámci odborných ekonomických a právních školení porozumět výkladu a zaznamenat si podstatné informace pro svou činnost;

- **k pracovnímu uplatnění a podnikání:** žákům je vštěpována podstata rovného uplatnění na trhu práce, žák vnímá možnosti, které nabízí trh práce, žák se umí orientovat v právních formách podnikání a posoudit vhodné formy podnikání pro obor, žák umí vytvořit podnikatelský záměr a zakladatelský rozpočet, žák rozumí podstatě a principům podnikání, má představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání, žák zná základní povinnosti podnikatele vůči státu, žák zná obecná práva zaměstnavatelů i pracovníků, žák má reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru;
- **personální a sociální kompetence:** spolupracovat s ostatními lidmi, podílí se na realizaci společných pracovních i jiných činností, adaptuje se na měnící se podmínky vyplývající z oblasti právních předpisů a zákonů;
- **kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi:** získávat informace z otevřených zdrojů z právní oblasti a dále je využívat při tvorbě právních dokumentů, umí posoudit věrohodnost zdrojů informací, kriticky přistupuje k získaným informacím;
- **komunikační kompetence:** vede konstruktivní dialog s právní problematikou, formuluje a obhajuje své názory a postoje v odvětvích práva, adekvátně reaguje na projevy druhých lidí s ohledem na trestní zodpovědnost;

Průřezová témata:

- **člověk a životní prostředí:** nacházet rovnováhu mezi kvalitou životního prostředí a snahou o dosažení maximálního zisku, respektování principů udržitelného rozvoje, přehled o používaných technologických, ekonomických a právních nástrojích pro zajištění udržitelného rozvoje, aktivní podíl a vlastní odpovědnost na řešení environmentálních problémů;
- **informační a komunikační technologie:** využití prvků moderních informačních a komunikačních technologií, vyhledávání, zpracování a uchování informací, správné předávání informací;
- **člověk v demokratické společnosti:** žáci jsou schopni uplatňovat a rozlišovat základní druhy práv a svobod, činí základní právní úkony, vykazují vhodnou míru sebevědomí, odpovědnosti a morálního úsudku, odolávají manipulaci, umí jednat s lidmi, váží si materiálních a duchovních hodnot.

Doporučená literatura

HRADIL PETR., *Právo pro gymnázia, obchodní akademie, střední a vyšší odborné školy*, 2018, Valašské Klobouky, ISBN 978-80-270-4692-8
Zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky
Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech
Zákon č. 89/2019 Sb., občanský zákoník
Zákon č. 262/206 Sb., zákoník práce
Zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání
Zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád
Zákon č. 500/2044 Sb., o správním řízení
Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník; Zákon č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

VÝSLEDKY VZDĚLÁVÁNÍ A KOMPETENCE	POČET HODIN K.	TEMATICKÝ CELEK
Žák	30	
<ul style="list-style-type: none"> - Definuje, co je to právo, orientuje se v systému práva ČR a jeho institucí; - Rozeznává typy a formy států, umí definovat základní znaky právního státu; - Rozlišuje právo podle systémů a dalšího členění, jako je právo veřejné, soukromé a další rozdělení 		14. Základy práva: <ul style="list-style-type: none"> - definice práva a vymezení - pojem státu, typy a formy státu, právní stát, základní znaky - třídění práva - právní systémy
<ul style="list-style-type: none"> - Rozeznává jednotlivé ústavní systémy; - Uvádí principy demokratického systému, legislativní procesy a zákonodárství v ČR 		15. Ústavní zákony: <ul style="list-style-type: none"> - Ústava, ústavní systém - Listina základních práv a svobod
<ul style="list-style-type: none"> - Definuje a rozlišuje pojmy státní správa a samospráva; - Definuje instituce, mechanismy a kompetence orgánů státní správy a samosprávy 		16. Systém veřejné moci a veřejné správy: <ul style="list-style-type: none"> - obecná charakteristika - státní správa - samospráva
<ul style="list-style-type: none"> - Definuje právní normu a její druhy; - Rozeznává rozdíl mezi platností a účinností právní normy; - Rozlišuje působnost právní normy podle místa, času a určení; - Rozlišuje a definuje pojmy dispozice, hypotéza a sankce 		17. Právní normy: <ul style="list-style-type: none"> - znaky právní normy - druhy právních norem - platnost, účinnost a působnost právní normy - dispozice, hypotéza, sankce
<ul style="list-style-type: none"> - Definuje právní vztahy, jako zvláštní druh společenských vztahů; - Rozlišuje jednání právní a protiprávní; - Uvádí náležitosti jednotlivých druhů právních úkonů; - Rozlišuje právní skutečnosti v závislosti na vůli subjektu, jakož i bez projevu jejich vůle; - Definuje subjekty právních vztahů 		18. Právní vztahy: <ul style="list-style-type: none"> - vymezení právního vztahu a druhy - právní skutečnosti - právní úkony a jejich náležitosti - právní skutečnosti - prvky právního vztahu - subjekty právního vztahu
<ul style="list-style-type: none"> - Definuje FO a PO dle Občanského zákoníku; - Rozlišuje mezi zastoupením zákonným a zastoupením na základě plné moci; - Vymezuje náležitosti udělení plné moci a vyhotovuje takovouto plnou moc; - Definuje zásady a náležitosti smluvních vztahů; - Uplatňuje základní zákonné lhůty ve vztahu k promlčení; - Definuje vlastnické právo, spoluvlastnictví, společné jmění manželů, stejně tak jako práva k cizím věcem, právo zástavní a zadržovací; - Uvádí zásady předcházení hrozcím škodám a z toho plynoucí odpovědnosti; - Zná zásady nabývání dědictví; - Rozlišuje a definuje náležitosti dědění ze zákona a ze závěti; 		19. Občanské právo: <ul style="list-style-type: none"> - fyzické osoby, právnické osoby - zastoupení - spotřebitelské smlouvy - promlčení - odpovědnost za škody a bezdůvodné obohacení - dědění a závazkové právo

<ul style="list-style-type: none"> - Uvede obecné náležitosti potřebné pro uzavírání pojmenovaných smluv dle Občanského zákoníku 		
<ul style="list-style-type: none"> - Definiuje jednotlivé subjekty pracovně právních vztahů; - Definiuje druhy pracovních poměrů, zná náležitosti pracovní smlouvy a podmínky vzniku pracovního poměru; - Vyhledává ustanovení o změnách v pracovním poměru, a používá je; - Rozlišuje jednotlivé typy ukončení pracovního poměru a zná jejich náležitosti; - Rozlišuje dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, dodržuje zásady jednotlivých smluv; - Definiuje nároky pracovníka vyplývající z pracovního poměru; - Definiuje podstatu a práci odborů; - Orientuje se v zásadách pro ochranu a bezpečnost zdraví při práci; - Orientuje se v zásadách odměňování za práci a dalších náležitostech v souvislosti s pracovním poměrem 		<p>20. Pracovní právo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pojem prameny, subjekty - pracovní poměr, pracovní smlouva a vznik pracovního poměru - změny a ukončení pracovního poměru - dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr - pracovní doba a doba odpočinku - bezpečnost a ochrana zdraví při práci - odměňování za práci, náhrada výdajů, překážky v práci a náhrada škody
<ul style="list-style-type: none"> - Definiuje, co je to podnikání dle živnostenského zákona a kdo jsou jeho subjekty; - Charakterizuje základní znaky živností a podmínky jejich provozování; - Orientuje se v živnostenském zákoně; - Realizuje základní kroky nutné pro získání živnostenského oprávnění 		<p>21. Živnostenské právo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - živnostenské podnikání a jeho subjekty - podmínky provozu živnosti - živnostenský rejstřík - vznik a zánik živnostenského oprávnění
<ul style="list-style-type: none"> - Definiuje základní pojmy obchodního práva; - Objasní charakteristiku jednotlivých forem obchodních korporací a družstva; - Rozeznává jednotlivé závazkové vztahy; - Charakterizuje jednotlivé druhy obch. smluv; - Řeší jednotlivé právní situace vyplývajících z obchodně-závazkových vztahů 		<p>22. Obchodní právo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pojem obchodního práva, jeho prameny a základní pojmy - obchodní korporace a družstvo - obchodně-závazkové vztahy
<ul style="list-style-type: none"> - Definiuje rozdíl mezi občanským soudním řízením a soudním řízením ve věcech trestních; - Pracuje se zásadami řízení, dokazování a rozhodování; - Definiuje a rozlišuje pojmy odvolání, dovolání a žalobou na obnovu řízení a pro zmatečnost; - Uplatňuje náležitosti pro zpracování žaloby; - Definiuje nálež. pro realizaci výkonu rozhodnutí 		<p>23. Občanské soudní řízení:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obecná ustanovení - činnost soudu před zahájením řízení - řízení v prvním stupni - opravné prostředky - výkon rozhodnutí
<ul style="list-style-type: none"> - Definiuje zásady postupu orgánů moci výkonné, orgánů územních samosprávných celků a jiných orgánů vykonávajících působnost v oblasti veřejné správy; - Vyjmenovává zásady a náležitosti správního řízení; - Posuzuje důvody pro uplatnění opravných prostředků; - Orientuje se procesně ve správním řízení, umí provádět příslušné právní úkony v souvislosti s tímto řízením; - Vypracovává opravné prostředky 		<p>24. Správní řád:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zásady činnosti správních orgánů - správní řízení - správní orgány a účastníci správního řízení - lhůty, postup a průběh správního řízení - odvolací a přezkumné řízení, obnova řízení - exekuce

<ul style="list-style-type: none">- Definuje základní pojmy dle zákona o rodině;- definuje zásady uzavírání manželství, jakož i jeho ukončení a zánik;- Je seznámen se zásadami a principy rodičovské zodpovědnosti;- Rozlišuje pojmy výživné na děti, výživné mezi manžely, na rozvedeného manžela, jakož i rodiči		25. Rodinné právo: <ul style="list-style-type: none">- pojem a prameny rodinného práva- vznik a zánik manželství- rodičovská zodpovědnost- výživné
<ul style="list-style-type: none">- Definuje pojem trestný čin a přečin;- Aplikuje jednotlivé trestní sazby a trestní odpovědnost dle ustanovení trestního zákona;- vyjmenovává zásady a postupy orgánů činných v trestním řízení, jakož i dalších účastníků		26. Trestní právo: <ul style="list-style-type: none">- působnost, odpovědnost a okolnosti vylučující protiprávnost činu- sankce- soud a osoby na trestním řízení zúčastněné- úkony trestního řízení- dokazování a rozhodnutí- přípravné řízení a řízení před soudem

název předmětu:	Marketing a management			
ročník:	I.	II.	III.	celkem
počet konzultačních hodin:	15	15	15	45

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

- objasnit žákům význam řízení podniku pomocí základních vědeckých přístupů, a to marketingu a managementu;
- naučit studenty využívat jednotlivé nástroje marketingového mixu k efektivnímu; dosahování cílů firmy; stanovovat silné a slabé stránky, uvědomovat si příležitost a ohrožení (SW-OT analýza);
- osvojit si základní kroky při vedení lidí, přístupy k podřízeným, veškeré manažerské funkce

Charakteristika učiva

- učivo se zaměřuje na historický vývoj marketingu a managementu;
- charakterizuje jednotlivé druhy marketingového prostředí; marketingové koncepce i strategie;
- zaměřuje se na jednotlivé nástroje M-mixu, jejich strategii i taktiku a použití pro jednotlivé segmenty;
- poskytuje přehled manažerských funkcí, přístupy manažerů, činnost managementu.

Pojetí výuky

- výuka je rozdělena do dvou částí: 1. Marketing a 2. Management;
- výuka probíhá v prvním, druhém i třetím ročníku, vždy 15 hodin/ročník; celkově 45 hodin konzultací za studium;
- formy výuky: frontální výuka, skupinové práce, řízení problémových úloh, samostatná práce s využíváním informačních a komunikačních technologií.

Hodnocení výsledků žáků

- ústní i písemné ověření pochopení dané problematiky – průběžně + pololetní a závěrečná práce;
- podpora kolektivního hodnocení a autoevaluaace;
- hodnocení samostatných prací (výzkumů a prezentací).

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Klíčové kompetence:

- **k celoživotnímu učení:** znát možnosti dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání; využívat ke svému učení různé informační zdroje, umět systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě;
- **k pracovnímu uplatnění a podnikání:** mít odpovědný postoj k vlastní profesní kariéře, být připravený přizpůsobovat se měnícím pracovním podmínkám a celoživotně se vzdělávat;

- **personální a sociální kompetence:** spolupracovat s ostatními lidmi, odpovědně se podílet na realizaci společných pracovních i jiných činností, usilovat o integritu a prosperitu pracovního týmu;
- **využívat prostředky ICT** a pracovat s informacemi: získávat informace z otevřených zdrojů a dále je zpracovávat
- k řešení problémů: pojmenovat a analyzovat vzniklý problém (problematickou situaci) v celém jeho kontextu; spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení)
- **komunikativní:** vést konstruktivní dialog, formulovat a obhajovat své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagovat na projevy druhých lidí.

Průřezová témata:

- **člověk a svět práce:** uplatňován v oblasti managementu, způsoby řízení pracovníků, hodnocení odvedené práce, způsoby vedení písemné komunikace v obchodních vztazích;
- **informační a komunikační technologie** – užívání prostředků k vhodné prezentaci služby či produktu;
- **člověk v demokratické společnosti:** jsou schopni odolávat myšlenkové manipulaci v podobě bezhlavého ovlivnění reklamou, vytvoření vhodného prostředí ve třídě.

Doporučená literatura

- KOTLER, PHILIP. GARY AMSTRONG. *Marketing*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2004. ISBN 80-247-0513-3
- KOTLER, PHILIP. *Marketing podle Kotlera. Jak vytvářet a ovládat nové trhy*. Praha: Management Press. 2002. ISBN 80-7261-010-4
- KOTLER, PHILIP. *10 smrtelných marketingových hříchů. Jak je rozpoznat a nespáchat*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2005. ISBN 80-247-0969-4
- KOTLER, PHILIP. *Marketing v otázkách a odpovědích*. Brno: CP Books, a.s., 2005. ISBN 80-251-0518-0
- FORET, MIROSLAV. *Marketing pro začátečníky*. Brno: Computer Press, a.s., 2008. ISBN 978-80-251-1942-6
- SVĚTLÍK, JAROSLAV. *Marketing – cesta k trhu*. Zlín: Ekka Copyright. 1994.
- SVĚTLÍK, JAROSLAV. *Marketing pro evropský trh*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2003. ISBN 80-247-0422-6
- VYSEKALOVÁ, J. a kol. *Základy marketingu pro střední školy*. Praha: Fortuna, 2003. ISBN 80-7168-668-9
- KOZEL, R. a kol. *Moderní marketingový výzkum*. Praha: Garda Publishing, a.s., 2006. ISBN 80-247-0966-X
- VEBER, J. a kol. *Základy managementu pro střední školy*. Praha: Fortuna, 2003. ISBN 80-7168-654-9
- ARMSTRONG, MICHAEL. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2007. ISBN 978-80-247-1407-3
- NENADÁL, J. a kol. *Moderní systémy řízení jakosti*. Praha: Management press, 1998. ISBN 80-85943-63-8

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Počet hodin konzultací	Tematický celek
Žák	45	
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětluje podstatu marketingu, jeho vývoj - určuje úkoly a význam marketingu - definuje základní koncepce marketingu a provádí jejich aplikaci 		1. Marketing <ul style="list-style-type: none"> - pojem, vývoj, význam - úkoly marketingu - marketingové koncepce
<ul style="list-style-type: none"> - rozlišuje vnitřní a vnější prostředí firmy - charakterizuje faktory ovlivňující vnější prostředí firmy - vysvětluje SW-OT analýzu - zpracuje pro firmu SW-OT analýzu - seznamuje se s přístupy konkurence a vyhodnocuje jejich silné a slabé stránky 		2. Marketingové prostředí <ul style="list-style-type: none"> - vnitřní (mikroprostředí) - vnější (makroprostředí) - SW-OT analýza
<ul style="list-style-type: none"> - definuje jednotlivé části marketingového informačního systému - rozlišuje různé metody mark. výzkumu - vysvětluje a realizuje jednotlivé kroky při sestavování dotazníku - pracuje s daty, vyhodnocuje a navrhuje řešení dle získaných údajů 		3. Informační systém <ul style="list-style-type: none"> - definice MIS - metody mark. výzkumu - dotazník – sestavení a sběr dat - analýza dat, závěry a doporučení
<ul style="list-style-type: none"> - objasňuje pojem strategie, vyjmenovává jednotlivé marketingové strategie - definuje podstatu jednotlivých strategií - určuje kroky marketingového plánování 		4. Marketingová strategie a plán <ul style="list-style-type: none"> - pojem strategie a její typy - vývoj strategií - marketingový plán
<ul style="list-style-type: none"> - definuje podstatu trhu - charakterizuje jednotlivé segmenty trhu - definuje výhody a rizika segmentace 		5. Trh, segmentace trhu a cílený marketing <ul style="list-style-type: none"> - typy trhu - přístupy k zákazníkům - cílený marketing
<ul style="list-style-type: none"> - definuje podstatu M-mixu, charakterizuje jednotlivé nástroje, strategii i taktiku - klasifikuje a kategorizuje produkt, objasňuje koncepci totálního produktu, analyzuje jednotlivé etapy cyklu tržní životnosti - definuje a popisuje cenu z hlediska marketingu; rozlišuje jednotlivé cenové strategie; navrhne vhodnou cenovou strategii pro daný produkt - vysvětluje úlohu distribuce, rozlišuje formy distribuce a určuje distribuční strategie 		6. Marketingový mix <ul style="list-style-type: none"> - charakteristika M-mixu, nástroje - produkt - cena - distribuce

<ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje úkoly propagace a definuje jednotlivé nástroje komunikačního mixu; porovnává účinnost jednotlivých nástrojů 		<ul style="list-style-type: none"> - propagace (komunikace)
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětluje podstatu managementu, objasňuje jeho význam a jednotlivé úrovně - rozlišuje jednotlivé části řízení - popisuje vývoj manažerské funkce, vývoj managementu i vývoj teorie managementu - charakterizuje cíle managementu 		<p>7. Management</p> <ul style="list-style-type: none"> - pojem - význam - vývoj - cíle
<ul style="list-style-type: none"> - rozlišuje jednotlivé manažerské funkce - popisuje rozhodovací proces a výsledky rozhodování; charakterizuje jednotlivé etapy rozhodování - charakterizuje činnost a postup plánování; definuje jednotlivé druhy plánů; popisuje komplexní strategické plánování - popisuje jednotlivé činnosti organizování; klasifikuje jednotlivé organizační struktury - charakterizuje jednotlivé druhy kontroly a zdůvodňuje jejich význam - objasňuje vedení jako druh jednání vedoucího se zaměstnanci; charakterizuje jednotlivé typy manažerů a managementu - definuje základní personální činnosti; popisuje zajištění a nástroje výběru pracovníků - objasňuje význam komunikace a definuje způsoby komunikace v podniku 		<p>8. Manažerské funkce</p> <ul style="list-style-type: none"> - sekvenční a průběžné funkce - rozhodování - plánování - organizování - kontrola - vedení - personální management - komunikace

název předmětu:	Chod podniku			
ročník:	I.	II.	III.	celkem
počet konzultačních hodin:	15	15	15	45

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

- Rozvíjet ekonomické myšlení žáků, vést je k hospodárnému jednání, chování a uplatňování ekonomických hledisek při alokaci zdrojů.
- Získávat teoretické znalosti, a to jak z oblasti ekonomie, marketingu a účetnictví.
- Seznámit se základními podnikovými činnostmi.

Charakteristika učiva

- Hlavními částmi učiva jsou základy fungování tržní ekonomiky, formy podnikání v ČR, výrobní činnosti podniku, zabezpečení činnosti podniku oběžným a dlouhodobým majetkem (způsoby jeho pořizování a oceňování).
- Podrobně se zabývá daňovým systémem ČR
- Poskytuje orientaci v oblasti nákladů a výnosů, zdrojů financování, investování firmy

Pojetí výuky

- Výuka je rozdělena do několika částí – zahrnuje právní formy podnikání a vhodnost jejich výběru, majetkovou a kapitálovou základnu. Dále pak problematiku oběžného majetku a daňovou soustavu.
- Při výuce jsou využívány metody slovní, ale především metody praktické při vytváření dovedností.
- Důraz je kladen na názornost a srozumitelnost s použitím různých tiskopisů a účetních dokladů, se kterými se v praxi mohou žáci setkat.

Hodnocení výsledků žáků

- Ústní a písemné ověření pochopení problematiky – průběžně
- Podpora kolektivního hodnocení, hodnocení samostatných prací a cvičení
- Znalosti a dovednosti jsou ověřovány praktickým předvedením, ústním zkoušením a prací ve skupině po probrání jednotlivých tematických celků.
- Úspěšné absolvování souhrnného testu za jednotlivé ročníky.
- Hodnotí se vypracování, přednes a obhajoba samostatné práce – podnikatelského záměru..
- Při hodnocení výsledků vzdělávání se klade důraz:
 - na hloubku porozumění učiva
 - schopnost aplikovat získané poznatky na praktické využití
 - samostatnost při řešení problémových situací

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

-	Předmětem se prolínají průřezová témata:
-	člověk a životní prostředí: nacházet rovnováhu mezi kvalitou životního prostředí a snahou o dosažení maximálního zisku;
-	informační a komunikační technologie: využití prvků moderních informačních a komunikačních technologií, vyhledání, zpracování a uchování informací, správné předávání informací;
-	občan v demokratické společnosti: spočívá v možnosti prezentace vlastních názorů nad daným ekonomickým tématem, s logickým zdůvodněním svého postoje k tématu.
-	Uplatňované kompetence:
-	Komunikativní kompetence: žák se vyjadřuje k danému ekonomickému tématu, formuluje své názory a je schopen se zapojit do diskuse, dodržuje základní zásady mluveného a psaného projevu, komunikuje elektronickými prostředky a umí využívat další způsoby komunikace, zpracovává běžné administrativní činnosti a dokumenty;
-	Kompetence k pracovnímu uplatnění: mít zodpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti a vzdělávání, mít přehled o možnost uplatnění na trhu práce v daném oboru, cílevědomě a zodpovědně rozhodovat o své budoucí profesní a vzdělávací dráze, mít reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru a o požadavcích zaměstnavatelů na pracovníky, umět získávat a vyhodnocovat informace o pracovních a vzdělávacích příležitostech, využívat poradenských a zprostředkovatelských služeb v oblasti práce a v oblasti vzdělávání, vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli a institucemi, znát obecná práva zaměstnavatelů a zaměstnanců, rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o právních, ekonomických, administrativních a etických aspektech soukromého podnikání;
-	Kompetence k řešení problémů: porozumět zadanému úkolu nebo určit podstatu problému, získat informace k řešení problému, navrhnout způsob řešení, varianty řešení a umět je zdůvodnit, vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky, umět spolupracovat s jinými lidmi, uplatnit při řešení problému různé metody myšlení (logické, matematické, atd.) a myšlenkové operace, volit vhodné prostředky a způsoby pro plnění daných úkolů, využití vědomostí a zkušeností dříve získaných;
	personální a sociální kompetence: efektivně se učit a pracovat, využívat zkušeností, dále se vzdělávat, učit se pracovat v týmu, adaptovat se na měnící se pracovní podmínky, přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly, řešit samostatně pracovní úkoly a problémy, přispívá k vytváření vstřícných mezilidských vztahů, předchází osobním konfliktům;
	matematické kompetence: provádí výpočty např. v oblasti daňové a provádí grafické prezentování výsledků dle stanovených podkladů, aplikovat základní matematické postupy při řešení praktických úkolů, orientovat se v problematice peněz a cen, být schopen vést pracovní, rodinný i osobní rozpočet včetně správy finančních aktiv a závazků, být finančně gramotný, umí pracovat i s grafickým vyjádřením nabídky, poptávky, nákladů, výnosů atd.;
	kompetence k celoživotnímu učení: sledovat a hodnotit pokrok při sledování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí, znát možnosti, dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání, využívat ke svému učení různé informační zdroje, umí vyhledat, analyzovat a zpracovat informace z ekonomické a právní oblasti;
	kompetence využívat prostředky ICT a pracovat s informacemi: Pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií, umět posoudit věrohodnost informačních zdrojů, kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotný.

Doporučená literatura

ŠTOHL, P. **Učebnice Účetnictví 1. díl 2020**, Znojmo: Štohl – Vzdělávací středisko Znojmo 2020. 978-80-88221-38-8

ŠTOHL, P. **Učebnice Účetnictví 2. díl 2020**, Znojmo: Štohl – Vzdělávací středisko Znojmo 2020. 978-80-88221-39-5

ŠTOHL, P. **Sbírka příkladů k učebnici z účetnictví 1. díl**, Znojmo: Štohl – Vzdělávací středisko Znojmo 2020. 978-80-88221-41-8

ŠTOHL, P. **Sbírka příkladů k učebnici z účetnictví 2. díl**, Znojmo: Štohl – Vzdělávací středisko Znojmo 2020. 978-80-88221-42-5

CHROMÁ, D. a kol. **Ekonomika- ekonomická a finanční gramotnost pro střední školy**. Praha: EDUKO, 2018. ISBN 978-80-88057-50-5

PORVICOVÁ, J. **Ekonomika pro SOU a SOŠ**. Praha: EDUKO, 2020. ISBN 978-8088057-69-7.

ŠVARCOVÁ, J. a kol. **Ekonomie – stručný přehled**. Zlín: CEED, 2019. ISBN 978-80-87301-25-8.

Základní právní normy:

Zákon o obchodních korporacích, Živnostenský zákon, daňové zákony

Rozpis učiva a realizace kompetencí

Výsledky vzdělávání	Počet hodin konzultací	Tematický celek
Žák:	45	
<ul style="list-style-type: none"> - vyhotovuje písemnosti související se založením a fungováním podnikání - pracuje se Živnostenským zákonem - vyhotovuje účetní doklady a vede účetnictví podniku 		1. Právní formy podnikání a vhodnost jeho výběru <ul style="list-style-type: none"> - právní formy podnikání - živnosti a jejich rozdělení - obchodní korporace a družstva - ukončení podnikání - kritéria začínajícího podnikatele
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětluje rozdíly mezi dlouhodobým a oběžným majetkem - pracuje se zákonem o daních z příjmů - rozlišuje jednotlivé druhy majetku - podle přílohy zařazuje dlouhodobý majetek do odpisových skupin - provádí výpočty odpisů - porovnává klady a zápory jednotlivých forem odepisování (rovnoměrné x zrychlené) 		2. Majetková základna <ul style="list-style-type: none"> - dlouhodobý majetek, způsoby pořízení - oceňování a evidence majetku - reprodukce majetku a technologický rozvoj
<ul style="list-style-type: none"> - definuje podstatu finančního hospodaření - rozlišuje vlastní a cizí zdroje financování - uplatňuje postupy k založení účtu 		3. Kapitálová základna <ul style="list-style-type: none"> - financování firmy - investování firmy - finanční řízení firmy a finanční analýza
<ul style="list-style-type: none"> - rozlišuje základní druhy oběžného majetku a jeho koloběh - používá zásady a plán racionálního zásobování - stanovuje normu zásob a plánovanou spotřebu - definuje podstatu logistiky - umí vyhotovit – dodací list, příjemku, výdejku, reklamační protokol - orientuje se v právní úpravě dodavatelsko-odběratelských vztahů (kupní smlouva a smlouva o dílo) - orientuje se v problematice péče o jakost a posoudí ekologické souvislosti výrobní činnosti 		4. Zásobování a logistika, výroba a péče o jakost <ul style="list-style-type: none"> - členění oběžného majetku firmy - zásady racionálního zásobování - plán a řízení zásob - obchodní vztahy - logistika - evidence a doklady - péče o jakost
<ul style="list-style-type: none"> - orientuje se ve struktuře daní v ČR - definuje přímé a nepřímé daně - objasňuje problematiku jednotlivých daní - vede daňovou evidenci 		5. Daňový systém ČR <ul style="list-style-type: none"> - struktura daní - přímé a nepřímé daně - vedení daňové evidence - vyplnění daňových přiznání - DPH vstup a výstup

<ul style="list-style-type: none"> - vypočítá daň z příjmu fyzických i právnických osob a vyhotovuje daňová přiznání - orientuje se ve vztazích mezi plátcí a neplátcí DPH a umí vypočítat DPH na vstupu a výstupu včetně zahrnutí samovyměření daně a výslednou daňovou povinnost - stanoví zálohy na daň silniční a termíny jejich splatnosti - vypočítá daň silniční a vyhotoví daňové přiznání k dani silniční 		<ul style="list-style-type: none"> - daň silniční
<ul style="list-style-type: none"> - uvede povinnosti podnikatele ve vztahu k institucím ZP a SP - vyplní základní tiskopisy - stanoví výši měsíčních záloh na ZP a SP - vyhotoví přehled příjmů a výdajů pro výpočet roční výše ZP a SP - vysvětlí základní úkoly a povinnosti organizace při zajišťování BOZP - zdůvodní úlohu státního odborného dozoru nad bezpečností práce - uvede příklady bezpečnostních rizik, event.. nejčastější příčiny úrazů a jejich prevenci - uvede povinnosti zaměstnance i zaměstnavatele v případě pracovního úrazu 		<p>6. Zdravotní a sociální pojištění, bezpečnost a ochrana zdraví při práci</p> <ul style="list-style-type: none"> - ZP a SP osob výdělečně činných - přehled příjmů a výdajů pro účely ZP a SP <p>bezpečnost a ochrana zdraví při práci, hygiena práce, požární prevence</p>

název předmětu:	Účetnictví			
ročník:	I.	II.	III.	celkem
počet konzultačních hodin:	20	20	20	60

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

Předmět poskytuje žákům základní vhled do široké oblasti účetní evidence podniku. Seznamuje je se základními pojmy z oblasti účetnictví v návaznosti na znalosti z ekonomiky, korespondence, práva, chodu podniku.

Charakteristika učiva

Učivo seznamuje žáky s účetní dokumentací a v návaznosti na znalosti z ekonomiky, s majetkem podniku a jeho zdroji financování.

Další oblast je zaměřena na daňovou evidenci s procvičením souvislého příkladu této oblasti.

Dále objasňuje základy účetnictví, a to od sestavení rozvahy, účtování na účtech jednotlivých účetních tříd, až po zjištění hospodářského výsledku a jeho rozdělení. Poslední část učiva je zaměřena na účtování u různých právních forem podnikání.

Pojetí výuky

Při výuce je používána forma výkladu, řízeného rozhovoru, samostatné a skupinové práce žáků. Důraz je kladen na názornost a srozumitelnost s použitím různých vzorků.

Při výuce se používají odborné webové stránky a účetní programy, se kterými student pracuje.

Hodnocení výsledků žáků

- Hodnocení jednotlivců je numerické v kombinaci se slovním.
- Jsou využívány metody diagnostické a kontrolní (hodnocení vědomostí, pracovních úloh).
- Znalosti jsou ověřovány pomocí praktického předvedení, ústního zkoušení a prací ve skupině po probrání jednotlivých tematických celků. Kritéria hodnocení vychází z Pravidel pro hodnocení SOU DAKOL, s.r. o.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Klíčové kompetence:

- **k pracovnímu uplatnění a podnikání** – jsou schopni na základě předložených účetních dokladů provést jejich kontrolu a zaúčtování jako i sami tyto doklady vyhotovit, jsou připraveni pracovat s měnícími se zákony a vyhláškami v této oblasti a jejich praktické použití, celoživotně se vzdělávat v této oblasti
- **matematické** – umí provádět výpočty v oblasti pojištění, mzdové a daňové
- **využívat prostředky ICT** – umí pracovat z informacemi, získávat je z ověřených zdrojů a využívat ICT v této oblasti

Průřezová témata:

Člověk a svět práce: vyhodnocují možnosti svého pracovního uplatnění na základě získaných teoretických a praktických znalostí z oblasti účetnictví

Informační technologie: umí získat vhodné informace touto cestou a využít ICT k vedení účetnictví

Člověk v demokratické společnosti: pochopí ekonomickou podstatu fungování podnikatelského subjektu a možnosti jeho dalšího rozvoje

Doporučená literatura

DUŠEK, Jiří. **Převod daňové evidence na vedení účetnictví.** 6. vyd. Praha: Grada, 2007. ISBN 978-80-247-2387-7

RUBÁKOVÁ, Věra. **Účetnictví pro úplné začátečníky 2009.** 1. vyd. Praha: Grada, 2008. ISBN: 978-80-247-2943-5

RUBÁKOVÁ, Věra. **Praktické účetní případy 2009.** 1. vyd. Praha: Grada, 2008. ISBN: 978-80-247-2997-8

Zákon o účetnictví, Zákon o dani z příjmu fyzických a právnických osob, Zákon o DPH

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Počet hodin konzultací	Tematický celek
Žák	60	
<ul style="list-style-type: none"> - rozlišuje co je a co není účetní doklad - definuje jednotlivé druhy účetních dokladů - zná náležitosti účetních a daňových dokladů - umí vyhotovit účetní doklady - objasní postup při zpracování účetních dokladů 		1. Účetní doklady <ul style="list-style-type: none"> - pojem účetní doklad - druhy účetních dokladů - náležitosti účetních dokladů - vyhotovování účetních dokladů - oběh účetních dokladů
<ul style="list-style-type: none"> - definuje DM a umí vypočítat odpisy - rozlišuje jednotlivé druhy oběžného majetku - vysvětlí zdroje financování majetku - objasní postup při inventarizaci majetku 		2. Majetek podniku <ul style="list-style-type: none"> - dlouhodobý majetek, odpisy - oběžný majetek - zdroje financování - inventarizace majetku
<ul style="list-style-type: none"> - definuje zásady vedení daňové evidence - umí vést daňovou evidenci neplátců DPH - umí vést daňovou evidenci plátců DPH - definuje způsoby oceňování majetku - umí vypočítat základ daně - umí vyplnit daňové přiznání 		3. Daňová evidence <ul style="list-style-type: none"> - zásady vedení daňové evidence - daňová evidence neplátců DPH - daňová evidence plátců DPH - oceňování majetku a závazků - minimální základ daně - daňové přiznání fyzických osob
<ul style="list-style-type: none"> - definuje účetnictví - umí sestavit rozvahu - orientuje se v rozvahových změnách - umí vysvětlit funkci účtu - vysvětlí podstatu rozvahových účtů - vysvětlí podstatu výsledkových účtů - vysvětlí podstatu podvojného účetního zápisu - umí použít syntetické a analytické účty 		4. Účetnictví <ul style="list-style-type: none"> - podstata účetnictví - rozvaha - změny v rozvahových účtech - účet, podstata a struktura - účty rozvahové - účty výsledkové - podvojný účetní zápis - syntetická a analytická evidence

<ul style="list-style-type: none"> - rozlišuje jednotlivé druhy účetních zápisů - umí provést opravy účetních zápisů - umí vést účetní knihy 		<p>5. Účetní zápisy a účetní knihy</p> <ul style="list-style-type: none"> - druhy účetních zápisů - opravy účetních zápisů - účetní knihy a jejich vedení
<ul style="list-style-type: none"> - orientuje se v zákoně o účetnictví - umí pracovat s účetní osnovou pro podnikatele 		<p>6. Právní úprava účetnictví</p> <ul style="list-style-type: none"> - zákon o účetnictví - účtová osnova a účtový rozvrh
<ul style="list-style-type: none"> - zná způsoby ocenění a pořízení DM - provádí účtování odpisů - rozlišuje způsoby vyřazení DM a zaúčtování 		<p>7. Účtování o DM</p> <ul style="list-style-type: none"> - pořízení a ocenění DM - účtování odpisů DM - vyřazení DM
<ul style="list-style-type: none"> - umí pracovat s knihami evidence - zaúčtuje převody peněžních prostředků - definuje druhy cenin a umí je zaúčtovat - zaúčtuje krátkodobý bankovní úvěr 		<p>8. Finanční účty</p> <ul style="list-style-type: none"> - evidence peněžních prostředků - účtování peněžních prostředků - účtování cenin - krátkodobé bankovní úvěry
<ul style="list-style-type: none"> - rozlišuje druhy evidence zásob - zná způsoby oceňování zásob - zaúčtuje pořízení zásob způsobem A a B 		<p>9. Zásoby a jejich účtování</p> <ul style="list-style-type: none"> - evidence zásob - způsoby oceňování zásob - účtování zásob způsobem A a B
<ul style="list-style-type: none"> - zaúčtuje odběratelské faktury - zaúčtuje dodavatelské faktury - zaúčtuje přijaté i poskytnuté zálohy - zaúčtuje směnky k inkasu i k úhradě 		<p>10. Zúčtovací vztahy</p> <ul style="list-style-type: none"> - pohledávky z obch. vztahů - závazky z obchodních vztahů - účtování provozních záloh - účtování o směnkách
<ul style="list-style-type: none"> - provádí výpočet čisté mzdy a zaúčtuje ji - provádí výpočet pojištění a jeho zaúčtování - vypočítá daň z příjmu - zná způsob výpočtu nemocenských dávek - umí zaúčtovat další srážky z mezd 		<p>11. Účtování se zaměstnanci</p> <ul style="list-style-type: none"> - výpočet a účtování mezd - sociální a zdravotní pojištění - daň z příjmu - účtování nemocenských dávek - ostatní srážky z mezd
<ul style="list-style-type: none"> - definuje náklady, členění a účtování - definuje výnosy, členění a účtování - rozumí časovému rozlišení N a V a účtuje je - rozlišuje dohadné účty aktivní a pasivní - umí vypočítat rezervu a zúčtovává - počítá kurzové rozdíly a zúčtovává 		<p>12. Náklady a výnosy</p> <ul style="list-style-type: none"> - členění nákladů - členění výnosů - časové rozlišení N a V - dohadné účty - rezervy - kurzové rozdíly
<ul style="list-style-type: none"> - definuje ZK a účtuje o něm včetně změn ZK - definuje dlouhodobé závazky včetně účtování - Definuje použití účtu podnikatele 		<p>13. Kapitálové účty</p> <ul style="list-style-type: none"> - základní kapitál - dlouhodobé závazky - účet podnikatele
<ul style="list-style-type: none"> - Stanovuje zůstatky na účtech - vypočítat hospodářský výsledek - zjistit povinnost k dani z příjmu 		<p>14. Povinnost k dani z příjmu</p> <ul style="list-style-type: none"> - uzavírání účtů, účetní uzávěrka - zjištění hospodářského výsledku - rozdělení HV
<ul style="list-style-type: none"> - objasní základy účtování u v.o.s. a k. s. - objasní základy účtování u s.r.o. a a. s. 		<p>15. Jednotlivé právní formy</p> <ul style="list-style-type: none"> - účtování u osobních společností - účtování u kapitál. společností



Střední odborné učiliště

DAKOL, s.r.o.,

735 72 Petrovice u Karviné 570

Školní vzdělávací program: *Podnikání*

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

Délka a forma studia: *dvouleté denní a tříleté dálkové studium*

Stupeň vzdělání: *střední vzdělání s maturitní zkouškou*

Datum platnosti ŠVP: *od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021*

název předmětu:	Písemná a elektronická komunikace			
ročník:	I.	II.	III.	celkem
počet konzultačních hodin:	10	10	10	30

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

Cílem předmětu je, aby si žák osvojil dovednosti související s písemnou komunikací, tedy zejména dovednosti tvorby dokumentů obchodního styku, personální agendy, operační evidence a dalších forem podnikové dokumentace. Předmět podporuje samostatné logické uvažování a pěstuje kultivovaný písemný projev jak z hlediska odpovídající odborné stylizace, tak z hlediska logické, věcné a gramatické správnosti. To vše v souladu s normou pro úpravu písemností. Pro zvýšení kvality a produktivity práce na počítači získají žáci také v tomto předmětu dovednost psaní na klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou.

Charakteristika učiva

Vyučovací předmět písemná a elektronická komunikace vychází z RVP ze vzdělávací oblasti komunikace. V prvním roce se žák naučí ovládat klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou. V dalších ročnících se seznámí s normalizovanou úpravou písemností podle ČSN 01 6910. Dále se naučí upravovat obchodní dopisy, psát adresy na obálky, získá přehled v oblasti spisové služby, organizace a archivace písemností v podniku. Následně se naučí vypracovávat konkrétní obchodní, vnitropodnikové, personální a jednoduché právní písemnosti.

Pojetí výuky

Výuka probíhá v odborné počítačové učebně vybavené potřebným hardwarem a softwarem, včetně software k výuce psaní všemi deseti. Pro výuku předmětu je třída dělena na dvě skupiny, každý žák má k dispozici vlastní pracoviště. Výuka předmětu probíhá z menší části formou výkladu a ve zbývajících částech formou řízených cvičení a samostatných prací, které poskytují prostředky k uplatnění stanovených výstupů a průřezových témat.

Hodnocení výsledků žáků

- Pro hodnocení výkonů v psaní všemi deseti jsou základem písemné zkoušky, na základě stanovených limitů se pak posuzuje dosažená přesnost a rychlost a následně známka.
- U vyhotovených písemností se hodnotí věcná správnost, formální úprava (dle normy), stylizace i pravopis.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Klíčové kompetence:

Žák využívá editační funkce textového editoru, ovládá klávesnici počítače desetiprstovou hmatovou metodou (naplňování *kompetencí využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi*). Na základě znalostí normalizované úpravy a organizace písemného styku

samostatně stylizuje základní standardní písemnosti (naplňování *komunikativních kompetencí, kompetencí k řešení problémů*). Osvojí si poznatky, pracovní postupy a nástroje potřebné pro kvalifikovaný výkon povolání a pro uplatnění se na trhu práce (naplňování *kompetencí k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám*). Výchovně vzdělávací postupy vedou žáka k získání návyku pracovat pečlivě, vytrvale, zodpovědně a cílevědomě. Žák si vytváří odpovědný přístup k plnění svých povinností a respektuje stanovená pravidla. Rozvíjí své volní vlastnosti a přijímá odpovědnost za vlastní myšlení, rozhodování, jednání a chování (naplňování *občanských kompetencí a kulturního povědomí*). V oblasti personálních kompetencí si žák stanoví cíle a priority podle svých osobních schopností, přijímá hodnocení výsledků své práce a způsobu jednání (naplňování *oblasti personálních a sociálních kompetencí a oblasti kompetencí k učení*).

Průřezová témata:

Poznatky z předmětu písemná a elektronická komunikace žák uplatní a využije v dalších předmětech.

V předmětu informační technologie využívá žák dovednosti psaní všemi deseti na klávesnici, dále zde uplatní poznatky týkající se formální úpravy písemností a znalosti ČSN 01 6910.

Předmět písemná a elektronická komunikace je úzce provázán s předmětem právní nauka, kdy je žák nucen využívat znalostí práva při vypracovávání věcné stránky písemností.

Dále je předmět provázán s předměty ekonomickými – účetnictví, ekonomika, daně a daňová evidence (např. vyplňování faktur, daňových a jiných formulářů).

Při vypracovávání písemností – při stylizaci textů – žák využívá znalostí českého jazyka a gramatiky. Při opisu cizojazyčných textů používá fráze z oblasti obchodní korespondence daného jazyka (mezipředmětové vztahy v oblasti cizích jazyků).

Doporučená literatura

FLEISCHMANNOVÁ, E.; JONÁŠ, I.; KULDOVÁ, O. *Písemná a elektronická komunikace pro střední školy a veřejnost*. 1. vyd. Praha : Fortuna, 2008. 152 s. ISBN 80-7168-924-6.

ČSN 01 6910

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Počet hodin konzultací	Tematický celek
Žák	30	
<ul style="list-style-type: none"> - zná názvy a umístění jednotlivých skupin kláves na klávesnici a používá všechny klávesy - uplatňuje při práci u počítače ergonomické a hygienické zásady (správná výška sedu, správné držení těla při dlouhodobějším psaní na klávesnici, správné rozvržení pracoviště, umístění monitoru, kompenzační cvičení) - používá a nastavuje software pro výuku psaní všemi deseti, ve kterém bude probíhat nácvik psaní 		1 Klávesnice, ergonomie a hygiena práce s výpočetní technikou, software pro výuku psaní všemi deseti

<ul style="list-style-type: none"> - ovládá na klávesnici naslepo písmena střední, horní písmenné řady a čárku 		<p>2 Návik písmen střední a horní písmenné řady, čárka</p>
<ul style="list-style-type: none"> - ovládá na klávesnici naslepo písmena dolní písmenné řady, píše velká písmena, tečku a pomlčku 		<p>3 Návik písmen dolní písmenné řady, velká písmena, tečka, pomlčka</p>
<ul style="list-style-type: none"> - ovládá na klávesnici naslepo psaní písmen na číselné řady - zvyšuje přesnost a rychlost psaní 		<p>4 Návik psaní písmen na číselné řadě, zvyšování přesnosti a rychlosti</p>
<ul style="list-style-type: none"> - ovládá na klávesnici naslepo psaní diakritických a interpunkčních znamének, číslic a značek - zvyšuje přesnost a rychlost psaní 		<p>5 Návik psaní dalších diakritických a interpunkčních znamének, číslic a značek</p>
<ul style="list-style-type: none"> - provádí základní korektury textu, při nichž používá základní korekturní znaménka 		<p>6 Korektura textu</p>
<ul style="list-style-type: none"> - komunikuje e-mailem, přikládá do e-mailové zprávy přílohy - objasní podstatu a využití elektronického podpisu - objasní možnosti využití elektronického bankovníctví - charakterizuje na příkladech princip elektronického obchodování - objasní možnosti využití faxu a mobilního telefonu v elektronické komunikaci 		<p>7 Elektronická komunikace a komunikační technika, elektronické bankovníctví, elektronické obchodování, fax a mobilní telefon</p>
<ul style="list-style-type: none"> - používá a píše správně členicí znaménka, zkratky, značky, číslice a čísla - charakterizuje druhy dopisních papírů a typy obálek - píše správně adresy, správně je umísťuje do dopisu i na obálky - rozčlení dopis na tři části (záhlaví, tělo dopisu a zápatí) a přiřadí jednotlivé náležitosti obchodních dopisů do jedné z částí dopisu - správně používá náležitosti obchodních dopisů a správně je umísťuje do obchodního dopisu 		<p>8 Normalizovaná úprava písemností (ČSN 01 6910) členicí znaménka, zkratky, značky, číslice a čísla dopisní papíry, obálky psaní adres části obch. dopisu, náležitosti obch. dopisu (adresa odesilatele, příjemce, odvolací údaje, datum, věc, oslovení, text dopisu, pozdrav, razítko, podpis, přílohy, rozdělovník, doplňující kontaktní údaje)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - stylizuje a zpracuje na počítači v textovém editoru podle zadání dané písemnosti - orientuje se v kupní smlouvě, smlouvě o dílo i ve smlouvě o smlouvě budoucí 		<p>9 Písemnosti při obchodování písemnosti při uzavírání obchodu – poptávka, nabídka, odpověď na nabídku, objednávka, potvrzení objednávky smluvní zajištění obchodu – kupní smlouva, smlouva o dílo, smlouva o smlouvě budoucí</p>
<ul style="list-style-type: none"> - vyhotoví fakturu 		

<ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje způsoby přepravy a orientuje se v přepravních dokladech - zpracuje přepravní doklady - vyhotoví dané písemnosti a odpovědi na tyto dopisy 		<p>písemnosti při plnění obchodních smluv – faktura, dodací list, odvolávka, přepravní dispozice a návštěví zásilek</p> <p>písemnosti při porušení (nepravidelném plnění) kupní smlouvy – upomínka, urgence, reklamace</p>
<ul style="list-style-type: none"> - zpracuje na počítači dané písemnosti - zpracuje na počítači dané písemnosti - stylizuje a zpracuje na počítači dané písemnosti 		<p>10 Písemnosti při organizaci a řízení podniku</p> <p>řízení a organizace podniku – příkaz ředitele, směrnice, oběžník, pokyny</p> <p>pracovní cesty – doklady při přípravě a ukončení cesty</p> <p>porady a jednání – pozvánka na poradu, prezenční listina, zápis z porady</p>
<ul style="list-style-type: none"> - stylizuje a zpracuje na počítači dané písemnosti - zpracuje na počítači dané písemnosti - zpracuje na počítači dané písemnosti - stylizuje a zpracuje na počítači dané písemnosti - stylizuje a zpracuje na počítači dané písemnosti 		<p>11 Personální písemnosti</p> <p>žádost o místo, životopis</p> <p>pracovní smlouva, platový výměr, dohoda o hmotné odpovědnosti</p> <p>dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti</p> <p>ukončení pracovního poměru (výpovědi, dohoda a zrušení)</p> <p>pracovní hodnocení, potvrzení o zaměstnání)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - sestaví a vypracuje na počítači dané písemnosti 		<p>12 Jednoduché právní písemnosti</p> <p>plná moc, dlužní úpis, potvrzenka, obchodní žaloba</p>
<ul style="list-style-type: none"> - vyplní základní bankovní platební příkazy - vyplní základní poštovní poukázky 		<p>13 Písemnosti ve styku s peněžními ústavami a poštou</p> <p>bankovní platební příkazy</p> <p>poštovní poukázky</p>
<ul style="list-style-type: none"> - nastylizuje a vyhotoví na počítači různé žádosti - zpracuje na počítači dané písemnosti 		<p>14 Dopisy fyzických osob právnickým osobám</p> <p>Žádost</p> <p>odvolání, rozhodnutí</p>
<ul style="list-style-type: none"> - stylizuje a zpracuje na počítači dané písemnosti 		<p>15 Osobní dopisy</p> <p>dopisy společenského styku, jejich stylizace a úprava</p>
<ul style="list-style-type: none"> - zpracuje na počítači cizojazyčný dopis 		<p>16 Cizojazyčné dopisy</p> <p>úprava dopisů (vč. adres) odesílaných do ciziny</p>



**Střední odborné učiliště
DAKOL, s.r.o.,
735 72 Petrovice u Karviné 570**

Školní vzdělávací program: *Podnikání*

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

Délka a forma studia: *dvouleté denní a tříleté dálkové studium*

Stupeň vzdělání: *střední vzdělání s maturitní zkouškou*

Datum platnosti ŠVP: *od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021*

<ul style="list-style-type: none">- interpretuje základní pojmy z oblasti manipulace s písemnostmi (např. spisový řád, spisová služba, skartace a archivace apod.)- popíše dané činnosti podniku spojené s manipulací s písemnostmi		17 Manipulace s písemnostmi základní pojmy příjem, oběh, vyřizování, ukládání a vyřazování písemností
--	--	--

název předmětu:	Občanská nauka			
ročník:	I.	II.	III.	celkem
počet konzultačních hodin:	10	10	10	30

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

Cílem předmětu Občanská nauka je připravit žáky na aktivní a odpovědný život v demokratické společnosti, pozitivně ovlivňovat jejich hodnotovou orientaci, vést žáky k zodpovědnému a uvážlivému jednání ve vztahu k ostatním i sobě samému, naučit je porozumět společnosti i světu, v němž žijí, vhodně je navést k uvědomění si vlastní identity, ke kritickému myšlení a zaujímání vlastního stanoviska na základě argumentů, rovněž připravit žáky na využívání osvojených vědomostí ve styku s jinými lidmi a různými institucemi.

Charakteristika učiva

Učivo předmětu Občanská nauka je zaměřeno na praktickou filosofii, etiku a na problematiku soudobého světa a na světové i české dějiny 20. století a na další problematiku týkající se soudobého světa. Nabyté vědomosti mají žákům pomoci zorientovat se v současném světě, pochopit souvislosti jevů a dění ve světě i u nás. Vědomostí a dovedností získaných v tématech praktické filosofie a etiky využijí v praktickém životě při řešení problémů osobního, pracovního i sociálního charakteru. Žák je veden k tomu, aby si vytvořil kladný postoj sám k sobě i jiným lidem, dokázal vyhledat a kriticky zhodnotit informace z různých zdrojů, čímž rozvíjí vlastní mediální gramotnost, vytváří si vlastní názor a nenechá sebou manipulovat.

Pojetí výuky

Frontální výuka
Práce ve skupinách – řešení problémových úloh
Samostatná práce
Prezentace, mluvený referát
Práce s internetem
Brainstorming

Hodnocení výsledků žáků

- Žák je hodnocen podle výsledků dosažených:
- ve vědomostních testech (minimálně 2 za pololetí),
- v aktivitách ve výuce,
- účast ve výuce,
- samostatná činnost – referát, seminární práce .
- Při výuce bude podporován rozvoj sebehodnocení a kolektivního hodnocení

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Klíčové kompetence:

Kompetence k učení
Kompetence sociální a personální
Kompetence občanské
Kompetence k řešení problému

Průřezová témata:

Plnění PT **Občan v demokratické společnosti** vede žáka k vhodné míře sebevědomí, sebehodnocení, odpovědnosti za sebe sama a schopnosti morálního úsudku, žák je schopen rozpoznat dobré a špatné. Měl by si dokázat položit existenční otázky a také na ně odpovědět. Měl by být schopen orientovat se v mediálních obsazích, dokázat je kriticky zhodnotit, rozpoznat manipulaci a odolávat jí. Dále by měl umět dodržovat společenská pravidla při jednání s lidmi, dokázat vést diskuzi i o citlivých otázkách a hledat kompromisní řešení. Žák by měl být schopen jednat nejen ve svém vlastním zájmu, ale také se angažovat ve prospěch jiných lidí.

Plnění PT **Informační a komunikační technologie** vede žáka k využívání techniky především k získávání nových a potřebných informací a jejich zpracování různými formami. Měl by si uvědomit, že technika je pomocníkem ve studiu i v práci.

Plnění PT **Člověk a životní prostředí** vede žáka k chápání souvislosti mezi jevy v prostředí a lidskými aktivitami, žák by si měl uvědomit jaký vliv má prostředí na jeho zdraví a život, měl by také porozumět souvislostem mezi environmentálními, ekonomickými a sociálními aspekty ve vztahu k udržitelnému rozvoji, měl by mít přehled o způsobech ochrany přírody, sám by měl uplatňovat šetrný a odpovědný přístup k životnímu prostředí.

Doporučená literatura

Dějepis pro střední odborné školy, P. Čornej
Odmaturuj ze společenských věd

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Počet hodin k.	Tematický celek
Žák:	30	
vysvětlí, jakými otázkami se filosofie zabývá;		1 Praktická filosofie a filosofická antropologie
porovná východiska mýtu a filosofie;		1.1 Pojem filosofie a její význam v životě člověka
dovede používat probrané pojmy;		1.2 Vznik filosofie, filosofie a mýtus
		1.3 Hlavní filosofické disciplíny
		1.4 Antická filosofie

<p>žák zvažuje teorie o vzniku planety Země, napíše úvahu o pojetí času, debatuje o lidském svědomí, pracuje s filosofickým textem, zvažuje klady a záporny demokracie a diktatury;</p> <p>vysvětlí pojmy humanismus a renesance; popíše rozdíl mezi racionálním a emocionálním chováním;</p> <p>vysvětlí, jak člověk využívá zkušeností charakterizuje dobu osvícenství, pracuje s encyklopedií;</p> <p>zvažuje nebezpečí totalitních systémů; uvede, jak myšlenky marxismu ovlivnily vývoj naší republiky; uvažuje o smyslu života, obhajuje své názory;</p> <p>srovnává názory na otázky praktické etiky, zaujímá k nim vlastní stanovisko, uvádí argumenty posuzuje lidské jednání;</p> <p>uvědomuje si nutnost tolerance a spolupráce, multikulturalismus;</p> <p>posoudí míru genderové vyváženosti v minulosti a současnosti;</p> <p>vysvětlí zapojení ČR do mezinárodních struktur; zvažuje výhody a nevýhody ekonomické integrace; pochopí průběh postupné integrace; srovnává různé názory politiků na význam a přínos EU; zaujímá stanovisko ke kladům a záporům integrace pro vlastní život; zvažuje konkrétní příklady vlivu EU na život v ČR, zvažuje možnosti obrany státu; debatuje o problémech současné české společnosti- korupce, státní dluh apod.; uvede nejsilnější politické strany, jmenuje hlavní představitele;</p>		<p>1.5 Renesanční filosofie</p> <p>1.6 Racionalismus a empirismus</p> <p>1.7 Filosofie osvícenství</p> <p>1.8 Německý idealismus</p> <p>1.9 Marxismus</p> <p>1.10 Existencialismus</p> <p>1.11 Smysl života, spokojenost a štěstí</p> <p>2 Etika</p> <p>2.1 Etika a její předmět, význam v životě</p> <p>2.2 Svoboda, vůle a svědomí</p> <p>2.3 Vina, trest a smíření</p> <p>2.4 Život na vesnici a ve městě</p> <p>2.5 Výchova a vzdělávání</p> <p>2.6 Člověk, příslušnost k národu, vlast, vlastenectví</p> <p>2.7 Etnické, náboženské, sociální skupiny a komunity- nutnost tolerance a spolupráce</p> <p>2.8 Jednání ve prospěch společnosti x jednání ve vlastní prospěch</p> <p>2.9 Genderová rovnost</p> <p>3 Soudobý svět a česká společnost na prahu 21. století</p> <p>3.1 Mezinárodní vztahy</p> <p>3.2 Evropská integrace, důvody a výhody ekonomické integrace</p> <p>3.3 Podstata a průběh evropské integrace</p> <p>3.4 Evropská unie, význam, cíle a struktura</p> <p>3.5 Dopad integrace na život občanů</p> <p>3.6 Česká republika jako člen EU</p> <p>3.7 Organizace severoatlantické smlouvy</p> <p>3.8 Politický systém ČR</p> <p>3.9 Politika, politické strany</p> <p>3.10 Vládní a opoziční politika</p> <p>3.11 Obecní a krajská samospráva, problémy urbanizace</p> <p>3.12 Obyvatelstvo České republiky</p>
--	--	--

<p>vysvětlí pojmy opozice a koalice, popíše samosprávu v místě bydliště; debatuje o obyvatelstvu ČR, vysvětlí, co je majorita a minorita, zvažuje vztah většinové společnosti k menšinám, přemýšlí o multikulturním soužití v ČR i v Evropě;</p> <p>vysvětlí příčiny napětí mezi velmocemi před první světovou válkou, charakterizuje příčiny a následky obou světových válek; vysvětlí příčinu vzniku studené války mezi Východem a Západem; popíše vývoj naší republiky, zná významné mezníky, charakterizuje jednotlivá období; charakterizuje fašismus a nacismus, uvědomuje si nebezpečí totalitních režimů; vysvětlí rozpad koloniální soustavy, debatuje o problémech třetího světa, zhodnotí úlohu významných osobností; orientuje se v dalších událostech 20. století</p> <p>srovná jednotlivé civilizace současného světa a popíše politiku velmocí; porovnává chápání světa na základě víry a ateismu; chápe pojem globalizace a přemýšlí o důsledcích tohoto jevu; objasní význam OSN, uvede nejdůležitější organizace a orgány OSN; diskutuje o možnostech a důležitosti mezinárodní pomoci a aktuálních problémech.</p>		<p>4 Svět, československá a česká společnost ve 20. století</p> <p>4.1 Příčiny, průběh a důsledky 1. světové války 4.2 Příčiny, průběh a důsledky 2. světové války 4.3 Bipolarita světa, vztahy mezi Východem a Západem, studená válka 4.4 Totalitní systémy 4.5 Vývoj Československa od roku 1945 do roku 1989 – důležité mezníky 4.6 Ideologie 20. století 4.7 Rozpad koloniální soustavy a vznik tzv. třetího světa 4.8 Problémy a úspěchy zemí třetího světa</p> <p>5 Soudobý svět a česká společnost na prahu 21. století</p> <p>5.1 Soudobý svět, bohaté a chudé země 5.2 Světová náboženství 5.3 Pojem globalizace 5.4 Přehled globálních a lokálních projevů 5.5 OSN – organizace a orgány 5.6 Mezinárodní pomoc a solidarita</p> <p>6 Opakování, klasifikace</p>
---	--	--

název předmětu:	Matematika			
ročník:	I.	II.	III.	celkem
počet konzultačních hodin:	20	20	20	60

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

- Výchova člověka, který bude umět používat matematiku v různých životních i pracovních situacích
- Upevnění a prohloubení matematických vědomostí a dovedností získaných na ZŠ
- Podpora logického myšlení
- Pozitivní postoj k matematickému vzdělávání
- Důvěra ve vlastní schopnosti, systematickosti a preciznosti při práci

Charakteristika učiva

- Učivo odpovídá požadavkům kladeným na středoškolsky vzdělaného člověka
- Je rovnoměrně rozloženo do všech čtyř ročníků a pokrývá tematické celky RVP
- Ve slovně zadaných úlohách je kladen důraz na analýzu a následnou syntézu problému

Pojetí výuky

- Základní metodou výuky je frontální způsob s důrazem na názornost (modely těles, sepětí s praxí, využití programů na PC)
- Nesmí chybět problémové úlohy, u kterých sami žáci navrhnou postup řešení
- Procvičování s možností využití skupinové práce
- Pravidelná samostatná práce žáků s využitím aktivizačních prvků

Hodnocení výsledků žáků

- Hodnocení žáků vychází z pravidel pro hodnocení (hodnotící stupnice 1-5) – využití bodového systému
- Pololetní písemné práce
- Pravidelné malé testy úzce zaměřené k aktuálně probíranému učivu (10-15 za pololetí)
- Zkoušení u tabule, hodnocení samostatné práce do sešitu
- Aktivita v hodinách
- Podporováno bude sebehodnocení a hodnocení kolektivem

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

- Jasná a srozumitelná formulace myšlenek, schopnost obhajovat své názory i respektovat stanoviska druhých
- Věcné a přesné vyjadřování
- Důsledné plnění a dokončování úkolů
- Schopnost přijímat hodnocení svých výsledků, radu i kritiku

- Průběžně bude rozvíjena komunikační kompetence, samostatnost a schopnost vyhledat potřebné informace

Doporučená literatura

- MIKULČÁK, Jiří, Bohdan KLIMEŠ, Jaromír ŠIROKÝ, Václav ŠŮLA a František ZEMÁNEK. *Matematické, fyzikální a chemické tabulky pro střední školy*. 5. vydání. Praha: Prometheus, 2020. Pomocné knihy pro žáky (Prometheus). ISBN 978-80-7196-481-0.
- HUDCOVÁ, Milada a Libuše KUBIČÍKOVÁ. *Sbírka úloh z matematiky pro SOŠ, SOU a nástavbové studium*. 2. vyd. Praha: Prometheus, 2005. ISBN 978-80-7196-318-9.

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ


Výsledky vzdělávání a kompetence	Počet hodin	Tematický celek
	60	
<p>Žák – žákyně</p> <ul style="list-style-type: none"> - Provádí aritmetické operace v množině přirozených, celých, racionálních a reálných čísel - řeší praktické úlohy za použití trojčlenky, procentového počtu a poměru ve vztahu k danému oboru vzdělání - používá různé zápisy reálného čísla; - znázorní reálné číslo nebo jeho aproximace na číselné ose; - porovnává reálná čísla, určí vztahy mezi reálnými čísly - Rozumí pojmu množina a provádí operace průnik a sjednocení množin - Umí znázornit různé typy intervalů na číselné ose - Používá absolutní hodnotu a chápe její geometrický význam; - provádí operace s mocninami a odmocninami; - řeší praktické úkoly s mocninami s racionálním exponentem a odmocninami; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací 		<p>13. Operace s čísly</p> <ul style="list-style-type: none"> - číselné obory - aritmetické operace v číselných oborech \mathbb{R} - různé zápisy reálného čísla - reálná čísla a jejich vlastnosti - absolutní hodnota reálného čísla - intervaly jako číselné množiny - operace s číselnými množinami (sjednocení, průnik) - užití procentového počtu - mocniny s exponentem přirozeným, celým a racionálním - odmocniny - úlohy se zaměřením na praxi
<ul style="list-style-type: none"> - používá pojem člen, koeficient, stupeň členu, stupeň mnohočlenu; - provádí operace s mnohočleny, lomenými výrazy, výrazy obsahujícími mocniny a odmocniny; - provádí umocnění dvojčlenu pomocí vzorců; - rozkládá mnohočleny na součin; - určí definiční obor výrazu; - sestaví výraz na základě zadání; 		<p>14. Algebraické výrazy</p> <ul style="list-style-type: none"> - číselné výrazy - algebraické výrazy - mnohočleny, lomené výrazy, výrazy s mocninami a odmocninami - definiční obor algebraického výrazu - slovní úlohy

Výsledky vzdělávání a kompetence	Počet hodin	Tematický celek
<ul style="list-style-type: none"> - modeluje jednoduché reálné situace užitím výrazů zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání; - interpretuje výraz s proměnnými zejména ve vztahu k danému oboru vzdělávání; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; 		
<ul style="list-style-type: none"> - 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 uvedených funkcí zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; 		<p>15.Funkce</p> <ul style="list-style-type: none"> - pojem funkce, definiční obor a obor hodnot - graf funkce - vlastnosti funkce - lineárně lomená funkce - kvadratická funkce - exponenciální funkce - logaritmická funkce - logaritmus a jeho užití - věty o logaritmech - úprava výrazů obsahujících funkce - úlohy se zaměřením na praxi
<ul style="list-style-type: none"> - rozliší úpravy rovnic na ekvivalentní a neekvivalentní; - určí definiční obor rovnice a nerovnice; - řeší lineární rovnice, nerovnice a jejich soustavy, včetně grafického znázornění; - řeší kvadratické rovnice, nerovnice včetně grafického znázornění; - řeší rovnice s neznámou ve jmenovateli; - řeší rovnice v součinném a podílovém tvaru; - řeší jednoduché logaritmické rovnice; - řeší jednoduché exponenciální rovnice; - vyjádří neznámou ze vzorce; - užívá vztahy mezi kořeny a koeficienty kvadratické rovnice; - užívá rovnic, nerovnic a jejich soustav k řešení reálných problémů, zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; 		<p>16.Řešení rovnic a nerovnic</p> <ul style="list-style-type: none"> - úpravy rovnic - lineární rovnice a nerovnice s jednou neznámou - rovnice s neznámou ve jmenovateli - rovnice v součinném a podílovém tvaru - kvadratická rovnice a nerovnice - vztahy mezi kořeny a koeficienty kvadratické rovnice - soustavy rovnic, nerovnic - logaritmické rovnice - exponenciální rovnice - grafické řešení rovnic, nerovnic a jejich soustav - vyjádření neznámé ze vzorce - úlohy se zaměřením na praxi

Výsledky vzdělávání a kompetence	Počet hodin	Tematický celek
<ul style="list-style-type: none"> - 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 pravoúhlém a obecném trojúhelníku; - používá vlastností a vztahů goniometrických funkcí při řešení goniometrických rovnic; - používá vlastností a vztahů goniometrických funkcí k řešení vztahů v rovinných i prostorových útvarech; při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; 		<p>17. Goniometrie a trigonometrie</p> <ul style="list-style-type: none"> - orientovaný úhel - goniometrické funkce - věta sinová a kosinová - goniometrické rovnice - využití goniometrických funkcí k určení stran a úhlů v trojúhelníku - úprava výrazů obsahujících goniometrické funkce - úlohy se zaměřením na praxi
<ul style="list-style-type: none"> - užívá pojmy a vztahy: bod, přímka, rovina, odchylka dvou přímek, vzdálenost bodu od přímky, vzdálenost dvou rovnoběžek, úsečka a její délka; - užívá jednotky délky a obsahu, provádí převody jednotek délky a obsahu; - řeší úlohy na polohové a metrické vlastnosti rovinných útvarů zejména ve vztahu k danému oboru vzdělávání; - užívá věty o shodnosti a podobnosti trojúhelníků v početních i konstrukčních úlohách; - graficky rozdělí úsečku v daném poměru; - graficky změní velikost úsečky v daném poměru; - využívá poznatky o množinách všech bodů dané vlastnosti v konstrukčních úlohách; - popíše rovinné útvary, určí jejich obvod a obsah; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; 		<p>18. Planimetrie</p> <ul style="list-style-type: none"> - planimetrické pojmy - polohové vztahy rovinných útvarů - metrické vlastnosti rovinných útvarů - Euklidovy věty - množiny bodů dané vlastnosti - rovinné útvary: kružnice, kruh a jejich části, mnohoúhelníky, pravidelné mnohoúhelníky, složené útvary, konvexní a nekonvexní útvary - trojúhelník a čtyřúhelník (strana, vnitřní a vnější úhly, výšky, ortocentrum, těžnice, těžiště, střední příčky, kružnice opsaná a vepsaná) - shodná zobrazení rovině, jejich vlastnosti a jejich uplatnění - podobná zobrazení v rovině, jejich vlastnosti a jejich uplatnění - shodnost a podobnost - úlohy se zaměřením na praxi

Výsledky vzdělávání a kompetence	Počet hodin	Tematický celek
<ul style="list-style-type: none"> - určuje vzájemnou polohu bodů a přímek, bodů a roviny, dvou přímek, přímky a roviny, dvou rovin; - určí odchylku dvou přímek, přímky a roviny, dvou rovin; - určuje vzdálenost bodů, přímek a rovin; - charakterizuje tělesa: komolý jehlan a kužel, koule a její části; - určí povrch a objem tělesa včetně složeného tělesa s využitím funkčních vztahů a trigonometrie; - využívá sítě tělesa při výpočtu povrchu a objemu tělesa; - aplikuje poznatky o tělesech v praktických úlohách, zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání; užívá a převádí jednotky objemu; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; 		<p>19.Stereometrie</p> <ul style="list-style-type: none"> - polohové vztahy prostorových útvarů - metrické vlastnosti prostorových útvarů - tělesa a jejich sítě - složená tělesa - výpočet povrchu, objemu těles, složených těles - úlohy se zaměřením na praxi
<ul style="list-style-type: none"> - určí vzdálenost dvou bodů a souřadnice středu úsečky; užívá pojmy: vektor a jeho umístění, souřadnice bodu, vektoru a velikost vektoru; - provádí operace s vektory (součet vektorů, násobek vektoru reálným číslem, skalární součin vektorů); - užije grafickou interpretaci operací s vektory; určí velikost úhlu dvou vektorů; - užije vlastností kolmých a kolinéárních vektorů; - určí parametrické vyjádření přímky, obecnou rovnici přímky a směrnicový tvar rovnice přímky v rovině; - určí polohové vztahy bodů a přímek v rovině a aplikuje je v úlohách; - určí metrické vlastnosti bodů a přímek v rovině a aplikuje je v úlohách; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; - 		<p>20.Analytická geometrie</p> <ul style="list-style-type: none"> - souřadnice bodu - souřadnice vektoru - střed úsečky - vzdálenost bodů - operace s vektory - přímka v rovině - polohové vztahy bodů a přímek v rovině - metrické vlastnosti bodů a přímek v rovině
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí posloupnost jako zvláštní případ funkce; - určí posloupnost: vzorcem pro n-tý člen, výčtem prvků, graficky; - pozná aritmetickou posloupnost a určí její vlastnosti; pozná geometrickou posloupnost a určí její vlastnosti; - užívá poznatků o posloupnostech při řešení úloh v reálných situacích, zejména ve vztahu k oboru vzdělání; - používá pojmy finanční matematiky: změny cen zboží, směna peněz, danění, úrok, úročení, jednoduché úrokování, spoření, úvěry, splátky úvěrů; 		<p>21.Posloupnosti a finanční matematika</p> <ul style="list-style-type: none"> - poznatky o posloupnostech - aritmetická posloupnost - geometrická posloupnost - finanční matematika - slovní úlohy - využití posloupností pro řešení úloh z praxe

Výsledky vzdělávání a kompetence	Počet hodin	Tematický celek
<p>provádí výpočty finančních záležitostí; změny cen</p> <ul style="list-style-type: none"> - zboží, směna peněz, danění, úrok, jednoduché úrokování, spoření, úvěry, splátky úvěrů; při řešení úloh účelně využívá digitální - technologie a zdroje informací; 		
<ul style="list-style-type: none"> - řeší jednoduché kombinatorické úlohy úvahou (používá základní kombinatorická pravidla); - užívá vztahy pro počet variací, permutací a kombinací; počítá s faktoriály a kombinačními čísly; - užívá poznatků z kombinatoriky při řešení úloh v reálných situacích; při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a - zdroje informací; 		<p>22. Kombinatorika</p> <ul style="list-style-type: none"> - faktoriál - variace, permutace a kombinace bez opakování - variace s opakováním - počítání s faktoriály a kombinačními čísly - úlohy se zaměřením na praxi
<ul style="list-style-type: none"> - užívá pojmy: náhodný pokus, výsledek náhodného pokusu, nezávislost jevů; - užívá pojmy: náhodný jev a jeho pravděpodobnost, výsledek náhodného pokusu, opačný jev, nemožný jev, jistý jev, množina výsledků náhodného pokusu; určí pravděpodobnost náhodného jevu; - při řešení úloh účelně využívá digitální - technologie a zdroje informací; 		<p>23. Pravděpodobnost v praktických úlohách</p> <ul style="list-style-type: none"> - náhodný pokus, výsledek náhodného pokusu - náhodný jev - opačný jev, nemožný jev, jistý jev - množina výsledků náhodného pokusu - nezávislost jevů - výpočet pravděpodobnosti náhodného jevu - aplikační úlohy
<ul style="list-style-type: none"> - užívá a vysvětlí pojmy: statistický soubor, rozsah souboru, statistická jednotka, četnost, relativní četnost, statistický znak kvalitativní a kvantitativní, aritmetický průměr, hodnota znaku; - určí četnost a relativní četnost hodnoty znaku; sestaví tabulku četností; - graficky znázorní rozdělení četností; - určí charakteristiky polohy (aritmetický průměr, medián, modus, percentil); - určí charakteristiky variability (rozptyl, směrodatná odchylka); - čte a vyhodnotí statistické údaje v tabulkách, diagramech a grafech; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a - zdroje informací. 		<p>24. Statistika v praktických úlohách</p> <ul style="list-style-type: none"> - statistický soubor, jeho charakteristika - četnost a relativní četnost znaku - charakteristiky polohy - charakteristiky variability - statistická data v grafech a tabulkách - aplikační úlohy

 Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o., 735 72 Petrovice u Karviné 570	Školní vzdělávací program: Podnikání Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021	

Vzdělávání v ICT

název předmětu:	Informační a komunikační technologie			
ročník:	I.	II.	III.	celkem
počet konzultačních hodin:	20	20	20	60

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

Předmět informační technologie má za cíl naučit žáky vyhledávat, třídit, ověřovat a využívat informace z internetové sítě a užívat internetu ke komunikaci při respektování zásad etiky a legislativy. K uskutečnění těchto cílů přispívá ovládnutí základních textových, tabulkových programů, zpracování grafických podkladů pro tvorbu multimediálních aplikací a využívání výukového software. Dalším cílem je naučit studenty orientovat se v moderním digitálním světě, problematice kyberbezpečnosti, využívat digitální zařízení a aktuální webové služby, pracovat s odbornou literaturou a nápovědou, používat správnou odbornou terminologii.

Charakteristika učiva

- Vyučovací předmět informační technologie vychází ze vzdělávací oblasti vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích dle RVP.
- Studenti porozumí základům informačních a komunikačních technologií, naučí se na uživatelské úrovni používat operační systém, kancelářský software a pracovat s dalším běžným aplikačním programovým vybavením v desktopové nebo cloudové podobě.
- Jedním ze stěžejních témat oblasti informačních a komunikačních technologií je, aby žák zvládl efektivně pracovat s informacemi (zejména s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií) a komunikovat pomocí internetových služeb.
Z hlediska afektivních cílů se studenti učí umění poznávat a ovládnout efektivní metody učení, vnímat souvislosti, porovnávat, být kreativními, kriticky a kultivovaně hodnotit, kooperovat.

Pojetí výuky

- Výuka probíhá ve specializované učebně vybavené potřebným hardwarem a softwarem. Pro výuku předmětu je třída dělena na dvě skupiny, každý žák a žákyně má k dispozici vlastní pracoviště.
- Výuka předmětu probíhá převážně formou samostatných prací, které poskytují prostředky k uplatnění stanovených výstupů a průřezových témat.
- Žáci a žákyně se seznámí s běžně užívaným hardwarem a softwarem. v desktopové nebo cloudové podobě.
- Základem výuky je výklad s názornou ukázkou, další použité metody výuky – řízený rozhovor, práce s odborným textem, vyhledávání odborných informací, praktická cvičení.
- Žáci jsou vedeni k samostatnému uvažování a výběru vhodného postupu.

Hodnocení výsledků žáků

- K ověření znalostí jsou využívány písemné nebo online testy a samostatné práce vytvořené podle předloh či zadaných požadavků a pravidel.

- Pozorování žáka při práci u počítače (při individuální i skupinové práci, zapojení do týmu, komunikace, porozumění problému, logické uvažování).
- Sebehodnocení žáka při vlastní práci, zapojení do hodiny

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

- Předmět informační technologie naplňuje vzdělávací cíle průřezového tématu Informační a komunikační technologie: Efektivní využívání informačních a komunikačních technologií v průběhu vzdělávání, při výkonu povolání i v občanském a osobním životě.
- Získané kompetence se široce upevňují a rozvíjejí při vzdělávacích aktivitách ostatních předmětů, při zapojení do konkrétních školních projektů a aktivit a při činnostech spojených s běžným životem školy.
- Výchovně vzdělávací postupy směřují k vytváření klíčových kompetencí. Kromě ústřední klíčové kompetence k efektivnímu využití informačních a komunikačních technologií a efektivní práci s informacemi se v předmětu informační technologie nejčastěji uplatňují následující klíčové kompetence:

Kompetence k učení

- vyučující motivuje žáky a žákyňe k učení ukázkami využití v praxi
- vyučující vede žáky a žákyňe k samostatnosti při vytváření počítačových aplikací, sám do procesu vstupuje pouze jako konzultant

Kompetence k řešení problémů

- vyučující vede žáky a žákyňe při hledání vlastních postupů při řešení zadaných problémů
- žáci jsou schopni porozumět zadání úkolu, určit jádro problému, získat informace potřebné k řešení problému, navrhnout, vysvětlit nebo zdůvodnit způsob řešení, popř. varianty řešení

Kompetence sociální a personální

- vyučující vyžaduje dodržování provozních řádů v učebnách výpočetní techniky
- žáci se učí pracovat samostatně i v týmu, přijímat a plnit odpovědně svěřené úkoly.

Kompetence komunikativní

- srozumitelně formulují své myšlenky.
- jsou schopni komunikovat pomocí internetových služeb, zpracovávat věcně správně a srozumitelně souvislé texty a jiné písemnosti.
- vyučující využívá samostatná vystoupení žáků – předvádění prezentací, resp. referátů, žáci jsou vedeni k hodnocení vlastní samostatné práce i práce jiných žáků a žákyň,

Kompetence pracovní

- žáci a žákyňe mohou prezentovat výsledky vlastní práce
- Žáci jsou schopni aplikovat získané informace v praxi, využívat digitální technologie v osobním a profesním životě.

Kompetence digitální

- orientuje se v digitálním prostředí, získává přehled o trendech v oblasti digitálních technologií a pracuje s nimi.
má určitý nadhled nad tím, co digitální technologie kolem nás ovlivňují, dokáže na to vědomě a s porozuměním reagovat.

Průřezová témata

Člověk a životní prostředí - uvědomění si a respektování negativních vlivů moderních informačních a komunikačních technologií na společnost a na zdraví člověka.

Občan v demokratické společnosti - poznání nejdůležitějších zákonů a norem týkajících se práce s informacemi a výpočetní technikou, respektování duševního vlastnictví, copyrightu, správného citování článků a publikací přečtených autorů.

Prínosem pro průřezové téma *Člověk a svět práce* je zejména schopnost vyhledávat pracovní příležitosti pomocí prostředků webových služeb a schopnost vyhledávat informace, užitečné pro rozhodování o další profesní či vzdělávací dráze žáka.

Doporučená literatura

NAVRÁTIL, Pavel. *S počítačem nejen k maturitě – 1. díl.* 10. vyd. Kralice na Hané : Computer Media, 2018. 176 s, ISBN 80-86686-60-4.

NAVRÁTIL, Pavel. *S počítačem nejen k maturitě – 2. díl.* 10. vyd. Kralice na Hané : Computer Media, 2018. 176s, ISBN 978-80-7402-355-2.

KERNIGHAN, Brian W. *Jak porozumět digitálnímu světu: vše, co potřebujete vědět o internetu, bezpečnosti a soukromí.* Přeložil Petr HOLČÁK. Praha: Argo, 2019. ISBN 978-80-257-2944-1.

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Počet hodin k.	Tematický celek
	Σ 60	
Žák		1. Informační zdroje, celosvětová počítačová síť Internet
<ul style="list-style-type: none"> - vyhledává, hodnotí, třídí a zpracovává informace zejména z celosvětové sítě Internet - volí vhodné informační zdroje k vyhledávání požadovaných informací a odpovídající techniky (metody, způsoby) k jejich získávání (filtrováním, pomocí obrázků, hlasem), - pro identifikaci objektů a informací o nich používá technologie rozpoznávání obrazu (např. Google Lens), - orientuje se ve výsledcích vyhledávání, - ověřuje věrohodnost, kvalitu a relevanci informací získaných pomocí internetu, - správně interpretuje získané informace - zaznamenává a uchovává textové, grafické i numerické informace způsobem umožňujícím jejich další využití - vysvětlí nebezpečí hrožící z internetu (malware, snooping, odcizení dat, odcizení identity - phishing, spyware, spam, sextortion, CEO Fraud apod.) a používá prostředky jejich eliminace, - odhaluje potenciální hrozby např. pomocí hlavičky e-mailu - respektuje zásady bezpečné práce s internetem (opatrnost při sdělování osobních 		<p>Zdroje informací a práce s nimi v prostředí Internetu, metody vyhledávání informací</p> <p>Internet - Zásady bezpečné práce s internetem, nebezpečí hrožící z internetu</p>

<p>údajů, silná hesla, opatrnost při instalaci stažených programů a doplňků systému nebo prohlížeče)</p>		
<p>Žák</p>		<p>2. Práce s počítačem, operační systém, soubory, adresářová struktura, souhrnné cíle</p>
<ul style="list-style-type: none"> - rozumí základním odborným pojmům z oblasti IT a digitálních technologií. - dokáže vysvětlit význam a funkci počítačových komponent (parametry) - používá počítač a jeho periferie (obsluhuje je, detekuje chyby, dokáže vyměnit spotřební materiál) - pracuje s prostředky správy operačního systému, na základní úrovni konfiguruje operační systém, nastavuje jeho uživatelské prostředí; - rozumí a pracuje se službami, procesy, registry - ovládá základní práce se soubory a složkami, - používá souborový manažer, komprimuje a dekomprimuje soubory a složky, vytváří zástupce, nastavuje sdílení dat - chápe strukturu dat a možnosti jejich uložení - definuje základní a aplikační programové vybavení - orientuje se v druzích aplikačního software - dokáže rozlišit mezi jednotlivými softwarovými licencemi (freeware, adware, donationware, GNU, open-source a jiné) - využívá nápovědy a manuálu pro práci se základním a aplikačním programovým vybavením i běžným hardware - využívá prostředky zabezpečení dat před zneužitím a ochrany dat před zničením - dokáže rozlišit mezi jednotlivými softwarovými licencemi (freeware, adware, donationware, GNU, open-source a jiné) - využívá nápovědy a manuálu pro práci se základním a aplikačním programovým vybavením i běžným hardware - využívá prostředky zabezpečení dat před zneužitím a ochrany dat před zničením 		<p>Hardware, software, osobní počítač, principy fungování, části, periferie</p> <p>Operační systém a jeho nastavení (charakteristika, funkce), registry, služby</p> <p>Data, soubor, složka, souborový manažer</p> <p>Základní a aplikační programové vybavení, manuál a nápověda</p> <p>Prostředky zabezpečení dat před zneužitím a ochrany dat před zničením</p>

<ul style="list-style-type: none"> - chápe možnosti zabezpečení vlastních účtů a zabezpečení svých zařízení (chytrá zařízení, PC, notebook, tablet) - získává základní dovednosti při správě svých účtů (Google, Apple, účty sociálních sítí) a přehled doplňků a aplikací umožňující vyšší bezpečnost. - dokáže popsat a nastavit dvoufaktorovou autentizaci u svých účtů - definuje pojem kyberzločin, - uvědomuje si nebezpečí hrožící z internetu (malware, sledování, odcizení dat apod.) a používá prostředky pro jejich eliminaci - respektuje zásady bezpečné práce s internetem (opatrnost při sdělování osobních údajů, silná hesla, opatrnost při instalaci stažených programů) - respektuje při práci s informacemi etické zásady (zvažuje důsledky svého jednání na ostatní lidi) a právní normy (zásada ochrany autorských práv) - aplikuje postupy a používá nástroje pro eliminaci digitální stopy - popíše rozdíly mezi aktivní a pasivní digitální stopou - vysvětlí pojem algoritmus, ovládá principy algoritmizace úloh a sestavuje algoritmy řešení konkrétních úloh (dekompozice úlohy na jednotlivé elementárnější činnosti za použití přiměřené míry abstrakce) - tvoří vývojové diagramy a myšlenkové mapy, - dokáže popsat termíny jako proměnná, cyklus, podmínka, které následně používá v blokově orientovaných programech (např. Lego Mindstorm, Blockly, Scratch) - orientuje se ve vývojovém prostředí, - nastavuje si prostředí pro svou práci - pracuje s proměnnými a nastavuje parametry - pracuje s podmínkami - využívá cyklus if...then, while - vytváří jednoduché algoritmy 		<p>Digitální stopa a ochrana autorských práv</p> <p>Algoritmizace</p>
<p>Žák</p>		<p>3 Textový editor</p>
<ul style="list-style-type: none"> - orientuje se v prostředí textového editoru a - používá nabídky, panely nástrojů, stavový řádek, pravítka, posuvníky, nastavuje si prostředí pro svou práci - rozpoznává rozdíly v cloudové a lokální verzi 		<p>Prostředí textového editoru, nastavení zobrazení dokumentu</p>


<ul style="list-style-type: none"> - využívá lupu, zobrazuje skryté znaky a náhled, nastavuje vzhled stránky 		
<ul style="list-style-type: none"> - vytvoří a ukončuje odstavec, správně umístí mezery a velká písmena, označuje libovolný rozsah textu, slovo, řádek a odstavec - vkládá znaky a symboly, které nejsou obsaženy na české klávesnici, používá a nastavuje tabulátory - kopíruje text z jiného zdroje (webu apod.) pomocí schránky jako neformát. text, vkládá obrázek jako rastr (nezáv. bitmapu) - respektuje autorská práva a dodržuje zásady citování použitých zdrojů - specifikuje význam a výhody důsledného používání stylů a pravidla pro jejich používání (hierarchie nadpisů) - průběžně vytváří při pořizování textu jeho strukturu i vzhled přiřazením stylů (připravených v aktuální šabloně) - mění základní vlastnosti (vzhled) písma (druh, styl, velikost, horní a dolní index), charakterizuje základní dělení písem (proporcionální a neproporcionální, patková a bezpatková, psaná písma) - formátuje odstavec, nastavuje základní vlastnosti odstavce (odsazení a mezery, zarovnání, ohraničení a podklad, odrážky a číslování) i vlastnosti pro řízení toku textu v dokumentu (nedělení odstavce, spojení s následujícím, hlídání osamocených řádků) - aplikuje změny písma z odstavce na vybraný styl odstavce - dodržuje typografická pravidla pořizování textu (použití pomlčky a spojovníku, uvozovek, závorek, zápis čísel a jednotek s nedělitelnou (tvrdou) mezerou, dělení slov, zápis měny, data, tel. čísla, výpustku [...]) - vytváří a upravuje automatický obsah - nastavuje oddíly a vzhled stránky - vkládá obrázky ze souboru a z online zdrojů, - vkládá online obrázky, obrazce, odkazy, textová pole, SmartArt a další objekty, - nastavuje jejich parametry, - používá pravidla pro umístění obrázků v textu - vkládá a určuje parametry textové tabulky, - edituje tabulku a nastavuje její vzhled, - používá nástroje tabulky - používá funkce hromadné korespondence a průvodce hromadnou korespondencí 		<p>Zásady pořizování textu v počítači</p> <p>Styly</p> <p>Formátování (vzhled) textu, změna stylu, typografická a estetická pravidla</p> <p>Reference – tvorba obsahu a oddílů Vkládání objektů do textu a nastavení vlastností</p> <p>Tvorba a editace tabulky</p> <p>Hromadná korespondence</p> <p>Sdílení a tisk dokumentu</p>

<ul style="list-style-type: none"> - sdílí dokumenty, využívá náhled před tiskem, nastavuje parametry stránky, parametry tisku a tiskne dokument - používá a nastavuje pomocné funkce a nástroje textového editoru (hledání a záměna znaků, automatická kontrola pravopisu, automatické opravy, slovník synonym, sledování změn) 		<p>Další nástroje textového editoru</p>
<p>Žák</p>		<p>4 Software pro tvorbu prezentací (Powerpoint, Sway)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - vytváří jednoduché multimediální dokumenty (tedy dokumenty v nichž je spojena textová, zvuková a obrazová složka informace), - dodržuje zásady zpracování počítačové prezentace (kontrastní barvy, velká písma, stručné texty, využívá obrázků, grafů a schémat, používá titulní stránku a stránku s údaji o autorovi) - vytváří interaktivní prezentace pomocí objektů a odkazů - vytváří počítačovou prezentaci na zadané téma, vytváří snímek a nastavuje jeho celkové vlastnosti (způsob přechodu - čas, klepnutí a přiřazení připraveného přechodového efektu), mění pořadí snímků - vytváří komplexní prezentace výše uvedeného 		<p>Prostředí prezentačního programu</p> <p>Zásady zpracování prezentace</p> <p>Tvorba interaktivní prezentace</p> <p>Komplexní prezentace na zadané téma</p>
<p>Žák</p>		<p>5 Tabulkový procesor</p>
<ul style="list-style-type: none"> - orientuje se v prostředí tabulkového kalkulátoru a používá nabídky, panely nástrojů, stavový řádek, pravítka, posuvníky, nastavuje si prostředí pro svou práci, - definuje strukturu tabulky (řádky, sloupce, buňky a jejich značení, listy, řádek vzorců, karty) - pracuje v cloudovém i lokálním prostředí tabulkového kalkulátoru - mění obsah buňky, kopíruje a přesouvá buňky a jejich oblasti, plní vzorce do sousedních buněk, - připojuje data z jiných zdrojů - vytváří automatické řady a chápe princip automatizace v tabulkovém kalkulátoru, - formátuje celkový vzhled tabulky s využitím pokročilých voleb automatického formátu - mění šířku sloupce a výšku řádku, vkládá a vypouští řádky nebo sloupce, - 		<p>Prostředí tabulkového kalkulátoru a jeho nastavení</p> <p>Editace a plnění buněk</p> <p>Formátování vzhledu tabulky a formát buněk</p>

<ul style="list-style-type: none"> mění formát zobrazení čísla v buňce (obecný - formát, měna, datum, procenta) a určuje - počet desetinných míst, nastavuje vlastní formáty buněk, - zadá vzorec, či vloží funkci odkazující se na jiné buňky, respektuje prioritu operátorů, zadává a vybírá argumenty funkcí, - používá základní matematické a statistické funkce (součet, průměr, maximum, minimum, odmocnina apod.), - používá další funkce - logické, finanční, textové a jiné, - vysvětlí a používá relativní a absolutní adresaci buněk, - vysvětlí prvky grafu (osa kategorií a osa hodnot, legenda, název grafu) - vytváří vhodný graf z údajů v tabulce včetně grafů s více položkami na ose hodnot - vytváří tabulku hodnot a graf průběhu zadané matematické funkce mění formát jednotlivých oblastí grafu - vysvětlí pojmy záznam, pole a jeho označení seřazuje záznamy podle stanoveného pole - filtruje záznamy podle stanovených podmínek - aplikuje pravidla, podmínky a podmíněné formátování na různá data - orientuje se a používá nástroj kontingenční tabulka ke zpracování a vizualizaci dat ze dvou a více znaků, vytváří reporty - dokáže interpretovat výstupy ve vizualizacích kontingenčních tabulek - sdílí, importuje a exportuje data k tomu - využívá cloudové nebo lokální prostředí - využívá náhled před tiskem, nastavuje parametry stránky, parametry tisku a tiskne potřebná data - zaznamenává a spouští makra chápe princip použití maker vytváří formulářové ovládací prvky vytváří jednoduchá makra 		<p>Základní a rozšiřující vzorce a funkce</p> <p>Tvorba a editace grafů</p> <p>Data - filtrování a řazení dat</p> <p>Pravidla, podmínky a podmíněné formátování Kontingenční tabulky</p> <p>Sdílení dat, export, import, tisk</p> <p>Základy tvorby maker</p>
<p>Žák</p>		<p>6 Počítačová grafika</p>
<ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje základní pojmy a principy počítačové grafiky (rastrová x vektorová grafika, 3D grafika, barevné modely RGB a CMYK, rozlišení (DPI), barevná hloubka) specifikuje grafické formáty a jejich vlastnosti (HEIF, JPEG, GIF, TIFF, PNG, AVIF, WebP) 		<p>Základní pojmy z oblasti počítačové grafiky, multimediální formáty, jejich vlastnosti a způsoby využití</p> <p>Práce v rastrovém grafickém editoru</p>

<ul style="list-style-type: none"> - pracuje se specifikací EXIF (metadata) - tvoří a upravuje grafiku na mírně pokročilé úrovni pomocí online nebo instalovaného editoru - orientuje se v prostředí aplikace - provádí úpravy fotografií v rastrovém editoru (posun a transformace, nástroje pro práci s výběrem, přechodové filtry, práce s expozicí, jas a kontrast, úprava barevnosti, doostření, lokální úpravy chyb a skvrn, odstranění šumu, redukce červených očí, odstranění pozadí a jiné techniky) - orientuje se v prostředí aplikace, pracuje s panely nástrojů, - vytváří vektorovou grafiku na mírně pokročilé úrovni, používá základní objekty (obdélník, kruh, elipsa, čára, polygon, text), transformuje a nastavuje jejich základní vlastnosti (rozměr, obrys, zrcadlení, výplň), - tvaruje objekty - používá zarovnání a uspořádání objektů, - používá křivky a překresluje objekty - dokáže využívat vrstvy - pracuje s barvami a přechody - pracuje s perspektivou a tvoří 3D objekty, - vytváří komplexní díla (loga, pozvánky, vlastní grafické návrhy) - pořizuje a upravuje videonahrávky ve specializovaném softwaru a orientuje se v něm - vytváří komplexní video za použití střihu, přechodů, titulkování, zvukové stopy a dalších nastavení výsledné video sdílí 		<p>Práce ve vektorovém editoru (COREL DRAW)</p> <p>Úprava videosekvencí ve specializovaném SW</p>
<p>Žák</p>		<p>7 Základy relační databáze</p>
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí pojmy databáze, tabulka, relace, pole a jeho vlastnosti, primární klíč, propojení tabulek - specifikuje strukturu databáze, - navrhuje a vytváří databázi, - vykonává základní práce v databázovém procesoru (editace, vyhledávání, filtrování, třídění, relace, tvorba sestav, příprava pro tisk, tisk, import, export), - zná základní syntaxi a příkazy SQL (SELECT, FROM, WHERE, INSERT INTO, DELETE a další), - 		<p>Základní pojmy a principy z oblasti relačních databází – struktura databáze</p> <p>Základní práce v databázovém procesoru</p> <p>Základy použití SQL dotazování</p>

<p>používá základní příkazy SQL pro dotazování na databázi</p>		
<p>Žák</p>		<p>8 Práce v lokální síti, komunikační a přenosové možnosti Internetu</p>
<p>objasní základní výhody sítí (sdílení dat, tiskárna a připojení do internetu) a praktické využití, vyjmenuje základní síťové prvky, pohybuje se v adresářové struktuře sdílených složek v síti LAN učebny IT přihlašuje se do sítě, volí si bezpečné heslo (zná jeho parametry), nastavuje sdílení složky v počítačové síti, používá příkazový řádek CMD nebo powershell aplikuje základní diagnostické příkazy sítí (ipconfig, ping, tracert a další) pro identifikaci objektů a informací o nich používá technologie rozpoznávání obrazu (např. Google Lens) komunikuje prostřednictvím elektronické pošty, zasílá přílohy, přijímá maily (hromadné) s přílohou a manipuluje s ní, nastavuje prostředí využívá další funkce poštovního klienta (organizování, plánování) používá nástroje synchronní a asynchronní on-line komunikace například (messenger, Teams, e-mail</p>		<p>Možnosti a praktické využití počítačových sítí</p> <p>Příkazy příkazového řádku (CMD, powershell)</p> <p>Komunikační a přenosové možnosti Internetu</p> <p>E-mail</p> <p>Komunikátory</p>

 <p>Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o., 735 72 Petrovice u Karviné 570</p>	<p>Školní vzdělávací program: <i>Podnikání</i> Kód a název oboru vzdělávání: <i>64-41-L/51 Podnikání</i> Délka a forma studia: <i>dvouleté denní a tříleté dálkové studium</i> Stupeň vzdělání: <i>střední vzdělání s maturitní zkouškou</i> Datum platnosti ŠVP: <i>od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021</i></p>	
---	---	--

10 PERSONÁLNÍ A MATERIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ

10.1 Personální podmínky


Tento vzdělávací program je realizován pedagogickým týmem, který ve své práci uplatňuje principy systémového řízení:

- princip trvalého zlepšování;
- orientace na studenty jako příjemce vzdělávací služby;
- zapojení studentů do identifikace a vyhodnocení vzdělávacích potřeb;
- metody sebeevaluace;
- princip pozitivní motivace;
- princip týmové spolupráce;
- podíl všech pedagogů školy na tvorbě vzdělávacích strategií i krátkodobých plánů školy;
- zapojení všech partnerů škol do identifikace a evaluace vzdělávacích cílů.

Všichni pracovníci školy jsou vedeni k důslednému splnění kvalifikačních předpokladů pro výkon činnosti pedagogických pracovníků v souladu se zákonem č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících i vyhlášky č. 317/2005 Sb. o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků a kariérním systémem.

Další vzdělávání pedagogických pracovníků je zaměřeno a organizováno podle školního plánu v dokumentaci ISO:

- studium ke splnění kvalifikačních předpokladů
- studium ke splnění dalších kvalifikačních předpokladů – pro výkon specializovaných metodických činností:
 - koordinátor v oblasti ICT
 - výchovná a metodická prevence
 - koordinátor environmentální výchovy, vzdělávání a osvěty
- studium k prohlubování odborné kvalifikace:
 - dalším studiem vysokoškolským
 - krátkodobým studiem nabízených kurzů a seminářů
 - e-learningovým studiem
 - samostudiem

 Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o., 735 72 Petrovice u Karviné 570	Školní vzdělávací program: Podnikání Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021	
--	--	--

Vedení školy klade velký důraz na splnění předepsaných kvalifikačních předpokladů u všech pracovníků, na jejich další jazykové vzdělávání, rozvoj kompetencí ICT, sledování trendů ve vyučovaných oborech i trendů v oblasti pedagogiky a metodiky dalšího vzdělávání. Pedagogický sbor je motivován ke zvyšování kariérního stupně akreditovaným a certifikovaným vzděláváním jako i dalšími kurzy.


10.2 Materiální podmínky

Materiální a prostorové podmínky v Petrovicích u Karviné

<i>Druh prostor</i>	<i>Počet učeben</i>	<i>Standardní vybavení</i>
Kmenové učebny pro 36 žáků 1 učebna vybavena multimediálním vybav. s projektorem a PC 4 učebny vybaveny standardně	5	Školní keramická tabule, katedra, lavice, židle
Učebny vybavené výpočetní technikou (výuka předmětů ICT, cizí jazyky, technika administrativy, obchodní korespondence, účetnictví)	2	Připojení do sítě LAN, internet, softwarové vybavení Windows XP, program pro výuku psaní na stroji ATF, MS Office, Zoner Callisto, hotel. inform. systém MEFISTO a další výukový software
Tělesná výchova 1 tělocvična určena především pro míčové hry 1 posilovna s posilovací linkou 1 venkovní multifunkční hřiště s umělým povrchem	2	Vlastní sportovní náčiní pro výuku TV, vybavení pro zajištění LVVZ a cykloturistického kurzu, vybavení pro in line bruslení aj.
Knihovna se studovnou Pro individuální práci s informacemi, projekty a samostudium	1	Mapy, slovníky, učebnice, odborné časopisy a publikace, propagační materiály, výukové CD-ROMy, obrazové materiály
Posluchárna Prostor pro přednášky, besedy, porady pedagogů, prezentace firem a sociálních partnerů, soutěže a akce školy, prezentace školy pro veřejnost	1	Multimediální pult s dataprojektorem, PC, AV technika, vizualizér, ozvučovací soustava
Odborné učebny 3 pro výuku cizích jazyků	3	Multimediální pult, televize, satelitní okruhy, DVD+CD přehrávače,

Další prostory

Kabinety pro práci učitelů, sborovna, šatna pro odkládání obuvi a oděvů, prostory pro osobní hygienu, společné stravování, pomocné prostory pro zajištění chodu školy. Všechny kabinety jsou vybaveny počítači, jež jsou propojeny školní počítačovou sítí a připojeny na internet.

 Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o., 735 72 Petrovice u Karviné 570	Školní vzdělávací program: Podnikání Kód a název oboru vzdělávání: 64-41-L/51 Podnikání Délka a forma studia: dvouleté denní a tříleté dálkové studium Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou Datum platnosti ŠVP: od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem, č.j. 4/SOU/02/2021	
--	--	--

11 CHARAKTERISTIKA SPOLUPRÁCE SE SOCIÁLNÍMI PARTNERY

Spolupráce:

- a) při zajišťování odborné a učební praxe na reálných pracovištích – praxe je zajišťována prostřednictvím ZŘ PV, který spolu s VUOV spolupracuje se zaměstnavateli regionu;
- b) při závěrečných zkouškách nebo profilové části maturitní zkoušky – škola se obrací prostřednictvím ZŘ PV a ZŘ TV na zaměstnavatele regionu a na Hospodářskou komoru Karviná, z důvodu doplnění zkušební komise o tzv. odborníka z praxe;
- c) při uskutečňování dalších aktivit školy – exkurzí, soutěží, společenských a poznávacích akcí apod. - škola prostřednictvím ZŘ PV, ZŘ TV a V-PK vyjednává exkurze, soutěže a společensko-poznávací akce. Exkurze vedou jednotliví pověřeni vyučující a odborně řídí akce. Z jednotlivých akcí pořizují zprávy a závěry šíří napříč předmětovými komisemi;
- d) při dalším vzdělávání pedagogických pracovníků – organizuje ZŘ PV a ZŘ TV podle schváleného plánu vzdělávání pro konkrétní školní rok.