

Střední odborná škola – Centrum odborné přípravy a Gymnázium

Školní vzdělávací program

# Podnikání

kód a název oboru vzdělání: 64-41-L/51 PODNIKÁNÍ

# Obsah

<b>1</b>	<b>Identifikační údaje .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Profil absolventa.....</b>	<b>5</b>
2.1	Uplatnění absolventa .....	5
2.2	Kompetence absolventa.....	5
2.2.1	Klíčové kompetence .....	5
2.2.2	Odborné kompetence.....	8
<b>3</b>	<b>Charakteristika školního vzdělávacího programu .....</b>	<b>10</b>
3.1	Celkové pojetí vzdělávání .....	10
3.2	Organizace výuky.....	10
3.3	Způsob hodnocení žáků.....	10
3.4	Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných .....	10
3.4.1	Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami .....	10
3.4.2	Vzdělávání nadaných žáků.....	13
3.4.3	System péče o žáky se SVP a žáky nadané ve škole.....	14
3.5	Realizace bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a požární prevence .....	14
3.6	Podmínky pro přijímání ke vzdělávání .....	14
3.7	Způsob ukončení vzdělávání, potvrzení dosaženého vzdělání.....	14
<b>4</b>	<b>Učební plán .....</b>	<b>16</b>
<b>5</b>	<b>Přehled rozpracování obsahu vzdělávání v RVP do ŠVP .....</b>	<b>17</b>
<b>6</b>	<b>Učební osnova .....</b>	<b>18</b>
6.1	ČESKÝ JAZYK A LITERATURA .....	18
6.1.1	Pojetí vyučovacího předmětu .....	18
6.1.2	Rozpis učiva .....	22
6.2	ANGLICKÝ JAZYK .....	27
6.2.1	Pojetí vyučovacího předmětu .....	27
6.2.2	Rozpis učiva .....	30
6.3	MATEMATIKA.....	35
6.3.1	Pojetí vyučovacího předmětu .....	35
6.3.2	Rozpis učiva .....	37
6.4	TĚLESNÁ VÝCHOVA .....	42
6.4.1	Pojetí vyučovacího předmětu .....	42
6.4.2	Rozpis učiva .....	44
6.5	INFORMATIKA.....	47
6.5.1	Pojetí vyučovacího předmětu .....	47
6.5.2	Rozpis učiva .....	50
6.6	EKONOMIKA .....	54
6.6.1	Pojetí vyučovacího předmětu .....	54
6.6.2	Rozpis učiva .....	57

6.7 PRÁVO .....	61
6.7.1 Pojetí vyučovacího předmětu .....	61
6.7.2 Rozpis učiva .....	63
6.8 ÚČETNICTVÍ.....	66
6.8.1 Pojetí vyučovacího předmětu .....	66
6.8.2 Rozpis učiva .....	69
6.9 PÍSEMNÁ A ÚSTNÍ KOMUNIKACE .....	74
6.9.1 Pojetí vyučovacího předmětu .....	74
6.9.2 Rozpis učiva .....	77
6.10 MANAGEMENT A MARKETING .....	79
6.10.1 Pojetí vyučovacího předmětu .....	79
6.10.2 Rozpis učiva .....	81
6.11 CHOD PODNIKU.....	82
6.11.1 Pojetí vyučovacího předmětu .....	82
6.11.2 Rozpis učiva .....	84
6.12 FIKTIVNÍ FIRMA .....	85
6.12.1 Pojetí vyučovacího předmětu .....	85
6.12.2 Rozpis učiva .....	88
6.13 SEMINÁŘ Z MATEMATIKY .....	90
6.13.1 Pojetí vyučovacího předmětu .....	90
6.13.2 Rozpis učiva .....	92
6.14 SEMINÁŘ Z ANGLICKÉHO JAZYKA.....	93
6.14.1 Pojetí vyučovacího předmětu .....	93
6.14.2 Rozpis učiva .....	96
<b>7 Personální a materiální zabezpečení vzdělávání .....</b>	<b>98</b>
7.1 Personální podmínky .....	98
7.2 Materiální podmínky .....	98
<b>8 Spolupráce se sociálními partnery při realizaci ŠVP .....</b>	<b>99</b>
<b>9 Autorský kolektiv .....</b>	<b>100</b>

# 1 Identifikační údaje

Název školy: Střední odborná škola – Centrum odborné přípravy a Gymnázium  
Adresa školy: SOŠ – COP a G, Poděbradská 179/1, 190 00 Praha 9 – Vysočany  
Zřizovatel: Hlavní město Praha se sídlem Praha 1, Mariánské nám. 2

Název ŠVP: **Podnikání**  
Kód a název oboru: **64-41-L/51 PODNIKÁNÍ**  
Dosažený stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou  
Kvalifikační úroveň EQF: 4  
Délka a forma vzdělávání: 2 roky v denní formě vzdělávání

Ředitel školy: Mgr. Josef Ležal

## Kontaktní údaje:

telefon: 266 039 035  
web: [www.copag.cz](http://www.copag.cz)  
e-mail: [copag@copag.cz](mailto:copag@copag.cz)

Platnost ŠVP od: 1. 9. 2025

Mgr. Josef Ležal  
ředitel školy

## 2 Profil absolventa

Název školy:	Střední odborná škola – Centrum odborné přípravy a Gymnázium
Adresa školy:	SOŠ – COP a G, Poděbradská 179/1, 190 00 Praha 9 – Vysočany
Název ŠVP:	<b>Podnikání</b>
Kód a název oboru:	<b>64-41-L/51 PODNIKÁNÍ</b>
Platnost ŠVP od:	1. 9. 2025

### 2.1 Uplatnění absolventa

Absolvent je připraven vykonávat ekonomické, provozně-ekonomické, obchodní a administrativní činnosti. Získané znalosti a dovednosti uplatní při řízení vlastní firmy v profesní oblasti, pro kterou se připravoval v předcházející přípravě v konkrétním učebním oboru.

### 2.2 Kompetence absolventa

#### 2.2.1 Klíčové kompetence

Absolvent byl veden tak, aby:

- znal možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání;
- ovládal různé metody učení, uměl si vytvořit vhodný studijní režim;
- byl motivován k celoživotnímu učení;
- získával, zpracovával a osvojoval si nové znalosti a dovednosti;
- využíval ke svému učení různé informační zdroje, uměl systematizovat a aplikoval získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě;
- sledoval a hodnotil pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímal hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí;
- měl odpovědný postoj k vlastní profesní kariéře, byl připraven přizpůsobovat se měnícím pracovním podmínkám a celoživotně se vzdělávat;
- měl přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru a o základních pracovněprávních vztazích;
- měl přehled o zdrojích informací a poradenských službách, které se týkají vzdělávání a trhu práce;
- jednal aktivně při hledání zaměstnání, vhodně komunikoval s potenciálními zaměstnavateli, prezentoval sebe i svoji odbornost;
- rozuměl podstatě a principům podnikání, měl představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání;
- stanovoval si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek;
- adaptoval se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých možností je pozitivně ovlivňoval;
- podporoval nekonfliktní soužití s druhými lidmi, nepodléhal předsudkům a stereotypům v přístupu k lidem z různých sociálních prostředí;
- byl připraven vyrovnávat se se stresem v osobním i pracovním životě a uvědomoval si význam zdravého životního stylu;
- spolupracoval s ostatními lidmi, podporoval nekonfliktní soužití s druhými lidmi;
- ovládal potřebnou sadu digitálních zařízení, aplikací a služeb, včetně nástrojů z oblasti umělé inteligence, využíval je ve školním a pracovním prostředí i při zapojení do veřejného života; digitální technologie a způsob jejich použití nastavoval a měnil podle

toho, jak se vyvíjejí dostupné možnosti a jak se mění jeho vlastní potřeby nebo pracovní prostředí a nástroje;

- získával, posuzoval, spravoval, sdílel a sděloval data, informace a digitální obsah v různých formátech v osobní či profesní komunitě; k tomu volil efektivní postupy, strategie a způsoby, které odpovídají konkrétní situaci a účelu;
- vytvářel, vylepšoval a propojoval digitální obsah v různých formátech; vyjadřoval se za pomoci digitálních prostředků;
- navrhoval prostřednictvím digitálních technologií taková řešení, která mu pomohou vylepšit postupy či technologie či jejich části; dokázal poradit ostatním s běžnými technickými problémy;
- vyrovnával se s proměnlivostí digitálních technologií a posuzoval, jak vývoj technologií ovlivňuje společnost, osobní a pracovní život jedince a životní prostředí, zvažoval rizika a přínosy;
- předcházel situacím ohrožujícím bezpečnost zařízení i dat, situacím ohrožujícím jeho tělesné a duševní zdraví i zdraví ostatních; při spolupráci, komunikaci a sdílení informací v digitálním prostředí jedná eticky, s ohleduplností a respektem k druhým;
- získával informace z otevřených zdrojů a dále je zpracovával;
- uvědomoval si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupoval k získaným informacím, byl mediálně gramotný;
- pojmenoval a analyzoval vzniklý problém (problematickou situaci) v celém jeho kontextu;
- určil příčiny problému, získal informace potřebné k jeho řešení, navrhl způsob řešení, popř. varianty řešení, zvažil možné pozitivní i negativní dopady;
- zvolil optimální postup řešení, zdůvodnil jej a vysvětlil postup řešení jiným lidem, vyhodnotil výsledek;
- uplatňoval při řešení problémů různé metody myšlení, volil prostředky vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využíval zkušenosti a vědomosti nabyté dříve;
- spolupracoval při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení);
- vyjadřoval se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných, vhodně se prezentoval, zpracovával souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty;
- vedl konstruktivní dialog, formuloval a obhajoval své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagoval na projevy druhých lidí;
- zaznamenával písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.);
- zvládal komunikaci nejméně v jednom v cizím jazyce při běžné komunikaci v cizojazyčném prostředí;
- využíval cizí jazyk pro základní pracovní komunikaci (např. zvládal odbornou terminologii a pracovní pokyny, orientoval se v jednodušším odborném textu);
- aplikoval matematické postupy a znalosti při řešení různých úkolů v běžných situacích včetně pracovních a pro další, zejména odborné vzdělávání; –
- rozuměl matematicky vyjádřeným informacím, uměl interpretovat statistické a ekonomické údaje;
- zvládal řešení svých sociálních i ekonomických záležitostí s ohledem na měnící se životní situace, byl finančně gramotný;
- orientoval se v problematice peněz a cen, byl schopen vést pracovní, rodinný i osobní rozpočet včetně správy finančních aktiv i závazků;

- dodržoval zákony, respektoval práva a osobnost druhých lidí, přispíval k uplatňování hodnot demokracie;
- jednal odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním, ale i ve veřejném zájmu;
- uznával rozdíly mezi hodnotovými systémy různých náboženských nebo etnických skupin a potřebu vzájemné kritické tolerance v multikulturním soužití;
- zajímal se o politické a společenské dění u nás i ve světě a byl schopen kriticky přistupovat k realitě, vytvářel si názor podložený vlastními argumenty;
- chápal význam kvalitního životního prostředí pro člověka a jednal v duchu udržitelného rozvoje; uvědomoval si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních;
- vážil si kulturních hodnot a tradic vlastního národa, Evropy a ostatních světových civilizací.

## 2.2.2 Odborné kompetence

Absolvent byl veden tak, aby:

- chápal 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;
- znal a dodržoval základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence;
- osvojil si zásady a návyky bezpečné a zdraví neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeji apod.), rozpoznal možnost nebezpečí úrazu nebo ohrožení zdraví a byl schopen zajistit odstranění závad a možných rizik;
- znal systém péče o zdraví pracujících (včetně preventivní péče, uměli uplatňovat nároky na ochranu zdraví v souvislosti s prací, nároky vzniklé úrazem nebo poškozením zdraví v souvislosti s vykonáváním práce);
- byl vybaven vědomostmi o zásadách poskytování první pomoci při náhlém onemocnění nebo úrazu a dokázal první pomoc sám poskytnout;
- chápal kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména organizace;
- dodržoval stanovené normy (standardy) a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti;
- dbal na zabezpečování parametrů (standardů) kvality procesů, výrobků nebo služeb, zohledňovali požadavky klienta (zákazníka, občana);
- znal význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení;
- zvažoval 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 hospodařil s finančními prostředky;
- nakládal s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí;
- ovládal klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou v přiměřené rychlosti a přesnosti;
- vyhotovoval písemnosti podle normy s využitím výpočetní a kancelářské techniky;
- stylizoval písemnosti věcně a jazykově správně;
- manipuloval s dokumenty (včetně elektronických) podle stanovených pravidel;
- dodržoval všechny právní předpisy související s ochranou osobních údajů;
- pracoval se specifickým programovým vybavením používaným v profesní oblasti;
- dokázal charakterizovat a pojmenovat jednotlivé makroekonomické jevy a efektivně vyhodnotit působení těchto jevů na fungování podniku;
- prováděl marketingový průzkum, sběr a analýzu dat a dokázal zvolit a použít efektivní marketingovou strategii;
- orientoval se v problematice managementu a osvojil si základní manažerské dovednosti;
- zpracovával doklady související s pohybem majetku a závazků podniku;
- evidoval a účtoval hotovostní a bezhotovostní operace podniku;
- prováděl základní výpočty spojené s nákupem a skladováním zásob;
- prováděl základní výpočty odpisů a využití kapacity dlouhodobého majetku;
- prováděl mzdové výpočty a vypočítával odvody sociálního a zdravotního pojištění, zálohy na daň z příjmů;
- vedl daňovou evidenci;

- účtoval o majetku a závazcích, nákladech a výnosech podniku;
- prováděl účetní uzávěrku;
- sestavoval účetní závěrku;
- orientoval se v soustavě daní;
- stanovoval daňovou povinnost k daním z příjmů a k dani silniční;
- orientoval se v právní úpravě podnikání, občanských a pracovněprávních vztazích;
- vedl jednání s obchodními partnery.

## 3 Charakteristika školního vzdělávacího programu

Název školy:	Střední odborná škola – Centrum odborné přípravy a Gymnázium
Adresa školy:	SOŠ – COP a G, Poděbradská 179/1, 190 00 Praha 9 – Vysočany
Název ŠVP:	<b>Podnikání</b>
Kód a název oboru:	<b>64-41-L/51 PODNIKÁNÍ</b>
Platnost ŠVP od:	1. 9. 2025

### 3.1 Celkové pojetí vzdělávání

Cílem vzdělávání je naučit žáky potřebným teoretickým vědomostem a praktickým dovednostem pro orientaci v tržní ekonomice, rozvinutí vlastních podnikatelských aktivit, získání správných občanských postojů, posílení morálních a etických hodnot.

### 3.2 Organizace výuky

Vzdělávání v oboru podnikání probíhá formou teoretického vyučování. V 1. ročníku žáci absolvují dva týdny odborné praxe. Dále se žáci zúčastní kulturních akcí a plánovaných besed. Mezi hlavní metody výuky patří frontální a skupinová výuka, samostatná práce žáků. Do výuky jsou zařazovány odborné exkurze.

### 3.3 Způsob hodnocení žáků

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), z vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, a pravidel hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou součástí školního řádu.

### 3.4 Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

#### 3.4.1 Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Za žáky se speciálními vzdělávacími potřebami jsou považováni žáci, kteří k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na vzdělávání na rovnoprávném základě s ostatními potřebují poskytnutí podpůrných opatření. Tito žáci mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření z výčtu uvedeného v § 16 školského zákona. Podpůrná opatření realizuje škola. Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně lze uplatnit i bez doporučení školského poradenského zařízení a nemají normovanou finanční náročnost. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně může škola uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení (ŠPZ) a s informovaným souhlasem zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka. Různé druhy nebo stupně podpůrných opatření lze kombinovat za podmínek daných školským zákonem a vyhláškou.

Pro žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními prvního stupně je ŠVP podkladem pro zpracování plánu pedagogické podpory (PLPP) a pro žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními od druhého stupně je podkladem pro tvorbu individuálního vzdělávacího plánu (IVP). PLPP a IVP zpracovává škola. Při poskytování podpůrných opatření je možné zohlednit také § 67 odst. 2 školského zákona, který uvádí, že ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žák uvedený v § 16 odst. 9 školského zákona může být uvolněn (nebo nemusí být hodnocen)

také z provádění některých činností, ovšem nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. Tzn., že žák nemůže být uvolněn z odborných teoretických i praktických předmětů (tj. učební a odborné praxe) nezbytných pro dosažení odborných kompetencí a výsledků vzdělávání vymezených příslušným ŠVP, z předmětů nebo obsahových částí propedeutických pro odborné vzdělávání a pro získání požadovaných gramotností nebo předmětů a obsahových částí maturitní zkoušky. V případě potřeby škola nabídne žákovi taková podpůrná opatření, která mu umožní zvládnout odborné vzdělávání v celém rozsahu a úspěšně vykonat maturitní zkoušku. Žákovi, který nemůže zvládnout vzdělávání v oboru vzdělání podnikání z vážných zdravotních nebo jiných důvodů, škola nabídne po poradě se ŠPZ a zástupci nezletilého žáka, popř. s jinými institucemi, jiný, pro něj vhodnější obor vzdělání (tato nabídka je učiněna žákovi včas, jakmile škola zjistí závažné překážky ke vzdělávání žáka v oboru vzdělání podnikání).

Nezbytným předpokladem pro přijetí ke vzdělávání a zvládnutí požadavků na odborné vzdělání v jednotlivých oborech je splnění podmínek zdravotní způsobilosti uchazečů o vzdělávání na střední škole. Žákům mohou být poskytnuty podle jejich potřeb a na doporučení ŠPZ i další druhy podpůrných opatření, např. využití asistenta pedagoga, speciálního pedagoga a dalších odborníků (tlumočnicka českého znakového jazyka, přepisovatele pro neslyšící aj.), poskytnutí kompenzačních pomůcek a speciálních didaktických prostředků, úprava materiálních a organizačních podmínek výuky nebo úprava podmínek přijímání a ukončování vzdělávání. Ve výjimečných případech může ředitel školy vzdělávání prodloužit, nejvýše však o dva školní roky (§ 16 odst. 2b) školského zákona).

Ve škole jsou žáci se speciálními vzdělávacími potřebami evidováni třídními učiteli a výchovným poradcem.

Výchovný poradce poskytuje pedagogickým pracovníkům i žákům se speciálními vzdělávacími potřebami konzultace, doporučuje metodické postupy, spolupracuje s pedagogicko-psychologickou poradnou, prostřednictvím třídních učitelů informuje ostatní vyučující.

V přístupech k žákům se speciálními vzdělávacími potřebami jsou respektována doporučení z pedagogicko-psychologických vyšetření. Jedná se zejména o výuku pomocí speciálních vyučovacích metod, individuální přístup k žákům, formy zkoušení – podle poruchy či postižení se preferuje buď zkoušení ústní, nebo naopak písemné, poskytování konzultačních hodin jednotlivými vyučujícími a spolupráce s pedagogicko-psychologickými poradnami.

PLPP sestavuje třídní učitel nebo učitel konkrétního vyučovacího předmětu za pomoci výchovného poradce. PLPP má písemnou podobu. Před jeho zpracováním budou probíhat rozhovory s jednotlivými vyučujícími, s cílem stanovení např. metod práce s žákem, způsobů kontroly osvojení znalostí a dovedností. Výchovný poradce stanoví termín přípravy PLPP a organizuje společné schůzky se zákonnými zástupci, pedagogy, vedením školy i žákem samotným.

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;

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.

Výchovný poradce zajistí písemný informovaný souhlas zákonného zástupce žáka, bez kterého nemůže být IVP prováděn. Výchovný poradce po podpisu IVP zákonným zástupcem žáka a získání písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce žáka předá informace o zahájení poskytování podpůrných opatření podle IVP zástupci ředitele školy, který je zaznamená do školní matriky.

### **Použití informačních a komunikačních technologií ve vzdělávání žáků se zdravotním znevýhodněním**

Využívání ICT ve vzdělávání žáků se zdravotním znevýhodněním je nutné přizpůsobit individuálním potřebám žáka, a to jak ve smyslu druhu nebo typu používaných produktů, tak rozsahu jejich uplatňování. Při posuzování těchto hledisek je nutné mj. vycházet z toho, jaké podpůrné nebo kompenzační technologie a produkty žák v průběhu předchozího vzdělávání využíval, na jaké úrovni je využívá a do jaké míry lze toto využívání dále zdokonalovat, aby co nejlépe reflektovaly individuální vzdělávací potřeby žáka. Při tvorbě individuálního vzdělávacího plánu zdravotně znevýhodněného žáka je proto důležité vycházet z odborného hodnocení a doporučení školského poradenského zařízení, jehož je žák klientem, případně dalších odborných pracovišť, která se zabývají specializovanými technologiemi pro zdravotně znevýhodněné.

Výrobci prostředků informačních a komunikačních technologií vycházejí vstříc zdravotně znevýhodněným osobám a upravují tyto prostředky pro jejich specifické potřeby. Tělesně a zrakově postiženým lidem je k dispozici široké spektrum hardwarových a softwarových produktů, které usnadňují používání osobního počítače a umožňují jim tak komunikaci se světem, pomáhají jim vzdělávat se i pracovat. V oblasti hardwaru byly vyvinuty pomůcky pro jednodušší ovládání klávesnice počítačů, nahrazení části klávesnice pohybem myši, úpravy ovládání monitorů a nastavení tiskáren, řada přístrojů je nastavována vzdáleně prostřednictvím připojení k síti. Při potížích s používáním standardního rozložení klávesnice se používá rozložení alternativní (např. typu Dvorak). K použití těchto funkcí není zapotřebí žádné zvláštní vybavení. Bylo vyvinuto alternativní vstupní zařízení, jako je jednoduchý vypínač nebo vstupní zařízení ovládané nádechem a výdechem pro osoby, které nemohou používat myš ani klávesnici.

Pro potřebu nevidomých a slabozrakých byla vyvinuta komplexní řešení, která umožňují realizovat vstup i výstup dat pomocí externího zařízení pracujícího s Braillovým písmem, navíc v kombinaci s hlasovým výstupem.

V oblasti softwaru má většina operačních systémů již zabudované usnadňující funkce. Tyto funkce pomohou lidem, kteří mají problémy s používáním klávesnice nebo myši, jsou mírně zrakově postižení, či osobám s poškozeným sluchem. Usnadňující funkce je možné nainstalovat spolu s operačním systémem nebo je lze přidat později z instalačního disku. Vzhled a chování prostředí operačních systémů lze vzhledem k různým omezením zraku a pohybu upravit rovněž pomocí ovládacích panelů a dalších vestavěných funkcí. Patří sem například nastavení barev a velikostí ikon a písma, hlasitosti a chování myši a klávesnice.

Mezi podpůrné aplikace dostupné pro běžné operační systémy patří například:

- programy pro osoby s postižením zraku, které mění barvu informací na obrazovce nebo informace na obrazovce zvětšují;

- programy pro nevidomé nebo osoby, které nemohou číst; tyto programy zprostředkují informace z obrazovky na externí zařízení v Braillově písmu nebo je převádějí do syntetizované řeči;
- programy, které dovolují „psát“ pomocí myši nebo hlasu;
- software, který umožňuje předvídat slova nebo fráze; tento software umožňuje rychlejší zadávání textu s menším počtem úhozů na klávesnici.

### **3.4.2 Vzdělávání nadaných žáků**

V souladu se zněním školského zákona § 17 je povinností škol a školských zařízení vytvářet podmínky pro rozvoj nadání žáků. Výuka by měla podněcovat rozvoj potenciálu žáků včetně různých druhů nadání a být zaměřena na to, aby se tato nadání mohla ve škole projevit a rozvíjet.

Za nadaného žáka se podle § 27 odst. 1 vyhlášky 27/2016 Sb. považuje především žák, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech. Za žáka mimořádně nadaného se pak považuje především žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech (§ 27 odst. 2 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Zjišťování mimořádného nadání a vzdělávacích potřeb mimořádně nadaného žáka provádí ŠPZ ve spolupráci se školou, která žáka vzdělává. Jestliže se u žáka projevuje vyhraněný typ nadání (v oblasti pohybové, umělecké, manuální), vyjadřuje se ŠPZ zejména ke specifikům jeho osobnosti, která mohou mít vliv na průběh jeho vzdělávání, zatímco míru žákova nadání zhodnotí odborník v příslušném oboru.

Žákovi s mimořádným nadáním může škola povolit vzdělávání podle IVP nebo ho přeradit na základě zkoušek do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku (§ 17 odst. 3 školského zákona; § 28 – § 31 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Individuální vzdělávací plán mimořádně nadaného žáka sestavuje třídní učitel ve spolupráci s učiteli vyučovacích předmětů, ve kterých se projevuje mimořádné nadání žáka a s výchovným poradcem. IVP mimořádně nadaného žáka má písemnou podobu a při jeho sestavování spolupracuje třídní učitel se zákonnými zástupci mimořádně nadaného žáka. Při sestavování IVP vycházíme z obsahu IVP stanoveného v § 28 vyhlášky č. 27/2016 Sb. Práce na sestavní IVP jsou zahájeny okamžitě po obdržení doporučení školského poradenského zařízení. IVP je sestaven nejpozději do jednoho měsíce od obdržení doporučení školského poradenského zařízení. Součástí IVP je termín vyhodnocení naplňování IVP a může též obsahovat i termín průběžného hodnocení IVP, je-li to účelné. IVP může být zpracován i pro kratší období, než je školní rok. IVP může být doplňován a upravován v průběhu školního roku.

### 3.4.3 Systém péče o žáky se SVP a žáky nadané ve škole

Výchovný poradce sleduje využívání vzdělávání žáků se SVP a vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, komunikuje se ŠPZ, žáky a zákonnými zástupci nezletilých žáků, s dalšími pracovníky školy (s učiteli příslušných vyučovacích předmětů). Pro dosažení úspěšnosti při vzdělávání těchto žáků je třeba zejména:

- povzbuzovat žáky při případných neúspěších a posilovat jejich motivaci k učení;
- uplatňovat formativní hodnocení žáků;
- poskytovat pomoc při osvojování si vhodných učebních způsobů a postupů se zřetelem k individuálním obtížím jednotlivců;
- věnovat pozornost začleňování těchto žáků do běžného kolektivu a vytváření pozitivního klimatu ve třídě a ve škole;
- spolupracovat s odbornými institucemi, tj. se ŠPZ a odbornými pracovníky školního poradenského pracoviště, v případě potřeby také s odborníky mimo oblast školství (odbornými lékaři nebo pracovníky z oblasti sociálně právní ochrany žáka);
- spolupracovat s dalšími sociálními partnery školy, zejména se zákonnými zástupci žáků a také se základními školami, ve kterých žáci plnili povinnou školní docházku (zjistit, jaká podpora byla žákovi poskytována na základní škole);
- spolupracovat se zaměstnavateli při zajišťování praktické části přípravy na povolání (učební a odborné praxe) nebo při hledání možností prvního pracovního uplatnění absolventů se zdravotním postižením; je vhodné seznámit zaměstnavatele, u něhož se bude realizovat praktická výuka žáků se SVP, se specifiky vzdělávání těchto žáků a přístupu k nim;
- realizovat další vzdělávání učitelů všech předmětů zaměřené na vzdělávání žáků se SVP (i žáků nadaných) a uplatňování adekvátních metod a forem výuky, hodnocení a komunikace s těmito žáky.

### 3.5 Realizace bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a požární prevence

Výchova k bezpečnosti a ochraně zdraví žáků a požární ochraně vychází z platných právních předpisů. V prostorách určených k výuce žáků jsou vytvořeny podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, hygieny práce a požární ochrany, které respektují Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT.

Žáci jsou na začátku školního roku prokazatelným způsobem poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví, hygieně práce a požární ochraně ve škole – ve třídách i mimo ně, v odborných učebnách, v tělocvičně.

### 3.6 Podmínky pro přijímání ke vzdělávání

Přijímání ke vzdělávání se řídí zákonem č. 561/2004 Sb. Ke vzdělání lze přijmout uchazeče, který získal střední vzdělání s výučním listem.

### 3.7 Způsob ukončení vzdělávání, potvrzení dosaženého vzdělání

Vzdělávání v oboru podnikání se ukončuje maturitní zkouškou; dokladem o získání středního vzdělání s maturitní zkouškou je vysvědčení o maturitní zkoušce. Maturitní zkouška se organizuje podle platných právních předpisů (zákon č. 561/2004 Sb. a příslušný prováděcí právní předpis). Maturitní zkouška se skládá ze společné a profilové části. Společná část se skládá ze dvou zkoušek (český jazyk a literatura, cizí jazyk nebo matematika) konaných formou didaktického testu. Profilová část maturitní zkoušky se skládá z českého jazyka a literatury konané formou písemné práce a formou ústní zkoušky a ze zkoušky z cizího jazyka konané

formou písemné práce a formou ústní zkoušky, pokud si žák zvolil cizí jazyk, a ze tří povinných zkoušek – z praktické zkoušky a ze dvou ústních zkoušek z odborných předmětů před zkušební maturitní komisí.

## 4 Učební plán

Název školy:	Střední odborná škola – Centrum odborné přípravy a Gymnázium
Adresa školy:	SOŠ – COP a G, Poděbradská 179/1, 190 00 Praha 9 – Vysočany
Název ŠVP:	<b>Podnikání</b>
Kód a název oboru:	<b>64-41-L/51 PODNIKÁNÍ</b>
Platnost ŠVP od:	1. 9. 2025

Kategorie a názvy vyučovacích předmětů	Počet týdenních vyučovacích hodin		
	1. ročník	2. ročník	celkem
<b>Povinné vyučovací předměty</b>			
Český jazyk a literatura	4	4	8
Anglický jazyk	4	4	8
Matematika	4	4	8
Tělesná výchova	2	2	4
Informatika	2	1	3
Ekonomika	3	3	6
Právo	2	2	4
Účetnictví	4	4	8
Písemná a ústní komunikace	3	3	6
Management a marketing	2	2	4
Chod podniku	1	0	1
Fiktivní firma	0	2	2
<b>Volitelné vyučovací předměty</b>			
Seminář z matematiky/ Seminář z anglického jazyka	0	2	2
<b>Celková týdenní hodinová dotace</b>	<b>31</b>	<b>33</b>	<b>64</b>

Poznámka:

Učební praxe bude odučena v předmětech chod podniku, fiktivní firma a písemná a ústní komunikace v rozsahu čtyř vyučovacích hodin týdně za celou dobu vzdělávání.

Přehled využití týdnů v období září až červen školního roku		
Činnost/ročník	1.	2.
Vyučování podle rozpisu učiva	34	30
Odborná praxe	2	0
Maturitní zkouška	0	2
Časová rezerva, výchovně-vzdělávací akce	4	4
<b>Celkem týdnů</b>	<b>40</b>	<b>36</b>

## 5 Přehled rozpracování obsahu vzdělávání v RVP do ŠVP

<b>Škola:</b>	Střední odborná škola – Centrum odborné přípravy a Gymnázium						
<b>Kód a název RVP:</b>	64-41-L/51 PODNIKÁNÍ						
<b>Název ŠVP</b>	Podnikání						
<b>RVP</b>			<b>ŠVP</b>				
<b>Vzdělávací oblasti a obsahové kruhy</b>	<b>Minimální počet vyučovacích hodin</b>						
	<b>týdenních</b>	<b>celkový</b>	<b>vyučovací předmět</b>	<b>týdně</b>	<b>celkem</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>
Jazykové vzdělávání							
Český jazyk	3	96	Český jazyk a literatura	4	128	2	2
Cizí jazyk	6	192	Anglický jazyk	8	256	4	4
Estetické vzdělávání	3	96	Český jazyk a literatura	4	128	2	2
Vzdělávání pro zdraví	4	128	Tělesná výchova	4	128	2	2
Matematické vzdělávání	6	192	Matematika	8	256	4	4
Ekonomika a právo	10	320	Ekonomika	6	192	3	3
			Právo	4	128	2	2
Účetnictví a daně	8	256	Účetnictví	8	256	4	4
Písemná a ústní komunikace	5	160	Písemná a ústní komunikace	6	192	3	3
Informatické vzdělávání	1	32	Informatika	3	98	2	1
Disponibilní hodiny	19	608	Management a marketing	4	128	2	2
			Chod podniku	1	34	1	0
			Fiktivní firma	2	60	0	2
			Seminář z matematiky/ Seminář z anglického jazyka	2	60	0	2
<b>Celkem</b>	<b>64</b>	<b>2 048</b>		<b>64</b>	<b>2048</b>	<b>31</b>	<b>33</b>

## 6 Učební osnova

### 6.1 ČESKÝ JAZYK A LITERATURA

Kód a název oboru vzdělání: **64–41-L/51 PODNIKÁNÍ**

Název ŠVP: **Podnikání**

Celková týdenní hodinová dotace: 8 hodin (4/4)

Počet vyučovacích hodin za studium: 256

Dosažený stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Délka a forma studia: dvouleté denní studium

Datum platnosti od: 1. 9. 2025

#### 6.1.1 Pojetí vyučovacího předmětu

##### Obecné cíle

Jazykové vzdělávání v českém jazyce vychovává žáky ke kultivovanému jazykovému projevu a podílí se na rozvoji jejich duševního života. Obecným cílem jazykového vzdělávání je rozvíjet komunikační kompetence žáků a naučit je užívat jazyka jako prostředku k dorozumívání a myšlení, k přijímání, sdělování a výměně informací na základě jazykových a slohových znalostí. Tohoto cíle však nelze dosáhnout pouze na základě nastavbového studia, nýbrž uplatněním návaznosti na předchozí výuku ve tříletých oborech vzdělání. Jazykové vzdělávání se podílí i na rozvoji sociálních kompetencí žáků. K dosažení tohoto cíle přispívá i estetické vzdělávání, které prohlubuje znalosti jazykové a kultivuje jazykový projev žáků. Literární výchova kromě ke čtenářství, rozboru a interpretace uměleckých děl vede i k celkovému přehledu o hlavních jevech a pilířích v české a světové literatuře. Poznání textu slouží k vytváření různých komunikačních situací, v nichž probíhá dialog žáků s učitelem i mezi žáky navzájem.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:

- uplatňovali český jazyk v rovině recepce, reprodukce a interpretace;
- využívali jazykových vědomostí a dovedností v praktickém životě, vyjadřovali se srozumitelně a souvisle, formulovali a obhajovali své názory;
- posoudili význam kultury osobního projevu pro společenské a pracovní uplatnění;
- získali a kriticky hodnotili informace z různých zdrojů a předávali je vhodným způsobem s ohledem na jejich uživatele;
- uplatňovali ve svém životním stylu estetická kritéria;
- chápali umění jako specifickou výpověď o skutečnosti;
- správně formulovali a vyjadřovali své názory;
- získali přehled o kulturním dění;
- uvědomovali si vliv prostředků masové komunikace na utváření kultury.

##### Charakteristika učiva

Předmět se skládá ze dvou oblastí, respektive tří oblastí, které se vzájemně podporují a doplňují. Jazykové vzdělávání a komunikační výchova rozvíjejí komunikační kompetence žáků a učí je užívat jazyka jako prostředku dorozumívání a myšlení. Podílí se rovněž na rozvoji sociálních kompetencí žáků. K plnění tohoto cíle přispívá i literární výchova. A naopak literární vzdělávání a výchova, zvláště práce s uměleckým textem, prohlubují jazykové znalosti

a kultivují jazykový projev žáků. Práce s uměleckým textem je zaměřena na výchovu ke kultivovanému čtenářství.

Vyučování předmětu směřuje k dovednosti a schopnosti mluvit a jednat s lidmi, kultivovaně se ústně i písemně vyjadřovat, používat spisovného jazyka jako kodifikované společenské normy, aplikovat získané poznatky, pracovat s textem a s informacemi. Při nábízení komunikačních dovedností lze aplikovat i vědomosti a dovednosti osvojené při analýze literárních textů a opačně – při analýze literárních textů lze prezentovat a procvičovat nejen jazykové a stylistické poznatky, ale i komunikační dovednosti a nacvičovat řečové chování v různých komunikačních situacích.

### **Pojetí výuky**

Výuka navazuje na vědomosti a dovednosti žáků z tříletých oborů vzdělání a rozvíjí je vzhledem ke společenskému a profesnímu zaměření žáků. Cílem je toto předcházející vzdělání prohloubit a rozšířit. Ve výuce je využíváno jednak tradičních metod výuky, jako jsou výklad, řízený rozhovor, jednak metod podporujících sociální vztah a kreativní myšlení, jako jsou skupinové vyučování, skupinová diskuze, zadávání problémových úkolů. Literární vzdělávání kromě četby, rozboru a interpretace uměleckých děl nebo jejich ukázek vede k celkovému přehledu o klíčových momentech v české a světové literární historii. S řadou autorů i s učivem z literární teorie se žáci seznámili v předešlém studiu. Pozornost je proto zaměřena na systematizaci poznatků.

### **Hodnocení výsledků žáků**

Klasifikace probíhá v souladu s pravidly hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou součástí školního řádu. V předmětu český jazyk a literatura se hodnotí obsahová správnost a použití gramatických a stylistických prostředků, a to v projevu ústním i písemném. V projevu písemném je hodnocena i pravopisná správnost. Hodnocení žáků se bude provádět na základě kombinace ústního zkoušení a různých forem písemného testování. Nejčastěji používanými formami zkoušení znalostí, ze kterých vyjdou podklady pro klasifikaci, budou:

- individuální i frontální ústní zkoušení,
- písemné testy,
- slohové práce (dvakrát ročně),
- přednes referátů,
- prezentace individuálních i skupinových prací.

Dále se hodnotí aktivita žáků při hodinách, příprava samostatných mluvních cvičení, ochota zapojovat se do týmové práce, přístup k domácím úkolům. Hodnocení žáka učitelem bude doplňováno sebehodnocením zkoušeného žáka i hodnocením ze strany jeho spolužáků. Konečnou klasifikaci určí učitel.

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

#### **a) Rozvoj klíčových kompetencí**

##### *Komunikativní kompetence*

##### *Žáci*

- vyjadřují se přiměřeně k účelu jednání komunikační situaci v projevech mluvených i psaných;
- formulují své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně;
- formulují a dovedou obhájit své názory a postoje;

- zpracovávají běžné administrativní písemnosti;
- snaží se dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii;
- vyjadřují se a vystupují v souladu se zásadami kultury projevu a chování;
- jednají s ostatními lidmi nekonfliktně, respektují normy společenského chování, diskutují, hledají kompromisy, jsou tolerantní a zodpovědní.

#### *Personální a sociální kompetence*

##### *Žáci*

- odhadují důsledky svého jednání a chování v různých situacích;
- pracují v týmu;
- přijímají a plní odpovědně svěřené úkoly;
- přispívají k vytváření vstřícných mezilidských vztahů;
- prezentují se písemně i ústně při jednání o vstupu na trh práce, formulují své představy a priority, respektují normy úřední korespondence.

#### *Občanské kompetence*

##### *Žáci*

- uznávají tradice a hodnoty svého národa;
- zajímají se o společenské dění u nás i ve světě;
- jednají v souladu se zásadami společenského chování.

#### *Digitální kompetence*

##### *Žáci*

- získávají informace z otevřených zdrojů;
- komunikují elektronickou poštou;
- pracují s informacemi z různých zdrojů;
- uvědomují si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů.

### **b) Průřezová témata**

#### *Občan v demokratické společnosti*

##### *Žáci*

- učí se obhajovat svůj názor;
- respektují výsledky práce a názory druhých;
- dodržují normy společenského chování;
- znají zásady správného jednání s lidmi;
- dokážou se orientovat v nabídce médií;
- váží si materiálních a duchovních hodnot;
- dovedou jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení.

#### *Člověk a životní prostředí*

##### *Žáci*

- využívají svých nabytých komunikačních dovedností k obhajobě péče o životní prostředí;
- vyhledávají a zpracovávají z různých informačních zdrojů poznatky, dokumenty a zprávy o problematice životního prostředí.

#### *Člověk a svět práce*

Žáci

- chápou nutnost celoživotního vzdělávání;
- spolupracují v týmu;
- nesou odpovědnost za svou práci;
- vyhledávají informace o pracovních příležitostech a orientují se v jejich nabídce;
- jsou motivováni k aktivnímu pracovnímu životu a úspěšné kariéře;
- naučí se písemně i verbálně se prezentovat při nejrůznějších jednáních.

*Člověk a digitální svět*

Žáci

- zpracovávají útvary administrativního a odborného stylu i s použitím informačních technologií, respektují formální a obsahové požadavky na příslušné dokumenty;
- pracují s informacemi a komunikačními prostředky;
- jsou schopni komunikovat elektronickou poštou;
- používají výpočetní techniku nejen pro účely uplatnění se v praxi, ale i pro potřeby dalšího vzdělávání.

## 6.1.2 Rozpis učiva

1. ročník	
Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák	<b>1. Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí základní pojmy jazykovědy;</li> <li>– rozlišuje spisovný a nespisovný jazyk;</li> <li>– vysvětlí zákonitosti vývoje češtiny;</li> <li>– ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci;</li> <li>– orientuje se v soustavě jazyků;</li> <li>– řídí se zásadami správné výslovnosti;</li> <li>– v písemném projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu;</li> <li>– v písemném i mluveném projevu využívá poznatků z tvarosloví;</li> <li>– pracuje s kodifikačními příručkami českého jazyka;</li> <li>– odhaluje a opravuje jazykové nedostatky a chyby;</li> <li>– používá adekvátní slovní zásobu včetně příslušné odborné terminologie;</li> <li>– nahradí běžné cizí slovo českým ekvivalentem a naopak;</li> <li>– orientuje se ve výstavbě textu;</li> <li>– zdokonaluje své vyjadřovací schopnosti.</li> </ul>	<p>Obecné výklady o jazyce  Vývojové tendence spisovné češtiny  Jazyková kultura  Původ češtiny a její postavení mezi ostatními jazyky  Zvukové prostředky a ortoepické normy jazyka  Grafická stránka jazyka  Práce s jazykovými příručkami  Opakování, prohlubování a rozšiřování vědomostí a dovedností z tvarosloví  Obohacování slovní zásoby, slovní zásoba vzhledem k příslušnému oboru vzdělání, terminologie</p>
Žák	<b>2. Komunikační a slohová výchova</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vhodně se prezentuje, argumentuje a obhajuje svá stanoviska;</li> <li>– ovládá techniku mluveného slova, umí klást otázky a vhodně formulovat odpovědi;</li> <li>– vyjadřuje postoje neutrální, pozitivní i negativní;</li> <li>– vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně;</li> <li>– přednese krátký projev;</li> <li>– vystihne charakteristické znaky různých druhů textů a rozdílů mezi nimi;</li> <li>– rozpozná funkční styl, dominantní slohový postup a v typických příkladech slohový útvar;</li> </ul>	<p>Podstata slohu, slohotvorní činitelé, funkční styly  Projevy mluvené a psané, shody a rozdíly  Druhy řečnických projevů  Mluvené a psané útvary prostěsdělovacího stylu  Technika mluveného slova  Komunikační situace, komunikační strategie  Vypravování  Popis prostý, odborný, umělecký  Charakteristika  Grafická a formální úprava písemných projevů  Odborný styl</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu;</li> <li>– odborně se vyjadřuje o jevech svého oboru v základních útvarech odborného stylu;</li> <li>– vhodně používá jednotlivé slohové postupy a útvary;</li> <li>– má přehled o slohových postupech uměleckého stylu.</li> </ul>	
Žák	<b>3. Práce s textem a získávání informací</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– má přehled o knihovnách a jejich službách;</li> <li>– zaznamenává bibliografické údaje;</li> <li>– používá klíčová slova při vyhledávání informačních pramenů;</li> <li>– má přehled o denním tisku a tisku podle svých zájmů;</li> <li>– samostatně zpracovává informace;</li> <li>– rozumí obsahu textu i jeho části;</li> <li>– zjišťuje potřebné informace z dostupných zdrojů, vybírá je a přistupuje k nim kriticky;</li> <li>– pořizuje z odborného textu výpisky a výtah, dělá si poznámky z přednášek;</li> <li>– vypracuje anotaci.</li> </ul>	<p>Získávání a zpracování informací z textu, jejich třídění a hodnocení  Techniky a druhy čtení, orientace v textu, jeho rozbor z hlediska sémantiky, kompozice a stylu  Druhy a žánry textu  Zpětná reprodukce textu, jeho transformace do jiné podoby  Práce s různými příručkami pro školu i veřejnost</p>
Žák	<b>4. Literatura a ostatní druhy umění, práce s literárním textem</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– zařadí typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období;</li> <li>– zhodnotí význam daného autora i díla pro dobu, v níž tvořil, pro příslušný umělecký směr i pro další generace;</li> <li>– vyjádří vlastní prožitky z recepce daných uměleckých děl;</li> <li>– samostatně vyhledá informace v této oblasti;</li> <li>– rozezná umělecký text od neuměleckého;</li> <li>– vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a rozdíly mezi nimi;</li> <li>– konkrétní literární díla klasifikuje podle základních druhů a žánrů;</li> </ul>	<p>Literární druhy a žánry  Četba a interpretace literárního textu, metody interpretace textu  Starověké literatury  Středověká literatura  Renesance a humanismus  Literatura doby pobělohorské  Klasicismus, osvícenství a preromantismus  Národní obrození  Romantismus  Realismus ve světové literatuře  Počátky realismu v české literatuře  Česká literatura 2. poloviny 19. století  Realismus v české literatuře</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– při rozboru textu uplatňuje znalosti z literární teorie a jazykového vyučování;</li> <li>– interpretuje text a diskutuje o něm.</li> </ul>	
<b>Žák</b>	<b>5. Kultura</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– orientuje se v nabídce kulturních institucí;</li> <li>– porovná typické znaky kultur hlavních národností na našem území;</li> <li>– popíše vhodné společenské chování v dané situaci.</li> </ul>	Kulturní instituce v ČR a v regionu Společenská kultura – kulturní chování, společenská výchova Kultura bydlení, odívání Ochrana a využívání kulturních hodnot Funkce reklamy a propagačních prostředků a její vliv na životní styl

<b>2. ročník</b>	
<b>Výsledky vzdělávání</b>	<b>Učivo</b>
<b>Žák</b>	<b>1. Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci;</li> <li>– řídí se zásadami spisovné výslovnosti;</li> <li>– v písemném projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu;</li> <li>– pracuje s kodifikačními příručkami českého jazyka;</li> <li>– odhaluje a opravuje jazykové nedostatky a chyby;</li> <li>– v písemném i mluveném projevu využívá poznatků z tvarosloví;</li> <li>– orientuje se ve výstavbě textu;</li> <li>– uplatňuje znalosti ze skladby při logickém vyjadřování.</li> </ul>	Procvičování, prohlubování a rozšiřování jazykových vědomostí a dovedností Tvoření slov Větná skladba, druhy vět z gramatického a komunikačního hlediska, stavba a tvorba komunikátu
<b>Žák</b>	<b>2. Komunikační a slohová výchova</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vhodně se prezentuje, argumentuje a obhajuje svá stanoviska;</li> <li>– ovládá techniku mluveného slova, umí klást otázky a vhodně formulovat odpovědi;</li> <li>– vyjadřuje postoje neutrální, pozitivní i negativní;</li> <li>– vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně;</li> <li>– vystihne charakteristické znaky různých druhů textů a rozdíly mezi nimi;</li> <li>– rozpozná funkční styl, dominantní slohový postup a v typických příkladech slohový útvar;</li> </ul>	Úvaha Publicistický styl, reklama Literatura faktu a umělecká literatura Administrativní styl (žádost, životopis, úřední korespondence) Grafická a formální úprava jednotlivých písemných projevů

<ul style="list-style-type: none"> <li>– posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu;</li> <li>– vhodně používá jednotlivé slohové postupy a útvary;</li> <li>– má přehled o slohových postupech uměleckého stylu;</li> <li>– sestaví jednoduché zpravodajské a propagační útvary;</li> <li>– sestaví základní projevy administrativního stylu.</li> </ul>	
Žák	<b>3. Práce s textem a získávání informací</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– má přehled o knihovnách a jejich službách;</li> <li>– zaznamenává bibliografické údaje;</li> <li>– používá klíčová slova při vyhledávání informačních pramenů;</li> <li>– má přehled o denním tisku a tisku podle svých zájmů;</li> <li>– samostatně zpracovává informace;</li> <li>– rozumí obsahu textu i jeho části;</li> <li>– zjišťuje potřebné informace z dostupných zdrojů, vybírá je a přistupuje k nim kriticky;</li> <li>– pořizuje z odborného textu výpisky a výtah, dělá si poznámky z přednášek;</li> <li>– vypracuje anotaci.</li> </ul>	<p>Získávání a zpracování informací z textu, jejich třídění a hodnocení  Techniky a druhy čtení, orientace v textu, jeho rozbor z hlediska sémantiky, kompozice a stylu  Druhy a žánry textu  Zpětná reprodukce textu, jeho transformace do jiné podoby  Práce s různými příručkami pro školu i veřejnost</p>
Žák	<b>4. Literatura a ostatní druhy umění, práce s literárním textem</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– zařadí typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období;</li> <li>– zhodnotí význam daného autora i díla pro dobu, v níž tvořil, pro příslušný umělecký směr i pro další generace;</li> <li>– vyjádří vlastní prožitky z recepce daných uměleckých děl;</li> <li>– samostatně vyhledá informace v této oblasti;</li> <li>– rozezná umělecký text od neuměleckého;</li> <li>– vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a rozdíly mezi nimi;</li> <li>– konkrétní literární díla klasifikuje podle základních druhů a žánrů;</li> </ul>	<p>Četba a interpretace literárního textu, metody interpretace textu  Moderní směry ve světové literatuře  Česká moderna  Generace buřičů  Literatura 1. poloviny 20. století  Literatura 2. poloviny 20. století a začátku 21. století  Aktuální literární a kulturní události</p>

<ul style="list-style-type: none"><li>– při rozboru textu uplatňuje znalosti z literární teorie a jazykového vyučování;</li><li>– interpretuje text a diskutuje o něm.</li></ul>	
--	--

## 6.2 ANGLICKÝ JAZYK

Kód a název oboru vzdělání: **64-41-L/51 PODNIKÁNÍ**

Název ŠVP: **Podnikání**

Celková týdenní hodinová dotace: 8 hodin (4/4)

Počet vyučovacích hodin za studium: 256

Dosažený stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Délka a forma studia: dvouleté denní studium

Datum platnosti od: 1. 9. 2025

### 6.2.1 Pojetí vyučovacího předmětu

#### Obecné cíle

Vzdělávání v anglickém jazyce navazuje na stanovenou výstupní úroveň tříletého středního vzdělávání s výučním listem, kde absolvent oboru dosáhne dle požadavků RVP úrovně A2+ podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky.

Vzdělávání v anglickém jazyce v nástavbovém studiu směřuje k osvojení jazykových znalostí a komunikativních jazykových kompetencí na úrovni B1 podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky. Rozsah produktivní slovní zásoby se u žáků rozšíří z již aktivně používaných lexikálních jednotek získaných za dobu středního vzdělávání s výučním listem tak, že žák celkově dosáhne 2 300 lexikálních jednotek na konci nástavbového studia. Z toho obecně odborná a odborná terminologie bude u úrovně B1 zahrnovat minimálně 20 %.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:

- komunikovali v anglickém jazyce v různých životních situacích, v projevech mluvených i psaných, na všeobecná i odborná témata;
- efektivně pracovali s anglickým textem včetně odborného, uměli jej zpracovat a využívat jako zdroje poznání i jako prostředku ke zkvalitňování svých jazykových znalostí a dovedností;
- získávali informace o zemích studovaného jazyka a získané poznatky ze svého oboru využívali ke komunikaci;
- pracovali s informacemi a zdroji v anglickém jazyce, využívali informační zdroje ke studiu jazyka i k prohlubování svých všeobecných vědomostí a dovedností;
- chápali a respektovali tradice, zvyky a odlišné sociální a kulturní hodnoty jiných národů a jazykových oblastí, ve vztahu k představitelům jiných kultur se projevovali v souladu se zásadami demokracie.

#### Charakteristika učiva

K dosažení jazykových znalostí a komunikativních jazykových kompetencí na úrovni B1 podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky se vyžaduje systematické rozšiřování a prohlubování znalostí, dovedností a návyků v těchto kategoriích:

- řečové dovednosti (receptivní – poslech s porozuměním, práce s textem, včetně odborného, produktivní – ústní a písemné vyjadřování, interaktivní – prezentace, dialog, diskuze, argumentace);
- jazykové prostředky (výslovnost, slovní zásoba, gramatika, pravopis);
- tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce (oblast osobní, pracovní, veřejná, učební);
- poznatky o zemích (kultura, umění a literatura, tradice a současnost).

## Pojetí výuky

Výuka navazuje na vědomosti a dovednosti žáků z tříletých oborů vzdělání a rozvíjí je vzhledem ke společenskému a profesnímu zaměření žáků. Cílem je toto předcházející vzdělání prohloubit a rozšířit. Výuka se zaměřuje na čtyři oblasti – poslech, čtení, psaní a mluvení. K obohacení výuky se používají multimediální výukové programy. Výuka je především prakticky zaměřena na konverzaci v běžných životních situacích, na získávání a osvojování gramatických jednotek a jejich praktické využití.

## Hodnocení výsledků žáků

Klasifikace probíhá v souladu s pravidly hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou součástí školního řádu, provádí se formou ústní i písemnou. Důraz je kladen na řečové dovednosti, porozumění rodilému mluvčímu, porozumění textu, schopnost aplikovat osvojené společenské fráze v rozhovorech, slovní zásobu a správnost osvojených gramatických struktur uplatněných v písemném projevu. Hodnotí se i aktivita žáků při hodinách, ochota zapojovat se do týmové práce, přístup k domácím úkolům.

## Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a k aplikaci průřezových témat

### a) Rozvoj klíčových kompetencí

#### *Komunikativní kompetence*

##### Žáci

- vyjadřují se přiměřeně k účelu jednání komunikační situaci v projevech mluvených i psaných;
- formulují své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně;
- formulují a dovedou obhájit své názory a postoje;
- snaží se dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii;
- vyjadřují se a vystupují v souladu se zásadami kultury projevu a chování;
- jednají s ostatními lidmi nekonfliktně, respektují normy společenského chování, diskutují, hledají kompromisy, jsou tolerantní a zodpovědní.

#### *Personální a sociální kompetence*

##### Žáci

- odhadují důsledky svého jednání a chování v různých situacích;
- pracují v týmu;
- přijímají a plní odpovědně svěřené úkoly;
- přispívají k vytváření vstřícných mezilidských vztahů;
- prezentují se písemně i ústně při jednání o vstupu na trh práce, formulují své představy a priority, respektují normy úřední korespondence.

#### *Občanské kompetence*

##### Žáci

- uznávají tradice a hodnoty svého národa;
- zajímají se o společenské dění u nás i ve světě;
- jednají v souladu se zásadami společenského chování.

### *Digitální kompetence*

#### **Žáci**

- získávají informace z otevřených zdrojů;
- pracují s informacemi z různých zdrojů;
- uvědomují si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů.

### **b) Průřezová témata**

#### *Občan v demokratické společnosti*

#### **Žáci**

- učí se obhajovat svůj názor;
- respektují výsledky práce a názory druhých;
- učí se nebýt pasivními a lhostejnými k potřebám druhých;
- učí se toleranci.

#### *Člověk a životní prostředí*

#### **Žáci**

- nabyté komunikativní schopnosti a dovednosti využívají k obhajobě životního prostředí;
- orientují se v globálních problémech lidstva a dokážou o nich diskutovat v anglickém jazyce.

#### *Člověk a svět práce*

#### **Žáci**

- chápou nutnost celoživotního vzdělávání;
- spolupracují v týmu;
- nesou odpovědnost za svou práci;
- vyhledávají informace o pracovních příležitostech a orientují se v jejich nabídce.

#### *Člověk a digitální svět*

#### **Žáci**

- pracují s informacemi a komunikačními prostředky;
- používají výpočetní techniku nejen pro účely uplatnění se v praxi, ale i pro potřeby dalšího vzdělávání.

## 6.2.2 Rozpis učiva

<b>1. ročník</b>	
<b>Výsledky vzdělávání</b>	<b>Učivo</b>
<b>Žák</b>	<b>1. Řečové dovednosti</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním hovorovém tempu;</li> <li>– odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření;</li> <li>– nalezne v promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace;</li> <li>– rozpozná význam obecných sdělení a hlášení;</li> <li>– čte s porozuměním věcně a jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu;</li> <li>– uplatňuje různé techniky čtení textu;</li> <li>– sdělí obsah, hlavní myšlenky nebo informace vyslechnuté nebo přečtené;</li> <li>– přednese připravenou prezentaci ze svého oboru a reaguje na jednoduché dotazy publika;</li> <li>– vypráví jednoduché příběhy, zážitky, popíše své pocity;</li> <li>– sdělí a zdůvodní svůj názor;</li> <li>– pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem;</li> <li>– vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných situacích;</li> <li>– zaznamenává písemně podstatné myšlenky a informace z textu, zformuluje vlastní myšlenky a vytvoří text o událostech a zážitcích v podobě popisu, sdělení, vyprávění, dopisu a odpovědi na dopis;</li> <li>– vyjádří písemně svůj názor na text;</li> <li>– vyhledá, zformuluje a zaznamená informace, které se týkají oboru podnikání;</li> <li>– přeloží text a používá slovníky, i elektronické;</li> <li>– zapojí se do hovoru bez přípravy;</li> <li>– vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech;</li> <li>– zapojí se do odborné debaty, týká-li se známého tématu;</li> </ul>	<p>Poslech s porozuměním monologických i dialogických projevů</p> <p>Čtení a práce s textem včetně odborného</p> <p>Mluvení zaměřené situačně i tematicky</p> <p>Zpracování textu v podobě reprodukce, osnovy, výpisků, anotací</p> <p>Jednoduchý překlad</p> <p>Interaktivní řečové dovednosti</p> <p>Interakce ústní</p> <p>Interakce písemná</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– při pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy tazatele;</li> <li>– vyřeší většinu běžných denních situací, které se mohou odehrát v cizojazyčném prostředí;</li> <li>– požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení;</li> <li>– přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem;</li> <li>– zaznamená vzkazy volajících;</li> <li>– vyplní jednoduchý neznámý formulář.</li> </ul>	
<b>Žák</b>	<b>2. Jazykové prostředky</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vyslovuje srozumitelně co nejlépe přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky anglického jazyka a koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka;</li> <li>– komunikuje s jistou mírou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu, včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů a vlastních zálib;</li> <li>– používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek;</li> <li>– používá vhodně základní odbornou slovní zásobu z oboru podnikání;</li> <li>– uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce;</li> <li>– dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby.</li> </ul>	<p>Výslovnost (zvukové prostředky jazyka)  Slovní zásoba a její tvoření  Gramatika (tvarosloví a větná stavba)  Grafická podoba jazyka a pravopis</p>
<b>Žák</b>	<b>3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vyjadřuje se ústně i písemně k tématům osobního života a k tématům z oboru podnikání;</li> <li>– řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace i jednoduché a frekventované situace týkající se pracovní činnosti;</li> <li>– domluví se v běžných situacích, získá i poskytne informace;</li> <li>– používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci.</li> </ul>	<p>Osobní údaje, rodina  Bydlení  Můj denní režim  Volný čas a koníčky  Přátelství a lidské vlastnosti  Škola a vzdělání, školský systém  Plány do budoucna  Korespondence, životopis  Jídlo a vaření, stravování  Nakupování, obchody a služby  Sport a volný čas  Zdraví a nemoci, péče o zdraví  Cestování</p>

	<p>Podnikání</p> <p>Komunikační situace: získávání a předávání informací</p> <p>Jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovoru, vyjádření žádosti, prosby, pozvání, odmítnutí, radosti, zklamání, naděje apod.</p>
<b>Žák</b>	<b>4. Poznátky o zemích</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– prokazuje znalosti prostředí anglofonních zemí z pohledu zeměpisného, demografického, hospodářského, politického a kulturního;</li> <li>– uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí.</li> </ul>	<p>Spojené království Velké Británie a Severního Irska</p> <p>USA</p>

<b>2. ročník</b>	
<b>Výsledky vzdělávání</b>	<b>Učivo</b>
<b>Žák</b>	<b>1. Řečové dovednosti</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním hovorovém tempu;</li> <li>– odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření;</li> <li>– nalezne v promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace;</li> <li>– rozpozná význam obecných sdělení a hlášení;</li> <li>– čte s porozuměním věcně a jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu;</li> <li>– uplatňuje různé techniky čtení textu;</li> <li>– sdělí obsah, hlavní myšlenky nebo informace vyslechnuté nebo přečtené;</li> <li>– přednese připravenou prezentaci ze svého oboru a reaguje na jednoduché dotazy publika;</li> <li>– vypráví jednoduché příběhy, zážitky, popíše své pocity;</li> <li>– sdělí a zdůvodní svůj názor;</li> <li>– pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem;</li> <li>– vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných situacích;</li> <li>– zaznamenává písemně podstatné myšlenky a informace z textu, zformuluje vlastní myšlenky a vytvoří</li> </ul>	<p>Poslech s porozuměním monologických i dialogických projevů</p> <p>Čtení a práce s textem včetně odborného</p> <p>Mluvení zaměřené situačně i tematicky</p> <p>Zpracování textu v podobě reprodukce, osnovy, výpisků, anotací</p> <p>Jednoduchý překlad</p> <p>Interaktivní řečové dovednosti</p> <p>Interakce ústní</p> <p>Interakce písemná</p>

<p>text o událostech a zážitcích v podobě popisu, sdělení, vyprávění, dopisu a odpovědi na dopis;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vyjádří písemně svůj názor na text;</li> <li>– vyhledá, zformuluje a zaznamená informace, které se týkají oboru podnikání;</li> <li>– přeloží text a používá slovníky, i elektronické;</li> <li>– zapojí se do hovoru bez přípravy;</li> <li>– vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech;</li> <li>– zapojí se do odborné debaty, týká-li se známého tématu;</li> <li>– při pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy tazatele;</li> <li>– vyřeší většinu běžných denních situací, které se mohou odehrát v cizojazyčném prostředí;</li> <li>– požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení;</li> <li>– přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem;</li> <li>– zaznamená vzkazy volajících;</li> <li>– vyplní jednoduchý neznámý formulář.</li> </ul>	
<p><b>Žák</b></p>	<p><b>2. Jazykové prostředky</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vyslovuje srozumitelně co nejlépe přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky anglického jazyka a koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka;</li> <li>– komunikuje s jistou mírou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu, včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů a vlastních zálib;</li> <li>– používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek;</li> <li>– používá vhodně základní odbornou slovní zásobu z oboru podnikání;</li> <li>– uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce;</li> <li>– dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby.</li> </ul>	<p>Výslovnost (zvukové prostředky jazyka) Slovní zásoba a její tvoření Gramatika (tvarosloví a větná stavba) Grafická podoba jazyka a pravopis</p>

Žák	<b>3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vyjadřuje se ústně i písemně k tématům osobního života a k tématům z oboru podnikání;</li> <li>– řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace i jednoduché a frekventované situace týkající se pracovní činnosti;</li> <li>– domluví se v běžných situacích, získá i poskytne informace;</li> <li>– používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci.</li> </ul>	<p>Svátky, tradice, zvyky  Oblečení a móda  Příroda a počasí  Kultura  Evropská unie  Česká republika  Životní prostředí  Podnikání  Globální problémy lidstva  Komunikační situace: získávání a předávání informací  Jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovoru, vyjádření žádosti, prosby, pozvání, odmítnutí, radosti, zklamání, naděje apod.</p>
Žák	<b>4. Poznátky o zemích</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– prokazuje znalosti prostředí anglofonních zemí z pohledu zeměpisného, demografického, hospodářského, politického a kulturního;</li> <li>– uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí.</li> </ul>	<p>Kanada  Austrálie  Nový Zéland  USA  Irsko</p>

## 6.3 MATEMATIKA

Kód a název oboru vzdělání: **64–41-L/51 PODNIKÁNÍ**

Název ŠVP: **Podnikání**

Celková týdenní hodinová dotace: 8 hodin (4/4)

Počet vyučovacích hodin za studium: 256

Dosažený stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Délka a forma studia: dvouleté denní studium

Datum platnosti od: 1. 9. 2025

### 6.3.1 Pojetí vyučovacího předmětu

#### Obecné cíle

Obecným cílem matematického vzdělávání je výchova člověka, který bude umět používat matematiku nejen v různých životních situacích, v zaměstnání, ale i v dalším studiu.

#### Charakteristika učiva

Předmět se vyučuje v obou ročnících nástavbového studia po čtyřech hodinách týdně. Náplň učiva zahrnuje téměř celou středoškolskou matematiku, i když v menším rozsahu.

#### Pojetí výuky

Výuka navazuje na vědomosti a dovednosti žáků z tříletých oborů vzdělání a rozvíjí je vzhledem ke společenskému a profesnímu zaměření žáků. Při výuce se používají základní didaktické metody.

#### Hodnocení výsledků žáků

Klasifikace probíhá v souladu s pravidly hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou součástí školního řádu. Probíhá nejčastěji formou písemných testů. Při celkové klasifikaci je zohledňován aktivní a samostatný přístup k výuce a řešení problematice.

#### Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a k aplikaci průřezových témat

##### a) Rozvoj klíčových kompetencí

###### *Komunikativní kompetence*

###### Žáci

- formulují své myšlenky srozumitelně a souvisle;
- formulují a dovedou obhájit své názory a postoje;
- vyjadřují se a vystupují v souladu se zásadami kultury projevu a chování.

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

###### Žáci

- odhadují důsledky svého jednání a chování v různých situacích;
- pracují v týmu;
- přijímají a plní odpovědně svěřené úkoly;
- přispívají k vytváření vstřícných mezilidských vztahů.

### *Občanské kompetence*

#### *Žáci*

- chápou matematiku jako součást kultury jedince a společnosti;
- znají přínos matematiky v umění, filozofii a v ostatních vědách;
- jednají v souladu se zásadami společenského chování.

### *Digitální kompetence*

#### *Žáci*

- získávají informace z otevřených zdrojů;
- pracují s informacemi z různých zdrojů;
- využívají matematické kompetence při práci s informačními a komunikačními technologiemi.

## **b) Průřezová témata**

### *Občan v demokratické společnosti*

#### *Žáci*

- jsou schopni kritického myšlení, třídění informací, reálného pohledu na sebe a okolní svět;
- respektují výsledky práce a názory druhých.

### *Člověk a životní prostředí*

#### *Žáci*

- zpracovávají demografické údaje (kombinatorika, statistika);
- vyhodnocují grafy, které se týkají životního prostředí.

### *Člověk a svět práce*

#### *Žáci*

- chápou nutnost celoživotního vzdělávání;
- spolupracují v týmu;
- nesou odpovědnost za svou práci.

### *Člověk a digitální svět*

#### *Žáci*

- pracují s informacemi a komunikačními prostředky;
- používají výpočetní techniku nejen pro účely uplatnění se v praxi, ale i pro potřeby dalšího vzdělávání.

## 6.3.2 Rozpis učiva

1. ročník	
Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák	<b>1. Operace s čísly</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– používá absolutní hodnotu a chápe její geometrický význam;</li> <li>– provádí operace s mocninami s racionálním exponentem a odmocninami;</li> <li>– při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací.</li> </ul>	Absolutní hodnota reálného čísla Mocniny s exponentem racionálním Odmocniny
Žák	<b>2. Číselné a algebraické výrazy</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– používá pojem člen, koeficient, stupeň členu, stupeň mnohočlenu;</li> <li>– provádí operace s mnohočleny, lomenými výrazy, výrazy obsahujícími mocniny a odmocniny;</li> <li>– rozkládá mnohočleny na součin;</li> <li>– určí definiční obor výrazu;</li> <li>– sestaví výraz na základě zadání;</li> <li>– provádí umocnění dvojčlenu pomocí vzorců;</li> <li>– modeluje jednoduché reálné situace užitím výrazů, zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání;</li> <li>– interpretuje výraz s proměnnými, zejména ve vztahu k oboru vzdělání;</li> <li>– při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací.</li> </ul>	Číselné výrazy Algebraické výrazy Mnohočleny, lomené výrazy, výrazy s mocninami a odmocninami Definiční obor algebraického výrazu Slovní úlohy
Žák	<b>3. Funkce</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozlišuje jednotlivé druhy funkcí, sestrojí jejich grafy a určí jejich vlastnosti včetně monotonie a extrémů;</li> <li>– pracuje s matematickým modelem a výsledek vyhodnotí vzhledem k realitě;</li> <li>– aplikuje v úlohách poznatky o funkcích při úpravách výrazů a rovnic;</li> <li>– určí průsečíky grafu funkce s osami souřadnic;</li> <li>– určí hodnoty proměnné pro dané funkční hodnoty;</li> <li>– přiřadí předpis funkce ke grafu a naopak;</li> </ul>	Vlastnosti funkce Lineární lomená funkce Exponenciální funkce Logaritmická funkce Logaritmus a jeho užití Věty o logaritmech Úprava výrazů obsahujících funkce Slovní úlohy

<ul style="list-style-type: none"> <li>– sestrojí graf funkce dané předpisem pro zadané hodnoty;</li> <li>– řeší reálné problémy s použitím uvedených funkcí zejména ve vztahu k oboru vzdělání;</li> <li>– při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací.</li> </ul>	
<b>Žák</b>	<b>4. Řešení rovnic a nerovnic</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– třídí úpravy rovnic na ekvivalentní a neekvivalentní;</li> <li>– stanoví definiční obor rovnice a nerovnice;</li> <li>– řeší lineární rovnice, nerovnice a jejich soustavy, včetně grafického znázornění;</li> <li>– řeší kvadratické rovnice, nerovnice včetně grafického znázornění;</li> <li>– řeší rovnice s neznámou ve jmenovateli;</li> <li>– řeší rovnice v součinném a podílovém tvaru;</li> <li>– řeší jednoduché logaritmické rovnice;</li> <li>– řeší jednoduché exponenciální rovnice;</li> <li>– vyjádří neznámou ze vzorce;</li> <li>– užívá vztahy mezi kořeny a koeficienty kvadratické rovnice;</li> <li>– řeší slovní úlohy;</li> <li>– užívá rovnic, nerovnic a jejich soustav k řešení reálných problémů, zejména ve vztahu k oboru vzdělání;</li> <li>– při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací.</li> </ul>	<p>Úpravy rovnic  Rovnice s neznámou ve jmenovateli  Rovnice v součinném a podílovém tvaru  Kvadratická rovnice a nerovnice  Lineární rovnice a nerovnice s jednou neznámou  Vztahy mezi kořeny a koeficient kvadratické rovnice  Soustavy rovnic, nerovnic  Logaritmické rovnice  Exponenciální rovnice  Grafické řešení rovnic, nerovnic a jejich soustav  Vyjádření neznámé ze vzorce  Slovní úlohy</p>

<b>2. ročník</b>	
<b>Výsledky vzdělávání</b>	<b>Učivo</b>
<b>Žák</b>	<b>1. Goniometrie a trigonometrie</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– užívá pojmy: orientovaný úhel, velikost úhlu;</li> <li>– určí velikost úhlu ve stupních a v obloukové míře a jejich převody;</li> <li>– graficky znázorní goniometrické funkce v oboru reálných čísel;</li> <li>– určí definiční obor a obor hodnot goniometrických funkcí, určí jejich vlastnosti včetně monotonie a extrémů;</li> <li>– používá vlastností a vztahů goniometrických funkcí při řešení goniometrických rovnic;</li> <li>– s použitím goniometrických funkcí určí ze zadaných údajů velikost stran a úhlů v pravoúhlém a obecném trojúhelníku;</li> <li>– používá vlastností a vztahů goniometrických funkcí k řešení vztahů v rovinných i prostorových útvarech;</li> <li>– při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací.</li> </ul>	<p>Orientovaný úhel Goniometrické funkce Úprava výrazů obsahujících goniometrické funkce Goniometrické rovnice Věta sinová a kosinová Využití goniometrických funkcí k určení stran a úhlů v trojúhelníku</p>
<b>Žák</b>	<b>2. Planimetrie</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– řeší úlohy na polohové a metrické vlastnosti rovinných útvarů zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání;</li> <li>– při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací;</li> <li>– užívá věty o shodnosti a podobnosti trojúhelníků v početních i konstrukčních úlohách;</li> <li>– využívá poznatky o množinách všech bodů dané vlastnosti v konstrukčních úlohách.</li> </ul>	<p>Euklidovy věty Množiny bodů dané vlastnosti Trojúhelník a čtyřúhelník (strana, vnitřní a vnější úhly, výšky, ortocentrum, těžnice, těžiště, střední příčky, kružnice opsaná a vepsaná) Podobná zobrazení v rovině, jejich vlastnosti a jejich uplatnění Shodná zobrazení v rovině, jejich vlastnosti a jejich uplatnění Shodnost a podobnost</p>
<b>Žák</b>	<b>3. Analytická geometrie</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– určí vzdálenost dvou bodů a souřadnice středu úsečky;</li> <li>– užívá pojmy: vektor a jeho umístění, souřadnice bodu, vektoru a velikost vektoru;</li> </ul>	<p>Souřadnice bodu Souřadnice vektoru Střed úsečky Vzdálenost bodů Operace s vektory Přímka v rovině</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– provádí operace s vektory (součet vektorů, násobek vektoru reálným číslem, skalární součin vektorů);</li> <li>– užije grafickou interpretaci operací s vektory;</li> <li>– určí velikost úhlu dvou vektorů;</li> <li>– užije vlastnosti kolmých a kolineárních vektorů;</li> <li>– užije parametrické vyjádření přímky, obecnou rovnici přímky a směnicový tvar rovnice přímky v rovině;</li> <li>– určí polohové vztahy bodů a přímek v rovině a aplikuje je v úlohách;</li> <li>– určí metrické vlastnosti bodů a přímek v rovině a aplikuje je v úlohách;</li> <li>– při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací.</li> </ul>	<p>Polohové vztahy bodů a přímek v rovině Metrické vlastnosti bodů a přímek v rovině</p>
<p><b>Žák</b></p>	<p><b>4. Posloupnosti a finanční matematika</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí posloupnost jako zvláštní případ funkce;</li> <li>– určí posloupnost: vzorcem pro n-tý člen, výčtem prvků, graficky; pozná aritmetickou posloupnost a určí její vlastnosti;</li> <li>– pozná geometrickou posloupnost a určí její vlastnosti;</li> <li>– užívá poznatků o posloupnostech při řešení úloh v reálných situacích zejména ve vztahu k oboru vzdělání;</li> <li>– používá pojmy finanční matematiky: změny cen zboží, směna peněz, danění, úrok, úročení, jednoduché úrokování, spoření, úvěry, splátky úvěrů;</li> <li>– provádí výpočty finančních záležitostí; změny cen zboží, směna peněz, danění, úrok, jednoduché úrokování, spoření, úvěry, splátky úvěrů;</li> <li>– při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací.</li> </ul>	<p>Poznatky o posloupnostech Aritmetická posloupnost Geometrická posloupnost Využití posloupností pro řešení úloh z praxe Finanční matematika Slovní úlohy</p>
<p><b>Žák</b></p>	<p><b>5. Kombinatorika</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– řeší jednoduché kombinatorické úlohy úvahou (používá základní kombinatorická pravidla);</li> <li>– užívá vztahy pro počet variací, permutací a kombinací;</li> </ul>	<p>Faktoriál Variace, permutace a kombinace bez opakování Variace s opakováním Počítání s faktoriály a kombinačními čísly</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– počítá s faktoriály a kombinačními čísly;</li> <li>– užívá poznatků z kombinatoriky při řešení úloh v reálných situacích;</li> <li>– při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací.</li> </ul>	Slovní úlohy
Žák	<b>6. Pravděpodobnost v praktických úlohách</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– užívá pojmy: množina výsledků náhodného pokusu a nezávislost jevů;</li> <li>– určí pravděpodobnost náhodného jevu;</li> <li>– při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací.</li> </ul>	Množina výsledků náhodného pokusu, nezávislost jevů Výpočet pravděpodobnosti náhodného jevu Aplikační úlohy
Žák	<b>7. Statistika v praktických úlohách</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– užívá a vysvětlí pojmy: statistický soubor, rozsah souboru, statistická jednotka, statistický znak kvalitativní a kvantitativní, hodnota znaku;</li> <li>– sestaví tabulku četností;</li> <li>– graficky znázorní rozdělení četností;</li> <li>– určí charakteristiky polohy (aritmetický průměr, medián, modus, percentil);</li> <li>– určí charakteristiky variability (rozptyl, směrodatná odchylka);</li> <li>– čte a vyhodnotí statistické údaje v tabulkách, diagramech a grafech;</li> <li>– při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací.</li> </ul>	Statistický soubor a jeho charakteristika Charakteristiky polohy Charakteristiky variability Statistická data v grafech a tabulkách Aplikační úlohy

## 6.4 TĚLESNÁ VÝCHOVA

Kód a název oboru vzdělání: **64–41-L/51 PODNIKÁNÍ**

Název ŠVP: **Podnikání**

Celková týdenní hodinová dotace: 4 hodiny (2/2)

Počet vyučovacích hodin za studium: 128

Dosažený stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Délka a forma studia: dvouleté denní studium

Datum platnosti od: 1. 9. 2025

### 6.4.1 Pojetí vyučovacího předmětu

#### Obecné cíle

Cílem vzdělávání pro zdraví je preventivní aktivní péče o zdraví člověka, které spočívá v přijetí zdravého způsobu života (pohybová aktivita a správná výživa), v kvalitě mezilidských vztahů, životního prostředí, bezpečí člověka a uvědoměném rozvíjení vlastní identity. Důraz je kladen na kvalitu pohybového učení a tělesné aktivity žáků s cílem podporovat pohybovou aktivitu jako pravidelnou součást každodenního života.

#### Charakteristika učiva

Předmět tělesná výchova učí žáky dodržovat organizační, hygienické a bezpečnostní zásady při provádění vhodné a bezpečné pohybové aktivity. Vede žáky k racionálnímu jednání v situacích ohrožujících život jednotlivce i skupin. Rozvíjí u žáků morálně volní vlastnosti a jednání v duchu fair play.

#### Pojetí výuky

Výuka navazuje na vědomosti a dovednosti žáků z tříletých oborů vzdělání a rozvíjí je vzhledem ke společenskému a profesnímu zaměření žáků. Při výuce jsou využívány činnosti, při nichž žáci vstupují do různých sociálních rolí a skupinových vztahů, zažívají různou míru odpovědnosti, musí samostatně rozhodovat a hodnotit. Učební proces je založen na úzké vzájemné spolupráci učitele a žáka.

#### Hodnocení výsledků žáků

Klasifikace probíhá v souladu s pravidly hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou součástí školního řádu. Hodnotí se aktivita žáků a jejich vztah ke sportovním činnostem. Dále se hodnotí zapojení žáka do soutěží a sportovních aktivit v rámci školy.

#### Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a k aplikaci průřezových témat

##### a) Rozvoj klíčových kompetencí

###### *Komunikativní kompetence*

###### Žáci

- formulují své myšlenky srozumitelně a souvisle;
- formulují a dovedou obhájit své názory a postoje;
- vyjadřují se a vystupují v souladu se zásadami kultury projevu a chování.

### *Personální a sociální kompetence*

#### *Žáci*

- odhadují důsledky svého jednání a chování v různých situacích;
- pracují v týmu;
- přijímají a plní odpovědně svěřené úkoly;
- přispívají k vytváření vstřícných mezilidských vztahů.

### *Občanské kompetence*

#### *Žáci*

- jednají v souladu se zásadami společenského chování;
- jsou vedeni k aktivní účasti při různých humanitárních akcích.

### *Digitální kompetence*

#### *Žáci*

- získávají informace z otevřených zdrojů;
- pracují s informacemi z různých zdrojů;
- uvědomují si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů.

## **b) Průřezová témata**

### *Občan v demokratické společnosti*

#### *Žáci*

- učí se obhajovat svůj názor;
- dodržují pravidla her a soutěží;
- dodržují normy společenského chování;
- spolupracují mezi sebou.

### *Člověk a životní prostředí*

#### *Žáci*

- využívají svých nabytých komunikačních dovedností k obhajobě péče o životní prostředí;
- uvědomují si soužití člověka s přírodou při sportovních aktivitách, které probíhají v okolí školy.

### *Člověk a svět práce*

#### *Žáci*

- spolupracují v týmu;
- nesou odpovědnost za své jednání.

### *Člověk a digitální svět*

#### *Žáci*

- používají výpočetní techniku při organizaci a řízení sportovních aktivit, při vyhledávání novinek v oblasti zdravého životního stylu.

## 6.4.2 Rozpis učiva

1. ročník	
Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák	<b>1. Zdravý životní styl</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– zdůvodní význam zdravého životního stylu;</li> <li>– objasní vliv tělesných cvičení na funkci jednotlivých orgánů a soustav a důsledky pohybové nedostatečnosti pro organismus;</li> <li>– dovede uměle zlepšovat svalovou sílu, rychlost, vytrvalost, obratnost, a kloubní pohyblivost;</li> <li>– osvojí si zásady správného držení těla a chůze;</li> <li>– ovládá kompenzační cvičení k regeneraci tělesných a duševních sil;</li> <li>– osvojí si různé způsoby relaxace;</li> <li>– ověří intenzitu a objem tělesného zatížení měřením (SF, DF), popíše důsledky snižování a zvyšování zátěže;</li> <li>– navrhne a zdůvodní vhodný vlastní režim zdravého způsobu života;</li> <li>– dovede posoudit biologické, psychické, estetické a sociální účinky pohybových činností.</li> </ul>	<p><i>Tělesná výchova</i> Soustava kosterní, svalová, kardiovaskulární a dýchací Svalová síla, rychlost, vytrvalost, obratnost, koordinace, ohebnost, rozsah pohybu v kloubech, rovnováha Pohybové aktivity</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– gymnastika,</li> <li>– atletika,</li> <li>– tanec,</li> <li>– úpoly,</li> <li>– sportovní hry</li> </ul> <p>Životní prostředí Kompenzace neuropsychické i fyzické zátěže Regenerace Testování tělesné zdatnosti <i>Racionální výživa</i></p>
Žák	<b>2. Bezpečí člověka</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– popíše rizikové faktory;</li> <li>– dodržuje pravidla bezpečnosti při pohybových aktivitách;</li> <li>– poskytuje první pomoc sobě i jiným;</li> <li>– kriticky posoudí mediální informace týkající se péče o zdraví.</li> </ul>	<p>Rizikové faktory Úrazová prevence Zásady jednání v situacích ohrožení a za mimořádných událostí První pomoc</p>
Žák	<b>3. Kvalita mezilidských vztahů</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– komunikuje při pohybových činnostech;</li> <li>– spolupracuje s vrstevníky v proměnlivých situacích v týmu;</li> <li>– řeší problémy a rozhoduje.</li> </ul>	<p>Komunikace Sociální soudržnost</p>

Žák	<b>4. Zdravotní tělesná výchova</b> (podle doporučení lékaře)
<ul style="list-style-type: none"> <li>– volí vhodná cvičení ke korekci svého zdravotního oslabení a dokáže rozlišit vhodné a nevhodné pohybové činnosti vzhledem k poruše svého zdraví;</li> <li>– je schopen zhodnotit své pohybové možnosti a dosahovat osobního zlepšování z nabídky pohybových aktivit.</li> </ul>	<p>Speciální korektivní cvičení podle druhu oslabení</p> <p>Pohybové aktivity prospěšné zdravému tělesnému vývoji</p> <p>Kontraindikované pohybové aktivity</p>

<b>2. ročník</b>	
<b>Výsledky vzdělávání</b>	<b>Učivo</b>
Žák	<b>1. Zdravý životní styl</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– zdůvodní význam zdravého životního stylu;</li> <li>– objasní vliv tělesných cvičení na funkci jednotlivých orgánů a soustav a důsledky pohybové nedostatečnosti pro organismus;</li> <li>– dovede uměle zlepšovat svalovou sílu, rychlost, vytrvalost, obratnost, a kloubní pohyblivost;</li> <li>– osvojí si zásady správného držení těla a chůze;</li> <li>– ovládá kompenzační cvičení k regeneraci tělesných a duševních sil;</li> <li>– osvojí si různé způsoby relaxace;</li> <li>– ověří intenzitu a objem tělesného zatížení měřením (SF, DF), popíše důsledky snižování a zvyšování zátěže;</li> <li>– navrhne a zdůvodní vhodný vlastní režim zdravého způsobu života;</li> <li>– dovede posoudit biologické, psychické, estetické a sociální účinky pohybových činností.</li> </ul>	<p><i>Tělesná výchova</i></p> <p>Soustava kosterní, svalová, kardiovaskulární a dýchací</p> <p>Svalová síla, rychlost, vytrvalost, obratnost, koordinace, ohebnost, rozsah pohybu v kloubech, rovnováha</p> <p>Pohybové aktivity</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– gymnastika,</li> <li>– atletika,</li> <li>– tanec,</li> <li>– úpoly,</li> <li>– sportovní hry</li> </ul> <p>Životní prostředí</p> <p>Kompenzace neuropsychické i fyzické zátěže</p> <p>Regenerace</p> <p>Testování tělesné zdatnosti</p> <p><i>Racionální výživa</i></p>
Žák	<b>2. Bezpečí člověka</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– popíše rizikové faktory;</li> <li>– dodržuje pravidla bezpečnosti při pohybových aktivitách;</li> <li>– poskytuje první pomoc sobě i jiným;</li> <li>– kriticky posoudí mediální informace týkající se péče o zdraví.</li> </ul>	<p>Rizikové faktory</p> <p>Úrazová prevence</p> <p>Zásady jednání v situacích ohrožení a za mimořádných událostí</p> <p>První pomoc</p>

Žák	<b>3. Kvalita mezilidských vztahů</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– komunikuje při pohybových činnostech;</li> <li>– spolupracuje s vrstevníky v proměnlivých situacích v týmu;</li> <li>– řeší problémy a rozhoduje.</li> </ul>	Komunikace Sociální soudržnost
Žák	<b>4. Zdravotní tělesná výchova</b> (podle doporučení lékaře)
<ul style="list-style-type: none"> <li>– volí vhodná cvičení ke korekci svého zdravotního oslabení a dokáže rozlišit vhodné a nevhodné pohybové činnosti vzhledem k poruše svého zdraví;</li> <li>– je schopen zhodnotit své pohybové možnosti a dosahovat osobního zlepšování z nabídky pohybových aktivit.</li> </ul>	Speciální korektivní cvičení podle druhu oslabení Pohybové aktivity prospěšné zdravému tělesnému vývoji Kontraindikované pohybové aktivity

## 6.5 INFORMATIKA

Kód a název oboru vzdělání: **64-41-L/51 PODNIKÁNÍ**

Název ŠVP: **Podnikání**

Celková týdenní hodinová dotace: 3 hodiny (2/1)

Počet vyučovacích hodin za studium: 98

Dosažený stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Délka a forma studia: dvouleté denní studium

Datum platnosti od: 1. 9. 2025

### 6.5.1 Pojetí vyučovacího předmětu

#### Obecné cíle

Obecným cílem informatického vzdělávání je vést žáky ke schopnosti rozpoznávat informatické aspekty světa a využívat poznatky z informatiky k porozumění a uvažování o přirozených i umělých systémech a procesech, ke schopnosti řešit nejrůznější pracovní a životní situace, cílevědomě a systematicky volit a uplatňovat optimální postupy.

Výuka informatiky přispívá k hlubšímu a komplexnímu porozumění výpočetním zařízením a principům, na kterých fungují. Tím usnadňuje využití digitálních technologií v ostatních oborech a rozvoj uživatelských dovedností žáků vázaných na vzdělávací obsah těchto oborů.

#### Charakteristika učiva

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:

- porozuměli základním pojmům a metodám informatiky jako vědního oboru a jeho uplatnění v ostatních vědních oborech a profesích;
- rozpoznávali a formulovali problémy s ohledem na jejich řešitelnost;
- získávali, zaznamenávali, uspořádávali, strukturovali, předávali data a informace;
- rozkládali systémy a procesy na části, odhalovali jejich vztahy a strukturu;
- byli schopni uplatnit algoritmičtý způsob myšlení při řešení problémů, vytvářeli a formulovali postupy a řešení, které lze přenechat k vykonání jinému člověku nebo stroji;
- vytvářeli formální popisy, modely a simulace skutečných situací i pracovních postupů;
- testovali, analyzovali, vyhodnocovali, porovnávali a vylepšovali existující i navrhované algoritmy, postupy nebo informatická řešení;
- rozuměli technickým základům digitálních technologií do té míry, aby byli schopni je efektivně a bezpečně používat a snadno se naučili používat nové;
- byli schopni využít digitální technologie při řešení problémů, které jsou příliš složité nebo rozsáhlé (pro člověka);
- navrhovali systémy či jejich části, procesy, propojovali různé technologie či jejich části a vytvářeli tak nová řešení za pomoci již existujících nástrojů a prvků;
- hodnotili přínos a rizika různých systémů, procesů, postupů a technologií v kontextu zadaného problému;
- dorozuměli se a spolupracovali s ostatními při dosahování společného cíle;
- neohrožovali svým chováním v digitálním prostředí sebe, druhé ani technologie samotné;
- uvědomovali si, že technologie ovlivňují společnost, a naopak chápali svou odpovědnost při používání technologií.

## Pojetí výuky

Výuka navazuje na vědomosti a dovednosti žáků z tříletých oborů vzdělání a rozvíjí je vzhledem ke společenskému a profesnímu zaměření žáků. Cílem je toto předcházející vzdělání prohloubit a rozšířit. Z důvodu provázanosti témat a návaznosti na předchozí vzdělávání se budou jednotlivé tematické celky prolínat a cyklicky opakovat tak, aby žáci přecházeli k náročnějším tématům a úkolům.

Žáci mohou používat vhodná didaktická programovací prostředí, pomůcky, ale i různé běžně dostupné nástroje, programy a technologie. S inforatickými koncepty se seznamují prostřednictvím vlastní zkušenosti s řešením rozmanitých problémových situací. Setkávají se i se situacemi blízkými jejich životu a odborné praxi. Některé řeší s pomocí programování a technologií, některé bez nich. Charakteristickým znakem výuky je to, že žáci postup řešení aktivně hledají a testují ve skupinách nebo samostatně, není cílem postupovat pouze podle předem daných návodů.

## Hodnocení výsledků žáků

Klasifikace probíhá v souladu s pravidly hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou součástí školního řádu. Ke každému tématu budou zařazovány ověřovací praktické úkoly, které budou všichni žáci řešit souběžně. Znalost některých témat bude ověřována ústním či písemným zkoušením nebo formou vytvořené a obhájené prezentace. Klasifikace bude vycházet nejen z výsledků zkoušení žáka, ale bude zohledněn i přístup žáka k řešení jednotlivých úloh při procvičování učiva. Hodnocení bude mít motivační charakter, žáci budou vedeni tak, aby cítili potřebu vzdělávat se s ohledem na využitelnost získaných znalostí a dovedností v dalším studiu i v praktickém životě.

## Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a k aplikaci průřezových témat

### a) Rozvoj klíčových kompetencí

#### *Komunikativní kompetence*

##### Žáci

- formulují a dovedou obhájit své názory a postoje;
- zpracovávají běžné administrativní písemnosti;
- snaží se dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii.

#### *Personální a sociální kompetence*

##### Žáci

- odhadují důsledky svého jednání a chování v různých situacích;
- pracují v týmu;
- přijímají a plní odpovědně svěřené úkoly;
- přispívají k vytváření vstřícných mezilidských vztahů.

#### *Občanské kompetence*

##### Žáci

- uznávají tradice a hodnoty svého národa;
- zajímají se o společenské dění u nás i ve světě;
- jednají v souladu se zásadami společenského chování.

### *Digitální kompetence*

#### **Žáci**

- získají otevřený i kritický postoj k digitálním technologiím a jejich využívání;
- získají motivaci k celoživotnímu učení;
- získají důvěru ve vlastní schopnosti a preciznost při práci;
- získají schopnost odhadnout, které úlohy jsou schopni řešit sami a u kterých si vyžádají pomoc odborníka;
- získají sebejistotu a vytrvalost při řešení obtížného či složitého problému;
- získají schopnost vypořádat se s otevřenými problémy a nejednoznačně zadanými úkoly.

### **b) Průřezová témata**

#### *Občan v demokratické společnosti*

#### **Žáci**

- učí se obhajovat svůj názor;
- znají zásady správného jednání s lidmi;
- dokáží se orientovat v nabídce médií;
- váží si materiálních a duchovních hodnot;
- dovedou jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení.

#### *Člověk a životní prostředí*

#### **Žáci**

- využívají svých nabytých komunikačních dovedností k obhajobě péče o životní prostředí;
- vyhledávají a zpracovávají z různých informačních zdrojů poznatky, dokumenty a zprávy o problematice životního prostředí.

#### *Člověk a svět práce*

#### **Žáci**

- chápou nutnost celoživotního vzdělávání;
- spolupracují v týmu;
- nesou odpovědnost za svou práci;
- vyhledávají informace o pracovních příležitostech a orientují se v jejich nabídce;
- jsou motivováni k aktivnímu pracovnímu životu a úspěšné kariéře.

#### *Člověk a digitální svět*

#### **Žáci**

- pracují s informacemi a komunikačními prostředky;
- jsou schopni komunikovat elektronickou poštou;
- používají výpočetní techniku nejen pro účely uplatnění se v praxi, ale i pro potřeby dalšího vzdělávání.

## 6.5.2 Rozpis učiva

1. ročník	
Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák	<b>1. Digitální technologie</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– identifikuje v historii vývoje hardwaru i softwaru zlomové události; ukáže, které koncepty se nemění a které ano;</li> <li>– rozumí fungování hardwaru a periférií natolik, aby je mohl efektivně a bezpečně používat a snadno se naučil používat nové;</li> <li>– popíše, jakým způsobem operační systém zajišťuje své hlavní úkoly;</li> <li>– rozpozná různé druhy paměťových úložišť a popíše jejich základní principy, nastavuje sdílení a zálohování dat;</li> <li>– na základě porozumění fungování softwaru efektivně a bezpečně využívá různá uživatelská prostředí;</li> <li>– efektivně a bezpečně využívá vhodné aplikace podle stanoveného cíle;</li> <li>– porovná jednotlivé způsoby propojení digitálních zařízení, charakterizuje počítačové sítě a internet; vysvětlí, pomocí čeho a jak je komunikace mezi jednotlivými zařízeními v síti zajištěna;</li> <li>– rozumí fungování sítí natolik, aby je mohl bezpečně a efektivně používat;</li> <li>– identifikuje a řeší technické problémy vznikající při práci s digitálními zařízeními; poradí druhým při řešení typických závad;</li> <li>– chrání digitální zařízení, digitální obsah i osobní údaje v digitálním prostředí před poškozením, přepisem/změnou či zneužitím; reaguje na změny v technologiích ovlivňujících bezpečnost;</li> <li>– s vědomím souvislostí fyzického a digitálního světa vytváří, spravuje a chrání jednu či více digitálních identit;</li> </ul>	<p><b>Hardware a software</b></p> <p>Zlomové události a technologie v historii a jejich vliv na obor, trh práce a společnost;</p> <p>Současná výpočetní zařízení, jejich technické parametry, základní komponenty;</p> <p>Připojitelné periferie, zobrazovací zařízení, vstupní/výstupní zařízení, rozhraní a konektory;</p> <p>Souborový systém a paměťová úložiště;</p> <p>Operační systémy;</p> <p>Aplikační software a jeho využití pro odborné činnosti (např. textový procesor, tabulkový procesor, software pro tvorbu prezentací, grafický software, software pro oblast 3D technologií);</p> <p>Zařízení s vestavěnými systémy;</p> <p><b>Počítačové sítě a síťové služby</b></p> <p>Internet a počítačové sítě, přenos dat, komunikační protokol a adresování v síti;</p> <p>Typy, vlastnosti různých sítí, internet věcí;</p> <p>Fyzická a logická infrastruktura sítě, typy síťových zařízení, servery a datová centra;</p> <p>Cloudové a sdílené služby v síti, virtualizace;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- webové aplikace a služby, hypertextový formát dat, URL adresa a doména;</li> </ul> <p><b>Bezpečnost v digitálním prostředí</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- způsoby útoků na technologie, základní prvky ochrany (např.: aktualizace softwaru, antivir, firewall, VPN, šifrování);</li> <li>- sociotechnické metody útoků na uživatele, bezpečné chování a nastavení prostředí (např. práce s hesly, vícefaktorová autentizace, zálohování dat);</li> <li>- digitální identita, elektronický podpis, eGovernment a státní informační systémy;</li> <li>- digitální stopa – vědomá a nevědomá, logy, metadata, cookies a narušení soukromí při využívání technologií;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– kontroluje svou digitální stopu, ať už ji vytváří sám, nebo někdo jiný, v případě potřeby dokáže používat služby internetu anonymně;</li> <li>– v případě personalizovaného obsahu dokáže identifikovat obsah generovaný algoritmy doporučovacích systémů.</li> </ul>	<p>sledování uživatele, algoritmy sociálních sítí a personalizace obsahu, doporučovací systémy.</p>
<p>Žák</p>	<p><b>2. Data, informace a modelování</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– interpretuje data (získá z dat informace), posuzuje množství informace v datech, vyslovuje předpovědi na základě dat, uvědomuje si omezení použitých modelů;</li> <li>– odhaluje chyby v datech;</li> <li>– porovná různé příklady kódování dat a jejich použití; vysvětlí proces digitalizace a jeho úskalí;</li> <li>– aktivně a s porozuměním používá různé datové formáty, ovládá konverzi mezi různými formáty téhož obsahu;</li> <li>– formuluje problém a požadavky na jeho řešení; získává potřebné informace, posuzuje jejich využitelnost a dostatek (úplnost) vzhledem k řešenému problému; používá systémový přístup k řešení problémů; pro řešení problému sestaví model;</li> <li>– převede data z jednoho modelu do jiného; najde nedostatky daného modelu a odstraní je; porovná různé modely s ohledem na kvalitu řešení daného problému;</li> <li>– zvažuje přínosy a limity statistického zpracování dat a strojového učení v oblasti umělé inteligence.</li> </ul>	<p>Data a informace, interpretace dat  Informace a množství informace v datech  Chyby v datech a kontrola dat  Kódování informací a dat  Záznam, přenos a distribuce dat a informací v digitální podobě  Datové formáty, kódování různých formátů dat (např. text, obraz, zvuk, video)  Zápis informace pomocí kódovací tabulky nebo kódovacího jazyka  Model jako zjednodušení reality (např. schéma, graf, diagram, pojmová a myšlenková mapa)  Vlastnosti, vazby a závislosti modelu dat  Statistické zpracování dat, odhad a předpovědi  Strojové učení na základě dat, jeho limity, přínosy a rizika</p>

<b>2. ročník</b>	
<b>Výsledky vzdělávání</b>	<b>Učivo</b>
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– analyzuje a hodnotí informační systémy podle zadaných hledisek;</li> <li>– vyhledává pomocí uživatelského rozhraní a navigace v informačním systému specifické informace podle zadání;</li> <li>– vyhledává a zpracovává data pomocí vhodných nástrojů pro dotazování; používá při vyhledávání vazby mezi entitami, číselníky a identifikátory;</li> <li>– identifikuje zdroje záznamů v informačním systému a určuje jejich umístění, validitu a míru zabezpečení; provede hromadný import nebo export dat;</li> <li>– navrhne procesy zpracování dat a roli/role jednotlivých uživatelů;</li> <li>– navrhne a vytvoří strukturu vzájemného propojení dat; navrhuje číselníky a identifikátory dat;</li> <li>– třídí a řadí data, která následně vizualizuje nebo zpracuje do obvyklého formátu v daném kontextu a oboru;</li> <li>– navrhne způsob využití informačního systému k řešení problému ve svém oboru, otestuje ho se skupinou uživatelů a vyhodnotí případné chyby, chybové stavy a jejich příčiny.</li> </ul>	<p><b>1. Informační systémy</b></p> <p>Účel a charakteristika informačního systému nebo služby</p> <p>Veřejné nebo oborové informační systémy a služby</p> <p>Uživatelská rozhraní (např. navigace, přístupnost, jazykové mutace);</p> <p>Uživatelské účty, role, oprávnění a bezpečnost v informačních systémech</p> <p>Datový záznam, entita, atribut a vazba, číselníky a identifikátory</p> <p>Definice procesů, činností a konfigurace informačního systému</p> <p>Zdroje záznamů v informačním systému (např. databáze, souborový systém, síťové služby)</p> <p>Vyhledávání a vizualizace dat (např. třídění, řazení a filtrování, rozpoznávání vzorů a trendů)</p> <p>Hromadné zpracování dat, export a import</p>
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– na základě analýzy problému specifikuje zadání pro tvorbu programu, skriptu nebo webové aplikace;</li> <li>– rozdělí zadání nebo problém na menší části, rozhodne, které je vhodné řešit algoritmicky, své rozhodnutí zdůvodní;</li> <li>– navrhne algoritmy a datové struktury podle specifikace zadání a zapíše je vhodnou formou;</li> </ul>	<p><b>2. Tvorba, testování a provoz softwaru</b></p> <p><b>Požadavky a analýza</b></p> <p>Specifikace a popis řešeného problému, požadavky na řešení</p> <p>Analýza a dekompozice (rozložení) problému</p> <p><b>Tvorba a vývoj</b></p> <p>Základní koncepce tvorby programů (např. proměnná a datový typ, řídicí příkazy, cykly)</p> <p>Návrh algoritmů a datových struktur</p>

<ul style="list-style-type: none"><li>– ve vztahu k charakteru a velikosti vstupu hodnotí algoritmy a datové struktury podle různých hledisek, porovná a vybere pro řešený problém ty nejvhodnější; vylepší algoritmus podle daného hlediska;</li><li>– vytvoří jednoduchý spustitelný program, skript, nebo webovou aplikaci;</li><li>– testuje spustitelný program, skript nebo webovou aplikaci; najde, specifikuje a opraví případnou chybu;</li><li>– spolupracuje při tvorbě programu s další osobou, popisuje strukturu programu další osobě.</li></ul>	<p>Zápis algoritmu vhodnou formou (např. blokové schéma, přirozené a formální jazyky, skriptovací a programovací jazyk)</p> <p>Využívání hotových komponent</p> <p><b>Testování</b></p> <p>Druhy chyb, chybové hlášky, neočekávané ukončení a zamrznutí</p> <p>Způsoby a druhy testování softwaru</p> <p>Spotřeba výpočetních a jiných zdrojů</p> <p><b>Běh a provoz</b></p> <p>Verze programu, instalace a aktualizace programu</p> <p>Hlášení a evidence závad, logování a sledování provozu</p> <p>Nápověda a licence programu</p>
--	---

## 6.6 EKONOMIKA

Kód a název oboru vzdělání: **64–41-L/51 PODNIKÁNÍ**

Název ŠVP: **Podnikání**

Celková týdenní hodinová dotace: 6 hodin (3/3)

Počet vyučovacích hodin za studium: 192

Dosažený stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Délka a forma studia: dvouleté denní studium

Datum platnosti od: 1. 9. 2025

### 6.6.1 Pojetí vyučovacího předmětu

#### Obecné cíle

Cílem obsahového okruhu ekonomika je rozvíjet ekonomické myšlení žáků, upevňovat jejich právní vědomí a vést je k hospodárnému jednání a chování. Žáci získávají základní teoretické znalosti z oblasti mikroekonomie i makroekonomických ukazatelů, které jim umožní porozumět stavu národního hospodářství a směru jeho vývoje. Důležitou součástí přípravy je seznámení se základními podnikovými činnostmi – hlavní činností podniku, zásobováním, personálními činnostmi a odbytem. Učivo o finančním trhu a hospodaření podniku umožní žákům porozumět principu hospodaření podniku a jeho financování s využitím vlastních a cizích zdrojů. Důraz se klade na osvojení si praktických dovedností směřujících k plnohodnotnému uplatnění absolventa na trhu práce. Předmět ekonomika má úzké mezipředmětové vztahy s obsahovým okruhem účetnictví a daně.

#### Charakteristika učiva

Předmět ekonomika je součástí obsahového okruhu ekonomika a právo. Probíraným učivem mají žáci získat vědomosti a dovednosti dlouhodobější povahy, aby z nich mohli vycházet v měnících se podmínkách ekonomické praxe a podnikání. Obsah učiva je zaměřen na fungování tržní ekonomiky, podnikání, činnosti podniku, daňovou soustavu, mzdy, finanční trh, národní hospodářství. Žáci mají pochopit nutnost dalšího vzdělávání a prohlubování svých znalostí studiem odborné literatury.

#### Pojetí výuky

Výuka navazuje na vědomosti a dovednosti žáků z tříletých oborů vzdělání a rozvíjí je vzhledem ke společenskému a profesnímu zaměření žáků. Cílem je toto předcházející vzdělání prohloubit a rozšířit. Při probírání nového učiva je obvykle volena metoda výkladu nebo řízeného rozhovoru s uváděním konkrétních příkladů z praxe. U některých tematických celků (mzdy, zdravotní pojištění, sociální pojištění, daně) je teoretický výklad doplňován výpočty. Žáci rovněž pracují s aktuálními formuláři.

#### Hodnocení výsledků žáků

Klasifikace probíhá v souladu s pravidly hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou součástí školního řádu, provádí se formou ústní i písemnou. Hodnocení vychází z těchto kritérií:

- známky z průběžných testů ověřujících znalost probíraného učiva;
- ústní i písemné zkoušení, při kterém se hodnotí nejen faktografické znalosti, ale přihlíží se i k formě vyjadřování.

Dále se hodnotí aktivita žáků při hodinách a ochota zapojovat se do týmové práce.

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

### **a) Rozvoj klíčových kompetencí**

#### *Komunikativní kompetence*

##### *Žáci*

- formulují své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně;
- formulují a dovedou obhájit své názory a postoje;
- vyjadřují se a vystupují v souladu se zásadami kultury projevu a chování.

#### *Personální a sociální kompetence*

##### *Žáci*

- odhadují důsledky svého jednání a chování v různých situacích;
- pracují v týmu;
- přijímají a plní odpovědně svěřené úkoly;
- přispívají k vytváření vstřícných mezilidských vztahů.

#### *Občanské kompetence*

##### *Žáci*

- uznávají tradice a hodnoty svého národa;
- zajímají se o společenské dění u nás i ve světě;
- jednají v souladu se zásadami společenského chování.

#### *Digitální kompetence*

##### *Žáci*

- získávají informace z otevřených zdrojů;
- pracují s informacemi z různých zdrojů;
- uvědomují si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů.

### **b) Průřezová témata**

#### *Občan v demokratické společnosti*

##### *Žáci*

- učí se obhajovat svůj názor;
- respektují výsledky práce a názory druhých;
- dodržují normy společenského chování;
- znají zásady správného jednání s lidmi.

#### *Člověk a životní prostředí*

##### *Žáci*

- jednají uvážlivě a hospodárně, hledají soulad mezi ekonomickým a ekologickým chováním;
- vyhledávají a zpracovávají z různých informačních zdrojů poznatky, dokumenty a zprávy o problematice životního prostředí.

*Člověk a svět práce*

*Žáci*

- chápou nutnost celoživotního vzdělávání;
- spolupracují v týmu;
- nesou odpovědnost za svou práci.

*Člověk a digitální svět*

*Žáci*

- pracují s informacemi a komunikačními prostředky;
- používají výpočetní techniku nejen pro účely uplatnění se v praxi, ale i pro potřeby dalšího vzdělávání.

## 6.6.2 Rozpis učiva

<b>1. ročník</b>	
<b>Výsledky vzdělávání</b>	<b>Učivo</b>
<b>Žák</b>	<b>1. Podstata fungování tržní ekonomiky</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– správně používá a aplikuje základní ekonomické pojmy;</li> <li>– vyjádří formou grafu určení rovnovážné ceny;</li> <li>– posoudí správně vliv ceny na nabídku a poptávku;</li> <li>– na příkladu popíše fungování tržního mechanismu.</li> </ul>	Potřeby, statky, služby, spotřeba, vzácnost Výroba, výrobní faktory Hospodářský proces, reprodukce Trh a jeho členění, tržní subjekty Nabídka, poptávka Zboží, rovnovážná cena Racionální chování spotřebitele
<b>Žák</b>	<b>2. Podnikání</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozliší právní formy podnikání a dovede charakterizovat jejich základní znaky;</li> <li>– orientuje se v živnostenském zákoně a v zákoně o obchodních korporacích;</li> <li>– porovná druhy živností;</li> <li>– popíše podmínky provozování živnosti a založení obchodní společnosti, potřebné doklady a postup ohlášení živnosti;</li> <li>– charakterizuje základní povinnosti podnikatele vůči státu;</li> <li>– popíše obchodní společnosti a další formy podnikání.</li> </ul>	Podnik, podnikání, podnikatel Obchodní společnost a obchodní rejstřík Právní formy podnikání Živnostenské podnikání Vznik a zánik obchodní korporace
<b>Žák</b>	<b>3. Hlavní činnost obchodního závodu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– na příkladech charakterizuje obsah a průběh příslušné hlavní činnosti;</li> <li>– orientuje se v problematice péče o jakost;</li> <li>– posoudí ekologické souvislosti výrobní činnosti.</li> </ul>	Výroba Obchod, ostatní služby komerční a veřejné Péče o jakost
<b>Žák</b>	<b>4. Zabezpečení hlavní činnosti oběžným majetkem</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozliší druhy oběžného majetku a složky zásob;</li> <li>– na příkladu ukáže postup pořízení zásob a požadavky na jeho skladování;</li> <li>– popíše náležitosti příjemky, skladní karty a výdejky materiálu;</li> <li>– vypočte plánovanou spotřebu materiálu a z bilanční rovnice stanoví potřebu nákupu;</li> </ul>	Oběžný majetek a zásoby Pořízení, oceňování, evidence a skladování zásob Optimalizace zásob a zjištění potřeby nákupu Dodavatelsko-odběratelské vztahy

– orientuje se v právní úpravě dodavatelsko-odběratelských vztahů.	
<b>Žák</b>	<b>5. Zabezpečení hlavní činnosti dlouhodobým majetkem</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozliší oběžný a dlouhodobý majetek a jeho strukturu;</li> <li>– provádí běžné výpočty – odpisů, výrobní kapacity, ukazatelů úrovně hospodaření a komentuje výsledky;</li> <li>– vysvětlí důvody pořízení a vyřazení dlouhodobého majetku;</li> <li>– rozliší základní dokumenty u dlouhodobého majetku;</li> <li>– uvede opatření ke zvýšení využití dlouhodobého majetku.</li> </ul>	<p>Dlouhodobý majetek, členění, opotřebení  Odpisy účetní a daňové, kapacita  Pořízení, oceňování, evidence a vyřazení dlouhodobého majetku  Hospodaření s dlouhodobým majetkem</p>

<b>2. ročník</b>	
<b>Výsledky vzdělávání</b>	<b>Učivo</b>
<b>Žák</b>	<b>1. Zabezpečení hlavní činnosti lidskými zdroji, pracovněprávní vztahy</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– na příkladu popíše základní způsoby získávání zaměstnanců;</li> <li>– určí kritéria pro výběr zaměstnanců;</li> <li>– charakterizuje jednotlivé metody hodnocení zaměstnanců;</li> <li>– vymezí základní oblasti péče o zaměstnance;</li> <li>– orientuje se v zákoníku práce;</li> <li>– rozliší způsoby ukončení pracovního poměru;</li> <li>– určí náležitosti v pracovní smlouvě;</li> <li>– vysvětlí funkci odborů a kolektivní smlouvy;</li> <li>– vysvětlí základní úkoly a povinnosti organizace při zajišťování BOZP;</li> <li>– zdůvodní úlohu státního odborného dozoru nad bezpečností práce;</li> <li>– uvede příklady bezpečnostních rizik;</li> <li>– uvede povinnosti pracovníka i zaměstnavatele v případě pracovního úrazu.</li> </ul>	<p>Zjištění a plánování potřeb zaměstnanců  Získávání a výběr zaměstnanců  Hodnocení zaměstnanců  Péče o zaměstnance  Národní soustava povolání  Vznik a zánik pracovního poměru  Práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele v pracovním poměru  Postavení odborů, kolektivní smlouva  Bezpečnost a ochrana zdraví při práci  hygiena práce, požární prevence</p>
<b>Žák</b>	<b>2. Mzdová soustava</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– orientuje se v základních pojmech z oblasti mzdových předpisů;</li> <li>– vypočte základní mzdu, pobídkové složky mzdy, náhrady mezd;</li> </ul>	<p>Právní úprava mzdy a platu  Složky mzdy  Výpočet čisté mzdy  Zákonné odvody</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– vyčíslí zdravotní a sociální pojištění, zdanitelnou mzdu, čistou mzdu, nemocenské dávky, částku k výplatě;</li> <li>– rozliší pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr z hlediska odměny, pojištění a daně z příjmů.</li> </ul>	
Žák	<b>3. Hospodaření obchodního závodu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– porovná princip hospodaření obchodní korporace a neziskové organizace;</li> <li>– na příkladech rozliší jednotlivé druhy nákladů a výnosů;</li> <li>– vypočte podle kalkulačního vzorce celkové náklady a cenu výrobku;</li> <li>– vypočte a pojmenuje základní ukazatele efektivnosti a rentability a komentuje výsledky;</li> <li>– rozliší zdroje vlastní a cizí, krátkodobé a dlouhodobé.</li> </ul>	<p>Náklady – členění, možnosti snižování, manažerské pojetí nákladů  Výnosy – členění, možnosti zvyšování  Výsledek hospodaření – formy a složky, rozdělení zisku, ztráta  Úroveň hospodaření podniku  Zdroje financování podniku</p>
Žák	<b>4. Finanční trh</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí princip fungování finančního trhu a popíše úlohu jednotlivých subjektů na finančním trhu;</li> <li>– na příkladech peněžních produktů člení finanční trh;</li> <li>– používá nejběžnější platební nástroje;</li> <li>– smění peníze podle kurzovního lístku;</li> <li>– vysvětlí rozdíl mezi úrokovou sazbou a RPSN a vypočítá výši úroku z vkladu;</li> <li>– rozlišuje cenné papíry krátkodobé a dlouhodobé, majetkové a úvěrové;</li> <li>– uvádí odlišnosti RM systému a burzy;</li> <li>– vysvětlí poslání centrální banky;</li> <li>– rozliší aktivní, pasivní a neutrální bankovní operace komerčních bank;</li> <li>– uvede různé druhy a formy úvěrů a vhodnost jejich použití;</li> <li>– na příkladu posoudí, zda nabídka je v souladu s ochranou spotřebitele na finančním trhu;</li> <li>– vybere nejvýhodnější pojistný produkt s ohledem na své potřeby;</li> <li>– provede jednoduché srovnání výhodnosti peněžních produktů.</li> </ul>	<p>Finanční trh a kritéria investora  Platební styk v národní a zahraniční měně  Úrok a úroková sazba  Cenné papíry a obchodování s nimi  Role centrální banky  Činnost komerčních bank  Investiční a podílové fondy  Účastnické a penzijní fondy  Stavební spořitelny  Pojišťovny</p>
Žák	<b>5. Národní hospodářství</b>

<ul style="list-style-type: none"><li>– uvede příklady korporací ve vybraných odvětvích národního hospodářství;</li><li>– srovná úlohu velkých a malých subjektů v ekonomice státu;</li><li>– porovná hodnoty ukazatelů produktu celkem a na jednoho obyvatele;</li><li>– vysvětlí vývoj, příčiny, druhy a důsledky nezaměstnanosti a úlohu státu;</li><li>– vysvětlí podstatu inflace a její důsledky na finanční situaci obyvatel;</li><li>– porovná obchodní a platební bilanci;</li><li>– na příkladech rozliší příjmy a výdaje státního rozpočtu.</li></ul>	<p>Struktura národního hospodářství Vývoj národního hospodářství Subjekty ekonomiky a jejich úloha Činitelé ovlivňující úroveň národního hospodářství Hrubý domácí produkt, nezaměstnanost, inflace, platební bilance Státní rozpočet</p>
--	---

## 6.7 PRÁVO

Kód a název oboru vzdělání: **64–41-L/51 PODNIKÁNÍ**

Název ŠVP: **Podnikání**

Celková týdenní hodinová dotace: 4 hodiny (2/2)

Počet vyučovacích hodin za studium: 128

Dosažený stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Délka a forma studia: dvouleté denní studium

Datum platnosti od: 1. 9. 2025

### 6.7.1 Pojetí vyučovacího předmětu

#### Obecné cíle

Cílem předmětu právo je upevňovat právní vědomí žáků a připravit je na odpovědný osobní, občanský i pracovní život v podmínkách měnícího se světa. Žáci se seznámí se základními právními pojmy a předpisy rozhodnými pro podnikatelskou činnost.

#### Charakteristika učiva

Předmět právo je součástí obsahového okruhu ekonomika a právo. Výuka směřuje k tomu, aby se žáci řídili zákony a porozuměli tomu, co je právní stát, aby se dokázali orientovat v systému práva.

#### Pojetí výuky

Ve výuce jsou žáci vedeni k samostatnosti a aktivnímu přístupu. Žáci jsou směřováni k tomu, aby si všímali ve svém okolí a ve společnosti problémů souvisejících s právem, zaujímali stanoviska a konfrontovali je s právními normami.

#### Hodnocení výsledků žáků

Klasifikace probíhá v souladu s pravidly hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou součástí školního řádu, provádí se formou ústní i písemnou. Důraz se klade na samostatný aktivní přístup žáků k výuce. Vedle individuálního hodnocení je hodnocena i skupinová práce žáků. Hodnotí se schopnost spolupráce, kreativita při zpracování úkolů, prezentace dosažených výsledků.

#### Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a k aplikaci průřezových témat

##### a) Rozvoj klíčových kompetencí

###### *Komunikativní kompetence*

Žáci

- jsou na základě studia právních pramenů schopni vytvářet si vlastní pohled na výklad a aplikaci práva,
- svá stanoviska a jejich zdůvodnění vhodně prezentují,
- jsou schopni diskuse a argumentace.

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

Žáci

- odhadují důsledky svého jednání a chování v různých situacích;
- pracují v týmu;

- přijímají a plní odpovědně svěřené úkoly;
- přispívají k vytváření vstřícných mezilidských vztahů.

#### *Občanské kompetence*

##### *Žáci*

- uznávají tradice a hodnoty svého národa;
- zajímají se o společenské dění u nás i ve světě;
- jednají v souladu se zásadami společenského chování.

#### *Digitální kompetence*

##### *Žáci*

- získávají informace z otevřených zdrojů;
- pracují s informacemi z různých zdrojů;
- uvědomují si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů.

### **b) Průřezová témata**

#### *Občan v demokratické společnosti*

##### *Žáci*

- učí se obhajovat svůj názor;
- učí se orientovat v právním řádu ČR;
- učí se, jak se domoci svých práv;
- znají zásady správného jednání s lidmi;
- dovedou jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení.

#### *Člověk a životní prostředí*

##### *Žáci*

- využívají svých nabytých komunikačních dovedností k obhajobě péče o životní prostředí;
- seznámí se s právní úpravou problematiky životního prostředí.

#### *Člověk a svět práce*

##### *Žáci*

- chápou nutnost celoživotního vzdělávání;
- spolupracují v týmu;
- nesou odpovědnost za svou práci;
- jsou motivováni k aktivnímu pracovnímu životu a úspěšné kariéře;
- jsou vedeni k posílení právního vědomí a jejich orientaci ve světě práce.

#### *Člověk a digitální svět*

##### *Žáci*

- pracují s informacemi a komunikačními prostředky;
- používají výpočetní techniku nejen pro účely uplatnění se v praxi, ale i pro potřeby dalšího vzdělávání.

## 6.7.2 Rozpis učiva

<b>1. ročník</b>	
<b>Výsledky vzdělávání</b>	<b>Učivo</b>
<b>Žák</b>	<b>1. Základní právní pojmy</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí rozdíl mezi právem objektivním a subjektivním, právem soukromým a veřejným;</li> <li>– rozlišuje právní předpisy podle právní síly;</li> <li>– vysvětlí podstatu právního státu a uvede příklady protiprávního jednání;</li> <li>– správně určí platnost, účinnost a působnost právních předpisů;</li> <li>– uvede příklady právních vztahů;</li> <li>– přiřazuje k právním odvětvím právní předpisy.</li> </ul>	<p>Právo, právní řád, právní síla právních předpisů  Zákonnost a právní vědomí  Právní normy a jejich členění  Právní předpisy – platnost, účinnost a působnost právních předpisů, novelizace  Právní vztahy a právní skutečnosti  Právní odvětví</p>
<b>Žák</b>	<b>2. Ústavní právo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– určí hlavní subjekty moci zákonodárné a výkonné v ČR (Parlament ČR, vláda, prezident), rozliší jejich pravomoci a náplň činnosti;</li> <li>– popíše jmenování soudců a jejich činnost a odpovědnost;</li> <li>– charakterizuje Listinu základních práv a svobod a na základě příkladů rozpozná, o jaká lidská práva se jedná;</li> <li>– rozliší státní správu a územní samosprávu;</li> <li>– uvede strukturu územní samosprávy v ČR.</li> </ul>	<p>Ústavní právo  Ústava ČR  Moc zákonodárná  Moc výkonná  Moc soudní  Územní samospráva</p>
<b>Žák</b>	<b>3. Základní právní úpravy majetkoprávních vztahů</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– orientuje se v právech a povinnostech vlastníka a v postavení spoluvlastníka;</li> <li>– rozliší majetek manželů, který je součástí společného jmění manželů;</li> <li>– charakterizuje věcné břemeno, zástavní právo a zadržovací právo;</li> <li>– uvádí zásady dědění ze zákona i ze závěti;</li> <li>– rozlišuje odstranitelné a neodstranitelné vady a popíše průběh reklamace;</li> <li>– vyhledá smlouvy upravené v občanském zákoníku a v zákoně o obchodních korporacích</li> </ul>	<p>Občanské a obchodní právo  Práva věcná a právo závazkové  Věci hmotné a nehmotné  Vlastnictví, spoluvlastnictví, držba, věcná práva k cizím věcem  Nabytí vlastnického práva smlouvou a děděním  Závazkový právní vztah, odpovědnost za vady  Smlouvy – přehled</p>

a u vybraných smluv uvede předmět smlouvy a účastníky.	
<b>Žák</b>	<b>5. Živnostenské právo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– orientuje se v živnostenském zákoně;</li> <li>– rozliší živnosti, uvede příklady;</li> <li>– popíše podmínky pro založení živnosti;</li> <li>– vysvětlí vznik a zánik živnosti;</li> <li>– popíše postup při zřízení živnosti.</li> </ul>	Živnostenský zákon Druhy živností Vznik, změna a zánik živnostenského oprávnění, živnostenský rejstřík
<b>Žák</b>	<b>6. Finanční právo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– charakterizuje finanční právo;</li> <li>– popíše normy, které upravují finanční vztahy mezi státem a jinými subjekty.</li> </ul>	Pojem finančního práva Obsah finančního práva

<b>2. ročník</b>	
<b>Výsledky vzdělávání</b>	<b>Učivo</b>
<b>Žák</b>	<b>1. Pracovní právo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– orientuje se v zákoníku práce;</li> <li>– vymezí účastníky pracovněprávního vztahu;</li> <li>– popíše vznik a zánik pracovního poměru, náležitosti pracovní smlouvy;</li> <li>– vyjmenuje práce konané mimo pracovní poměr;</li> <li>– charakterizuje právní předpisy, kterými se řídí odměňování práce;</li> <li>– popíše pracovní podmínky žen a mladistvých;</li> <li>– popíše náhrady mzdy při překážkách v práci;</li> <li>– charakterizuje odpovědnost zaměstnance a zaměstnavatele za škodu.</li> </ul>	Účastníci pracovněprávních vztahů Pracovní poměr, vznik, změny a skončení pracovního poměru Práce konané mimo pracovní poměr Dovolená na zotavenou Odměňování práce Náhrada mzdy při překážkách v práci Pracovní podmínky žen a mladistvých Odpovědnost zaměstnance a zaměstnavatele za škodu
<b>Žák</b>	<b>2. Trestní právo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí, co je trestní právo hmotné;</li> <li>– orientuje se v trestním zákoníku;</li> <li>– vymezí pojem trestný čin, vysvětlí, co je trestný čin úmyslný a nedbalostní;</li> <li>– charakterizuje trestné činy;</li> <li>– vysvětlí, co je trestní právo procesní;</li> <li>– popíše průběh trestního řízení;</li> <li>– orientuje se v základních právech obviněné osoby.</li> </ul>	Trestní právo hmotné Trestné činy Podmínky trestní odpovědnosti Tresty a ochranná opatření Trestní právo procesní Trestní řízení
<b>Žák</b>	<b>3. Rodinné právo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– orientuje se v zákoně o rodině;</li> </ul>	Zákon o rodině

<ul style="list-style-type: none"><li>– popíše vznik a zánik manželství, práva a povinnosti manželů;</li><li>– charakterizuje náhradní výchovu.</li></ul>	Manželství, rodina, příbuzenství Vznik a zánik manželství Vztahy mezi rodiči a dětmi, rodičovská zodpovědnost, vyživovací povinnost Náhradní výchova
Žák	<b>4. Správní právo</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>– rozliší veřejnou správu, státní správu a samosprávu, popíše postup správního řízení.</li></ul>	Veřejná správa Státní správa, samospráva Správní řízení

## 6.8 ÚČETNICTVÍ

Kód a název oboru vzdělání: **64–41-L/51 PODNIKÁNÍ**

Název ŠVP: **Podnikání**

Celková týdenní hodinová dotace: 8 hodin (4/4)

Počet vyučovacích hodin za studium: 256

Dosažený stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Délka a forma studia: dvouleté denní studium

Datum platnosti od: 1. 9. 2025

### 6.8.1 Pojetí vyučovacího předmětu

#### Obecné cíle

Okruh účetnictví a daně rozvíjí ekonomické myšlení žáků a poskytuje jim znalosti principů účtování a vedení daňové evidence. Osvojení učiva tohoto okruhu je nezbytným předpokladem pro vytvoření ucelené představy o vztahu mezi ekonomickou realitou a jejím číselným vyjádřením. Cílem předmětu je seznámit žáky s významem účetnictví pro řízení podniku a pochopit jeho podstatu. Naučit se účtovat základní účetní případy, se kterými se žáci setkají v praxi. Osvojit si základní kompetence v oblasti získávání a zpracování ekonomických informací prostřednictvím účetnictví.

#### Charakteristika učiva

Učivo obsahuje všeobecný náhled na účetnictví jako součást informačního systému podniku, jeho legislativní rámec a základní strukturu, účetní dokumentaci, majetek a zdroje jeho financování, účetní techniky. Základem učiva je zobrazení ekonomické reality v účetnictví. Učivo okruhu má úzké mezipředmětové vztahy s obsahovým okruhem ekonomika a právo.

#### Pojetí výuky

Výuka probíhá v 1. a 2. ročníku dvouletého studia, v 1. ročníku získají žáci základní náhled a znalosti problematiky účetnictví, ve 2. ročníku tyto kompetence rozvíjejí ve speciálních případech. Žáci získají ucelený přehled o možnostech vedení evidence podniku. Forma výuky zahrnuje frontální vyučování, řešení problémových úloh, praktické aplikace vědomostí a dovedností při řešení konkrétních úkolů z hospodářské praxe. Žáci by měli mít dostatečný prostor k samostatné práci, aby získávali praktické dovednosti a uměli se orientovat ve stále se měnícím tržním prostředí.

#### Hodnocení výsledků žáků

Klasifikace probíhá v souladu s pravidly hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou součástí školního řádu. Hodnocení probíhá průběžně formou ústního a písemného zkoušení s ohledem na individuální schopnosti žáků. Hodnotí se zvládnutí učiva po teoretické stránce, jeho aplikace do hospodářské praxe, logický úsudek, samostatnost, pečlivost a přesnost při zpracování dat. Při celkovém klasifikaci se hodnotí aktivní a samostatný přístup k výuce a řešené problematice, důraz se klade na schopnost aplikace poznatků v praxi.

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

### **a) Rozvoj klíčových kompetencí**

#### *Komunikativní kompetence*

##### *Žáci*

- formulují své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně;
- formulují a dovedou obhájit své názory a postoje;
- jednají s ostatními lidmi nekonfliktně, respektují normy společenského chování, diskutují, hledají kompromisy, jsou tolerantní a zodpovědní.

#### *Personální a sociální kompetence*

##### *Žáci*

- pracují v týmu;
- přijímají a plní odpovědně svěřené úkoly;
- přispívají k vytváření vstřícných mezilidských vztahů.
- prezentují se písemně i ústně při jednání o vstupu na trh práce, formulují své představy a priority.

#### *Občanské kompetence*

##### *Žáci*

- jednají v souladu se zásadami společenského chování.

#### *Digitální kompetence*

##### *Žáci*

- získávají informace z otevřených zdrojů;
- pracují s informacemi z různých zdrojů;
- uvědomují si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů.

### **b) Průřezová témata**

#### *Občan v demokratické společnosti*

##### *Žáci*

- učí se obhajovat svůj názor;
- znají zásady správného jednání s lidmi;
- dovedou jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení.

#### *Člověk a životní prostředí*

##### *Žáci*

- nacházejí hranice mezi snahou o udržení kvality životního prostředí a dosažení maximální míry zisku;
- vyhledávají a zpracovávají z různých informačních zdrojů poznatky, dokumenty a zprávy o problematice životního prostředí.

*Člověk a svět práce*

**Žáci**

- chápou nutnost celoživotního vzdělávání;
- spolupracují v týmu;
- nesou odpovědnost za svou práci;
- vyhledávají informace o pracovních příležitostech a orientují se v jejich nabídce;
- jsou motivováni k aktivnímu pracovnímu životu a úspěšné kariéře.

*Člověk a digitální svět*

**Žáci**

- pracují s informacemi a komunikačními prostředky;
- používají výpočetní techniku nejen pro účely uplatnění se v praxi, ale i pro potřeby dalšího vzdělávání.

## 6.8.2 Rozpis učiva

1. ročník	
Výsledky vzdělávání	Učivo
<b>Žák</b>	<b>1. Předmět a význam účetnictví</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– charakterizuje předmět účetnictví a vymezí základní pojmy – účetní jednotka, účetní období;</li> <li>– získá základní náhled na vedení evidence majetku a možnosti evidence v rámci zákona;</li> <li>– chápe význam účetnictví a jeho základní strukturu;</li> <li>– uvědomuje si zásady, které jsou v účetnictví uplatňovány.</li> </ul>	Podstata a význam účetnictví Možnosti vedení evidence Rozsah vedení účetnictví Finanční a manažerské účetnictví Předmět a právní úprava účetnictví Všeobecné účetní zásady
<b>Žák</b>	<b>2. Účetní dokumentace</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– zhodnotí význam účetní dokumentace;</li> <li>– klasifikuje jednotlivé doklady;</li> <li>– vyhotoví, zkontroluje a opraví účetní doklady.</li> </ul>	Podstata a význam dokumentace Účetní doklady – druhy, obsah, náležitosti Vyhotovení, kontrola a oběh dokladů
<b>Žák</b>	<b>3. Majetek a zdroje jeho financování</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– člení majetek;</li> <li>– majetek definuje a zařídí;</li> <li>– klasifikuje zdroje krytí majetku;</li> <li>– pochopí význam a postup provádění kontroly majetku a uvědomí si nutnost inventarizační činnosti.</li> </ul>	Charakteristika majetku Složky majetku Zdroje financování majetku Inventura a inventarizace – význam, postup, druhy Inventarizační rozdíly
<b>Žák</b>	<b>4. Daňová evidence</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– charakterizuje předmět daňové evidence, vymezí okruh osob vedoucích daňovou evidenci.</li> </ul>	Předmět a právní úprava daňové evidence podnikatele
<b>Žák</b>	<b>5. Rozvaha</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– získá dvojí pohled na zobrazení majetku;</li> <li>– rozliší aktiva a pasiva a správně je třídí do jejich struktury;</li> <li>– pomocí typických změn vyjádří kontinuitu a pohyb složek rozvahy.</li> </ul>	Funkce a obsah rozvahy Příklady na sestavování rozvahy Hospodářské operace a účetní případy Typické změny rozvahových položek
<b>Žák</b>	<b>6. Základy podvojného účetnictví</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– definuje účet jako základ účetnictví;</li> <li>– aplikuje základní účetní zásadu;</li> <li>– při účtování rozliší základní zásady při účtování na jednotlivých druzích účtů.</li> </ul>	Účet – podstata a forma účtu Rozvahové účty – zásady a postup účtování Podvojný účetní zápis Druhy účtů Výsledkové účty – zásady a postup účtování

<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zhodnotí význam formální kontroly účetnictví;</li> <li>– provádí jednotlivé účetní zápisy;</li> <li>– dokáže opravit chybné účetní zápisy;</li> <li>– seznámí se se základními kontrolními prvky v účetnictví;</li> <li>– získá přehled o dělbě práce mezi jednotlivými účtárny.</li> </ul>	<p><b>7. Účetní techniky a organizace účetnictví</b></p> <p>Účetní zápisy, účetní knihy Kontrolní prvky v účetnictví Oprava účetních zápisů Syntetická a analytická evidence Organizace účetnictví ve firmě, účtárny</p>
<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rozliší možnosti platebního styku;</li> <li>– účtuje na základních finančních účtech běžné účetní případy;</li> <li>– provádí účtování převodů peněz.</li> </ul>	<p><b>8. Účtování na finančních účtech</b></p> <p>Hotovostní a bezhotovostní platební styk Pokladna, bankovní účet, peníze na cestě Krátkodobé bankovní úvěry</p>
<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– charakterizuje a klasifikuje zásoby;</li> <li>– popíše postup při pořízení a spotřebě zásob;</li> <li>– uvědomí si význam DPH a mechanismus fungování daně;</li> <li>– určí jednotlivé způsoby pořízení a oceňování zásob.</li> </ul>	<p><b>9. Účtování zásob</b></p> <p>Charakteristika a členění zásob, evidence Způsoby pořízení zásob a ocenění Pořízení zásob materiálu a zboží způsobem A Převzetí zásob na sklad DPH při pořízení – podstata, fungování Spotřeba materiálu a prodej zboží Aktivace služeb při pořízení zásob</p>
<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– charakterizuje a klasifikuje dlouhodobý majetek;</li> <li>– vysvětlí podstatu opotřebení dlouhodobého majetku;</li> <li>– vypočítá odpisy dlouhodobého majetku;</li> <li>– uvědomí si daňový aspekt odpisování;</li> <li>– účtuje o pořízení a opotřebení dlouhodobého majetku.</li> </ul>	<p><b>10. Účtování dlouhodobého majetku</b></p> <p>Charakteristika, evidence, pořízení, ocenění Pořízení nákupem Opotřebení dlouhodobého majetku – výpočty a účtování odpisů</p>
<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– charakterizuje jednotlivé přímé a nepřímé daně;</li> <li>– vymezí základní pojmy pro uvedené daně – předmět daně, poplatník plátce daně, zdaňovací období, základ daně, sazba daně;</li> <li>– vypočítá daň z příjmů fyzických osob (právnických osob) a vyhotoví daňové přiznání k dani z příjmů fyzických osob (právnických osob);</li> <li>– stanoví zálohy na daň z příjmů a termíny jejich splatnosti;</li> </ul>	<p><b>11. Daňová soustava</b></p> <p>Druhy daní Daň z příjmů Daň z přidané hodnoty Daň silniční Daňové přiznání</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– orientuje se ve vztazích mezi plátcí a neplátcí DPH;</li> <li>– vymezí náležitosti daňových dokladů;</li> <li>– vypočítá DPH na vstupu, na výstupu včetně zahrnutí samovyměření daně a výslednou daňovou povinnost (nadměrný odpočet);</li> <li>– stanoví zálohy na daň silniční a termíny jejich splatnosti;</li> <li>– vypočítá daň silniční a vyhotoví daňové přiznání k dani silniční.</li> </ul>	
<p><b>Žák</b></p>	<p><b>12. Zdravotní a sociální pojištění individuálního podnikatele</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– uvede povinnost podnikatele – osoby výdělečně činné ve vztahu k institucím zdravotního a sociálního pojištění;</li> <li>– vyplní základní tiskopisy – oznámení pojištěnce a přihlášku k důchodovému pojištění;</li> <li>– vymezí základní pojmy – hlavní a vedlejší činnost, vyměřovací základ, sazby zdravotního a sociálního pojištění;</li> <li>– stanoví výši měsíčních záloh pojištění osob výdělečně činných;</li> <li>– vyhotoví přehled příjmů a výdajů pro výpočet roční výše zdravotního a sociálního pojištění osob výdělečně činných.</li> </ul>	<p>Zdravotní pojištění osob výdělečně činných  Sociální pojištění osob výdělečně činných  Přehled příjmů a výdajů pro účely zdravotního a sociálního pojištění</p>
<p><b>Žák</b></p>	<p><b>13. Mzdové účetnictví</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– orientuje se v mzdové problematice;</li> <li>– rozliší druhy základní mzdy;</li> <li>– provádí výpočet hrubé mzdy a zjistí čistou mzdu;</li> <li>– vysvětlí potřebu odvodů a daně z příjmů;</li> <li>– provádějí základní účtování mezd.</li> </ul>	<p>Mzda – druhy základní mzdy, složky hrubé mzdy  Výpočty mezd – odvody SP, ZP, daň z příjmů  Účtování mezd</p>
<p><b>Žák</b></p>	<p><b>14. Účtování nákladů a výnosů</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– klasifikuje jednotlivé náklady a výnosy;</li> <li>– zhodnotí základní zásady účtování na výsledkových účtech;</li> <li>– určí výsledek hospodaření.</li> </ul>	<p>Klasifikace nákladů a výnosů  Zásady účtování nákladů a výnosů  Zjištění výsledku hospodaření</p>
<p><b>Žák</b></p>	<p><b>15. Komplexní příklad</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– aplikuje získané poznatky do komplexního příkladu;</li> </ul>	<p>Komplexní příklad</p>

– sestaví závěrečnou rozvahu a zjistí výsledek hospodaření.	
---	--

<b>2. ročník</b>	
<b>Výsledky vzdělávání</b>	<b>Učivo</b>
<b>Žák</b>	<b>1. Účtování zásob</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– aplikuje poznatky o inventarizaci zásob do praxe;</li> <li>– vyjádří a zaúčtuje inventarizační rozdíly;</li> <li>– umí zaúčtovat nákup zásob z dovozu;</li> <li>– zná průběh a účtování reklamací;</li> <li>– zná postup účtování zásob na konci účetního období;</li> <li>– získá orientaci při oceňování majetku na konci účetního období;</li> <li>– rozliší účtování zásob způsobem A a B.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inventarizační rozdíly (včetně škod)</li> <li>Reklamace</li> <li>Materiál (zboží) na cestě</li> <li>Nevyfakturované dodávky</li> <li>Zásoby z dovozu</li> <li>Drobný dlouhodobý majetek</li> <li>Nepotřebný materiál</li> <li>Účtování zásob způsobem B</li> </ul>
<b>Žák</b>	<b>2. Účtování o dlouhodobém majetku</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– zhodnotí smysl poskytování záloh na nákup dlouhodobého majetku;</li> <li>– orientuje se v leasingovém financování;</li> <li>– účtuje o dlouhodobých cenných papírech, jejich pořízení, výnosech a prodeji.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Způsoby pořízení dlouhodobého majetku</li> <li>Zálohy na pořízení dlouhodobého majetku</li> <li>Pronájem (leasing) dlouhodobého majetku</li> <li>Vyřazení dlouhodobého majetku</li> <li>Finanční dlouhodobý majetek – pořízení, výnosy, prodej</li> </ul>
<b>Žák</b>	<b>3. Finanční účty</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– aplikuje teoretické poznatky o inventarizaci včetně výpočtu a zaúčtování inventarizačních rozdílů;</li> <li>– umí účtovat o ceninách;</li> <li>– posoudí problematiku stravenek;</li> <li>– seznámí se s účetnictvím o valutách a devizách;</li> <li>– získá základní přehled o krátkodobých cenných papírech;</li> <li>– provádí účtování o pořízení, výnosech a prodeji cenných papírů.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inventarizační rozdíly v pokladně</li> <li>Ceniny (včetně stravenek)</li> <li>Účtování v cizí měně</li> <li>Vkladové a úvěrové účty</li> <li>Majetkové a dlužné cenné papíry</li> </ul>
<b>Žák</b>	<b>4. Zúčtovací vztahy</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– získá ucelený náhled na účtování mezd;</li> <li>– vysvětlí souvislosti při účtování záloh;</li> <li>– seznámí se s podstatou a účtováním kurzových rozdílů;</li> <li>– zaúčtuje předpisy a platby daní.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Účtování o zaměstnancích</li> <li>Nemocenské dávky</li> <li>Provozní zálohy</li> <li>Kurzové rozdíly realizované</li> <li>Účtování daní</li> </ul>
<b>Žák</b>	<b>5. Účtování na kapitálových účtech</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– účtuje při založení podniku;</li> </ul>	Zahajovací rozvaha

<ul style="list-style-type: none"> <li>– získá přehled o možnostech nakládání se základním kapitálem;</li> <li>– vysvětlí rozdílnost účtování u individuálního podnikatele;</li> <li>– dokáže účtovat o dlouhodobých cizích zdrojích financování;</li> <li>– uvědomí si daňový význam rezerv.</li> </ul>	<p>Účtování o základním kapitálu Individuální podnikatel Dlouhodobý bankovní úvěr Rezervy – podstata, druhy, daňový aspekt</p>
Žák	<b>6. Účetní uzávěrka a závěrka</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– uzavře účty;</li> <li>– zjistí hospodářský výsledek hospodaření;</li> <li>– rozliší účetní výsledek hospodaření a daňový základ;</li> <li>– rozdělí výsledek hospodaření;</li> <li>– získá přehled o významu účetních výkazů.</li> </ul>	<p>Účetní uzávěrka – postup Časové rozlišení Dohadné účty Opravné položky Kurzové rozdíly nerealizované Zjištění výsledku hospodaření a transformace na základ daně, výpočet daně Rozdělení výsledku hospodaření Účetní závěrka – výkazy, postup, využití</p>
Žák	<b>7. Komplexní příklad</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– uplatní veškeré nabyté kompetence získané v průběhu celého studia účetnictví.</li> </ul>	Komplexní příklad

## 6.9 PÍSEMNÁ A ÚSTNÍ KOMUNIKACE

Kód a název oboru vzdělání: **64–41-L/51 PODNIKÁNÍ**

Název ŠVP: **Podnikání**

Celková týdenní hodinová dotace: 6 hodin (3/3)

Počet vyučovacích hodin za studium: 192

Dosažený stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Délka a forma studia: dvouleté denní studium

Datum platnosti od: 1. 9. 2025

### 6.9.1 Pojetí vyučovacího předmětu

#### Obecné cíle

Cílem vzdělávání je rozvoj profesních komunikativních kompetencí žáků v oblasti obchodně-podnikatelské a administrativní. Žáci získávají vědomosti o obsahové náplni a stylizaci dopisů. Cílem vzdělávání v předmětu je také rozvoj profesních komunikativních kompetencí žáků v oblasti společenské a sociální. Při rozvíjení sociálně komunikativních kompetencí se uplatňují psychologické aspekty komunikace a společenská etiketa. Předmět vede k osvojení zásad týmové práce, kultivuje emoční prožívání sebe sama i druhých, proces socializace zaměřený na aspekty vedení a řízení v oblasti služeb.

#### Charakteristika učiva

Žáci získají dovednost ovládat klávesnici počítače desetiprstovou hmatovou metodou a naučí se používat běžnou kancelářskou techniku. Oblast písemné komunikace zahrnuje především vyhotovování dokumentů obchodního styku, vedení personální agendy, operační evidence a dalších forem podnikové komunikace. Výuka probíhá v počítačové učebně. Při nácviu stylizace a vyhotovování písemností se využívá znalostí získaných v českém jazyce, v odborných ekonomických předmětech a posiluje se mezipředmětová vazba na výuku předmětu IKT. Je podporováno samostatné logické uvažování a kultivovaný písemný projev. V předmětu se žáci seznámí zejména se základními pojmy sociální psychologie a psychologie osobnosti. Cílem je pochopit praktické možnosti jejich využití v osobním životě, mezilidských vztazích a pracovním prostředí. Výuka vede k osvojení zásad duševní hygieny, zdravého životního stylu, aby se péče o biopsychosociální zdraví stala součástí hodnotové orientace žáků. Ti si osvojují psychologické aspekty komunikace se zákazníkem, profesní vystupování a zásady společenského chování.

#### Pojetí výuky

Žáci procvičují přesnost a rychlost pomocí cvičení na zvyšování přesnosti, psaní podle diktátu. Pracují podle instrukcí, s učebnicí, s učebním textem, se zápisem promítnutým dataprojektorem. Z hlediska efektivních cílů výuka směřuje k posílení samostatnosti, svědomitosti a přesnosti při práci v dalším zaměstnání. Je kladen důraz na přípravu pro praktický život – osobní i profesní. Učivo si žáci osvojují na základě sociálně komunikativního učení, analýzy příkladů a modelových situací.

#### Hodnocení výsledků žáků

Klasifikace probíhá v souladu s pravidly hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou součástí školního řádu. Probíhá písemné zkoušení na základě dosažené rychlosti a přesnosti. Hodnocení samostatné práce žáků – písemnosti, dokumenty, tabulky. Sebehodnocení žáků je využito ve schopnosti spočítat přesnost i rychlost a posoudit ji s ostatními žáky. Hodnotí se

aktivní přístup k výuce, zpracování zadaných úkolů a kreativita při řešení modelových situací. Při celkové klasifikaci je významně zohledňován aktivní a samostatný přístup k výuce.

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

#### **a) Rozvoj klíčových kompetencí**

##### *Komunikativní kompetence*

###### **Žáci**

- vyjadřují se přiměřeně k účelu jednání komunikační situaci v projevech mluvených i psaných;
- formulují své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně;
- formulují a dovedou obhájit své názory a postoje;
- zpracovávají běžné administrativní písemnosti;
- snaží se dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii;
- vyjadřují se a vystupují v souladu se zásadami kultury projevu a chování;
- jednají s ostatními lidmi nekonfliktně, respektují normy společenského chování, diskutovat, hledají kompromisy, jsou tolerantní a zodpovědní.

##### *Personální a sociální kompetence*

###### **Žáci**

- odhadují důsledky svého jednání a chování v různých situacích;
- pracují v týmu;
- přijímají a plní odpovědně svěřené úkoly;
- přispívají k vytváření vstřícných mezilidských vztahů;
- prezentují se písemně i ústně při jednání o vstupu na trh práce, formulují své představy a priority, respektují normy úřední korespondence.

##### *Občanské kompetence*

###### **Žáci**

- jednají v souladu se zásadami společenského chování.

##### *Digitální kompetence*

###### **Žáci**

- získávají informace z otevřených zdrojů;
- komunikují elektronickou poštou;
- pracují s informacemi z různých zdrojů;
- uvědomují si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů.

#### **b) Průřezová témata**

##### *Občan v demokratické společnosti*

###### **Žáci**

- učí se obhajovat svůj názor;
- respektují výsledky práce a názory druhých;
- dodržují normy společenského chování;

- znají zásady správného jednání s lidmi;
- dovedou jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení.

#### *Člověk a životní prostředí*

##### *Žáci*

- vyhledávají a zpracovávají z různých informačních zdrojů poznatky, dokumenty a zprávy o problematice životního prostředí.

#### *Člověk a svět práce*

##### *Žáci*

- chápou nutnost celoživotního vzdělávání;
- spolupracují v týmu;
- nesou odpovědnost za svou práci;
- vyhledávají informace o pracovních příležitostech a orientují se v jejich nabídce;
- jsou motivováni k aktivnímu pracovnímu životu a úspěšné kariéře;
- naučí se písemně i verbálně se prezentovat při nejrůznějších jednáních.

#### *Člověk a digitální svět*

##### *Žáci*

- zpracovávají útvary administrativního stylu s použitím informačních technologií, respektují formální a obsahové požadavky na příslušné dokumenty;
- pracují s informacemi a komunikačními prostředky;
- jsou schopni komunikovat elektronickou poštou;
- používají výpočetní techniku nejen pro účely uplatnění se v praxi, ale i pro potřeby dalšího vzdělávání.

## 6.9.2 Rozpis učiva

1. ročník	
Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák	<b>1. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci, hygiena práce, požární prevence</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– dodržuje bezpečnostní předpisy;</li> <li>– eliminuje riziko nebezpečí;</li> <li>– má správné držení těla při práci na počítači.</li> </ul>	Bezpečnost při práci na počítači Bezpečnostní předpisy
Žák	<b>2. Základy psaní na klávesnici</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– přesně a v přiměřené rychlosti ovládá klávesnici PC desetiprstovou hmatovou metodou;</li> <li>– píše podle diktátu;</li> <li>– píše naslepo na střední, horní a dolní písemné řadě;</li> <li>– demonstruje znalost psaní malých a velkých písmen, diakritických a interpunkčních znamének, číslic a značek;</li> <li>– zvládá psaní s maximální přesností a rychlostí;</li> <li>– zvládne opis cizojazyčného textu.</li> </ul>	Psaní na klávesnici – pravidla Nácvik psaní malých a velkých písmen Nácvik diakritických a interpunkčních znamének Nácvik číslic a značek
Žák	<b>3. Písemná komunikace</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– zpracuje text s využitím zvýraznění a formátování;</li> <li>– zpracovává a upravuje písemnosti a tabulky podle normy.</li> </ul>	Formátování textu a zásady pro tvorbu tabulek a jejich náležitosti Pravidla normalizované úpravy písemností a adres

2. ročník	
Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák	<b>1. Zvláštní druhy dokumentů a propagační písemnosti</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– orientuje se v použití zvláštních druhů dokumentů, aktivně je využívá;</li> <li>– zvládá komunikaci s bankovními institucemi;</li> <li>– umí napsat vhodný životopis;</li> <li>– aktivně využívá propagaci;</li> <li>– umí vytvořit reklamní materiály;</li> <li>– dokáže prezentovat sebe i firmu;</li> <li>– zpracovává písemnosti a tabulky a upravuje je podle normy;</li> <li>– manipuluje s písemnými a elektronickými dokumenty podle stanovených pravidel;</li> </ul>	Dokumenty při nákupu a prodeji Obchodní písemnosti Právní písemnosti Personální písemnosti Interní písemnosti Druhy dopisů Poštovní poukázky Potvrzenky Plná moc a dlužní úpis Dokumenty pro organizaci a řízení firmy nebo instituce Písemnosti při styku s bankou Životopis Drobná publikační činnost a bibliografické citace

<ul style="list-style-type: none"> <li>– ovládá pravidla normalizované úpravy písemností, užívá spisovnou normu jazyka.</li> </ul>	<p>Katalog, leták, prezentace Další druhy propagace a reklamy</p>
<b>Žák</b>	<b>2. Elektronická komunikace</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– manipuluje s písemnými a elektronickými dokumenty podle pravidel;</li> <li>– používá internet k vyhledávání aktuálních informací a komunikaci;</li> <li>– umí používat telefon a fax podle zásad společenského chování.</li> </ul>	<p>E-mail, elektronický podpis Nakládání s písemnými dokumenty a datovými zprávami a skartační řízení Další druhy komunikace po síti Zásady pro telefonní styk Internetbanking a phonebanking Zásady pro tvorbu faxové zprávy Komunikační technika</p>
<b>Žák</b>	<b>3. Interpersonální komunikace a společenský styk</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– uplatňuje prostředky verbální a neverbální komunikace;</li> <li>– jedná podle zásad společenského chování;</li> <li>– má profesní vystupování;</li> <li>– uplatňuje znalosti trhu v obchodním jednání;</li> <li>– využívá znalosti sociálního jednání.</li> </ul>	<p>Obecné zásady úspěšné komunikace Formy komunikace Komunikace organizace jako celku Sociální psychologie Psychologie práce a trhu Sociologie</p>

## 6.10 MANAGEMENT A MARKETING

Kód a název oboru vzdělání: **64-41-L/51 PODNIKÁNÍ**

Název ŠVP: **Podnikání**

Celková týdenní hodinová dotace: 4 hodiny (2/2)

Počet vyučovacích hodin za studium: 128

Dosažený stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Délka a forma studia: dvouleté denní studium

Datum platnosti od: 1. 9. 2025

### 6.10.1 Pojetí vyučovacího předmětu

#### Obecné cíle

V předmětu management a marketing se seznámí žáci se základy podnikového managementu a s hlavními manažerskými činnostmi, které jim umožní zaujímat správná stanoviska a realizovat cíle vedoucí k úspěšnému fungování podniku.

#### Charakteristika učiva

Žáci jsou v oblasti managementu seznamováni se základními manažerskými činnostmi – plánování, organizování, rozhodování, vedení a kontrola. Učivo marketingu obsahuje základní podnikatelské koncepce, je zdůrazněn vliv informací pro chod podniku a zpracování marketingových strategií.

#### Pojetí výuky

Výuka má činnostní pojetí. U manažerských činností není důraz kladen na jejich popis a výčet, ale je položen na vědomé osvojování a rozvíjení manažerských aktivit, na vytváření a trénink osobnostních předpokladů využitelných v podnikatelské praxi. Učitel záměrně vytváří situace simulující reálný stav, úkolem žáků je adekvátně na ně reagovat. Při osvojování marketingových dovedností zadává učitel žákům konkrétní úlohy, např. v oblasti průzkumu trhu pro konkrétní výrobek nebo nabízenou službu, jejich reklamu a propagaci.

#### Hodnocení výsledků žáků

Klasifikace probíhá v souladu s pravidly hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou součástí školního řádu, provádí se formou ústní i písemnou. Hodnotí se schopnost žáků pracovat s předkládanými informacemi, schopnost samostatně prezentovat své názory. Dále se hodnotí i aktivita žáků při hodinách a ochota zapojovat se do týmové práce.

#### Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a k aplikaci průřezových témat

##### a) Rozvoj klíčových kompetencí

###### *Komunikativní kompetence*

###### Žáci

- formulují své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně;
- formulují a dovedou obhájit své názory a postoje;
- vyjadřují se a vystupují v souladu se zásadami kultury projevu a chování;
- jednají s ostatními lidmi nekonfliktně, respektují normy společenského chování, diskutovat, hledají kompromisy, jsou tolerantní a zodpovědní.

### *Personální a sociální kompetence*

#### *Žáci*

- odhadují důsledky svého jednání a chování v různých situacích;
- pracují v týmu;
- přijímají a plní odpovědně svěřené úkoly;
- přispívají k vytváření vstřícných mezilidských vztahů.

### *Občanské kompetence*

#### *Žáci*

- zajímají se o společenské dění u nás i ve světě;
- jednají v souladu se zásadami společenského chování.

### *Digitální kompetence*

#### *Žáci*

- získávají informace z otevřených zdrojů;
- pracují s informacemi z různých zdrojů;
- uvědomují si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů.

## **b) Průřezová témata**

### *Občan v demokratické společnosti*

#### *Žáci*

- učí se obhajovat svůj názor;
- respektují výsledky práce a názory druhých;
- dovedou jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení.

### *Člověk a životní prostředí*

#### *Žáci*

- vyhledávají a zpracovávají z různých informačních zdrojů poznatky, dokumenty a zprávy o problematice životního prostředí.

### *Člověk a svět práce*

#### *Žáci*

- chápou nutnost celoživotního vzdělávání;
- spolupracují v týmu;
- nesou odpovědnost za svou práci;
- vyhledávají informace o pracovních příležitostech a orientují se v jejich nabídce;
- jsou motivováni k aktivnímu pracovnímu životu a úspěšné kariéře.

### *Člověk a digitální svět*

#### *Žáci*

- pracují s informacemi a komunikačními prostředky;
- používají výpočetní techniku nejen pro účely uplatnění se v praxi, ale i pro potřeby dalšího vzdělávání.

**6.10.2 Rozpis učiva**

<b>1. ročník</b>	
<b>Výsledky vzdělávání</b>	<b>Učivo</b>
<b>Žák</b>	<b>1. Marketing a prodejní činnost</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí, co je marketingová strategie;</li> <li>– zpracuje jednoduchý průzkum trhu;</li> <li>– na příkladu ukáže použití nástrojů marketingu.</li> </ul>	Podstata marketingu Průzkum trhu Produkt, cena, distribuce, propagace

<b>2. ročník</b>	
<b>Výsledky vzdělávání</b>	<b>Učivo</b>
<b>Žák</b>	<b>1. Management</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí tři úrovně managementu;</li> <li>– popíše základní zásady řízení;</li> <li>– zhodnotí využití motivačních nástrojů v oboru.</li> </ul>	Dělení managementu Funkce managementu – plánování, organizování Kontrolování

## 6.11 CHOD PODNIKU

Kód a název oboru vzdělání: **64-41-L/51 PODNIKÁNÍ**

Název ŠVP: **Podnikání**

Celková týdenní hodinová dotace: 1 hodina (1/0)

Počet vyučovacích hodin za studium: 34

Dosažený stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Délka a forma studia: dvouleté denní studium

Datum platnosti od: 1. 9. 2025

### 6.11.1 Pojetí vyučovacího předmětu

#### Obecné cíle

Předmět chod podniku plní integrující funkci všech ostatních odborných předmětů. Žáci si mají ověřit získané teoretické vědomosti z ekonomických předmětů na praktických úlohách.

#### Charakteristika učiva

Předmět chod podniku je vyučován v rámci učební praxe a má činnostní charakter.

#### Pojetí výuky

Předmět se vyučuje v 1. ročníku. Je rozdělen do pěti hlavních tematických celků, které navazují na vybrané oblasti okruhů ekonomika a právo, účetnictví a daně.

#### Hodnocení výsledků žáků

Klasifikace probíhá v souladu s pravidly hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou součástí školního řádu. Nejčastěji používanými formami zkoušení znalostí, ze kterých vyjdou podklady pro klasifikaci, budou individuální i frontální ústní zkoušení a prezentace individuálních i skupinových prací. Dále se hodnotí aktivita žáků při hodinách a ochota zapojovat se do týmové práce.

#### Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a k aplikaci průřezových témat

##### a) Rozvoj klíčových kompetencí

###### *Komunikativní kompetence*

###### Žáci

- vyjadřují se přiměřeně k účelu jednání komunikační situaci v projevech mluvených i psaných;
- formulují své myšlenky srozumitelně a souvisle;
- formulují a dovedou obhájit své názory a postoje;
- zpracovávají běžné administrativní písemnosti;
- jednají s ostatními lidmi nekonfliktně, respektují normy společenského chování, diskutovat, hledají kompromisy, jsou tolerantní a zodpovědní.

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

###### Žáci

- odhadují důsledky svého jednání a chování v různých situacích;
- pracují v týmu;

- přijímají a plní odpovědně svěřené úkoly;
- přispívají k vytváření vstřícných mezilidských vztahů.

#### *Občanské kompetence*

##### *Žáci*

- jednají v souladu se zásadami společenského chování.

#### *Digitální kompetence*

##### *Žáci*

- získávají informace z otevřených zdrojů;
- pracují s informacemi z různých zdrojů;
- uvědomují si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů.

### **b) Průřezová témata**

#### *Občan v demokratické společnosti*

##### *Žáci*

- učí se obhajovat svůj názor;
- respektují výsledky práce a názory druhých;
- znají zásady správného jednání s lidmi;
- dovedou jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení.

#### *Člověk a životní prostředí*

##### *Žáci*

- využívají svých nabytých komunikačních dovedností k obhajobě péče o životní prostředí;
- vyhledávají a zpracovávají z různých informačních zdrojů poznatky, dokumenty a zprávy o problematice životního prostředí.

#### *Člověk a svět práce*

##### *Žáci*

- chápou nutnost celoživotního vzdělávání;
- spolupracují v týmu;
- nesou odpovědnost za svou práci;
- vyhledávají informace o pracovních příležitostech a orientují se v jejich nabídce;
- jsou motivováni k aktivnímu pracovnímu životu a úspěšné kariéře;
- naučí se písemně i verbálně se prezentovat při nejrůznějších jednáních.

#### *Člověk a digitální svět*

##### *Žáci*

- pracují s informacemi a komunikačními prostředky;
- jsou schopni komunikovat elektronickou poštou;
- používají výpočetní techniku nejen pro účely uplatnění se v praxi, ale i pro potřeby dalšího vzdělávání.

## 6.11.2 Rozpis učiva

1. ročník	
Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák	<b>1. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci, hygiena práce, požární prevence v podniku</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– dodržuje bezpečnostní předpisy;</li> <li>– vysvětlí základní úkoly a povinnosti organizace při zajišťování BOZP.</li> </ul>	Pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci Hygiena práce Požární prevence
Žák	<b>2. Podnikání</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozliší právní formy podnikání a dovede charakterizovat jejich základní znaky;</li> <li>– porovná druhy živností;</li> <li>– popíše podmínky provozování živnosti, potřebné doklady a postup ohlášení živnosti.</li> </ul>	Podnik, podnikání, podnikatel Obchodní firma a obchodní rejstřík Právní formy podnikání Živnostenské podnikání Vznik a zánik podniku
Žák	<b>3. Hospodaření podniku</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– na příkladech rozliší jednotlivé druhy nákladů a výnosů;</li> <li>– porovná výsledky hospodaření podniku;</li> <li>– rozliší zdroje financování podniku.</li> </ul>	Náklady – členění, možnosti snižování nákladů Výnosy – členění, možnosti zvyšování Výsledek hospodaření – zisk, ztráta Úroveň hospodaření podniku Zdroje financování podniku
Žák	<b>4. Výrobní a obchodní činnost podniku</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– na příkladech charakterizuje výrobní a obchodní činnost podniku;</li> <li>– orientuje se v problematice předpisů o ochraně spotřebitele.</li> </ul>	Výrobní proces Průběh prodejní činnosti Předpisy o prodeji zboží a služeb Právní předpisy týkající se ochrany spotřebitele
Žák	<b>5. Zabezpečení hlavní činnosti lidskými zdroji, pracovněprávní vztahy</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vymezí základní oblasti péče o zaměstnance;</li> <li>– rozliší způsoby vzniku a ukončení pracovního poměru.</li> </ul>	Zjištění potřeb zaměstnanců Získávání a výběr zaměstnanců Hodnocení zaměstnanců Péče o zaměstnance Vznik a zánik pracovního poměru
Žák	<b>6. Mzdy, zdravotní a sociální pojištění</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– orientuje se v zákonné úpravě mzdových předpisů;</li> <li>– vyčíslí zdravotní a sociální pojištění, zdanitelnou mzdu, čistou mzdu, nemocenské dávky, částku k výplatě.</li> </ul>	Právní úprava mzdy a platu Složky mzdy Výpočet čisté mzdy Zákonné odvody

## 6.12 FIKTIVNÍ FIRMA

Kód a název oboru vzdělání: **64–41-L/51 PODNIKÁNÍ**

Název ŠVP: **Podnikání**

Celková týdenní hodinová dotace: 2 hodiny (0/2)

Počet vyučovacích hodin za studium: 60

Dosažený stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Délka a forma studia: dvouleté denní studium

Datum platnosti od: 1. 9. 2025

### 6.12.1 Pojetí vyučovacího předmětu

#### Obecné cíle

Cílem vzdělávání v předmětu fiktivní firma je rozvoj profesních, komunikativních dovedností žáků v oblasti společenské, obchodně-podnikatelské a administrativní. Smyslem předmětu je rozvíjet základní ekonomické myšlení žáků, naučit žáky efektivně ekonomicky myslet a chovat se racionálně v profesním i osobním životě.

Nedílnou součástí předmětu je využívání základních znalostí právních norem týkajících se podnikání a uvědomování si následků z jejich nedodržování. Cílem předmětu fiktivní firma je napomoci žákům ke zvýšení samostatnosti v práci, rozvoji komunikace, spolupráce a prezentace výsledků. Žáci získávají schopnosti orientovat se v hospodářské praxi, pohotově reagovat či rozvíjet jazykové znalosti. Jsou vedeni k pocitu zodpovědnosti za vlastní práci nejen k sobě, ale i ke svým spolupracovníkům. Propojení fiktivní firmy s odbornými předměty je patrné z nutnosti využívat v tomto předmětu teoreticky získané znalosti, čímž se potvrzuje praktická použitelnost získaného teoretického vzdělání. Žáci si osvojují dovednost samostatně získávat informace s využitím různých komunikačních prostředků, využívají legislativu k vyhledávání potřebných informací spojených s chodem firmy, vykonávají administrativní a ekonomické činnosti v jednotlivých odděleních podniku (např. sekretariát, obchodní oddělení, marketingové oddělení, personální oddělení apod.).

#### Charakteristika učiva

Předmět je zařazen do 2. ročníku v týdenní hodinové dotaci 2 vyučovací hodiny. V předmětu fiktivní firma je klíčovou metodou využití teoretických základů všech ekonomických předmětů při řešení konkrétních praktických úkolů. Výuka probíhá v úzké spolupráci s Centrem fiktivních firem CEFIF Praha.

#### Pojetí výuky

Výuka probíhá v odborné učebně vybavené PC a kancelářským balíkem MS Office. Výuka je realizována prostřednictvím založení fiktivní firmy žáky, kde nadále provádí veškeré úkony spojené s jejím vedením. Hledají aktuální předpisy s využitím internetu, zejména webových stránek Ministerstva financí ČR, Ministerstva práce a sociálních věcí, ČNB i ostatních bank.

Používají dostupné kalkulátory pro výpočet mezd, daní, úroků, dávek státní sociální podpory. Žáci mají dostatek prostoru pro nácvik komunikačních dovedností, prezentování svých názorů a postojů. Při výuce mají také možnost využívat audiovizuální techniky (DVD, dataprojektor, internet, výukové CD CEFIF, časopisy apod.). Součástí práce žáků je i příprava podkladů pro webové stránky a jejich spravování, tvorba propagačních materiálů fiktivní firmy. Forma výuky je realizována jako skupinové vyučování – žáci jsou rozděleni do pracovních týmů a je nutný individuální přístup.

## Hodnocení výsledků žáků

Klasifikace probíhá v souladu s pravidly hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou součástí školního řádu. Výsledky vzdělávání můžeme diagnostikovat pozorováním práce žáků ve vyučování a zvládnutí obsahu kontrolovat zkoušením. Metodou kontroly jsou písemné a praktické zkoušky. Při písemných se posuzuje správnost, přesnost, pečlivost při provádění zápisů a schopnost samostatné práce žáka.

Praktické zkoušky prokazují dovednosti žáků především činnostního charakteru. Žáci vypracovávají úkoly, které jsou řešeny též běžně v praxi. Důraz je kladen na správné chování, jednání žáků, vystupování při obchodních jednáních, na aplikaci poznatků v praxi, samostatnost pracovat, prezentace firmy na veletrzích (regionální veletrh, mezinárodní veletrh fiktivních firem).

## Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a k aplikaci průřezových témat

### a) Rozvoj klíčových kompetencí

#### *Komunikativní kompetence*

Žáci

- formulují a dovedou obhájit své názory a postoje;
- vyjadřují se a vystupují v souladu se zásadami kultury projevu a chování.

#### *Personální a sociální kompetence*

Žáci

- odhadují důsledky svého jednání a chování v různých situacích;
- pracují v týmu;
- přispívají k vytváření vstřícných mezilidských vztahů.

#### *Občanské kompetence*

Žáci

- jednají v souladu se zásadami společenského chování.

#### *Digitální kompetence*

Žáci

- získávají informace z otevřených zdrojů;
- pracují s informacemi z různých zdrojů;
- uvědomují si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů.

### b) Průřezová témata

#### *Občan v demokratické společnosti*

Žáci

- učí se obhajovat svůj názor;
- respektují výsledky práce a názory druhých;
- dovedou jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení.

### *Člověk a životní prostředí*

#### *Žáci*

- využívají svých nabytých komunikačních dovedností k obhajobě péče o životní prostředí;
- vyhledávají a zpracovávají z různých informačních zdrojů poznatky, dokumenty a zprávy o problematice životního prostředí.

### *Člověk a svět práce*

#### *Žáci*

- chápou nutnost celoživotního vzdělávání;
- spolupracují v týmu;
- nesou odpovědnost za svou práci;
- vyhledávají informace o pracovních příležitostech a orientují se v jejich nabídce;
- jsou motivováni k aktivnímu pracovnímu životu a úspěšné kariéře;
- naučí se písemně i verbálně se prezentovat při nejrůznějších jednáních.

### *Člověk a digitální svět*

#### *Žáci*

- pracují s informacemi a komunikačními prostředky;
- používají výpočetní techniku nejen pro účely uplatnění se v praxi, ale i pro potřeby dalšího vzdělávání.

## 6.12.2 Rozpis učiva

<b>2. ročník</b>	
<b>Výsledky vzdělávání</b>	<b>Učivo</b>
<b>Žák</b>	<b>1. Příprava činnosti fiktivní firmy</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– charakterizuje základní úkony, které jsou potřeba při založení podniku;</li> <li>– vypracuje organizační a pracovní řád firmy;</li> <li>– provede nábor zaměstnanců, vede pohovor se zaměstnanci, organizuje vzdělávání zaměstnanců, motivuje zaměstnance;</li> <li>– kontaktuje dodavatele a odběratele.</li> </ul>	Založení, vznik a činnost FF, příprava základních dokumentů Spolupráce s institucemi CEFIF Personální zajištění firmy (pracovní smlouvy, osobní dotazníky, organizační struktura firmy, evidence pracovníků, platy) Řídící činnost, sekretariát ředitele Marketingové oddělení, zhotovení katalogu a propagačních materiálů, webové stránky firmy Plán činnosti FF, porady
<b>Žák</b>	<b>2. Příprava a účast na regionálním veletrhu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– provede marketingový výzkum;</li> <li>– provede předběžnou kalkulaci a cenovou nabídku;</li> <li>– stanoví ceny výrobků nebo služeb;</li> <li>– zhotovuje prezentaci fiktivní firmy, katalogy, ceníky, vizitky a jmenovky;</li> <li>– propaguje svou firmu;</li> <li>– aktivně se účastní regionálního veletrhu;</li> <li>– vystaví vhodný účetní doklad.</li> </ul>	Zhotovování upomínkových předmětů, nabídky pro odběratele Vizitky a jmenovky zaměstnanců Ceník firmy Tisk katalogů a ceníků Akční letáky Návrh výzdoby stánku Příprava prezentace firmy Vystavování účetních dokladů
<b>Žák</b>	<b>3. Činnost fiktivní firmy</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vyhotoví fakturu, komunikuje s obchodními partnery;</li> <li>– obchoduje s dalšími fiktivními firmami a vystaví účetní doklad.</li> </ul>	Fakturace, komunikace s obchodními partnery Obchodování Vystavování účetních dokladů
<b>Žák</b>	<b>4. Příprava a účast na mezinárodním veletrhu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– propaguje svou firmu;</li> <li>– vytvoří propagační materiály v AJ;</li> <li>– orientuje se v nabídce fiktivní firmy;</li> <li>– zhotovuje prezentaci fiktivní firmy v anglickém jazyce;</li> <li>– účastní se a je aktivně činný na mezinárodním veletrhu fiktivních firem;</li> <li>– komunikuje v anglickém jazyce.</li> </ul>	Vizitky a jmenovky zaměstnanců v AJ Příprava a tisk katalogů v AJ Příprava a tisk ceníků v AJ Letáky v AJ Příprava prezentace firmy v AJ

Žák	5. Ukončení činnosti fiktivní firmy
<ul style="list-style-type: none"><li>– komunikuje s CEFIF;</li><li>– ukončuje pracovní poměr;</li><li>– uspořádá závěrečnou poradu a vysvětlí příčiny úspěchu či neúspěchu své firmy.</li></ul>	Žádost o ukončení činnosti Ukončení pracovního poměru Závěrečná porada společnosti Hodnocení fiktivní firmy

## 6.13 SEMINÁŘ Z MATEMATIKY

Kód a název oboru vzdělání: **64–41-L/51 PODNIKÁNÍ**

Název ŠVP: **Podnikání**

Celková týdenní hodinová dotace: 2 hodiny (0/2)

Počet vyučovacích hodin za studium: 60

Dosažený stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Délka a forma studia: dvouleté denní studium

Datum platnosti od: 1. 9. 2025

### 6.13.1 Pojetí vyučovacího předmětu

#### Obecné cíle

Cílem matematického semináře je prohloubit učivo, které si žáci osvojili během studia v předmětu matematika. Předmět je určen žákům, kteří budou maturovat z matematiky.

#### Charakteristika učiva

Učivo je rozděleno do sedmi tematických okruhů: planimetrie, stereometrie, rovnice, goniometrické vzorce, analytická geometrie, posloupnosti, kombinatorika a pravděpodobnost.

#### Pojetí výuky

Výuka navazuje na vědomosti a dovednosti žáků získaných během studia. Cílem je toto předcházející vzdělání prohloubit a rozšířit.

#### Hodnocení výsledků žáků

Klasifikace probíhá v souladu s pravidly hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou součástí školního řádu. Hodnocení žáků se bude provádět na základě kombinace ústního zkoušení a různých forem písemného testování. Dále se hodnotí aktivita žáků při hodinách, ochota zapojovat se do týmové práce, přístup k domácím úkolům.

#### Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a k aplikaci průřezových témat

##### a) Rozvoj klíčových kompetencí

###### *Komunikativní kompetence*

###### Žáci

- formulují a dovedou obhájit své názory a postoje;
- vyjadřují se a vystupují v souladu se zásadami kultury projevu a chování.

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

###### Žáci

- odhadují důsledky svého jednání a chování v různých situacích;
- pracují v týmu;
- přispívají k vytváření vstřícných mezilidských vztahů.

*Občanské kompetence*

*Žáci*

- jednají v souladu se zásadami společenského chování.

*Digitální kompetence*

*Žáci*

- získávají informace z otevřených zdrojů;
- pracují s informacemi z různých zdrojů;
- uvědomují si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů.

**b) Průřezová témata**

*Občan v demokratické společnosti*

*Žáci*

- učí se obhajovat svůj názor;
- respektují výsledky práce a názory druhých;
- dovedou jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení.

*Člověk a životní prostředí*

*Žáci*

- zpracovávají demografické údaje (kombinatorika, statistika);
- vyhodnocují grafy, které se týkají životního prostředí.

*Člověk a svět práce*

*Žáci*

- chápou nutnost celoživotního vzdělávání;
- spolupracují v týmu;
- nesou odpovědnost za svou práci.

*Člověk a digitální svět*

*Žáci*

- pracují s informacemi a komunikačními prostředky;
- používají výpočetní techniku nejen pro účely uplatnění se v praxi, ale i pro potřeby dalšího vzdělávání.

## 6.13.2 Rozpis učiva

<b>2. ročník</b>	
<b>Výsledky vzdělávání</b>	<b>Učivo</b>
<b>Žák</b>	<b>1. Planimetrie</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– řeší úlohy na polohové a metrické vlastnosti rovinných útvarů;</li> <li>– počítá obsah a obvod, převádí jednotky.</li> </ul>	Rovinné útvary
<b>Žák</b>	<b>2. Stereometrie</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– určí povrch a objem základních těles s využitím funkčních vztahů a trigonometrie, převádí jednotky.</li> </ul>	Hranol, jehlan, válec, kužel, koule, komolá tělesa
<b>Žák</b>	<b>3. Rovnice</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– řeší všechny složitější typy rovnic;</li> <li>– určí definiční obory a metody dané rovnice.</li> </ul>	Rovnice lineární, kvadratické, s absolutní hodnotou, logaritmické, exponenciální, goniometrické, iracionální
<b>Žák</b>	<b>4. Goniometrické vzorce</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– řeší pomocí vzorců výrazy s goniometrickými funkcemi.</li> </ul>	Goniometrické vzorce
<b>Žák</b>	<b>5. Analytická geometrie</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– řeší analyticky polohu paraboly a hyperboly v rovině a její vzájemnou polohu s přímkou.</li> </ul>	Rovnice paraboly a hyperboly
<b>Žák</b>	<b>6. Posloupnosti</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– aplikuje poznatky o aritmetické a geometrické posloupnosti při řešení praktických úloh a finanční matematika.</li> </ul>	Výpočty členů posloupnosti Úrokování vkladů Nekonečná geometrická řada
<b>Žák</b>	<b>7. Kombinatorika a pravděpodobnost</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– řeší variace a permutace bez opakování;</li> <li>– řeší příklady na kombinace bez opakování.</li> </ul>	Pravděpodobnost náhodného jevu kombinatorickým postupem
<b>Žák</b>	<b>8. Souhrnné opakování</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– řeší didaktické testy z matematiky: definice, grafy, věty, příklady, rovnice, definiční obory.</li> </ul>	Didaktické testy z matematiky

## 6.14 SEMINÁŘ Z ANGLICKÉHO JAZYKA

Kód a název oboru vzdělání: **64–41-L/51 PODNIKÁNÍ**

Název ŠVP: **Podnikání**

Celková týdenní hodinová dotace: 2 hodiny (0/2)

Počet vyučovacích hodin za studium: 60

Dosažený stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Délka a forma studia: dvouleté denní studium

Datum platnosti od: 1. 9. 2025

### 6.14.1 Pojetí vyučovacího předmětu

#### Obecné cíle

Cílem semináře z anglického jazyka je prohloubit učivo, které si žáci osvojili během studia v předmětu anglický jazyk. Předmět je určen žákům, kteří budou maturovat z anglického jazyka.

#### Charakteristika učiva

K dosažení jazykových znalostí a komunikativních jazykových kompetencí se vyžaduje systematické rozšiřování a prohlubování znalostí, dovedností a návyků v těchto kategoriích:

- řečové dovednosti;
- jazykové prostředky;
- tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce;
- poznatky o zemích.

#### Pojetí výuky

Výuka navazuje na vědomosti a dovednosti žáků z tříletých učebních oborů a rozvíjí je vzhledem ke společenskému a profesnímu zaměření žáků. Cílem je toto předcházející vzdělání prohloubit a rozšířit. Výuka se zaměřuje na čtyři oblasti – poslech, čtení, psaní a mluvení. K obohacení výuky se používají multimediální výukové programy. Výuka je především prakticky zaměřena na konverzaci v běžných životních situacích, na získávání a osvojování gramatických jednotek a jejich praktické využití.

#### Hodnocení výsledků žáků

Klasifikace probíhá v souladu s pravidly hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou součástí školního řádu, provádí se formou ústní i písemnou. Důraz je kladen na řečové dovednosti, porozumění rodilému mluvímu, porozumění textu, schopnost aplikovat osvojené společenské fráze v rozhovorech, slovní zásobu a správnost osvojených gramatických struktur uplatněných v písemném projevu. Hodnotí se i aktivita žáků při hodinách, ochota zapojovat se do týmové práce, přístup k domácím úkolům.

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

### **a) Rozvoj klíčových kompetencí**

#### *Komunikativní kompetence*

##### *Žáci*

- formulují své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně;
- formulují a dovedou obhájit své názory a postoje;
- vyjadřují se a vystupují v souladu se zásadami kultury projevu a chování;
- jednat s ostatními lidmi nekonfliktně, respektovat normy společenského chování, diskutovat, hledat kompromisy, být tolerantní a zodpovědný.

#### *Personální a sociální kompetence*

##### *Žáci*

- odhadují důsledky svého jednání a chování v různých situacích;
- pracují v týmu;
- přijímají a plní odpovědně svěřené úkoly;
- přispívají k vytváření vstřícných mezilidských vztahů.

#### *Občanské kompetence*

##### *Žáci*

- uznávají tradice a hodnoty svého národa;
- zajímají se o společenské dění u nás i ve světě;
- jednají v souladu se zásadami společenského chování.

#### *Digitální kompetence*

##### *Žáci*

- získávají informace z otevřených zdrojů;
- komunikují elektronickou poštou;
- pracují s informacemi z různých zdrojů;
- uvědomují si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů.

### **b) Průřezová témata**

#### *Občan v demokratické společnosti*

##### *Žáci*

- učí se obhajovat svůj názor;
- respektují výsledky práce a názory druhých;
- dodržují normy společenského chování;
- znají zásady správného jednání s lidmi;
- dokáží se orientovat v nabídce médií;
- dovedou jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení.

*Člověk a životní prostředí*

*Žáci*

- využívají svých nabytých komunikačních dovedností k obhajobě péče o životní prostředí;
- vyhledávají a zpracovávají z různých informačních zdrojů poznatky, dokumenty a zprávy o problematice životního prostředí.

*Člověk a svět práce*

*Žáci*

- chápou nutnost celoživotního vzdělávání;
- spolupracují v týmu;
- nesou odpovědnost za svou práci.

*Člověk a digitální svět*

*Žáci*

- pracují s informacemi a komunikačními prostředky;
- používají výpočetní techniku nejen pro účely uplatnění se v praxi, ale i pro potřeby dalšího vzdělávání.

## 6.14.2 Rozpis učiva

<b>2. ročník</b>	
<b>Výsledky vzdělávání</b>	<b>Učivo</b>
<b>Žák</b>	<b>1. Řečové dovednosti</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním hovorovém tempu;</li> <li>– čte s porozuměním věcně a jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu;</li> <li>– sdělí obsah, hlavní myšlenky nebo informace vyslechnuté nebo přečtené;</li> <li>– přednese připravenou prezentaci ze svého oboru a reaguje na jednoduché dotazy publika;</li> <li>– vypráví jednoduché příběhy, zážitky, popíše své pocity;</li> <li>– vyhledá, zformuluje a zaznamená informace, které se týkají oboru podnikání;</li> <li>– přeloží text a používá slovníky, i elektronické;</li> <li>– vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech.</li> </ul>	<p>Poslech s porozuměním monologických i dialogických projevů</p> <p>Čtení a práce s textem včetně odborného</p> <p>Mluvení zaměřené situačně i tematicky</p> <p>Jednoduchý překlad</p> <p>Interaktivní řečové dovednosti</p> <p>Interakce ústní</p> <p>Interakce písemná</p>
<b>Žák</b>	<b>2. Jazykové prostředky</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vyslovuje srozumitelně co nejbližší přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky anglického jazyka a koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka;</li> <li>– komunikuje s jistou mírou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu, včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů a vlastních zálib;</li> <li>– používá vhodně základní odbornou slovní zásobu z oboru podnikání;</li> <li>– dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby.</li> </ul>	<p>Výslovnost (zvukové prostředky jazyka)</p> <p>Slovní zásoba oboru</p> <p>Gramatika (tvarosloví a větná stavba)</p> <p>Grafická podoba jazyka a pravopis</p>
<b>Žák</b>	<b>3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vyjadřuje se ústně i písemně k tématům osobního života a k tématům z oboru podnikání;</li> <li>– řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace i jednoduché a frekventované situace týkající se pracovní činnosti;</li> </ul>	<p>Osobní údaje, rodina</p> <p>Bydlení</p> <p>Škola a vzdělání, školský systém</p> <p>Zdraví a nemoci, péče o zdraví</p> <p>Cestování</p> <p>Životní prostředí</p> <p>Sociální problémy</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– domluví se v běžných situacích, získá i poskytne informace;</li> <li>– používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci.</li> </ul>	<p>Kultura  Reálie anglicky mluvících zemí  Reálie České republiky  Britská a americká literatura  Odborná témata z oboru podnikání  Korespondence, životopis</p>
Žák	<b>4. Poznatky o zemích</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– prokazuje znalosti prostředí anglofonních zemí z pohledu zeměpisného, demografického, hospodářského, politického a kulturního;</li> <li>– uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí.</li> </ul>	<p>Spojené království Velké Británie a Severního Irska  USA</p>

## **7 Personální a materiální zabezpečení vzdělávání**

### **7.1 Personální podmínky**

Výuka je zajišťována pedagogy, kteří splňují kvalifikační předpoklady pro výkon činnosti pedagogických pracovníků v souladu se zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, a vyhlášky č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků.

### **7.2 Materiální podmínky**

Materiální podmínky realizace ŠVP jsou dány budovou školy a jejím vybavením. Teoretické vyučování je realizováno v kmenových učebnách nebo v jazykové učebně a v počítačových učebnách. Učebny odpovídají pravidlům hygieny a bezpečnosti práce. Výuka tělesné výchovy se uskutečňuje v tělocvičně školy.

## **8 Spolupráce se sociálními partnery při realizaci ŠVP**

Mezi hlavní sociální partnery patří především firmy a instituce, ve kterých pracují absolventi školy a dále pracovníci Úřadu práce hlavního města Prahy, Úřadu městské části Praha 9, peněžních ústavů, Finančního úřadu pro Prahu 9. Ti všichni pomáhají vytvořit podmínky pro co nejlepší naplnění hlavních vzdělávacích cílů zejména tím, že zprostředkovávají nejnovější praktické informace a zkušenosti učitelům, tak i žákům a umožňují tematické exkurze.

## 9 Autorský kolektiv

Školní vzdělávací program Podnikání zpracovali vyučující všeobecně vzdělávacích a odborných předmětů:

Mgr. Vlasta Beštová,  
Mgr. Vladimír Gerber,  
Mgr. Yvona Jakubáčová,  
Mgr. Ivana Legátová,  
PaedDr. Iva Nesměráková,  
Ing. Martin Papež,  
Mgr. Iva Pinkasová,  
Ing. Kateřina Pinkasová,  
Ing. Bc. Martina Resl Skaličanová,  
Ing. Jakub Studený,  
Mgr. David Štětina.