Školní vzdělávací program
VEŘEJNOSPRÁVNÍ ČINNOST

Obor vzdělání
68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost

Obsah

1. ZÁKLADNÍ IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE 4

2. PROFIL ABSOLVENTA 5

2.1. Základní identifikační údaje 5

2.2. Popis uplatnění absolventa v praxi 5

2.3. Výčet kompetencí absolventa 5

2.4. Způsob ukončení vzdělávání, potvrzení dosaženého vzdělání, stupeň dosaženého vzdělání ... 10

2.5 Vazba kurikula odborného vzdělávání na národní soustavu kvalifikací 10

3. CHARAKTERISTIKA ŠKOLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU 11

3.1. Základní identifikační údaje 11

3.2. Popis celkového pojetí vzdělávání 11

3. 3. Organizace výuky 19

3.4. Způsob hodnocení žáků 20

3.4.1 Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků 20

3. 4. 2 Pravidla hodnocení a získávání podkladů 25

3.4.3 Pravidla hodnocení chování 26

3. 5. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných 27

3. 6. Realizace BOZP a požární prevence 30

3. 7. Podmínky pro přijímání ke vzdělávání 32

3. 8. Způsob ukončování vzdělávání 33

3.9 Realizace dalších vzdělávacích a mimovyučovacích aktivit podporujících záměr školy a mezipředmětové komise 34

4. UČEBNÍ PLÁN 36

4.1. Identifikační údaje 36

4.2. Tabulky 36

4.2.1. Učební plán, forma: denní 36

4.2.2. Přehled využití týdnů v období září až červen (počet týdnů ve školním roce) 37

forma: denní 37

4.2.3. Učební plán, forma: kombinovaná 38

4.2.4. Přehled využití týdnů v období září až červen (počet týdnů ve školním roce) 39

forma: kombinovaná 39

5. 1 PŘEHLED ROZPRACOVÁNÍ OBSAHU VZDĚLÁVÁNÍ V RVP DO ŠVP 40

6. UČEBNÍ OSNOVY 43

6. 1. Povinné předměty 43
ČESKÝ JAZYK A LITERATURA 44
ANGLICKÝ JAZYK 1 65
KONVERZACE A KORESPONDENCE V ANGLICKÉM JAZYCE 109
NĚMECKÝ JAZYK 2 121
ZÁKLADY SPOLEČENSKÝCH VĚD 146
DĚJEPIS 161
MATEMATIKA 169
ZÁKLADY PŘÍRODNÍCH VĚD 191
INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE 203
TĚLESNÁ VÝCHOVA 214
ÚČETNICTVÍ 233
EKONOMIKA A FINANČNÍ VZDĚLÁNÍ 240
PRÁVO 253
VEŘEJNÁ SPRÁVA 266
HOSPODÁŘSKÝ ZEMĚPIS 282
PSYCHOLOGIE 293
PÍSEMNÁ ELEKTRONICKÁ KOMUNIKACE 301
PRÁVNÍ ADMINISTRATIVA 311
EKONOMICKÁ CVIČENÍ 321
ODBORNÁ PRAXE 328

7. POPIS PERSONÁLNÍHO A MATERIÁLNÍHO ZAJIŠTĚNÍ VÝUKY 339

7.1. Popis personálního zajištění 339

7.2. Popis materiálního zajištění 339

8. SPOLUPRÁCE ŠKOLY SE SOCIÁLNÍMI PARTNERY 340

1.

1. Základní identifikační údaje

Název a adresa školy:
Střední škola obchodní a služeb SČMSD Polička, s.r.o.,
nám. B. Martinů 95, 572 01 Polička

Zřizovatel:
Svaz českých a moravských spotřebních družstev,
U Rajské zahrady 3/1912, 130 00 Praha 3

Název školního vzdělávacího programu
VEŘEJNOSPRÁVNÍ ČINNOST

Kód a název oboru vzdělání:
68-43-M/01 VEŘEJNOSPRÁVNÍ ČINNOST

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

Délka a forma vzdělávání:
čtyřletý vzdělávací program, denní forma vzdělávání
pětiletý vzdělávací program, kombinovaná forma vzdělávání

Jméno ředitelky školy:
Ing. Marcela Mrázová

Kontakty pro komunikaci se školou:
tel: 461 725 935
e-mail: info@ssospolicka.cz
web: www.ssospolicka.cz

Platnost ŠVP:
od 1. 9. 2022 počínaje 1. ročníkem
schváleno pod č. jednacím **570/22** dne 28. 8. 2022

schválila: …….
Ing. Marcela Mrázová, ředitelka školy

2. Profil absolventa

2.1. Základní identifikační údaje

Název a adresa školy:	Střední škola obchodní a služeb SČMSD Polička, s.r.o.
	nám. B. Martinů 95, 572 01 Polička
Zřizovatel:	Svaz českých a moravských spotřebních družstev,
	U Rajské zahrady 3/1912, 130 00 Praha 3
Název ŠVP:	Veřejnosprávní činnost
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2022
Délka a forma vzdělávání:	čtyřleté denní, pětileté kombinované
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou

2.2. Popis uplatnění absolventa v praxi

Po ukončení studia a úspěšném vykonání maturitní zkoušky je absolvent připraven zajišťovat jako referent státní správy nebo referent samosprávy odborné činnosti a vést ucelené agendy v rámci působnosti územních, ústředních nebo jiných orgánů státní správy a samosprávy, např. hospodaření s majetkem obce, vedení evidencí podle závazně platných předpisů, vedení agend správních a samosprávných komisí, výkon prací souvisejících s vystavováním úředních dokladů, určováním, vyměřováním a vybíráním dávek a poplatků, se správním řízením apod.

Absolvent najde uplatnění jako referent samosprávy na obecních, městských a magistrátních úřadech, či jako referent státní správy na územních, ústředních nebo jiných orgánech státní správy a v orgánech Evropské unie. Uplatnit se může i v občanském sektoru. Zvládá profesní komunikaci ve dvou světových jazycích, je schopen vést dokumentaci i komunikaci s využitím ICT.

Vzhledem k šíři všeobecného i odborného vzdělání je adaptabilní a přizpůsobí se změnám na trhu práce, má základy k celoživotnímu vzdělávání, včetně případné rekvalifikace nebo vzdělávání pro další, i odlišné profese.

Po úspěšném absolvování maturitní zkoušky se může ucházet o přijetí k dalšímu vzdělávání na vyšší odborné a vysoké školy.

2.3. Výčet kompetencí absolventa

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

Klíčové kompetence

Kompetence k učení

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni efektivně se učit, vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok a reálně si stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání, tzn., že absolventi by měli:

– mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání;

- ovládat různé techniky učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky;
- uplatňovat různé způsoby práce s textem (zvl. studijní a analytické čtení), umět efektivně vyhledávat a zpracovávat informace; být čtenářsky gramotný;
- s porozuměním poslouchat mluvené projevy (např. výklad, přednášku, proslov aj.), pořizovat si poznámky;
- využívat ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí;
- sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí;
- znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání.

Kompetence k řešení problémů

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni samostatně řešit běžné pracovní i mimopracovní problémy, tzn., že absolventi by měli:

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

Komunikativní kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni vyjadřovat se v písemné i ústní formě v různých učebních, životních i pracovních situacích, tzn. že absolventi by měli:

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat;
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně;
- účastnit se aktivně diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje;
- zpracovávat administrativní písemnosti, pracovní dokumenty i souvislé texty na běžná i odborná témata;
- dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii;
- zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.);
- vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování;
- dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro komunikaci v cizojazyčném prostředí nejméně v jednom cizím jazyce;
- dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro pracovní uplatnění dle potřeb a charakteru příslušné odborné kvalifikace (např. porozumět běžné odborné terminologii a pracovním pokynům v písemné i ústní formě);
- chápat výhody znalosti cizích jazyků pro životní i pracovní uplatnění, být motivováni k prohlubování svých jazykových dovedností v celoživotním učení.

Personální a sociální kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli připraveni stanovovat si na základě poznání své osobnosti přiměřené cíle osobního rozvoje v oblasti zájmové i pracovní, pečovat o své zdraví, spolupracovat s ostatními a přispívat k utváření vhodných mezilidských vztahů, tzn., že absolventi by měli:

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

- stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek;
- reagovat adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímat radu i kritiku;
- ověřovat si získané poznatky, kriticky zvažovat názory, postoje a jednání jiných lidí;
- mít odpovědný vztah ke svému zdraví, pečovat o svůj fyzický i duševní rozvoj, být si vědomi důsledků nezdravého životního stylu a závislostí;
- adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je pozitivně ovlivňovat, být připraveni řešit své sociální i ekonomické záležitosti, být finančně gramotní;
- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností;
- přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly;
- podněcovat práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažovat návrhy druhých;
- přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým.

Občanské kompetence a kulturní povědomí

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi uznávali hodnoty a postoje podstatné pro život v demokratické společnosti a dodržovali je, jednali v souladu s udržitelným rozvojem a podporovali hodnoty národní, evropské i světové kultury, tzn., že absolventi by měli:

- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu;
- dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí (popř. jejich kulturní specifika), vystupovat proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci;
- jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívat k uplatňování hodnot demokracie;
- uvědomovat si – v rámci plurality a multikulturního soužití – vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu, přistupovat s aktivní tolerancí k identitě druhých;
- zajímat se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě;
- chápat význam životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje;
- uznávat hodnotu života, uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních;
- uznávat tradice a hodnoty svého národa, chápat jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu;
- podporovat hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a mít k nim vytvořen pozitivní vztah.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni optimálně využívat svých osobnostních a odborných předpokladů pro úspěšné uplatnění ve světě práce, pro budování a rozvoj své profesní kariéry a s tím související potřebu celoživotního učení, tzn., že absolvent by měl:

- mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i vzdělávání;
- uvědomovat si význam celoživotního učení a být připraveni přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám;
- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru;
- cílevědomě a zodpovědně rozhodovat o své budoucí profesní a vzdělávací dráze;
- mít reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru a o požadavcích zaměstnavatelů na pracovníky a umět je srovnávat se svými představami a předpoklady;
- umět získávat a vyhodnocovat informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech, využívat poradenských a zprostředkovatelských služeb jak z oblasti světa práce, tak vzdělávání;

- vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat svůj odborný potenciál a své profesní cíle;
- znát obecná práva a povinnosti zaměstnavatelů a pracovníků;
- rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání;
- dokázat vyhledávat a posuzovat podnikatelské příležitosti v souladu s realitou tržního prostředí, svými předpoklady a dalšími možnostmi.

Matematické kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni funkčně využívat matematické dovednosti v různých životních situacích, tzn., že absolventi by měli:

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

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi pracovali s osobním počítačem a jeho základním a aplikačním programovým vybavením, ale i s dalšími prostředky ICT a využívali adekvátní zdroje informací a efektivně pracovali s informacemi, tzn., absolventi by měli:

- pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií;
- pracovat s běžným základním a aplikačním programovým vybavením;
- učit se používat nové aplikace;
- komunikovat elektronickou poštou a využívat další prostředky online a offline komunikace;
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet;
- pracovat s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních), a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií;
- uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotní.

Odborné kompetence

Vést správní agendy, tzn., aby absolventi:

- stručně charakterizovali náš právní systém a právní řád, rozuměli základním právním pojmům, pracovali se zdroji právních informací;
- popsali strukturu a působnost orgánů státní správy a samosprávy, základní podmínky a postupy realizace práv a povinností adresátů veřejnosprávního působení;
- aplikovali základní právní normy a správní řád při řešení standardních pracovních činností a situací v jednotlivých (vybraných) oblastech a úsecích veřejné správy;
- odpovědně prováděli potřebná šetření a rozhodnutí o nárocích klientů, dodržovali správní řád;
- zpracovávali věcně, jazykově a formálně správně jednoduché právní písemnosti a podklady;
- samostatně zpracovávali, kontrolovali nebo vystavovali správní a jiné úřední písemnosti a dokumenty;

- dodržovali předpisy pro evidenci a ukládání písemností a ochranu údajů;
- prováděli šetření, rozbory činností, výpočty a stanovování poplatků, zpracovávali podklady pro statistiky apod. činnosti;
- pracovali s počítačovými programy pro státní správu a samosprávu a s portálem státní správy;
- využívali racionálně pro práci prostředky kancelářské techniky, ovládali desetiprstovou hmatovou metodu;
- dbali na dodržování zákonnosti ve veřejné správě, jednali v duchu etiky státního úředníka.

Být připraven spolupracovat na programech rozvoje regionu a evropské spolupráce, tzn., aby absolventi:
- stručně charakterizovali přehled o ekonomicko-sociálním rozvoji a stavu životního prostředí v regionu ve srovnání s ostatními regiony ČR;
- vyhledali a připravili podklady pro sestavení místních rozpočtů a záměrů rozvoje regionu a obce;
- stručně popsali cíle a strategie EU, měli přehled o nástrojích a prostředcích evropské politiky a možnostech jejich využití pro místní a regionální rozvoj, uměli vyhledat potřebné informace;
- charakterizovali funkci euroregionů a možnosti mezinárodní spolupráce na regionální úrovni;
- pracovali s odbornou literaturou a informačními systémy, využívali pro získávání informací znalosti cizích jazyk.

Komunikovat s veřejností, tzn., aby absolventi byli připraveni:
- uplatňovat dovednosti ze sociální a řečové komunikace při ústním i písemném styku s občany i s institucemi;
- v kontaktu s klienty dodržovat rovnováhu mezi asertivitou a empatií, reagovat přiměřeně ve vypjatých situacích;
- zachovávat mlčenlivost a diskrétnost, dbát na ochranu osobnosti;
- využívat získaných informací k poradenství občanům (klientům);
- poskytovat úplné informace;
- řídit se principy profesní etiky, jednat podle mravního kodexu státního úředníka.

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

Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb, tzn., aby absolventi:
- chápali kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku;

- dodržovali stanovené normy (standardy) a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti;
- dbali na zabezpečování parametrů (standardů) kvality procesů, výrobků nebo služeb, zohledňovali požadavky klienta (zákazníka, občana).

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

2.4. Způsob ukončení vzdělávání, potvrzení dosaženého vzdělání, stupeň dosaženého vzdělání

Způsob ukončení studia: maturitní zkouška konaná dle platné legislativy.

Potvrzení dosaženého vzdělání: vysvědčení o maturitní zkoušce.

Absolvent dosáhne stupně vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou.

2.5 Vazba kurikula odborného vzdělávání na národní soustavu kvalifikací

Pro tento obor vzdělání neexistují v současné době v NSK žádné úplné profesní kvalifikace ani profesní kvalifikace. Vzhledem k vývoji v NSK se doporučuje sledovat webové stránky NSK: http://narodnikvalifikace.cz/.

3. Charakteristika školního vzdělávacího programu

3.1. Základní identifikační údaje

Název a adresa školy:	Střední škola obchodní a služeb SČMSD Polička, s.r.o. nám. B. Martinů 95, 572 01 Polička
Zřizovatel:	Svaz českých a moravských spotřebních družstev, U Rajské zahrady 3/1912, 130 00 Praha 3
Název ŠVP:	Veřejnosprávní činnost
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2022
Délka a forma vzdělávání:	čtyřleté denní, pětileté kombinované
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou, kvalifikační úroveň EQF 4

3.2. Popis celkového pojetí vzdělávání

Denní forma vzdělávání

ŠVP oboru Veřejná správa a právní administrativa byl zpracován na základě RVP 68-43-/01 Veřejná správa s přihlédnutím k potřebám regionu a připomínkám zaměstnavatelů, k metodickým materiálům MŠMT. Charakteristickým rysem přípravy je široce koncipované všeobecné i profesní vzdělání. Cílem je výchova všestranně vzdělaného absolventa, který se dobře uplatní na trhu práce, je adaptabilní a je připraven k dalšímu, celoživotnímu vzdělávání.

Pro uskutečňování tohoto cíle je nezbytná provázanost teoretického vyučování, jednotnost pedagogů v požadavcích na znalosti, dovednosti a chování žáků a spojení výuky s reálnými pracovními podmínkami mimo školu. Žáci jsou soustavně vedeni k samostatnosti, slušnému chování a profesní i obecné komunikaci.

Metodické postupy

Učitelé volí různé metody práce v závislosti na předmětu, učivu a jeho náročnosti, na věku žáků a ročníku, který právě absolvují, a na studijní úrovni třídy, vždy podle konkrétní situace a s ohledem na možnosti školy. Metody výuky jsou upřesněny v rámci osnov jednotlivých předmětů. Obecně platí, že v nižších ročnících a na počátku tematických celků převažuje frontální výuka, doplněná samostatnou aktivitou žáků. Tento poměr se v průběhu vzdělávání mění ve prospěch samostatné práce žáků. Je kladen důraz na studijní čtení, práci s informacemi, včetně využívání informatických technologií, a na týmovou práci. Rozvíjeny jsou sociálně komunikativní dovednosti formou řízeného rozhovoru, diskuze, polemiky s asertivní obhajobou postojů. Učitelé vytvářejí pro žáky pracovní listy ke konkrétním tematickým okruhům, které v učebnicích nejsou zpracovány, nebo jimi aktualizují učivo. Příklady jsou vybírány z hlediska životních zkušeností žáků, plní zároveň formativní cíle vzdělávání.

Důraz je kladen na získání dovedností, důsledně je uplatňována zpětná vazba, žáci jsou vedeni k sebehodnocení, reálnému hodnocení svých schopností a kladení přiměřených cílů.

Významnou součástí vzdělávání jsou motivační součásti jako soutěže, prezentace prací žáků a účast v projektech. Projekty vznikají v předmětech na základě poznání možností, schopností a zájmů žáků (zahrnují zpravidla několik předmětů, využívají mezipředmětové vztahy a realizují se v nich průřezová témata), nebo se žáci zapojují do celostátních projektů vyhlášených dalšími subjekty především s odbornou tematikou. V těchto projektech se opět využívají klíčové i odborné kompetence a jsou v nich realizována průřezová témata. V hodinách jsou využívány podněty z olympiád všeobecně vzdělávacích předmětů hlavně jako rozšiřující aktivity pro nadané žáky. Pro zpestření a pro lepší propojení teorie s praxí jsou organizovány exkurze podle aktuálních možností.

Způsoby rozvoje odborných a klíčových kompetencí

Klíčové a odborné kompetence jsou rozvíjeny ve všech předmětech. V souladu s cíli kvality normy ISO naší školy uplatňují učitelé nové metody a využívají moderní didaktickou techniku, aby žákům z různých společenských a sociálních vrstev bylo umožněno dosáhnout co nejlepších výsledků.

Učitelé během výuky kladou důraz na porozumění výkladu a používaných textů, na práci s textem a vyhledávání informací, zadávají úkoly, které vyžadují kombinace informací z různých zdrojů. Kladou otevřené otázky, zadávají problémové úlohy a úlohy rozvíjející tvořivost a při řešení úloh vytvářejí prostor pro vzájemnou komunikaci a tvůrčí spolupráci žáků k jejich řešení. Zároveň, jsou žáci vedeni k naslouchání názorům druhých a k asertivní obhajobě vlastních postojů, učitelé pracují s chybou jako prostředkem ke zlepšení. Žáci jsou vedeni k toleranci odlišných kulturních zvyklostí jiných lidí, k vědomému odbourávání xenofobních postojů. Učitelé sledují výkony žáků, radí jim individuálně jak se zlepšit, oceňují pokrok v rámci individuálních schopností žáků. Učitelé trvají na dohodnutých pravidlech chování a pracovní kázně, na správných technologických postupech praktických činností a na dohodnutých nebo daných termínech a kvalitě odevzdávaných úloh. Učitelé umožňují žákům účast v projektech a soutěžích, umožňují jim prezentovat výsledky práce, vedou je ke komunikaci s dospělými ve škole i mimo ni. Vedou žáky k dodržování bezpečnosti při práci a k šetrnému přístupu k životnímu prostředí. Vedou žáky k tomu, aby si uvědomovali vlastní zodpovědnost za své výsledky.

Důležitou součástí rozvoje klíčových i odborných kompetencí jsou cvičení, semináře a odborná praxe, která umožňuje uplatnit získané kompetence v reálném prostředí.

Jedná se o tyto kompetence, jejichž konkrétní realizace vychází z části 2. 3 a je popsaná a rozvedená v preambulích jednotlivých předmětů.

Klíčové kompetence:

Kompetence k učení
Kompetence k řešení problémů
Komunikativní kompetence
Personální a sociální kompetence
Občanské kompetence a kulturní povědomí
Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám
Matematické kompetence
Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

Odborné kompetence

Vést správní agendy
Být připraven spolupracovat na programech rozvoje regionu a evropské spolupráce
Komunikovat s veřejností
Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci

Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb
Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje

Způsoby začlenění průřezových témat

Konkrétní zařazení a způsoby plnění okruhů průřezových témat jsou zapracovány v učebních osnovách jednotlivých předmětů a v tematických plánech. Témata jsou realizována ve všech předmětech, vždy v kontextu s učivem a aktuální situací. Zároveň prostupují dalšími školními akcemi - vycházky zaměřené na poznání přírody a vedení žáků k udržování pořádku a čistoty ve škole, v jejím okolí a na veřejných místech, třídění odpadu, využití druhotných surovin, projekty zaměřené na aktuální dění v oblasti ochrany přírody, přírodních katastrof a jejich příčin (PT Člověk a životní prostředí – obsah tématu plněn především v rámci předmětu ZPV), návštěvy úřadu práce a besedy s jeho pracovníky, získání osvědčení Europass, činnost studijní poradkyně (Člověk a svět práce), poučení o chování v krizových situacích a jeho nácvik, různé akce se zdravotní a bezpečnostní tematikou, účast v projektech, které předpokládají znalost práce s informačními technologiemi.(Akce jsou pořádány podle aktuálních možností a nabídky a jejich výčet je součástí výroční zprávy).

Vzhledem k charakteru oboru je zdůrazněno PT Občan v demokratické společnosti V rámci programu prevence sociálně patologických jevů pro celou školu je kladen důraz na komunikaci, kooperaci a zdravý životní styl. V oblasti prevence se jedná o průběžný program zpracovaný metodikem prevence sociálně patologických jevů, který je zaměřený na osobnostní a sociální rozvoj a výcvik v sociálně komunikativních dovednostech. Program je určen pro žáky i pedagogické pracovníky školy a má vést k pozitivní změně klimatu školy s minimem kázeňských problémů žáků ve škole i mimo školu. Konkrétní aplikace průřezovým tématem Občan v demokratické společnosti je vytváření demokratického ovzduší ve škole, třídě, ve spolupráci, účasti a dialogu. Konkrétní je činnost zaměřena především na oblast drogové prevence a prevence, případně na rychlé odhalení a řešení projevů šikany. Školní vzdělávací program se opírá o znalost osobnosti žáků, jejich názorů a postojů, o zapojování žáků a školy do aktivit, které vedou k poznání demokracie v praxi, k mediální gramotnosti, řešení modelových kontroverzních situací, k vhodnému chováními odborné praxi, k odpovědnosti za sebe a za svůj život v běžných, ale hlavně v krizových situacích. Ve škole je důležitá spolupráce vedení školy, výchovné poradkyně, metodika prevence sociálně patologických jevů, učitelů odborného výcviku, vychovatelek DM a ostatních pedagogů. K realizaci PT je využíváno aktuálních nabídek akreditovaných školicích center.

Dalším zdůrazněným klíčovým tématem je PT Člověk a svět práce. Jeho realizace probíhá v rámci výuky odborné praxe a ostatních, zvl. odborných předmětů, předmětů zaměřených na komunikaci mluvenou (příprava na přijímací pohovor, sebeprezentace) i písemnou (žádost o zaměstnání, motivační dopis, strukturovaný životopis) a Občanské nauky. Téma je realizováno i dalšími, výše uvedenými školními akcemi a besedami a exkurzemi. Cílem je připravit žáky tak, aby se dokázali orientovat na trhu práce a v možnostech uplatnění, včetně možností celoživotního vzdělávání.

V rámci PT Informační a komunikační technologie jsou žáci připravováni k tomu, aby byli schopni pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií a efektivně je využívali jak v průběhu vzdělávání, tak při výkonu povolání (tedy i při řešení pracovních úkolů v rámci profese v oblasti služeb), stejně jako v činnostech, které jsou a budou běžnou součástí jejich osobního a občanského života. Dovednosti v oblasti informačních a komunikačních technologií mají podpůrný charakter ve vztahu ke všem složkám kurikula, jsou tedy rozvíjeny a požadovány ve všech předmětech. To umožňuje vybavení školy PC, wi-fi a dataprojektory, odpovídajícím softwarem stejně jako umožnění dálkového přístupu k výukovým materiálům. Obsah PT vymezuje příslušná klíčová kompetence a vzdělávací oblast. PT je realizováno především v samostatném vyučovacím předmětu IKT převážně všeobecně vzdělávacího charakteru a prostupuje všemi předměty. Cílem je naučit žáky používat základní a aplikační programové vybavení počítače pro

potřeby dalšího vzdělávání a pro účely uplatnění se v praxi. Žáci se učí běžně pracovat s informacemi a s komunikačními prostředky, vyhledávat, zpracovávat, uchovávat i předávat informace prakticky nezávisle na časových, prostorových, či kvantitativních omezeních.

Realizace průřezových témat se doplňuje s rozvojem klíčových a odborných kompetencí.

Kombinovaná forma vzdělávání:

ŠVP oboru Veřejná správa a právní administrativa byl zpracován na základě RVP 68-43-/01 Veřejná správa s přihlédnutím k potřebám regionu a připomínkám zaměstnavatelů, k metodickým materiálům MŠMT. Charakteristickým rysem přípravy je široce koncipované všeobecné i profesní vzdělání. Cílem je výchova všestranně vzdělaného absolventa, který se dobře uplatní na trhu práce, je adaptabilní a je připraven k dalšímu, celoživotnímu vzdělávání. V případě dospělých je cílem rozvinout, doplnit, případně upřesnit nebo ujasnit stávající kompetence.

Metodické postupy

Učitelé volí různé metody práce v závislosti na předmětu, učivu a jeho náročnosti, na věku žáků a ročníku, který právě absolvují, a na studijní úrovni třídy, vždy podle konkrétní situace a s ohledem na možnosti školy.

Vzhledem k tomu, že žáci docházejí do školy na konzultace, spočívají metody výuky především ve vymezení učiva, objasnění základních pojmů, uvedení základních zdrojů informací (učebnice, učební texty učitelů, zákony, vyhlášky, standardy a jiné právní předpisy), zadání učiva a konkrétních témat a úloh k domácí práci. Úlohy se mohou pro jednotlivce lišit podle již získaných znalostí a podle věku žáků. V další hodině jsou cvičením a řízeným rozhovorem zjišťovány získané kompetence, pochopení látky, zodpovězeny konkrétní dotazy, případně následuje doplňující výklad nebo je doporučeno další rozšíření informačních zdrojů. Učitel dbá na korektní využívání zdrojů, uvádění citací a bibliografických údajů v zadaných samostatných pracích a na dodržování normativní úpravy textů administrativního stylu. Žáci jsou vedeni k posuzování důvěryhodnosti zdrojů informací a k zasazování informací do kontextu, v humanitních předmětech i do kontextu doby, společenského a kulturního dění. Mohou být využity simulační metody k řešení problémových úloh a k rozvíjení klíčových kompetencí Hodnocení a klasifikace probíhá po větších celcích. Během vzdělávání učitel bere v úvahu specifika vzdělávání dospělých, soustředí se především na funkční rozvoj již získaných a nových, především odborných kompetencí. K lepší přehlednosti a názornosti vypracovávají učitelé ve vhodných případech pro žáky pracovní listy, případně další materiály a zpřístupňují je na internetu.

Důraz je kladen na získání dovedností, důsledně je uplatňována zpětná vazba, žáci jsou vedeni k sebehodnocení, reálnému hodnocení svých schopností a kladení přiměřených cílů.

Významnou součástí vzdělávání jsou motivační součásti jako soutěže, prezentace prací žáků a účast v projektech. Projekty vznikají v předmětech na základě poznání možností, schopností a zájmů žáků (zahrnují zpravidla několik předmětů, využívají mezipředmětové vztahy a realizují se v nich průřezová témata), nebo se žáci zapojují do celostátních projektů vyhlášených dalšími subjekty především s odbornou tematikou. V těchto projektech se opět využívají klíčové i odborné kompetence a jsou v nich realizována průřezová témata. V hodinách jsou využívány podněty z olympiád všeobecně vzdělávacích předmětů hlavně jako rozšiřující aktivity pro nadané žáky. Pro zpestření a pro lepší propojení teorie s praxí jsou organizovány exkurze podle aktuálních možností.

V kombinované formě studia záleží využití motivačních součástí především na zájmu žáků, protože na ně kladou další časové nároky.

Způsoby rozvoje odborných a klíčových kompetencí

Klíčové a odborné kompetence jsou rozvíjeny ve všech předmětech. V souladu s cíli kvality normy ISO naší školy uplatňují učitelé nové metody a využívají moderní didaktickou techniku, aby žákům z různých společenských a sociálních vrstev bylo umožněno dosáhnout co nejlepších výsledků.

Učitelé během výuky kladou důraz na porozumění výkladu a používaných textů, na práci s textem a vyhledávání informací, zadávají úkoly, které vyžadují kombinace informací z různých zdrojů. Kladou otevřené otázky, zadávají problémové úlohy a úlohy rozvíjející tvořivost a při řešení úloh vytvářejí prostor pro vzájemnou komunikaci a tvůrčí spolupráci žáků k jejich řešení. Zároveň, jsou žáci vedeni k naslouchání názorům druhých a k asertivní obhajobě vlastních postojů, učitelé pracují s chybou jako prostředkem ke zlepšení. Žáci jsou vedeni k toleranci odlišných kulturních zvyklostí jiných lidí, k vědomému odbourávání xenofobních postojů. Učitelé sledují výkony žáků, radí jim individuálně jak se zlepšit, oceňují pokrok v rámci individuálních schopností žáků. Učitelé trvají na dohodnutých pravidlech chování a pracovní kázně, na správných technologických postupech praktických činností a na dohodnutých nebo daných termínech a kvalitě odevzdávaných úloh. Učitelé umožňují žákům účast v projektech a soutěžích, umožňují jim prezentovat výsledky práce, vedou je ke komunikaci s dospělými ve škole i mimo ni. Vedou žáky k dodržování bezpečnosti při práci a k šetrnému přístupu k životnímu prostředí. Vedou žáky k tomu, aby si uvědomovali vlastní zodpovědnost za své výsledky.

Důležitou součástí rozvoje klíčových i odborných kompetencí jsou cvičení, semináře a odborná praxe, která umožňuje uplatnit získané kompetence v reálném prostředí.

Jedná se o tyto kompetence, jejichž konkrétní realizace vychází z části 2. 3 a je popsaná a rozvedená v preambulích jednotlivých předmětů.

Klíčové kompetence:

Kompetence k učení
Kompetence k řešení problémů
Komunikativní kompetence
Personální a sociální kompetence
Občanské kompetence a kulturní povědomí
Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám
Matematické kompetence
Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

Odborné kompetence

Vést správní agendy
Být připraven spolupracovat na programech rozvoje regionu a evropské spolupráce
Komunikovat s veřejností
Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci
Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb
Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje

Způsoby začlenění průřezových témat

Konkrétní zařazení a způsoby plnění okruhů průřezových témat jsou zapracovány v učebních osnovách jednotlivých předmětů a v tematických plánech. Témata jsou realizována ve všech předmětech, vždy v kontextu s učivem a aktuální situací. Zároveň prostupují dalšími školními akcemi - vycházky zaměřené na poznání přírody a vedení žáků k udržování pořádku a čistoty ve škole, v jejím okolí a na veřejných místech, třídění odpadu, využití druhotných surovin, projekty zaměřené na aktuální dění v oblasti ochrany přírody, přírodních katastrof a jejich příčin (PT Člověk a životní prostředí – obsah tématu plněn především v rámci předmětu ZPV), návštěvy úřadu práce

a besedy s jeho pracovníky, získání osvědčení Europass, činnost studijní poradkyně (Člověk a svět práce), poučení o chování v krizových situacích a jeho nácvik, různé akce se zdravotní a bezpečnostní tematikou, účast v projektech, které předpokládají znalost práce s informačními technologiemi.(Akce jsou pořádány podle aktuálních možností a nabídky a jejich výčet je součástí výroční zprávy).

Vzhledem k charakteru oboru je zdůrazněno PT Občan v demokratické společnosti V rámci programu prevence sociálně patologických jevů pro celou školu je kladen důraz na komunikaci, kooperaci a zdravý životní styl. V oblasti prevence se jedná o průběžný program zpracovaný metodikem prevence sociálně patologických jevů, který je zaměřený na osobnostní a sociální rozvoj a výcvik v sociálně komunikativních dovednostech. Program je určen pro žáky i pedagogické pracovníky školy a má vést k pozitivní změně klimatu školy s minimem kázeňských problémů žáků ve škole i mimo školu. Konkrétní aplikace průřezovým tématem Občan v demokratické společnosti je vytváření demokratického ovzduší ve škole, třídě, ve spolupráci, účasti a dialogu. Konkrétní je činnost zaměřena především na oblast drogové prevence a prevence, případně na rychlé odhalení a řešení projevů šikany. Školní vzdělávací program se opírá o znalost osobnosti žáků, jejich názorů a postojů, o zapojování žáků a školy do aktivit, které vedou k poznání demokracie v praxi, k mediální gramotnosti, řešení modelových kontroverzních situací, k vhodnému chováními odborné praxi, k odpovědnosti za sebe a za svůj život v běžných, ale hlavně v krizových situacích. Ve škole je důležitá spolupráce vedení školy, výchovné poradkyně, metodika prevence sociálně patologických jevů, učitelů odborného výcviku, vychovatelek DM a ostatních pedagogů. K realizaci PT je využíváno aktuálních nabídek akreditovaných školicích center.

Dalším zdůrazněným klíčovým tématem je PT Člověk a svět práce. Jeho realizace probíhá v rámci výuky odborné praxe a ostatních, zvl. odborných předmětů, předmětů zaměřených na komunikaci mluvenou (příprava na přijímací pohovor, sebeprezentace) i písemnou (žádost o zaměstnání, motivační dopis, strukturovaný životopis) a Občanské nauky. Téma je realizováno i dalšími, výše uvedenými školními akcemi a besedami a exkurzemi. Cílem je připravit žáky tak, aby se dokázali orientovat na trhu práce a v možnostech uplatnění, včetně možností celoživotního vzdělávání.

V rámci PT Informační a komunikační technologie jsou žáci připravováni k tomu, aby byli schopni pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií a efektivně je využívali jak v průběhu vzdělávání, tak při výkonu povolání (tedy i při řešení pracovních úkolů v rámci profese v oblasti služeb), stejně jako v činnostech, které jsou a budou běžnou součástí jejich osobního a občanského života. Dovednosti v oblasti informačních a komunikačních technologií mají podpůrný charakter ve vztahu ke všem složkám kurikula, jsou tedy rozvíjeny a požadovány ve všech předmětech. To umožňuje vybavení školy PC, wi-fi a dataprojektory, odpovídajícím softwarem stejně jako umožnění dálkového přístupu k výukovým materiálům. Obsah PT vymezuje příslušná klíčová kompetence a vzdělávací oblast. PT je realizováno především v samostatném vyučovacím předmětu IKT převážně všeobecně vzdělávacího charakteru a prostupuje všemi předměty. Cílem je naučit žáky používat základní a aplikační programové vybavení počítače pro potřeby dalšího vzdělávání a pro účely uplatnění se v praxi. Žáci se učí běžně pracovat s informacemi a s komunikačními prostředky, vyhledávat, zpracovávat, uchovávat i předávat informace prakticky nezávisle na časových, prostorových, či kvantitativních omezeních.

Občan v demokratické společnosti

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

− měli vhodnou míru sebevědomí, sebeodpovědnosti a schopnost morálního úsudku;
− byli připraveni klást si základní existenční otázky a hledat na ně odpovědi a řešení;
− hledali kompromisy mezi osobní svobodou a sociální odpovědností a byli kriticky tolerantní;
− byli schopni odolávat myšlenkové manipulaci;
− dovedli se orientovat v mediálních obsazích, kriticky je hodnotit a optimálně využívat masová média pro své různé potřeby;

− dovedli jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení;
− byli ochotni se angažovat nejen pro vlastní prospěch, ale i pro veřejné zájmy a ve prospěch jiných lidí, zejména sociálně potřebných, doma i v jiných zemích;
− vážili si materiálních a duchovních hodnot, dobrého životního prostředí a snažili se je chránit a zachovat pro budoucí generace.

Výchova k odpovědnému a aktivnímu občanství v demokratické společnosti zahrnuje vědomosti a dovednosti z těchto oblastí:
− osobnost a její rozvoj;
− komunikace, vyjednávání, řešení konfliktů;
− společnost – jednotlivec a společenské skupiny, kultura, náboženství;
− stát, politický systém, politika, soudobý svět;
− masová média;
− morálka, svoboda, odpovědnost, tolerance, solidarita;
− potřebné právní minimum pro soukromý a občanský život.

Těžiště realizace průřezového tématu se předpokládá:
− v důsledně a promyšleně prováděné etické výchově, vedoucí k občanským ctnostem (humanita, láska k lidem, soucítění, přátelství, pomoc, odpovědnost, spolupráce, aktivita pro dobré věci…). Občanské ctnosti úzce souvisejí s tím, jaký je člověk ve svém soukromí – v neveřejné oblasti svého prožívání a jednání. Ke skutečnému lidství a dobré morálce, projevující se v prosociálním chování, by měly vést všechny vyučovací předměty – všechny složky školního kurikula, a to především použitím prožitkové výukové strategie, která obsahuje přijetí žáka učitelem i skupinou žáků, pozitivní motivaci, prožitek žákova úspěchu. Cílem je kladný přístup žáka k sobě samému a z toho pramenící kladný přístup žáka k životu, k ostatním lidem, k živé i neživé přírodě, ke kulturním a jiným hodnotám, které lidé vytvářejí;
− ve vytvoření demokratického klimatu školy (např. dobré přátelské vztahy mezi učiteli a žáky a mezi žáky navzájem);
− v náležitém rozvržení prvků průřezového tématu do jednotlivých částí školního vzdělávacího programu včetně plánované činnosti žáků mimo vyučování;
− v cílevědomém úsilí o dobré znalosti a dovednosti žáků, které jsou nezbytně potřebné pro informované a odpovědné občanské a jiné rozhodování a jednání; tyto vědomosti a dovednosti budou žáci nejvíce získávat ve vyučovacích předmětech zaměřených na výchovu k občanství a společenskovědní vzdělávání, tedy např. v občanské nauce, v základech společenských věd nebo v dějepisu;
− v promyšleném a funkčním používání strategií výuky, např. používání aktivizujících metod a forem práce ve výuce, jako je problémové a projektové učení, kooperativní učení, různé diskusní a simulační metody, metody směřující k rozvoji prosociálního chování, k rozvoji funkční gramotnosti žáků (tj. schopnost číst textový materiál s porozuměním, interpretovat jej, hodnotit a používat pro různé účely) atp.;
− v realizaci mediální výchovy.

Člověk a životní prostředí

Hlavním cílem průřezového tématu Člověk a životní prostředí je vést žáky k tomu, aby:
− pochopili souvislosti mezi různými jevy v prostředí a lidskými aktivitami, mezi lokálními, regionálními a globálními environmentálními problémy;
− chápali postavení člověka v přírodě a vlivy prostředí na jeho zdraví a život;
− porozuměli souvislostem mezi environmentálními, ekonomickými a sociálními aspekty ve vztahu k udržitelnému rozvoji;
− respektovali principy udržitelného rozvoje;
− získali přehled o způsobech ochrany přírody, o používání technologických, ekonomických a právních nástrojů pro zajištění udržitelného rozvoje;

− samostatně a aktivně poznávali okolní prostředí, získávali informace v přímých kontaktech s prostředím a z různých informačních zdrojů;
− pochopili vlastní odpovědnost za své jednání a snažili se aktivně podílet na řešení environmentálních problémů;
− osvojili si základní principy šetrného a odpovědného přístupu k životnímu prostředí v osobním a profesním jednání;
− dokázali esteticky a citově vnímat své okolí a přírodní prostředí;
− osvojili si zásady zdravého životního stylu a vědomí odpovědnosti za své zdraví.

Člověk a svět práce

Téma Člověk a svět práce přispívá k naplňování cílů vzdělávání zejména rozvojem těchto kompetencí:
− identifikace a formulování vlastních priorit a cílů;
− aktivní a tvořivý přístup při vytváření profesní kariéry;
− přijetí osobní odpovědnosti při rozhodování;
− vyhledávání a kritické hodnocení kariérových informací;
− komunikační dovednosti a sebeprezentace;
− otevřenost vůči celoživotnímu učení.

Uskutečňování tohoto cíle předpokládá:
− vést žáka k osobní odpovědnosti za vlastní život;
− naučit žáka formulovat své profesní cíle, plánovat a cílevědomě vytvářet profesní kariéru podle svých potřeb a schopností;
− motivovat žáka k celoživotnímu učení pro udržení konkurenceschopnosti na trhu práce a pro aktivní osobní i profesní rozvoj;
− seznámit žáka s globalizovaným světem práce a rozvojem pracovních příležitostí;
− naučit žáka vyhledávat v relevantních informačních zdrojích a kriticky posuzovat informace o profesních příležitostech a možnostech dalšího vzdělávání;
− naučit žáka efektivní sebeprezentaci při jednání s potenciálními zaměstnavateli;
− seznámit žáka se základními aspekty pracovního vztahu, právy a povinnostmi zaměstnanců a zaměstnavatelů i aspekty soukromého podnikání, včetně klíčových právních předpisů;
− představit žákům služby kariérového poradenství a služby zaměstnanosti.

Obsah kariérového vzdělávání je možné rozdělit do několika tematických okruhů:

1. Individuální příprava na pracovní trh
- sebereflexe ve vztahu k osobním profesním a vzdělávacím plánům, mimoškolním aktivitám, přístupu k učení a studijním výsledkům, schopnostem, vlastnostem i zdravotním předpokladům, vytvoření osobního portfolia dovedností i se zkušenostmi z informálního učení;
- písemná i verbální prezentace v prostředí trhu práce – formy aktivního hledání práce, zpracování žádosti o zaměstnání, formy životopisů a motivačních dopisů a jejich vytvoření, praktická příprava na jednání s potenciálním zaměstnavatelem, přijímací pohovor a výběrové řízení;
- vyhledávání zaměstnání, informační zdroje a jejich vyhodnocení;
- aktivní plánování a projektování profesní kariéry, dosahování cílů podle stanoveného plánu.

2. Svět vzdělávání
- význam celoživotního učení jako požadavku pro osobní růst a udržení konkurenceschopnosti a profesní restart;
- formální a neformální vzdělávací příležitosti, možnosti vzdělávání v zahraničí, návaznosti vzdělávání po absolvování střední školy, rekvalifikace;
- ověřené kariérové informace jako podmínka při rozhodování o profesních a vzdělávacích záměrech – informační zdroje, posuzování informací o vzdělávání, pracovních nabídkách, trhu práce.

3. Svět práce

- trh práce z hlediska globalizace i regionální ekonomiky, jeho ukazatele, všeobecné vývojové trendy, požadavky zaměstnavatelů;
- nové formy a podmínky práce, pracovní mobilita, možnosti zaměstnání v zahraničí;
- technologický rozvoj v činnostech lidské práce, základní charakteristiky pracovních činností;
- pracovní uplatnění po absolvování příslušného oboru vzdělání včetně alternativních možností;
- zákoník práce, formy pracovního vztahu, práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele.

4. Podpora státu ve sféře zaměstnanosti
- služby kariérového poradenství;
- zprostředkovatelské služby při hledání práce, pracovní agentury, služby úřadu práce.

Informační a komunikační technologie

Použití informačních a komunikační technologií ve vzdělávání žáků se zdravotním postižením

Využívání ICT ve vzdělávání žáků se zdravotním postižením je nutno 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, jakých podpůrných nebo kompenzačních technologií a produktů žák v průběhu předchozího vzdělávání využíval, na jaké úrovni jich využívá a do jaké míry lze toto využívání dále zdokonalovat tak, aby co nejlépe reflektovaly individuální vzdělávací potřeby žáka. Při tvorbě individuálního vzdělávacího plánu zdravotně postiženého žáka je proto důležité vycházet z odborného hodnocení a doporučení školského poradenského zařízení, jehož je žák klientem, případně dalších odborných pracovišť, která se specializovanými technologiemi pro zdravotně postižené zabývají.

Realizace průřezových témat se doplňuje s rozvojem klíčových a odborných kompetencí.

3. 3. Organizace výuky

<u>Denní forma vzdělávání</u>:

Vzdělávání je organizováno jako čtyřleté v denní formě. Je členěno na teoretické vyučování a na praktické vyučování (učební a odbornou praxi).

Teoretické vyučování probíhá ve dvou objektech školy, je zajišťováno podle učebního plánu školy rozpracovaného do rozvrhu hodin zpracovaného na začátku školního roku. Cílem je podat žákům teoretický základ znalostí a položit základy k celoživotnímu vzdělávání.

Osvojování požadovaných praktických dovedností a činností je zajištěno učební a odbornou praxí.

Učební praxe je realizována prostřednictvím cvičení (Cvičení ze správního řízení, Ekonomická cvičení) zařazených do učebního plánu (viz část 4.2.1.). Cvičení probíhají v učebnách s potřebným elektronickým vybavením a jsou zaměřena na praktické aplikace znalostí z teoretického vyučování.

Během vzdělávání žáci absolvují 4 týdny odborné praxe na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s oborem a uzavřely se školou smlouvu o obsahu a rozsahu odborné praxe. Odborná praxe probíhá podle plánu zpracovaného vedoucí učitelkou pro praktické vyučování (část 4.2.2. Přehled využití týdnů ve školním roce). Pro odbornou praxi je zpracovaná učební osnova (viz. část 6.1.). Během odborné praxe žáci využívají a rozvíjejí praktické dovednosti v reálném prostředí. Během odborné praxe se na žáky vztahují ustanovení zákona upravující pracovní dobu, BOZP, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých a další předpisy o BOZP.

Podíl teoretického vyučování, technologických cvičení a odborné praxe vychází z RVP oboru a je dán učebním plánem oboru.

Rezervní týdny jsou využity na exkurze, přednášky, kulturní akce, doplnění výuky odpadlé z nenadálých příčin apod.

Kombinovaná forma vzdělávání:

Vzdělávání je organizováno jako pětileté kombinované. Kombinovaná forma oboru Veřejnosprávní činnost umožňuje kombinovat prezenční výuku, distanční výuku a samostudium

Prezenční výuka je zaměřena na předměty připravující k maturitní zkoušce a předměty, které vyžadují nácvik pod vedením učitele nebo v odborných učebnách. Výuka zpravidla probíhá jeden den v týdnu (přibližně 1 den za 14 dní). Prezenční forma výuky je doplňována distanční formou, kde se žákům přes aplikaci Teams nasdílejí další potřebné materiály k samostudiu.

Distanční vzdělávání je samostatná forma vzdělávání uskutečňovaná převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, popř. spojená s individuálními konzultacemi. Žákům je na začátku přidělen tutor daného předmětu, od kterého žáci obdrží požadavky na samostatné práce, seznam studijních materiálů, výukové materiály. V rámci distanční výuky jsou stanoveny online konzultace. Distanční výuka se uskutečňuje prostřednictvím aplikace MS Teams, který umožňuje žákům samostatné řízené studium a přímý rychlý kontakt se školou a studijním tutorem. Výstup z této formy výuky je pololetní zkouška, dle požadavků každého tutora daného předmětu.

Během vzdělávání žáci absolvují 4 týdny odborné praxe na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s oborem a uzavřely se školou smlouvu o obsahu a rozsahu odborné praxe. Odborná praxe probíhá podle plánu zpracovaného vedoucí učitelkou pro praktické vyučování (část 4.2.2. Přehled využití týdnů ve školním roce). Pro odbornou praxi je zpracovaná učební osnova (viz. část 6.1.). Během odborné praxe žáci využívají a rozvíjejí praktické dovednosti v reálném prostředí. Během odborné praxe se na žáky vztahují ustanovení zákona upravující pracovní dobu, BOZP, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých a další předpisy o BOZP.

Podíl teoretického vyučování, technologických cvičení a odborné praxe vychází z RVP oboru a je dán učebním plánem oboru.

3.4. Způsob hodnocení žáků

Denní forma vzdělávání, kombinovaná forma vzdělávání

3.4.1 Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Zásady a pravidla pro hodnocení a klasifikaci výsledků žáků ve vzdělávání vycházejí ze zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, z vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů.

Hodnocení a klasifikace jsou průběžnou činností celého klasifikačního období. Na jeho počátku seznámí všichni vyučující průkazným způsobem (zápisem do třídní schránky) žáky se způsoby a kritérii hodnocení. Zkoušet lze jen učivo, které bylo řádně vyučováno a procvičeno. Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva. Účelem zkoušení je hodnotit úroveň toho, co žáci umí, ne pouze vyhledávat neznalosti. Způsob výuky a procvičování je náplní kontrolní a hospitační činnosti ředitelky a vedoucích jednotlivých úseků, poradními orgány jsou předsedové metodických komisí.

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

Stupně prospěchu a celkový prospěch

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

2. Průběžné hodnocení a klasifikace žáků

Stupeň 1 - výborný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně a přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově a správně vykonává intelektuální a praktické činnosti. Při praktických činnostech dodržuje stanovené postupy i předpisy o bezpečnosti a hygieně práce. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní projev je správný, přesný a výstižný. Jeho grafický projev je přesný a estetický. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 - chvalitebný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 - dobrý

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Poznatky uplatňuje a hodnocení jevů provádí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale méně tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 - dostatečný

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný, v logice myšlení se projevují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má značné těžkosti.

Stupeň 5 - nedostatečný

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele.

Nehodnocen(a)

Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo "nehodnocen (a).“ Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

Celkové hodnocení žáka

Na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

a) prospěl (a) s vyznamenáním,
b) prospěl (a),
c) neprospěl (a),
d) nehodnocen (a).

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

Žák prospěl, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

Žák neprospěl, je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.

Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního nebo druhého pololetí ani v náhradním termínu.

Chování žáka

Hodnotí se stupni hodnocení:

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

Uvolnění z výuky

Ředitel školy může ze závažných písemně odůvodněných důvodů (zvláště zdravotních) uvolnit žáka částečně nebo úplně z některých předmětů. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě žádosti (tiskopis školy) zletilého žáka nebo jeho zákonného zástupce podle posudku zdravotní způsobilosti registrujícího praktického lékaře. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka může na tomto lékařem potvrzeném tiskopise požádat o uvolnění z hodin tělesné výchovy, které jsou v rozvrhu zařazeny jako první nebo poslední.

Rozhodnutí ředitele školy o uvolnění je zapsáno třídním učitelem do IS Bakaláři, v písemné podobě založeno v pedagogické dokumentaci žáka

Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. Na vysvědčení a v matrice žáka je v rubrice prospěch uvedeno „uvolněn“.

Zkoušky v náhradním termínu, doplňovací zkoušky v náhradním termínu a rozdílové zkoušky

Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z předmětu, který se vyučuje pouze v 1. pololetí, ani v náhradním termínu, neprospěl.

Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

Pokud žák nesplní docházku nejméně 40% z počtu hodin v ŠVP daného předmětu v daném ročníku na předmět teoretického vyučování nebo odborného výcviku, může mu být na žádost vyučujícího nařízena doplňovací zkouška v náhradním termínu, která je v tomto případě zkouškou komisionální. Je o ní vyhotoven stejný písemný protokol, jako o zkoušce opravné a platí pro ni stejná pravidla.

Požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o změnu oboru, přestup nebo přijetí do vyššího ročníku oboru vzdělání může mu být nařízeno podle příbuznosti předchozího studia oboru vzdělání vykonání rozdílové zkoušky. Je vždy určen termín, do kterého má být zkouška složena a tato zkouška je vždy zkouškou komisionální. Pokud žák zkoušku nesloží do stanoveného termínu, může mu být umožněna změna ročníku (o jeden nebo více ročníků níže).

Opravné zkoušky

Žák, který na konci 1. pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v 1. pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák, který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín. V případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel žádosti o dřívější termín vždy. Tato zkouška je vždy komisionální. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku nebo se k ní nedostaví a není do 3 dnů omluven, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

Komisionální zkoušky

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

a) koná-li opravné zkoušky,

b) koná-li komisionální přezkoušení (doplňovací zkouška, rozdílová zkouška, přezkoušení po protestu proti správnosti hodnocení…)

Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu (vyhláška č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů).

Pro každou konkrétní komisionální zkoušku ředitel školy stanoví složení komise pro komisionální zkoušky, termín a místo konání zkoušky.

Komise je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřená osoba (zpravidla třídní učitel).

Podrobnosti týkající se komisionální zkoušky ředitel školy zveřejní na přístupném místně ve škole.

O každé komisionální zkoušce se vede protokol na předepsaném formuláři, který se zakládá do pedagogické dokumentace žáka.

Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka může ze závažných důvodů neúčast u komisionální zkoušky písemně omluvit u ředitelky školy nejpozději před jejím zahájením, případně může neúčast, zejména ze zdravotních důvodů, písemně omluvit i dodatečně, nejpozději do 3 dnů ode dne uplynutí termínu určeného pro vykonání komisionální zkoušky. Náhradní termín pro konání komisionální zkoušky stanoví ředitelka školy. O závažnosti důvodů rozhoduje ředitelka školy.

Odstoupí-li žák od komisionální zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke komisionální zkoušce bez omluvy, nebo nebyla-li jeho omluva uznána, anebo poruší-li závažným způsobem pravidla komisionální zkoušky, posuzuje se, jako by komisionální zkoušku vykonal neúspěšně.

Pochybnosti o správnosti hodnocení prospěchu a chování

Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů od dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v dohodnutém termínu. (viz § 69, odst. Í zákona 561/2004 Sb.)

Uznání dosaženého vzdělání

Ředitelka školy uzná ucelené dosažené vzdělání žáka, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání anebo jiným prokazatelným způsobem.

Ředitelka školy může uznat částečné vzdělání, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud žák znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelkou školy.

Za ucelené dosažené vzdělání žáka se považuje vzdělávání ve střední škole konzervatoři, vyšší odborné škole nebo vysoké škole v České republice nebo v zahraničí, které je doloženo dokladem o jeho úspěšném ukončení, nebo jiným prokazatelným způsobem. Doklad o úspěšném ukončení vzdělávání v zahraničí musí být opatřen nostrifikační doložkou nebo osvědčením o rovnocennosti dosaženého vzdělání. Vzdělání dosažené na Slovensku se uznává bez dalšího administrativního postupu.

Ředitelka školy vždy uzná ty části vzdělávacího programu, jejichž obsah a rozsah je shodný v absolvovaném a současném oboru vzdělání.

Za částečné vzdělání se považuje absolvování pouze některých ročníků jiné střední školy, konzervatoře, vyšší odborné školy nebo vysoké školy v České republice nebo v zahraničí, či jiné vzdělávání, zejména v odborných kurzech nebo jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky.

Uzná- li ředitelka školy dosažené vzdělání, uvolní žáka z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.

Uznané vzdělání zaznamená třídní učitel do matriky žáka a v písemné podobě je rozhodnutí součástí pedagogické dokumentace žáka.

Při zaznamenání uznání dosaženého vzdělání na vysvědčení škola do příslušných rubrik pro hodnocení žáka uvádí výraz „uznáno“ s odkazem na vysvětlivku, která bude na zadní straně vysvědčení obsahovat bližší podrobnosti. V povinné dokumentaci školy se postupuje obdobně.

3. 4. 2 Pravidla hodnocení a získávání podkladů

Pravidla hodnocení prospěchu

Hodnocení prospěchu žáků je plně v kompetenci vyučujícího daného předmětu. Ten také nese plnou odpovědnost za její správnost a objektivnost.

Hodnocení a klasifikace jsou průběžnou činností celého klasifikačního období. Na jeho počátku seznámí všichni vyučující průkazným způsobem (zápisem do třídní schránky) žáky se způsoby a kritérii hodnocení a během hodnoceného období je nemění. Zkoušet lze jen učivo, které bylo řádně vyučováno a procvičeno. Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva. Účelem zkoušení je hodnotit úroveň toho, co žáci umí, ne pouze vyhledávat neznalosti. Způsob výuky a procvičování je náplní kontrolní a hospitační činnosti ředitelky a vedoucích jednotlivých úseků, poradními orgány jsou předsedové metodických komisí.

Při průběžném i celkovém hodnocení prospěchu učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi

Každý vyučující je povinen vést řádnou evidenci hodnocení, Jednotlivá hodnocení zaznamenává učitel do IS Bakaláři, průběžné klasifikace a žáci si je samostatně zaznamenávají do svého studijního průkazu. Kromě toho vede vyučující vlastní záznamy o klasifikaci žáků tak, aby byl schopen podat informace o frekvenci, struktuře a obsahu hodnocení. Tyto vlastní záznamy uschovává do 30. září následujícího školního roku. V případě radikálního poklesu studijních výsledků je vyučující povinen informovat třídního učitele, který prokazatelným způsobem vyrozumí zákonné zástupce žáka. Zápisy hodnocení v klasifikačním archu třídní učitel průběžně kontroluje

Při hodnocení prospěchu na konci pololetí nebo školního roku se hodnotí kvalita práce a výsledky za celé období, výsledná známka nemusí být průměrem známek. Vyučující přihlíží k možnému zakolísání ve výsledcích z důvodu určité momentální indispozice. Výslednou známku za hodnocené období oznámí učitel žákovi ještě před zapsáním do katalogu, hodnocení zdůvodní

O hodnocení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce nezletilého žáka/zletilého žáka prostřednictvím studijních průkazů, třídních schůzek, příp. při jiných osobních jednáních iniciovaných z jejich strany

V případě delší nepřítomnosti žáka ve výuce způsobené nemocí, nebo v případě neporozumění některé části tématu učitel v době mimo vyučování, v rámci svých konzultačních hodin vysvětlí konkrétní dílčí dotaz. Není povinen vést soustavné doučování

Získávání podkladů pro hodnocení prospěchu

Podklady pro hodnocení žáka získává vyučující během celého pololetí ústním zkoušením, písemnými prověrkami, zkoušením a hodnocením praktických dovedností při odborném výcviku, kontrolními testy, sledováním práce žáků v jednotlivých hodinách a hodnocením domácích prací. Počet ústních zkoušení a počet písemných prací je stanoven takto jako minimální při jednohodinové dotaci, vícehodinové předměty adekvátně více: 1x za pololetí ústní zkoušení, 1-2 x za pololetí písemné zkoušení, 1x za pololetí domácí práce prezentovaná ústním nebo písemným výstupem, (referát, seminární práce, projekt…), celkem min. 3 známky. Tato práce může být při vyšší náročnosti rozdělena na celý školní rok a hodnocena v druhém pololetí. Zkoušení praktických dovedností v ODV – každý žák je hodnocen minimálně 1x za měsíc z učiva daného ŠVP ročníku a

pokud činnost souvisí, také z učiva předešlých ročníků (sumarizace a prohlubování učiva). Praktické provedení je provázeno ústním komentářem prováděné činnosti. Při hodnocení se nepřihlíží k chování. Formy hodnocení musí být pro žáky jednotné. Výjimku tvoří prověřování znalostí žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, kdy vyučující postupuje ve spolupráci s výchovnou poradkyní a podle doporučení školského poradenského zařízení, důraz klade na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podat lepší výkony. Ve výjimečných případech, na doporučení školského poradenského zařízení, lze žáka se zdravotním znevýhodněním zkoušet i mimo vyučování, v době konzultačních hodin učitele. Při hodnocení dospělých jsou zohledněna specifika vzdělávání dospělých.

Ústní zkoušení: doba zkoušení by neměla přesáhnout 10 minut v jedné hodině. Výkon vyučující zhodnotí, výsledek oznámí a odůvodní neprodleně.

Písemné práce: Práce delší než 35 minut oznámí vyučující nejméně s týdenním předstihem a pro koordinaci zapíše do přehledu písemných prací ve sborovně. V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu zkoušku tohoto charakteru. V případě nepřítomnosti žáka poskytne vyučující náhradní termín pro její vypracování.

Veškeré opravené písemné zkoušky je vyučující povinen poskytnout žákům k nahlédnutí, příp. k provedení opravy. Písemné zkoušky zůstávají uloženy u vyučujícího do 30. září následujícího školního roku. Na základě předchozího požádání jsou k dispozici k nahlédnutí zákonným zástupcům žáka během třídních schůzek.

Při dílčím hodnocení prospěchu může vyučující užívat i jiný způsob hodnocení než stupnici zámek, např. body, procenta atd. Žáci s ním musí být seznámeni a musí být objektivně a jednoznačně převoditelné na známky.

Hodnocení odborné praxe je součástí celkového hodnocení předmětů, které s ní obsahově souvisí (viz ŠVP jednotlivých oborů). V rámci kritérií je stanoveno, že absolvování odborné praxe je podmínkou hodnocení předmětu.

3.4.3 Pravidla hodnocení chování

Hodnocení chování je v kompetenci třídního učitele, stupeň 3 – neuspokojivé, třídní učitel navrhuje k projednání pedagogické radě a ke schválení ředitelce školy. Kritériem pro klasifikaci je dodržování školního řádu a povinností žáka (viz zákon 561/04Sb., § 22) během klasifikačního období.

Stupeň 1 - žák uvědoměle dodržuje daná pravidla, méně závažných přestupků se dopouští ojediněle, je přístupný výchovnému působení

Stupeň 2 - chování žáka je v rozporu s danými pravidly, dopustí se závažného přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků, hodnocení je zpravidla podpořeno jednáním výchovné komise (kázeňská opatření: důtka třídního učitele, důtka učitele odborného výcviku, důtka ředitelky)

Stupeň 3 - chování žáka je v příkrém rozporu s danými pravidly, dopustí se velmi závažného přestupku, jeho chování ohrožuje výchovu, bezpečnost a zdraví ostatních. Záměrně hrubě narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Opakuje závažné přestupky, není přístupný výchovnému působení. Hodnocení je vždy podpořeno závěry výchovné komise. (kázeňská opatření: důtka ředitelky)

Je-li žákovi udělena důtka třídního učitele, je jeho chování hodnoceno jako velmi dobré nebo jako uspokojivé podle závažnosti a četnosti porušení školního řádu.

Je-li žákovi udělena důtka ředitele školy, je jeho chování hodnoceno v pololetí, kdy mu důtka byla udělena, jako uspokojivé, při opakovaném nebo závažném porušení školního řádu jako neuspokojivé.

Byl-li žák podmíněně vyloučen ze školy, je jeho chování hodnoceno jako neuspokojivé.

Celkové hodnocení chování žáka lze zmírnit, pokud se výchovné opatření neminulo účinkem a chování žáka se výrazně zlepšilo.

3. 5. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných

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 (ŠZ). Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření zajišťuje škola a školské zařízení. 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 nebo školské zařízení 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 ŠZ a vyhláškou. Závazný rámec pro obsahové a organizační zajištění odborného vzdělávání všech žáků tvoří RVP pro jednotlivé obory vzdělání, na jejichž základě školy zpracují svůj ŠVP. Při poskytování podpůrných opatření je možné zohlednit také § 67 odst. 2 ŠZ, který uvádí, že ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, na žádost uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žák uvedený v § 16 odst. 9 ŠZ 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. příslušných cvičení, odborného výcviku, 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 závěrečné zkoušky, závěrečné zkoušky s výučním listem, maturitní zkoušky.

Žákům mohou být poskytnuty podle jejich potřeb a na doporučení ŠPZ i další druhy podpůrných opatření, např. využití asistenta pedagoga, poskytnutí kompenzačních pomůcek a speciálních didaktických prostředků, úprava materiálních a organizačních podmínek výuky nebo úprava podmínek přijímání a ukončování vzdělávání.

Pro žáky může být v souladu s principy individualizace a diferenciace vzdělávání zařazována pedagogická intervence. Pedagogická intervence se poskytuje jako opatření prvního stupně na základě rozhodnutí ředitele. Škola přizpůsobuje parametry pedagogické intervence potřebám žáků a je možné ji poskytnout samostatně nebo ve skupině. O poskytování je nutné informovat zákonné zástupce. Cílem je umožnit škole cíleně intervenovat v případech, kdy žák potřebuje podporu ve školní práci, a minimalizovat tak riziko školní neúspěšnosti a dalších negativních jevů.

2. Vzdělávání nadaných žáků

V souladu se zněním ŠZ § 17 je povinností škol a školských zařízení vytvářet podmínky pro rozvoj nadání žáků. Výuka by měla podněcovat rozvoj potenciálu žáků včetně různých druhů nadání. Za nadaného žáka se podle § 27 odst. 1 vyhlášky 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.

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 přeřadit na základě zkoušek do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Nadání, případně mimořádné nadání žáka se může projevit i v jiných než uměleckých oborech vzdělání. Může se jednat například o nadání vztahující se k výkonům speciálních manuálních nebo kognitivních činností, které žák v základním vzdělávání nevykonával, protože zde nebyly předmětem, resp. obsahem vzdělávání, a tento typ nadání tudíž nemohl být u žáka identifikován. Mohou to být i žáci vysoce motivovaní ke studiu daného oboru a povolání nebo příslušné technické aj. oblasti vědy a techniky. Je žádoucí věnovat těmto žákům zvýšenou pozornost a využívat pro rozvoj jejich nadání také podpůrná opatření vymezená pro vzdělávání těchto žáků ŠZ a vyhláškou. Jedná se nejen o vzdělávání podle IVP u žáků s diagnostikovaným mimořádným nadáním, ale také o možnost rozšířit obsah vzdělávání, popř. i výstupy vzdělávání, nad rámec ŠVP, vytvářet skupiny nadaných žáků z různých ročníků, umožnit žákům účastnit se výuky ve vyšším ročníku, popř. se paralelně vzdělávat formou stáží na jiné škole včetně VOŠ (popř. na vysoké škole) nebo na odborných pracovištích, účastnit se studijních a jiných pobytů v zahraničí (např. v rámci programu Erasmus+), zapojovat žáky do různých projektů (školních i projektů sociálních partnerů), soutěží a jiných aktivit rozvíjejících nadání žáků.

3. Systém péče o žáky se SVP a žáky nadané ve škole

Škola zajišťuje péči o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a žáky nadané v souladu s platnou legislativou. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami a žáci nadaní jsou integrováni v běžných třídách. Je jim poskytovaná individuální péče v souladu s doporučeními ze školských poradenských zařízení, se stupněm podpůrných opatření s ohledem na podmínky školy.

Ředitel školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole školním poradenským pracovištěm, ve kterém působí výchovný poradce a školní metodik prevence. Oba pracovníci školy spolupracují s dalšími pedagogickými pracovníky, zejména s třídními učiteli, a zajišťují pravidelnou komunikaci se zákonnými zástupci žáka nebo zletilým žákem. Spolupracují s odbornými institucemi, tj. se školským poradenským zařízením, v případě potřeby také s odborníky mimo oblast školství (odbornými lékaři nebo pracovníky z oblasti sociálně právní ochrany žáka apod.).

Školní poradenské pracoviště se v úzké součinnosti s jednotlivými pedagogy věnuje žákům, kteří mají problémy s prospěchem, žákům, kteří mají vysokou omluvenou i neomluvenou absenci, věnuje podporu žákům ze znevýhodněného sociálního nebo z odlišného kulturního prostředí, případně prožívají krizi ve svých osobních vztazích. Se začleňováním žáků se speciálními vzdělávacími potřebami souvisí i zvýšená péče o třídní kolektivy. Tato péče probíhá ve spolupráci s třídními učiteli a se školskými poradenskými zařízeními, která na zakázku školy připravují preventivní nebo intervenční programy. Žáci mohou své problémy konzultovat s třídními učiteli i v třídnických hodinách.

Ve škole je určena pozice výchovné poradkyně, která se komplexně věnuje a koordinuje vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. Vede dokumentaci týkající se těchto žáků, koordinuje péči o ně ve škole, ve spolupráci se zákonnými zástupci žáků, vedením školy, třídními učiteli, učiteli teoretických i odborných předmětů. Výchovná poradkyně také spolupracuje se

školskými poradenskými zařízeními, připravuje podklady pro vyšetření v těchto zařízeních, řeší s nimi problematiku konkrétních žáků, sleduje a vyhodnocuje účinnost zvolených podpůrných opatření.

Výchovná poradkyně na základě doporučení školských poradenských zařízení sestavuje individuální vzdělávací plán (IVP). Obsah individuálních vzdělávacích plánů vychází z doporučení školských poradenských zařízení, z podmínek školy, z pozorování a připomínek učitelů teoretického i odborného vyučování, z komunikace se zákonnými zástupci žáka, případně z komunikace se zletilým žákem nebo z komunikace se vzdělávacím zařízením, které žák navštěvoval před přijetím do naší školy. Práce na sestavení jsou zahájeny okamžitě po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a po zajištění informovaného souhlasu zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka. IVP je sestaven nejpozději do jednoho měsíce od obdržení doporučení školského poradenského zařízení. IVP může být doplňován a upravován v průběhu školního roku. 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 výchovná poradkyně.

Při poskytování podpůrných opatření je možné zohlednit také § 67 odst. 2 ŠZ, který uvádí, že ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, na žádost uvolnit žáka 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. 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 (tlumočníka 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. Pro žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními může být v souladu s principy individualizace a diferenciace vzdělávání zařazována do IVP na doporučení ŠPZ speciálně pedagogická intervence nebo pedagogická intervence.

Každý žák se speciální vzdělávací potřebou je vzděláván s ohledem na jeho konkrétní specifickou potřebu – na stupeň podpůrného opatření – i s ohledem na podmínky, které má ve své rodině. Výchovná poradkyně předává informace ze školských poradenských zařízení učitelům, žákům i zákonným zástupcům průběžně po celý školní rok, zejména na jednáních pedagogické rady a na jednáních provozních porad, ve svých konzultačních hodinách a v době třídních schůzek apod.

Učitelé školy věnují zvýšenou péči a pozornost i nadaným žákům. Tito žáci jsou vyhledáváni na základě pozorování, případně na základě informací ze školských poradenských zařízení. Nadaní žáci se zapojují do soutěží, projektů, je jim věnována individuální péče nad rámec běžných vyučovacích hodin. Zapojují se zejména do odborných soutěží, nebo do soutěží, které odpovídají jejich zájmu a nadání. S nimi pak pracují učitelé těch teoretických a odborných předmětů, z nichž zájem žáka vychází. Žáci, kteří dosahují nadprůměrných studijních výsledků, jsou k ještě lepším výkonům motivováni systémem pochval spojených s finančními odměnami, jsou oceňováni na celostátní i regionální úrovni, např. Řemeslník roku, Vyhlašování nejlepších absolventů Hospodářskou komorou, ocenění starostou města Poličky. K motivaci nadaných žáků přispívá i medializace jejich úspěchů, např. v regionálním tisku, na školním webu, na nástěnkách školy. Škola podporuje i zájmové vzdělávání mimořádně nadaných žáků.

V jiných formách vzdělávání než v denní jsou v práci se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami respektována specifika celoživotního vzdělávání dospělých, která odpovídají skutečnosti, že tuto formu vzdělávání navštěvují žáci, kteří už pracují, mají bohatší životní zkušenosti než žáci denní formy studia a zejména studují v odlišných podmínkách. Tito žáci ve zvýšené míře využívají konzultace svých speciálních vzdělávacích potřeb s výchovnou poradkyní, pedagogickými pracovníky školy, i jim je věnována individuální péče v souladu s doporučeními ze školských

poradenských zařízení. Nadaní žáci z řad dospělých se pro své vytížení v běžném životě neúčastní mimoškolních a soutěžních aktivit. V úvahu přichází možnost přeřazení výjimečně nadaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku ředitelem školy a jejich podpora při rozhodování o dalším vzdělávání.

4. **Hlavní zásady pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) a žáků nadaných:**
   - povzbuzovat žáky při případných neúspěších a posilovat jejich motivaci k učení
   - poskytovat pomoc při osvojování si vhodných učebních způsobů a postupů se zřetelem k individuálním obtížím jednotlivců
   - uplatňovat formativní hodnocení žáků
   - 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 apod.)
   - spolupracovat s dalšími sociálními partnery školy, zejména s rodiči žáků (jak rodičů žáků se SVP při řešení individuálních zdravotních či učebních obtíží žáků, tak s ostatními rodiči) 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 (odborného výcviku, učební a odborné praxe) nebo při hledání možností prvního pracovního uplatnění absolventů se zdravotním postižením; se specifiky vzdělávání žáků se SVP a přístupu k nim je vhodné seznámit zaměstnavatele, u něhož se bude realizovat jejich praktická výuka, a zejména instruktora dané skupiny
   - 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. 6. Realizace BOZP a požární prevence

Škola zajišťuje BOZP žáků při vyučování a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávacím procesem se zřetelem ke specifickým podmínkám výuky jednotlivých vyučovacích předmětů, ve veřejně přístupných prostorách a učebnách budov školy, jejich přístupových prostorách. Škola zajišťuje metodickou spolupráci při zajišťování BOZP se smluvními pracovišti odborné praxe, orgánů a organizací prostřednictvím osoby pověřené zajišťováním bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany.

Jakákoliv činnost a používání zařízení a vybavení školy ve výuce žáků jsou možné jen po splnění předepsaných kontrol, revizí a předepsané údržby.

Zajišťuje přímý dohled v průběhu výuky a pobytu žáků o přestávkách v budovách školy a ve stanoveném čase před započetím a po skončení vyučování. Při akcích souvisejících s výchovně vzdělávacím procesem (výlety, exkurze, soutěže, kurzy) jsou žáci prokazatelně poučeni pracovníkem školy, který aktivitu zajišťuje o chování a vystupování v průběhu akce, o bezpečnosti a hygieně, organizaci a časovém průběhu akce a způsobu přepravy. Účast nezletilého žáka na jakékoliv akci pořádané školou mimo rámec běžného vyučování je možná jen po předchozím

informovaném souhlasu zákonného zástupce žáka, který je školou předem informován o místě a čase odjezdu a návratu a o zaměření akce. V případě, že by nezletilý žák nastupoval a při návratu vystupoval na trase přepravy mimo místa odjezdu a příjezdu, je nutné jeho převzetí a zpětné předání pouze za přítomnosti zákonného zástupce.

Přímý dohled zajišťuje při praktickém vyučování v případech, kdy charakter výuky vyžaduje trvalou přítomnost osoby odpovídající za výuku a bezpečnost žáků, zejména při nácviku nových odborných dovedností. Tato osoba musí zrakově obsáhnout celý prostor, nad kterým vykonává dohled a v případě potřeby zasáhnout.

Odborný dohled zajišťují osoby pověřené dohledem. Tato osoba zkontroluje pracoviště a pracovní místa před zahájením pracovní činnosti a v průběhu práce je obchází a kontroluje. Vykonávání přímého dohledu a odborného dohledu je základní podmínkou zajišťování bezpečnosti žáků.

Přímý dohled a odborný dohled na smluvních pracovištích orgánů a organizací zajišťuje osoba (instruktor) jmenovaná osobou zastupující firmu při uzavírání smlouvy se školou a schválená ředitelem školy.

Výuka žáků v prostorách pracovišť odborné praxe probíhá v souladu s provozními řády, hygienickými, bezpečnostními, protipožárními předpisy a pracovními postupy, stanovenými pro tato pracoviště.

Nácvik a procvičování praktických činností při práci se stroji, technologickými zařízeními a mechanizačními prostředky se řídí bezpečnostními předpisy pro manipulaci s těmito zařízeními, je při nich zajištěn přímý dohled a žák musí být prokazatelně seznámen s jejich obsluhou. Tyto stroje a zařízení musí splňovat platné technické a provozní normy, musí být vybaveny předepsanými ochrannými zařízeními.

Vyloučena je jakákoliv práce se zařízeními, která nejsou určena pro nácvik a procvičování praktických činností souvisejících s oborem vzdělání 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost.

Jsou dodrženy pracovní podmínky mladistvých, zejména délka výuky v teoretickém i praktickém vyučování, dodržování přestávek, doby zahájení a ukončení vyučovacího dne, dodržování přípustných limitů pro zvedání a přenášení břemen chlapci a dívkami, práce s chemickými látkami, práce ve výškách a ve fyziologicky náročných polohách, v náročném pracovním tempu, při vyšších nebo nižších teplotách, než které jsou stanoveny pro vykonávanou činnost.

Žáci jsou v teoretickém (na začátku odborné praxe na smluvním pracovišti) prokazatelně seznamováni formou školení a odborných instruktáží s hygienickými, bezpečnostními a protipožárními předpisy k zajištění bezpečnosti práce a požární ochrany.

V teoretickém vyučování jsou žáci formou školení prokazatelně seznámeni především se základními povinnostmi žáků v oblasti BOZP a požární ochrany, ustanoveními školního řádu – ustanoveními o hygieně a bezpečnosti práce, přehledem nebezpečí, popisem a charakteristikou rizik, pracemi zakázanými mladistvým, prostředky první pomoci, základními povinnostmi při vzniku úrazu, zvláštními ustanoveními, vyžadujícími zvýšenou pozornost BOZP. V oblasti požární ochrany jsou žáci seznamováni s organizací a zajištěním požární ochrany, základními povinnostmi žáků na úseku PO, s požárně nebezpečnými místy a činnostmi se zvýšeným požárním nebezpečím, základní dokumentací požární ochrany umístěnou veřejně v prostorách školy, chováním v případě požáru, rozmístěním hasebních prostředků a zacházení s nimi.

Školení se provádí pro každou třídu podle osnovy schválené ředitelem školy vždy při zahájení školního roku a záznam o něm je pořízen v třídní knize. Osnova školení je přílohou třídní knihy.

3. 7. Podmínky pro přijímání ke vzdělávání

Přijímání ke vzdělávání se řídí zákonem č. 561/2004 Sb. ., Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a splněním podmínek zdravotní způsobilosti uchazečů o vzdělávání v daném oboru vzdělání a podle Vyhlášky č. 353/2016 Sb. o přijímacím řízení ke střednímu vzdělání v platném znění lze ke vzdělávání ve střední škole přijmout uchazeče, kteří splnili povinnou školní docházku nebo úspěšně ukončili základní vzdělávání před splněním povinné školní docházky, pokud zákon č. 561/2004 Sb. nestanoví jinak a kteří při přijímacím řízení splní podmínky pro přijetí prokázáním vhodných schopností, vědomostí, zájmů a zdravotní způsobilosti. Uchazeči ze zahraničních škol doloží doklady podle Vyhlášky 353/2016Sb., § 1, odst. i, j. O přijetí uchazeče ke vzdělávání ve střední škole rozhoduje ředitelka této školy.

Školní přijímací zkoušky se nekonají. V přijímacím řízení v oborech vzdělání s maturitní zkouškou se koná vždy jednotná přijímací zkouška z českého jazyka a literatury a z matematiky, není-li dále stanoveno jinak. V příslušném školním roce se postupuje podle aktuálních stanovisek MŠMT a vydaných OOP (opatření obecné povahy).

První kolo přijímacího řízení vyhlašuje ředitel školy do 31. ledna, není-li dále stanoveno jinak; způsob vyhlášení dalších kol přijímacího řízení je stanoven prováděcím právním předpisem.

Podání přihlášek: do 1. března (možno podat až dvě přihlášky), přihlášky lze stáhnout na našich webových stránkách www.ssospolicka.cz nebo na www.msmt.cz.

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami (vývojové poruchy učení, poruchy chování, zdravotní znevýhodnění) a žáci ze speciálních škol musí k přihlášce dodat posudek s doporučením školského poradenského zařízení (pedagogicko psychologická poradna nebo speciální pedagogické centrum) vystavené v roce, kdy je přihláška podávána. Podmínky pro konání přijímací zkoušky budou upraveny podle těchto doporučení.

Kritéria 1. kola přijímacího řízení

Znalosti uchazeče vyjádřené hodnocením na vysvědčení z předchozího vzdělávání - max. 30 bodů. Průměrný prospěch ze dvou posledních ročníků základní školy (poslední a 1. pol. předposledního ročníku) na základě lineární závislosti počtu bodů na dosaženém průměru.

Jednotná přijímací zkouška konaná formou centrálně zadávaných jednotných testů z matematiky a českého jazyka a literatury max. 60 bodů (= 100 bodů z testu). Hraničním počtem bodů pro přijetí je 12 bodů (=20 bodů z testu) pro denní čtyřleté formy vzdělávání, 9 bodů (=15 bodů z testu) pro nástavby a ostatní formy.

Další skutečnosti, které osvědčují vhodné schopnosti, vědomosti a zájmy uchazeče - max. 10 bodů

Osvědčení o absolvovaných kurzech nebo účasti v zájmových kroužcích souvisejících s oborem 1 – 5 bodů (podle souvislosti se zvoleným oborem, doložení osvědčením)

Účast v soutěžích během 2. stupně základního vzdělávání nebo středního vzdělání pro nástavbové obory, umístění do 3. místa 1 – 5 bodů (podle umístění a souvislosti se zvoleným oborem, doložení diplomem).

Maximální počet bodů: 100 (váha přijímací zkoušky činí 60% z celkového počtu bodů).

Uchazeči se řadí podle celkového počtu bodů získaných v přijímacím řízení až do počtu přijímaných, případně kapacity oboru. Hranicí úspěšnosti je počet bodů posledního přijatého.

Pro vyhodnocení výsledků se stanoví pořadí podle celkového součtu bodů, kdy jako první je uchazeč s nejvyšším počtem bodů.

Hodnocení uchazečů a oznámení výsledků přijímacího řízení

Vyhlášení výsledků ředitel školy v případě oborů vzdělání s maturitní zkouškou učiní do 2 pracovních dnů po zpřístupnění hodnocení uchazeče Centrem. Podle výsledků dosažených jednotlivými uchazeči při přijímacím řízení stanoví ředitelka školy jejich pořadí a v souladu s právními předpisy týkajícími se ochrany osobních údajů pod jejich přiděleným registračním číslem (uchazeči, který nekoná přijímací zkoušku je registrační číslo sděleno současně

se sdělením o nekonání přijímací zkoušky) zveřejní na úřední desce školy, a to i způsobem umožňujícím dálkový přístup. **Zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí, kterými se vyhovuje žádostem o přijetí ke vzdělávání, za oznámená – již se nedoručují uchazečům nebo zákonným zástupcům nezletilých.** Zde bude také oznámen počet volných míst pro odvolací řízení a termín konání případného 2. a dalšího kola přijímacího řízení. Nepřijatým uchazečům nebo zákonným zástupcům nezletilých nepřijatých uchazečů škola doručí rozhodnutí o nepřijetí.
Konečné přijetí žáka ke vzdělávání je podmíněno odevzdáním zápisového lístku do 10 dnů ode dne oznámení rozhodnutí. Zápisový lístek se také považuje za včas odevzdaný, pokud byl v této lhůtě předán k přepravě provozovateli poštovních služeb (viz § 60a odst. 6 škol. zákona 561/2004 Sb. v platném znění). Po přijetí zletilý žák/jeho zákonný zástupce se školou podepisuje Smlouvu o vzdělávání v soukromé škole. Nepotvrdí-li uchazeč nebo zákonný zástupce nezletilého uchazeče odevzdáním zápisového lístku úmysl vzdělávat se ve střední škole, zanikají posledním dnem lhůty pro odevzdání zápisového lístku právní účinky rozhodnutí o přijetí tohoto uchazeče ke vzdělávání v dané střední škole. Zápisový lístek může uchazeč **uplatnit jen jednou**; to neplatí v případě, že uchazeč chce uplatnit zápisový lístek ve škole, kde byl přijat až na základě odvolání proti nepřijetí k vzdělávání.

Na odvolání ponechává ředitelka školy 1 volné místo. V případě nepřijetí lze do 3 pracovních dnů od doručení/převzetí rozhodnutí podat odvolání u Střední školy obchodní a služeb SČMSD Polička s. r. o. a rozhoduje o něm správní orgán Krajský úřad Pardubického kraje. Odvolací komise doporučí ředitelce školy jako zmocněné osobě na volné místo vhodného uchazeče podle stejných pravidel jako v přijímacím řízení. U ředitelky školy lze získat informaci o uvolněných místech po uchazečích, kteří sice byli přijati, ale nepodali/nedoručili zápisový lístek v řádném termínu. Tento postup platí i pro případná další kola přijímacího řízení, která budou školou vyhlašována do naplnění kapacity oborů a školy

3. 8. Způsob ukončování vzdělávání

Zakončení vzdělávání ve střední škole se řídí těmito předpisy:

- Zákon 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška MŠMT č. 47/2005 Sb., o ukončování vzdělávání ve středních školách závěrečnou zkouškou, v platném znění
- Vyhláška MŠMT č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatořích, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška MŠMT č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 284/2020 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 178/2016 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů, ve znění pozdějších předpisů

Maturitní zkouška se skládá ze společné (státní) a profilové (školní) části.

<u>Společná část maturitní zkoušky bez rozdílu oboru vzdělání:</u>

1. Český jazyk a literatura
2. cizí jazyk nebo matematika

Žák se může ve společné části dále přihlásit až ke dvěma nepovinným zkouškám ze zkušebních předmětů podle odstavce 1 písm. b) cizí jazyk a c) matematika a ze zkušebního předmětu matematika rozšiřující.“.

Zkoušky **společné části maturitní** zkoušky se konají **formou didaktického testu.** Didaktickým testem se rozumí písemný test, který je jednotně zadáván a centrálně vyhodnocován, a to způsobem a podle kritérií stanovených prováděcím právním předpisem.

Profilová část maturitní zkoušky se skládá ze zkoušky z českého jazyka a literatury, a pokud si žák ve společné části maturitní zkoušky zvolil cizí jazyk, ze zkoušky z tohoto cizího jazyka, a z dalších 2 povinných zkoušek.

Žák může volit nepovinné zkoušky z nabídky stanovené ředitelem školy. Zvolené nepovinné zkoušky se uvedou v přihlášce podle § 81 odst. 1.

Profilová zkouška

- Český jazyk - písemná a ústní zkouška
- Cizí jazyk, pokud si žák zvolí - písemná a ústní zkouška
- Blok odborných předmětů: Veřejná správa, Právo – ústní zkouška
- Maturitní práce a její obhajoba před zkušební maturitní komisí

Jako nepovinné maturitní zkoušky (§ 79 odst. 2, zákona č.561/2004 Sb.), které se skládají formou ústní zkoušky před zkušební maturitní komisí, si mohou žáci vybrat maximálně 2, a to

1/ blok odborných předmětů: Informační a komunikační technologie, Písemná a elektronická komunikace

2/ blok odborných předmětů: Ekonomika, Účetnictví

3/ cizí jazyk, pokud si ho žák nevybral jako povinný ve společné části nebo profilové

Žák, který již získal střední vzdělání s maturitní zkouškou vykonáním maturitní zkoušky podle tohoto zákona nebo podle předchozích právních předpisů, na svou žádost nekoná společnou část maturitní zkoušky a písemnou zkoušku a ústní zkoušku z českého jazyka a literatury a z cizího jazyka v profilové části maturitní zkoušky. Ředitel školy může žákovi podle věty první na jeho žádost uznat další zkoušku profilové části maturitní zkoušky, pokud je obsahově srovnatelná se zkouškou profilové části v dané škole.“.

Pokud žák koná v profilové části maturitní zkoušky alespoň 4 povinné zkoušky, může ředitel školy stanovit, že za podmínek stanovených prováděcím právním předpisem lze 1 povinnou zkoušku profilové části maturitní zkoušky konanou z cizího jazyka nahradit výsledkem úspěšně vykonané standardizované zkoušky z tohoto cizího jazyka doložené jazykovým certifikátem. Totéž může ředitel stanovit za podmínek stanovených prováděcím právním předpisem pro 1 nepovinnou zkoušku profilové části maturitní zkoušky.

3.9 Realizace dalších vzdělávacích a mimovyučovacích aktivit podporujících záměr školy a mezipředmětové komise

Vzdělávací a mimovyučovací aktivity jsou určeny Plánem exkurzí a akcí, který se stanovuje na jednotlivé měsíce aktuálně vždy na začátku nového školního roku.

Další aktivity podporující záměr školy jsou zařazovány dle aktuálních nabídek a možností nabízených škole.

Realizace dalších vzdělávacích a mimovyučovacích aktivit je řešena i v plánu metodických komisí. Tyto plány jsou vždy sestavovány na jednotlivé měsíce pro konkrétní školní rok a slouží jako základní dokument a harmonogram pro fungování mezipředmětových komisí, které řeší mezipředmětové vztahy.

Komise jsou poradním orgánem ředitele školy, zaměřují se na sledování průběhu výchovně vzdělávacího procesu, navrhují aktualizace, sledují kvalitu výuky, vyhodnocují výsledky vzdělávání, projednávají témata maturitních zkoušek a navrhují ředitelce opatření ke zlepšení celého procesu výchovy a vzdělávání ve škole. Práce komise probíhá podle celoročního plánu, řídí ji její předseda.

4. Učební plán

4.1. Identifikační údaje

Název a adresa školy:	Střední škola obchodní a služeb SČMSD Polička, s.r.o. nám. B. Martinů 95, 572 01 Polička
Zřizovatel:	Svaz českých a moravských spotřebních družstev, U Rajské zahrady 3/1912, 130 00 Praha 3
Název ŠVP:	Veřejnosprávní činnost
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2022
Délka a forma vzdělávání:	čtyřleté denní, pětileté kombinované
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou

4.2. Tabulky

4.2.1. Učební plán, forma: denní

Veřejná správa	**Počet týdenních vyučovacích hodin**				
	1.	**2.**	**3.**	**4.**	**celkem**
a/ povinné					
Český jazyk a literatura	3	3	4	3	13
Anglický jazyk/Německý jazyk	4	3	3	4	14
Anglický jazyk/Německý jazyk	2	2	1,5	1,5	7
Konverzace a korespondence v anglickém jazyce	0	1	1	1	
Základy společenských věd	1	1	1	1	4
Dějepis	2				2
Matematika	2	2	3	3	10
Základy přírodních věd	2	2	0		4
Informační a komunikační technologie	2	2	1	1	6
Tělesná výchova	2	2	2	2	8
Ekonomika a finanční vzdělání	1	2	2	2	7
Účetnictví	0	2	2	3	7
Ekonomická cvičení	0	1	2	2	5
Právo	2	2	2	2	8
Veřejná správa	4	4	3	3	14
Hospodářský zeměpis	1	1	1	0	3
Psychologie	1,5	1,5	1,5	1,5	6
Písemná elektronická komunikace	1	1	0	0	2
Právní administrativa	0	1	2	2	5
Počet hodin celkem v ročníku	**30,5**	**33,5**	**32**	**32**	**128**

Poznámky k učebnímu plánu

1. Vyučují se tyto cizí jazyky: anglický, německý. Prvním cizím jazykem pro žáka je zpravidla je ten, který se žák učil v základním vzdělávání jako první. V ŠVP je to jazyk s hodinovou dotací 14 hodin. Jako druhý jazyk se učí jazyk s dotací 7 hodin
2. V souvislosti s konkrétním obsahem učiva se učitelé průběžně zabývají otázkou BOZP, hygieny práce a zaměřují se na výchovu žáků k ochraně životního prostředí.

4.2.2. Přehled využití týdnů v období září až červen (počet týdnů ve školním roce) forma: denní

Činnost	Ročník				Celkem
	1.	**2.**	**3.**	**4.**	
Vyučování podle ŠVP	34	33	33	28	128
Časová rezerva, opakování učiva, exkurze, výchovně vzdělávací akce, sportovní akce, realizace průřezových témat	6	5	5	4	20
Odborná praxe Aktivity učitelů směrem ke spojení s praktickým využíváním předmětu		2	2		4
Maturitní zkouška				4	4
Celkem	40	40	40	36	156

Odborná praxe je zaměřena na to, aby se žáci orientovali v našem právním systému a právním řádu, rozuměli základním právním pojmům, pracovali se zdroji právních informací, znali strukturu a působnost orgánů státní správy a samosprávy. Seznamují se základními podmínkami a postupy realizace práv a povinností adresátů veřejnosprávního působení a učí se v praxi aplikovat základní právní normy a správní řád při řešení standardních pracovních činností a situací v jednotlivých (vybraných) oblastech a úsecích veřejné správy. Učí se pod vedením odborníků z praxe odpovědně provádět potřebná šetření a rozhodnutí o nárocích klientů a zároveň dodržovat správní řád. Základem odbornosti je zpracovávat věcně, jazykově a formálně správně jednoduché právní písemnosti a podklady a samostatně zpracovávat, kontrolovat nebo vystavovat správní a jiné úřední písemnosti a dokumenty. Žáci využívají racionálně znalosti práce s počítačovými programy pro státní správu a samosprávu a pracují s portálem státní správy.

Termíny odborné praxe jsou stanoveny vždy na začátku školního roku a žáci si ji zpravidla zajišťují sami. Odbornou praxi schvaluje ředitelka školy před jejím započetím, může být náhradně zařazena i v době prázdnin. Odborná praxe je hodnocena v jednotlivých ročnících v rámci předmětu Cvičení ze správního řízení.

Podle možností školy a zájmu žáků může být v průběhu vzdělávání v rámci časové rezervy organizován lyžařský a sportovní kurz podle platných metodických pokynů MŠMT ČR takovým způsobem, aby se každý žák měl možnost zúčastnit jedenkrát za vzdělávání. Osnova kurzu se nachází u osnovy předmětu Tělesná výchova.

4.2.3. Učební plán, forma: kombinovaná

Kategorie a názvy vyučovacích předmětů	Počet konzultačních hodin ve školním roce									
	denní	distanční vzdělání, konzultace online s tutorem	denní	distanční vzdělání, konzultace online s tutorem	denní	distanční vzdělání, konzultace online s tutorem	denní	distanční vzdělání, konzultace online s tutorem	denní	distanční vzdělání, konzultace online s tutorem
a) povinné										
Český jazyk a literatura	30	0	30	0	30	0	30	0	30	0
Cizí jazyk 1	30	0	30	0	30	0	30	0	30	0
Cizí jazyk 2	20	0	20	0	20	0	0	0	0	0
Základy společenských věd	0	0	0	8	0	8	0	0	0	0
Dějepis	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0
Matematika	10	10	10	10	10	10	5	5	5	5
Základy přírodních věd	0	15	0	12	0	0	0	0	0	0
Informační a komunikační technologie	0	10	0	10	0	10	0	8	0	8
Ekonomika a finanční vzdělání	0	10	0	10	0	10	0	8	0	8
Veřejná správa	28	0	28	0	28	0	30	0	26	0
Účetnictví	8	0	8	0	8	0	8	0	8	0
Psychologie	0	12	0	8	0	0	0	0	0	0
Hospodářský zeměpis	0	8	0	8	0	8	0	0	0	0
Písemná elektronická komunikace	0	0	0	0	0	0	6	0	6	0

Právo	0	16	0	14	0	16	0	12	0	12
Právní administrativa	0	0	0	12	0	12	0	12	0	10
Ekonomická cvičení	0	6	0	6	0	6	0	6	0	6
Odborná praxe	0	0	30	0	30	0	30	0	29	0

Poznámky k učebnímu plánu:

Kombinovaná forma oboru Veřejnosprávní činnost. Studentům je přidělen tutor (studijní vedoucí), který zajišťuje komunikaci s žáky elektronicky (mailem) nebo prostřednictvím školního systému Škola Online. Od svých vyučujících žáci obdrží požadavky na samostatné práce, seznam studijních materiálů, výukové materiály, informace ke zkouškám. Distanční vzdělávání se uskutečňuje převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, popř. je spojeno s individuálními konzultacemi. Výuka ostatních předmětů probíhá ve škole, a to zpravidla jeden den v týdnu (přibližně 1x za 14 dní). Učební plán školního vzdělávacího programu Délka a forma studia: pětileté studium kombinovaná forma

4.2.4. Přehled využití týdnů v období září až červen (počet týdnů ve školním roce) forma: kombinovaná

Činnost	Ročník					Celkem
	1.	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	
Vyučování podle ŠVP	30	30	30	30	30	150
Časová rezerva,opakování učiva, individuální konzultace a zkoušení	10	10	10	10	8	48
Odborná praxe	0	1	1	1	1	4
Maturitní zkouška					2	2
Celkem	40	40	40	40	40	200

5. 1 Přehled rozpracování obsahu vzdělávání v RVP do ŠVP

Škola	Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.									
Kód a název RVP	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost									
Název ŠVP	Veřejná správa a právní administrativa									
	RVP			ŠVP						
Vzdělávací oblasti a obsahové okruhy	Minimální počet vyuč hodin za studium.		Vyučovací předmět	Počet vyuč. Hodin za studium						
				týdenních				celkový	celkový	disponibilní hodiny
	týdenních	celkový		1. roč.	2. roč.	3. roč.	4. roč.			
Jazykové vzdělávání	5	160	Český jazyka literatura	1,5	1,5	2	1,5	6,5	208,5	1,5
	10	320	Anglický jazyk/Německý jazyk	4	3	3	4	14	446	13,5
			Anglický jazyk/Německý jazyk	2	2	1,5	1,5	7	225,5	
			Konverzace v anglickém jazyce		1	1	0,5	2,5		
Společenskovědní vzdělávání	5	160	Základy společenských věd	0,6	1	1	1	3,6	114,4	0,6
			Dějepis	2	0	0	0	2	68	
Přírodovědné vzdělávání	4	128	Základy přírodních věd	2	2	0	0	4	134	0
Matematické vzdělávání	10	320	Matematika	2	2	3	3	10	317	0
Estetické vzdělávání	5	160	Český jazyk a literatura	1,5	1,5	2	1,5	6,5	208,5	1,5
Vzdělávání pro zdraví	8	256	Tělesná výchova	2	2	2	2	8	256	0,4
			Základy společenských věd	0,4	0	0	0	0,4	13,6	
Vzdělávání v IKT	4	128	Informační a komunikační technologie	2	2	1	1	6	195	2
Ekonomika	7	224	Ekonomika a finanční vzdělání	1	2	2	2	7	222	10,5
			Učetnictví	0	2	2	3	7	216	

			Ekonomická cvičení	0	1	1	1,5	3,5	108	
Právo a veřejná správa	18	576	Právo	2	2	2	2	8	256	4
			Veřejná správa	4	4	3	3	14	451	
ČR a evrop. dimenze	2	64	Hospodářský zeměpis	1	1	1	0	3	100	1
Kultura ve veřejné správě	6	192	Psychologie	1,5	1,5	1,5	1,5	6	192	0
Písemná. Komunikace a administrativa	9	288	Písemná a elektronická komunikace	1	1	0	0	2	67	1
			Právní administrativa	0	1	2	2	5	155	
			Ekonomická cvičení	0	0	1	0,5	1,5	47	
			Konverzace a korespondence v anglickém jazyce		0	0	0,5	0,5		
Disponibilní hodiny	35	1120								36
Celkový počet hodin	128	4096		30,5	33,5	32	32	128	4000,5	
Odborná praxe	4 týdny				2 týden	2 týdny		4 týdny		

Český jazyk a literatura

Oblast	ročník	počet hod
Jazykové vzdělávání	1.	min. 51
	2.	min. 49,5
	3.	min. 66
	4.	min. 42
Estetické vzdělávání	1.	min. 51
	2.	Min. 49,5
	3.	min. 66
	4.	min. 42

Psychologie

oblast	ročník	počet hod
Vzdělávání pro zdraví	1.	min. 20,4
Písemná a ústní komunikace	1.	min. 13,6

Ekonomické a účetní cvičení

oblast	ročník	počet hod
Ekonomika a právo	3.	min. 33
Účetnictví a daně	3.	min. 33

6. Učební osnovy

6. 1. Povinné předměty

ČESKÝ JAZYK A LITERATURA

Název a adresa školy:	Střední škola obchodní a služeb SČMSD Polička, s.r.o.
	nám. B. Martinů 95, 572 01 Polička
Zřizovatel:	Svaz českých a moravských spotřebních družstev,
	U Rajské zahrady 3/1912, 130 00 Praha 3
Název ŠVP:	Veřejnosprávní činnost
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2022
Délka a forma vzdělávání:	čtyřleté denní, pětileté kombinované
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou

Pojetí vyučovacího předmětu

Jazykové vzdělávání v českém jazyce vychovává žáky ke sdělnému, kultivovanému jazykovému projevu a podílí se na rozvoji jejich duševního života. Obecným cílem jazykového vzdělávání je rozvíjet komunikační kompetenci žáků a naučit je užívat jazyka jako prostředku k dorozumívání a myšlení, k přijímání, sdělování a výměně informací na základě jazykových a slohových znalostí. Jazykové vzdělávání se rovněž podílí na rozvoji sociálních kompetencí žáků. K dosažení tohoto cíle přispívá i estetické vzdělávání a naopak estetické vzdělávání prohlubuje znalosti jazykové a kultivuje jazykový projev žáků.

Z těchto obecných cílů vyplývá, že výuka musí být vedena kreativně a kooperativně, využívány jsou různé metody a techniky čtení, žáci jsou vedeni k práci ve skupině a rozvíjena je debata a diskuze. Vyvážený je poměr psaného i mluveného projevu. Český jazyk a literatura je vnímán jako základní předmět, který je stěžejní pro znalostní a dovednostní výstupy ze všech dalších předmětů.

Obecné cíle vyučovacího předmětu

Český jazyk a literatura má zásadní význam pro rozvíjení komunikačních kompetencí žáků v mateřském jazyce. Cílem je naučit žáky užívat mateřského jazyka jako prostředku k dorozumívání a myšlení, k přijímání, sdělování a výměně informací na základě jazykových a slohových znalostí. Jazykové vzdělávání v českém jazyce vychovává žáky ke kultivovanému jazykovému projevu, podílí se na rozvoji jejich duchovního života, na rozvoji jejich sociálních kompetencí. K dosažení tohoto cíle přispívá i estetické vzdělávání.

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;
- chápali význam kultury osobního projevu pro společenské a pracovní uplatnění;
- získávali a kriticky hodnotili informace z různých zdrojů a předávali je vhodným způsobem s ohledem na jejich uživatele;
- chápali jazyk jako jev, v němž se odráží historický a kulturní vývoj národa.

Charakteristika učiva

Učivo vychází z RVP 66-41-L/01 Obchodník, ze vzdělávacích oblastí Vzdělávání a komunikace v českém jazyce a Estetické vzdělávání. Mezi částmi existuje vzájemná provázanost. V jazykovém vzdělávání žáci zdokonalují jazykové vědomosti a dovednosti dosažené a získané v základním vzdělání. V komunikační a slohové výchově je kladen důraz na zdokonalování a prohlubování vědomě kultivovaného používání mateřského jazyka, s důrazem na ortoepii. Významnou součástí učiva je práce s textem a získávání informací. Dějiny literatury jsou probírány chronologicky, s důrazem na práci s literárními texty vybraných autorů, předmětem výuky jsou i další druhy umění a kultury. Estetická výchova je vyučována mimo jiné i prostřednictvím pravidelných návštěv divadelních a filmových představení, případně literárních exkurzí, návštěv výstav a městské knihovny.

Přehled vzdělávacích oblastí:

- Jazykové vzdělávání a komunikace
- Společenskovědní vzdělávání
- Přírodovědné vzdělávání
- Matematické vzdělávání
- Estetické vzdělávání
- Vzdělávání pro zdraví
- Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích
- Odborné vzdělávání

Denní forma vzdělávání:

Název předmětu	Týdenní hodinová dotace v jednotlivých ročních				Celkový počet hodin
Český jazyk a literatura	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	13
	3	3	4	3	
	Hodinová dotace za školní rok				420
	103	99	132	84	

Ročník	Stručný popis vzdělávacího obsahu
1.	1. Zdokonalování jazykových znalostí a dovedností 2. Komunikační a slohová výchova 3. Práce s textem a získávání informací 4. Literatura a ostatní druhy umění 5. Práce s literárním textem
2.	1. Zdokonalování jazykových znalostí a dovedností 2. Komunikační a slohová výchova 3. Práce s textem a získávání informací 4. Literatura a ostatní druhy umění 5. Práce s literárním textem
3.	1. Zdokonalování jazykových znalostí a dovedností 2. Komunikační a slohová výchova 3. Práce s textem a získávání informací

	4. Literatura a ostatní druhy umění 5. Práce s literárním textem
4.	1. Zdokonalování jazykových znalostí a dovedností 2. Komunikační a slohová výchova 3. Práce s textem a získávání informací 4. Literatura a ostatní druhy umění 5. Práce s literárním textem 6. Systemizace učiva, maturitní opakování

Směrování výuky v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot

Výuka českého jazyka směřuje k tomu, aby žáci vědomě a kultivovaně užívali svůj mateřský jazyk; chápali význam umění pro člověka, chápali umění jako specifickou výpověď o skutečnosti; znali cenu kulturních památek a vážili si jich; rozvíjeli estetické cítění a uplatňovali estetická kritéria ve svém životním stylu, správně formulovali a vyjadřovali své názory; regulovali své chování, aby nedocházelo ke konfliktům a napětí mezi lidmi; přistupovali s tolerancí k estetickému cítění, vkusu a zájmu druhých lidí; podporovali hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a měli k nim vytvořený pozitivní vztah; získali přehled o kulturním dění; uvědomovali si vliv prostředků masové komunikace na utváření kultury; získávali a kriticky hodnotili informace z různých zdrojů a předávali je s ohledem na jejich příjemce.

Pojetí výuky

Výuka navazuje na výstupní vědomosti a dovednosti žáků z dosaženého základního stupně vzdělání a rozvíjí je vzhledem ke společenskému a profesnímu zaměření žáků. Vede žáky k získávání informací z aktuálních komunikačních zdrojů.

Při výuce se užívá frontální i skupinové výuky, v případě potřeby individuální (žáci se SPU). Žáci jsou vedeni ke komunikativním aktivitám, jsou používány dialogické a diskusní metody. Aktivita žáků je podněcována zadáváním samostatných prací, referátů, prezentací, seminárních prací, povinné četby. Žáci jsou vedeni k vytváření vlastních názorů, závěrů, které jsou podloženy jejich zkušeností. Zároveň jsou vedeni ke kvalitní a soustavné práci s písemnostmi. Žáci při výuce používají aktuální učebnice, normativní příručky českého jazyka v knižní i elektronické podobě a výukové texty učitelů.

Hodnocení žáků vychází z Pravidel hodnocení výsledků vzdělávání a chování, která jsou součástí Školního řádu. Ke klasifikaci je využíváno ústní i písemné ověřování znalostí. Součástí hodnocení je i samostatná, tvořivá činnost žáka, dovednost aplikovat získané znalosti a dovednosti prakticky, práce s informačními zdroji a jejich využití v podmínkách studijního oboru, schopnost odevzdat práci v zadaném termínu. Vše směřuje k naplnění profilu absolventa oboru.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat

KLÍČOVÉ KOMPETENCE

Ve výuce jsou rozvíjeny především **komunikativní kompetence** (žáci se vyjadřují přiměřeně k účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných, srozumitelně a souvisle formulují svoje myšlenky, v písemných projevech se vyjadřují přehledně a jazykově správně, žáci se aktivně účastní diskuzí, formulují a obhajují své názory a postoje, zpracovávají pracovní dokumenty i souvislé texty na běžná i odborná témata, dodržují jazykové a stylistické normy, používají odbornou terminologii, zaznamenávají písemně podstatné myšlenky a údaje

z textů a projevů jiných lidí, vyjadřují se a vystupují v souladu se zásadami kultury projevu a chování); dále jsou systematicky rozvíjeny **kompetence k učení** (uplatňování různých způsobů práce s textem, aktivní vyhledávání a zpracovávání informací, zvyšování čtenářské gramotnosti, čtení s porozuměním, poslech s porozuměním, pořizování poznámek z výkladu); **kompetence k řešení problémů** (schopnost porozumět zadání úkolu, získat informace potřebné k řešení problému, uplatňovat při řešení problému různé metody myšlení, spolupracovat s ostatními lidmi); ve výuce jsou rozvíjeny **i personální a sociální kompetence** (žáci adekvátně reagují na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, kriticky zvažují názory, postoje a jednání jiných lidí, pracují v týmu, přijímají a zodpovědně plní svěřené úkoly, přispívají k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a předcházejí osobním konfliktům, nepodléhají předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým); **kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám** (žáci zaujímají odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i vzdělávání, uvědomují si význam celoživotního učení, vhodně komunikují s potenciálními zaměstnavateli, prezentují svůj odborný potenciál a své profesní cíle); **matematické kompetence** (žáci používají pojmy kvantifikujícího charakteru, čtou různé formy grafického znázornění - tabulky, diagramy, grafy, schémata apod.); **kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi** (žáci získávají informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě internet, pracují s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních), a to s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií, žáci si uvědomují nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotný).
Z odborných kompetencí jsou rozvíjeny zejména kompetence **komunikovat s veřejností,** žáci jsou připraveni uplatňovat dovednosti ze sociální a řečové komunikace při ústním i písemném styku s občany i s institucemi.

PRŮŘEZOVÁ TÉMATA

Předmětem prolínají průřezová témata Občan v demokratické společnosti, Člověk a životní prostředí, Člověk a svět práce, Informační a komunikační technologie. Lze je využít ve všech čtyřech postupných ročnících. Předmět využívá informace z celé řady všeobecně vzdělávacích a odborných předmětů v rámci mezipředmětových vztahů po celou dobu vzdělávání v oboru.

MEZIPŘEDMĚTOVÉ VZTAHY

Předmět Český jazyk a literatura má mezipředmětové vztahy s předměty: Dějepis (historický kontext literární historie), Základy společenských věd (kultura, historický vývoj spisovného jazyka v kontextu s vývojem české státnosti), Písemná elektronická komunikace (úprava a stylizace písemností v administrativním stylu), IKT (vyhledávání, třídění, hodnocení a zpracování informací, administrativní styl). Vyjadřování v českém jazyce ve formě ústní i písemné prolíná všemi vyučovacími předměty.

Denní forma vzdělávání:

Výsledky vzdělávání a kompetence	Učivo
1. ročník Žák: • orientuje se v soustavě jazyků, • rozlišuje spisovný jazyk, hovorový jazyk, dialekty a stylově příznakové jevy • ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci • řídí se zásadami správné výslovnosti • pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka v tištěné i elektronické podobě • v písemném i ústním projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu a mluvnice	1. **Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností** • Postavení češtiny mezi ostatními evropskými jazyky • Jazyková kultura • Národní jazyk a jeho útvary • Vývojové tendence češtiny • Zvukové prostředky a ortoepické normy jazyka • Hlavní principy českého pravopisu • Gramatické tvary a konstrukce
• ovládá techniku mluveného slova, klade otázky a vhodně formuluje odpovědi • vhodně se prezentuje, argumentuje a obhajuje svá stanoviska; • vyjadřuje pozitivní – pochválit, neutrální i negativní postoje – kritizovat, polemizovat • reprodukuje a přednese krátký text • rozpozná funkční styl, dominantní slohový potup a v typických případech i slohový útvar • posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu • vystihne charakteristické znaky různých druhů textu a rozdíly mezi nimi • přednese krátký projev • rozpozná, charakterizuje a uplatňuje vyprávěcí postup, adekvátně používá jazykové prostředky písemné i ústní formy vypravování	**2. Komunikační a slohová výchova** • Slohotvorní činitelé objektivní a subjektivní • Komunikační situace a strategie • Vyjadřování přímé i zprostředkované technickými prostředky, monologické, dialogické, formální a neformální, připravené i nepřipravené – osobní dopis • projevy prostě sdělovací, • vyprávění, popis osoby, věci, výklad nebo návod k činnosti • inzerát a odpověď na něj • Grafická a formální úprava jednotlivých písemných projevů
• má přehled o knihovnách a jejich službách • rozumí obsahu textu a jeho částí • pořizuje osnovy, výpisky, • vystihne a sdělí podstatné informace z textu	3. Práce s textem a získávání informací • Informatická výchova, knihovny a jejich služby • Práce s různými příručkami pro školu a veřejnost ve fyzické i elektronické podobě • Druhy a žánry textu • získávání informací z textu ve formě

• charakterizuje pojem umění, rozezná jeho různé druhy • zařadí typická umělecká díla různých druhů umění do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období • vyjádří vlastní prožitky z recepce daných uměleckých děl • zhodnotí význam daného autora i díla pro dobu, v níž tvořil, pro příslušný umělecký směr i pro další generace • orientuje se v nabídce kulturních institucí • porovná typické znaky kultur hlavních národností na našem území • rozezná umělecký text od neuměleckého • konkrétní literární díla klasifikuje podle základních druhů a žánrů • text interpretuje a debatuje o něm	osnovy, výpisku, • Zpětná reprodukce textu, jeho transformace do jiné podoby 4. <u>Kultura, literatura a ostatní druhy umění</u> • Umění jako specifická výpověď o skutečnosti, literární umění • Aktivní poznávání různých druhů umění našeho i světového • Vývoj světové a české literatury a ostatních druhů umění v kulturních a historických souvislostech: • Nejstarší literatury světa • Středověká literatura • Renesance a humanismus • Baroko • Klasicismus, osvícenství, preromantismus • České národní obrození • kulturní instituce v ČR a regionu • kultura národností na našem území • kultura bydlení, odívání • lidové umění a užitá tvorba 5. <u>Práce s literárním textem</u> • Základy literární vědy • Literární druhy a žánry • Četba a interpretace literárního textu vzhledem k danému historickému období
2. ročník Žák: • v písemném i mluveném slovním projevu používá adekvátní slovní zásobu a ostatní jazykové prostředky včetně příslušné odborné terminologie a pravopisu • rozlišuje spisovný jazyk, hovorový jazyk, dialekty a stylové příznakové jevy • hledá vhodné jazykové alternativy, nahradí běžné slovo cizím ekvivalentem • ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci • rozezná, jakým způsobem bylo slovo utvořeno, odhaluje a opravuje nedostatky a chyby v tvoření slov • pracuje s nejnovějšími normativními	3. <u>Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností</u> • Slovní zásoba a její obohacování • Stylové rozvrstvení slovní zásoby, terminologie vzhledem k příslušnému oboru vzdělání • Tvoření slov • Obohacování slovní zásoby i. Hlavní principy českého pravopisu – ii. Gramatické tvary a konstrukce, iii. Větná stavba

příručkami českého jazyka • v písemném i ústním projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu a mluvnice • sestaví základní projevy administrativního stylu • rozezná podstatné znaky, logicky řadí informace • odborně se vyjadřuje o jevech svého oboru v základních útvarech odborného stylu popisného a výkladového • pozná, charakterizuje a sestaví základní projevy administrativního stylu • používá vhodnou slovní zásobu a slohový postup, dbá na jazykovou správnost a úpravu písemností • vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně • vhodně používá jednotlivé slohové postupy a základní útvary • má přehled o slohových postupech uměleckého stylu • správně používá citace a bibliografické • údaje, dodržuje autorská práva; • samostatně vyhledává, porovnává a vyhodnocuje mediální, odborné aj. informace • pořizuje z odborného textu výpisky a výtah, dělá si poznámky z přednášek a jiných veřejných projevů, metod studijního čtení • zařadí typická umělecká díla různých druhů umění do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období • vyjádří vlastní prožitky z recepce daných uměleckých děl • zhodnotí význam daného autora i díla pro dobu, v níž tvořil, pro příslušný umělecký směr i pro další generace - samostatně vyhledává informace v této oblasti • vyjadřuje vlastní prožitky z četby, text interpretuje a debatuje o něm • vystihne charakteristické znaky různých	4. <u>Komunikační a slohová výchova</u> • Projevy prakticky odborné, jejich zákl. Znaky, postupy, prostředky – odborný popis, návod k činnosti, popis pracovního postupu, pracovní hodnocení • Projevy administrativní, jednoduché úřední dokumenty (popřípadě odborné) - žádost, životopis, zápis z porady, objednávka, reklamace • Grafická a formální úprava jednotlivých písemných projevů 5. <u>Práce s textem a získávání informací</u> • Získávání a zpracování informací z textu (též odborného a administrativního) • Práce s různými příručkami pro školu a veřejnost ve fyzické i elektronické podobě • Orientace v textu, jeho rozbor z hlediska sémantiky, kompozice a stylu • Techniky a druhy čtení (s důrazem na čtení studijní) 6. <u>Kultura, literatura a ostatní druhy umění</u> • umění jako specifická výpověď o skutečnosti • Vývoj světové a české literatury a ostatních druhů umění v kulturních a historických souvislostech 19. stol. (romantismus, realismus, kritický realismus. Charakteristika české tvorby a umění od 40. do 90. let 19. století, její odraz ve společenském kontextu doby (3. a 4. etapa NO) 7. <u>Práce s literárním textem</u> - základy literární vědy - literární druhy a žánry - četba a interpretace literárního textu - metody interpretace textu

literárních textů a rozdíly mezi nimi • při rozboru textu uplatňuje znalosti z literární teorie, konkrétní literární díla klasifikuje podle základních druhů a žánrů •	- tvořivé činnosti
3. ročník Žák: • určí slovní druhy v kontextu • v písemném i mluveném projevu využívá poznatků z tvarosloví, včetně pravopisu a tvarosloví cizích slov • odhaluje a opravuje jazykové nedostatky a chyby • pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka v tištěné i elektronické podobě • používá adekvátní slovní zásobu včetně příslušné odborné terminologie • nahradí běžné cizí slovo českým ekvivalentem a naopak • ovládá techniku mluveného slova, klade otázky a vhodně formuluje odpovědi • vhodně se prezentuje, argumentuje a obhajuje svá stanoviska; • využívá emociální a emotivní stránky mluveného i psaného slova • vyjadřuje postoje pozitivní – pochválit, neutrální i negativní postoje – kritizovat, polemizovat • reprodukuje a přednese krátký text • vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně • rozpozná funkční styl, dominantní slohový potup a v typických případech i slohový útvar • posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu • vystihne charakteristické znaky různých druhů textu a rozdíly mezi nimi • určí základní útvary publicistického stylu a rozdíly mezi nimi • rozlišuje typy mediálních sdělení a jejich funkci, identifikuje jejich typické postupy, jazykové a jiné prostředky; • uvede příklady vlivu médií a digitální	**1. <u>Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností</u>** • Slovní druhy • Gramatické tvary a konstrukce a jejich sémantické funkce • Hlavní principy českého pravopisu, • Gramatické tvary a konstrukce a jejich sémantická funkce • Větná skladba, druhy vět z gramatického a komunikačního hlediska, • Stavba a tvorba komunikátu. **2. <u>Komunikační a slohová výchova</u>** • Média a mediální sdělení • Publicistický funkční styl • Profesní komunikace • Grafická a formální úprava jednotlivých písemných projevů **3. <u>Práce s textem a získávání informací</u>** • Získávání a zpracování informací z textu např. ve formě anotace, konspektu, osnovy, resumé • práce s různými příručkami pro školu i veřejnost ve fyzické i elektronické podobě • Orientace v textu (s důrazem na publicistické útvary) • Zpětná reprodukce textu, jeho transformace do jiné podoby

komunikace na každodenní podobu mezilidské komunikace; • kriticky přistupuje k informacím z internetových zdrojů a ověřuje si jejich hodnověrnost (např. Wikipedie, sociální sítě, komunitní weby…) • sestaví jednoduché zpravodajské a propagační útvary, zprávu, reportáž, pozvánku, nabídku • uvede základní média působící v regionu • na příkladech doloží druhy mediálních produktů • správně používá citace a bibliografické • údaje, dodržuje autorská práva;	**4. <u>Literatura a ostatní druhy umění</u>** • Aktivní poznávání různých druhů umění našeho i světového, současného i minulého, v tradiční i 4.
	4. <u>Kultura, literatura a ostatní druhy umění</u>
• popíše vhodné společenské chování v dané situaci • zařadí typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období; • zhodnotí význam daného autora i díla pro dobu, v níž tvořil, pro příslušný umělecký směr i pro další generace; • vyjádří vlastní prožitky z recepce daných uměleckých děl; • samostatně vyhledává informace v této oblasti;	• umění jako specifická výpověď o skutečnosti • aktivní poznávání různých druhů umění našeho i světového, současného i minulého, v tradiční i mediální podobě • vývoj české a světové literatury v kulturních a historických souvislostech se zaměřením na umění: • moderní umělecké směry z přelomu 19. a 20. století • nové umělecké směry z počátku 20. století • obraz 1. světové války ve světové a české literatuře • experiment ve světové literatuře • česká literatura v 1. pol. 20. stol. - estetické a funkční normy při tvorbě a výrobě předmětů používaných v běžném životě - ochrana a využívání kulturních hodnot - funkce reklamy a propagačních prostředků a její vliv na životní styl
• rozezná umělecký text od neuměleckého; - vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a rozdíly mezi nimi; - text interpretuje a debatuje o něm; - konkrétní literární díla klasifikuje podle základních druhů a žánrů; - při rozboru textu uplatňuje znalosti z literární teorie;	**5. <u>Práce s literárním textem</u>** - základy literární vědy - literární druhy a žánry - četba a interpretace literárního textu - metody interpretace textu

- zhodnotí význam daného autora i díla pro dobu, v níž tvořil, pro příslušný umělecký směr i pro další generace	- tvořivé činnosti
4. ročník Žák: • určí druhy vět • určí větné členy • orientuje se ve výstavbě textu • znalosti ze skladby uplatňuje v logickém vyjadřování • vysvětlí zákonitosti vývoje češtiny • ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci – v písemném projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu, tvarosloví a skladby, • odhaluje a napravuje jazykové nedostatky a chyby • pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka • nahradí běžné cizí slovo českým ekvivalentem a naopak	**1. <u>Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností</u>** • Větná skladba • Druhy vět z gramatického a komunikačního hlediska • Stavba a tvorba komunikátu – tvoření slov, stylové rozvrstvení • Vývojové tendence spisovné češtiny • Gramatické tvary a konstrukce a jejich sémantické funkce, systemizace poznatků • Hlavní principy českého pravopisu, systemizace poznatků • Sumarizace a prohlubování učiva • Příprava na maturitní zkoušku
• odborně se vyjadřuje o jevech svého oboru v základních útvarech odborného stylu • vhodně používá jednotlivé slohové postupy a základní útvary • sestaví výklad o jevech svého oboru, příp. o jevech ze své zájmové oblasti • má přehled o slohových postupech uměleckého stylu • vhodně se prezentuje, argumentuje a obhajuje svá stanoviska • vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně • posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu • rozpozná funkční styl, dominantní postup a v typických případech slohový útvar • vystihne charakteristické znaky různých druhů textu a rozdíly mezi nimi • pořizuje z odborného textu výpisky a výtahy, dělá si poznámky z přednášek a	**2. <u>Komunikační a slohová výchova</u>** • Základní útvary odborného stylu, výklad • Literatura faktu a umělecká literatura • Druhy řečnických projevů • Slohové postupy a útvary, systemizace • Grafická a formální úprava jednotlivých písemných projevů odb, stylu, systemizace **3. <u>Práce s textem a získávání informací</u>** • Získávání informací z textu odborného, anotace, konspekt, resumé, poznámky, výtahy, jejich třídění a hodnocení

jiných veřejných projevů • vypracuje anotaci a resumé • prakticky využívá dovednosti z oblasti porozumění textu • samostatně vyhledává, porovnává a vyhodnocuje mediální, odborné aj. informace; • kriticky přistupuje k informacím z internetových zdrojů a ověřuje si jejich hodnověrnost (např. Wikipedie, sociální sítě, komunitní weby…) • zhodnotí význam médií pro společnost a jejich vliv na jednotlivé skupiny uživatelů	• média, jejich produkty a účinky • Orientace v textu (rozbor z hlediska sémantiky, kompozice a stylu, zaměření na odborné i ostatní neumělecké texty) • práce s různými příručkami pro školu i veřejnost ve fyzické i elektronické podobě
• popíše vhodné společenské chování v dané situaci • zařadí typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období; • zhodnotí význam daného autora i díla pro dobu, v níž tvořil, pro příslušný umělecký směr i pro další generace; • vyjádří vlastní prožitky z recepce daných uměleckých děl; • samostatně vyhledává informace v této oblasti; • zaznamenává bibliografické údaje podle státní normy, • dodržuje autorská práva;	**4. <u>Kultura, literatura a ostatní druhy umění</u>** • Aktivní poznávání různých druhů umění našeho i světového v tradiční i mediální podobě se zaměřením na společnost 2. poloviny 20. století • Vývoj světové a české literatury a ostatních druhů umění v kulturních a historických souvislostech • Světová a česká literatura a umění v 2. pol. 20.stl. • Trendy současné české literatury **5. <u>Práce s literárním textem</u>**
• prezentované texty interpretuje zvolenými metodami, zpracovává tvůrčím způsobem • text interpretuje a debatuje o něm • při rozboru textu uplatňuje znalosti z literární teorie, konkrétní literární díla klasifikuje podle základních druhů a žánrů • vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a rozdíly mezi nimi • rozezná umělecký text od neuměleckého; - vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a rozdíly mezi nimi; - text interpretuje a debatuje o něm; - konkrétní literární díla klasifikuje podle základních druhů a žánrů; - při rozboru textu uplatňuje znalosti z literární teorie; - zhodnotí význam daného autora i díla pro	• Upevňování základů literární vědy, systemizace, cvičení k MZ • Literární druhy a žánry, systemizace, cvičení k MZ • Interpretace a metody interpretace literárního textu, systemizace, cvičení k MZ • Tvořivé činnosti, vyhledávání souvislostí, tvorba přehledů, příprava k MZ

dobu, v níž tvořil, pro příslušný umělecký směr i pro další generace	

<u>Kombinovaná forma vzdělávání</u>:

Název předmětu	Hodinová dotace za školní rok					Celkový počet hodin
	1.	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	
Český jazyk a literatura	30	30	30	30	30	150

Ročník	Stručný popis vzdělávacího obsahu
1.	**Zdokonalování jazykových znalostí a dovedností** **Komunikační a slohová výchova** **Práce s textem a získávání informací** **Literatura a ostatní druhy umění** **Práce s literárním textem**
2.	**Zdokonalování jazykových znalostí a dovedností** **Komunikační a slohová výchova** **Práce s textem a získávání informací** **Literatura a ostatní druhy umění** **Práce s literárním textem**
3.	**Zdokonalování jazykových znalostí a dovedností** **Komunikační a slohová výchova** **Práce s textem a získávání informací** **Literatura a ostatní druhy umění** **Práce s literárním textem**
4.	**Zdokonalování jazykových znalostí a dovedností** **Komunikační a slohová výchova** **Práce s textem a získávání informací** **Literatura a ostatní druhy umění** **Práce s literárním textem**
5.	**Zdokonalování jazykových znalostí a dovedností** **Komunikační a slohová výchova** **Práce s textem a získávání informací** **Literatura a ostatní druhy umění** **Práce s literárním textem** **Systemizace učiva.** **Maturitní opakování.**

Kombinovaná forma vzdělávání:

Výsledky vzdělávání a kompetence	Učivo
1. ročník Žák:	2. **Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností**
• orientuje se v soustavě jazyků, • rozlišuje spisovný jazyk, hovorový jazyk, dialekty a stylově příznakové jevy • ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci • řídí se zásadami správné výslovnosti • pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka v tištěné i elektronické podobě • v písemném i ústním projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu a mluvnice	• Postavení češtiny mezi ostatními evropskými jazyky Jazyková kultura • Národní jazyk a jeho útvary • Vývojové tendence češtiny • Zvukové prostředky a ortoepické normy jazyka • Hlavní principy českého pravopisu – souhrnné opakování znalostí ze ZŠ • Gramatické tvary a konstrukce • Větná stavba
	4. Komunikační a slohová výchova
• ovládá techniku mluveného slova, klade otázky a vhodně formuluje odpovědi • vhodně se prezentuje, argumentuje a obhajuje svá stanoviska; • využívá emociální a emotivní stránky mluveného i psaného slova • vyjadřuje pozitivní - pochválit, neutrální i negativní postoje – kritizovat, polemizovat • reprodukuje a přednese krátký text • rozpozná funkční styl, dominantní slohový potup a vy typických případech i slohový útvar • posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu • vystihne charakteristické znaky různých druhů textu a rozdíly mezi nimi • rozpozná, charakterizuje a uplatňuje vyprávěcí postup, adekvátně používá jazykové prostředky písemné i ústní formy vypravování • rozpozná a sestaví oznámení a zprávu • rozpozná a sestaví referát	• Slohotvorní činitelé objektivní a subjektivní • Komunikační situace a strategie • Vyjadřování přímé i zprostřed - kované technickými prostředky, monologické, dialogické, formální a neformální, připravené i nepřipravené • Prostě sdělovací postupy (vyprávění, krátké informační útvary – oznámení, zpráva, osnova, referát) • vyprávění, popis osoby, věci, výklad nebo návod k činnosti • Grafická a formální úprava jednotlivých písemných projevů
	5. Práce s textem a získávání informací
• má přehled o knihovnách a jejich službách	• Informatická výchova, knihovny • Techniky a druhy čtení (s důrazem na

• vyhledává a zaznamenává bibliografické údaje • ovládá techniku studijního čtení • porozumí obsahu textu a jeho částí • pořizuje osnovy, výpisky, • vystihne a sdělí podstatné informace z textu • charakterizuje pojem umění, rozezná jeho různé druhy • charakterizuje literární umění • charakterizuje historická období - starověk, středověk, novověk • hledá jejich souvislosti s literárním uměním, literárními osobnostmi a jejich díly • zařadí typická umělecká díla různých druhů umění do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období • vyjádří vlastní prožitky z recepce daných uměleckých děl • zhodnotí význam daného autora i díla pro dobu, v níž tvořil, pro příslušný umělecký směr i pro další generace • rozezná umělecký text od neuměleckého • konkrétní literární díla klasifikuje podle základních druhů a žánrů	čtení studijní), orientace v textu z hlediska sémantiky, kompozice a stylu • Práce s různými příručkami pro školu a veřejnost • Druhy a žánry textu • získávání informací z textu ve formě osnovy, výpisku, • Zpětná reprodukce textu, jeho transformace do jiné podoby 4. <u>Kultura, literatura a ostatní druhy umění</u> • Kultura, ochrana a využívání kulturních hodnot – kulturní instituce v ČR a v regionu • Umění jako specifická výpověď o skutečnosti, literární umění • Aktivní poznávání různých druhů umění našeho i světového • Vývoj světové a české literatury a ostatních druhů umění v kulturních a historických souvislostech • Nejstarší literatury světa • Středověká literatura • Renesance a humanismus • Baroko • Klasicismus, osvícenství, preromantismus • České národní obrození 6. <u>Práce s literárním textem</u> • Základy literární vědy • Literární druhy a žánry • Četba a interpretace literárního textu vzhledem k danému historickému období

2. ročník Žák:	1. <u>Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností</u>
• v písemném i mluveném slovním projevu používá adekvátní slovní zásobu a ostatní jazykové prostředky včetně příslušné odborné terminologie a pravopisu • rozlišuje spisovný jazyk, hovorový jazyk, dialekty a stylové příznakové jevy • posoudí slovní zásobu textu z hlediska stylistického rozvrstvení • hledá vhodné jazykové alternativy • Ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci • rozezná, jakým způsobem bylo slovo utvořeno, odhaluje a opravuje nedostatky a chyby v tvoření slov • pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka • v písemném i ústním projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu a mluvnice	• Slovní zásoba a její obohacování • Stylové rozvrstvení slovní zásoby, terminologie vzhledem k příslušnému oboru vzdělání • Tvoření slov • Obohacování slovní zásoby • Hlavní principy českého pravopisu – procvičování, prohlubování • Práce s příručkami • Gramatické tvary a konstrukce, upevňování znalostí a dovedností • Větná stavba, upevňování znalostí a dovedností
	2. <u>Komunikační a slohová výchova</u>
• sestaví základní projevy administrativního stylu • rozezná podstatné znaky, logicky řadí informace • odborně se vyjadřuje o jevech svého oboru v základních útvarech odborného stylu popisného a výkladového • pozná, charakterizuje a sestaví základní projevy administrativního stylu • používá vhodnou slovní zásobu a slohový postup, dbá na jazykovou správnost a úpravu písemností • má přehled o slohových postupech uměleckého stylu	• Popisný postup v různých funkčních stylech - popis osoby, věci, charakteristika, osobní dopis • Projevy prakticky odborné, jejich zákl. Znaky, postupy, prostředky – odborný popis, návod k činnosti, popis pracovního postupu, pracovní hodnocení • Projevy administrativní, jednoduché úřední dokumenty (popřípadě odborné) - žádost, životopis, zápis z porady, objednávka, reklamace • Grafická a formální úprava jednotlivých písemných projevů
• zjišťuje potřebné informace z dostupných zdrojů • používá metodu studijního čtení, pořizuje si poznámky a samostatně je zpracovává • správně používá citace a bibliografické údaje, dodržuje autorská práva;	8. <u>Práce s textem a získávání informací</u> • Získávání a zpracování informací z textu (prakticky odborného a administrativního) • Práce s různými příručkami pro školu a veřejnost • Orientace v textu, jeho rozbor z hlediska sémantiky, kompozice a stylu

• charakterizuje prezentované literární období a zařadí jej do společensko-historického kontextu • zaujímá hodnotící postoj k tvorbě českých i světových autorů z období romantismu a realismu • vyjádří vlastní prožitky z recepce daných uměleckých děl • vyjadřuje vlastní prožitky z četby • vyhledává informace k prezentovaným oblastem – pracuje s informačními zdroji • text interpretuje a debatuje o něm • vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a rozdíly mezi nimi (realismus x romantismus) • při rozboru textu uplatňuje znalosti z literární teorie, konkrétní literární díla klasifikuje podle základních druhů a žánrů •	9. <u>Literatura a ostatní druhy umění</u> • Aktivní poznávání různých druhů umění našeho i světového, současného i minulého, v tradiční i mediální podobě se zaměřením na období 19. st. • Vývoj světové a české literatury a ostatních druhů umění v kulturních a historických souvislostech 19. stol. • Romantismus, realismus, kritický realismus • Charakteristika české tvorby a umění od 40. do 90. let 19. století, její odraz ve společenském kontextu doby (3. a 4. etapa NO) 10. <u>Práce s literárním textem</u> • Četba a interpretace literárních textů s využitím informačních zdrojů • Metody interpretace textu - debata • Tvořivé činnosti
3. ročník Žák: • určí slovní druhy v kontextu • v písemném i mluveném projevu využívá poznatků z tvarosloví, včetně pravopisu a tvarosloví cizích slov • odhaluje a opravuje jazykové nedostatky a chyby • pracuje s nejnovějšími normativní- mi příručkami českého jazyka v tištěné i elektronické podobě • správně používá citace a bibliografické • údaje, dodržuje autorská práva;	**6. <u>Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností</u>** • Slovní druhy • Gramatické tvary a konstrukce a jejich sémantické funkce • Hlavní principy českého pravopisu, pravopis cizích slov, cvičení, testy, diktáty • Gramatické tvary a konstrukce, upevňování znalostí a dovedností • Větná skladba, druhy vět z gramatického a komunikačního hlediska, • Stavba a tvorba komunikátu.

	• práce s různými příručkami pro školu i veřejnost ve fyzické i elektronické podobě
• ovládá techniku mluveného slova, klade otázky a vhodně formuluje odpovědi • vhodně se prezentuje, argumentuje a obhajuje svá stanoviska; • využívá emociální a emotivní stránky mluveného i psaného slova • vyjadřuje pozitivní - pochválit, neutrální i negativní postoje – kritizovat, polemizovat • reprodukuje a přednese krátký text • rozpozná funkční styl, dominantní slohový potup a vy typických případech i slohový útvar • posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu • vystihne charakteristické znaky různých druhů textu a rozdíly mezi nimi • určí základní útvary publicistického stylu a rozdíly mezi nimi • rozlišuje typy mediálních sdělení a jejich funkci, identifikuje jejich typické postupy, jazykové a jiné prostředky; • uvede příklady vlivu médií a digitální komunikace na každodenní podobu mezilidské komunikace; • kriticky přistupuje k informacím z internetových zdrojů a ověřuje si jejich hodnověrnost (např. Wikipedie, sociální sítě, komunitní weby…) • sestaví jednoduché zpravodajské a propagační útvary, zprávu, reportáž, pozvánku, nabídku • poznává a objasňuje úlohu a význam reklamy • vybírá a samostatně vyhledává informace na dané téma • má přehled o knihovnách a jejich službách	**7. <u>Komunikační a slohová výchova</u>** • Média a mediální sdělení • Publicistický funkční styl • Profesní komunikace • Grafická a formální úprava jednotlivých písemných projevů **8. <u>Práce s textem a získávání informací</u>** • Získávání a zpracování informací z textu (s důrazem na publicistické útvary) • práce s různými příručkami pro školu i veřejnost ve fyzické i elektronické podobě • Orientace v textu (s důrazem na publicistické útvary) • Zpětná reprodukce, transformace textu
• charakterizuje dobovou společnost a rozlišuje prezentované umělecké směry v ní • charakterizuje specifika literárního díla,	**9. <u>Literatura a ostatní druhy umění</u>** • Aktivní poznávání různých druhů umění našeho i světového, současného i minulého, v tradiční i mediální podobě se zaměřením na umění 1. poloviny 20. stol. • Vývoj světové a české literatury a

zvažuje jejich přínos pro rozvoj vlastní osobnosti • při rozboru textu uplatňuje znalosti z literární teorie, konkrétní literární díla klasifikuje podle základních druhů a žánrů • zařadí typická umělecká díla různých druhů umění do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období • zhodnotí význam daného autora i díla pro dobu, v níž tvořil, pro příslušný umělecký směr i pro další generace • vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a rozdíly mezi nimi • text interpretuje a debatuje o něm	ostatních druhů umění v kulturních a historických souvislostech • Moderní umělecké směry z přelomu 19. a 20. století • Nové umělecké směry z počátku 20. století • Obraz 1. světové války ve světové a české literatuře • Experiment ve světové literatuře • Česká literatura v 1. pol. 20. stol. **10. <u>Práce s literárním textem</u>** • Četba a interpretace literárního textu především z období 1. pol. 20. stol. • Metody interpretace textu, debata, samostatná práce • Tvořivé činnosti
4. ročník Žák: • určí druhy vět • určí větné členy • orientuje se ve výstavbě textu • znalosti ze skladby uplatňuje v logickém vyjadřování • vysvětlí zákonitosti vývoje češtiny • ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci – v písemném projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu, tvarosloví a skladby, • odhaluje a napravuje jazykové nedostatky a chyby • pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka • správně používá citace a bibliografické • údaje, dodržuje autorská práva; • rozumí obsahu textu i jeho části • odborně se vyjadřuje o jevech svého oboru	**2. <u>Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností</u>** • Větná skladba • Druhy vět z gramatického a komunikačního hlediska • Stavba a tvorba komunikátu • Vývojové tendence spisovné češtiny • Gramatické tvary a konstrukce a jejich sémantické funkce, systemizace poznatků • Hlavní principy českého pravopisu, systemizace poznatků • Sumarizace a prohlubování učiva • Příprava na maturitní zkoušku **2. <u>Komunikační a slohová výchova</u>** • Základní útvary odborného stylu, výklad

v základních útvarech odborného stylu • pozná, charakterizuje a užívá výkladový postup • sestaví výklad o jevech svého oboru, příp. o jevech ze své zájmové oblasti • má přehled o slohových postupech uměleckého stylu • přednese krátký projev • vhodně se prezentuje, argumentuje a obhajuje svá stanoviska • posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu • rozpozná funkční styl, dominantní postup a v typických případech slohový útvar • vystihne charakteristické znaky různých druhů textu a rozdíly mezi nimi • pořizuje z odborného textu výpisky a výtahy, dělá si poznámky z přednášek a jiných veřejných projevů • vypracuje anotaci a resumé • prakticky využívá dovednosti z oblasti porozumění textu • samostatně vyhledává, porovnává a vyhodnocuje mediální, odborné aj. informace;	• Literatura faktu a umělecká literatura • Druhy řečnických projevů • Slohové postupy a útvary, systemizace • Grafická a formální úprava jednotlivých písemných projevů odb, stylu, systemizace **3. <u>Práce s textem a získávání informací</u>** • Získávání informací z textu odborného, anotace, konspekt, resumé, poznámky, výtahy, jejich třídění a hodnocení • Orientace v textu (rozbor z hlediska sémantiky, kompozice a stylu, zaměření na odborné i ostatní neumělecké texty) • práce s různými příručkami pro školu i veřejnost ve fyzické i elektronické podobě
• zhodnotí význam daného autora i díla pro dobu, v níž tvořil, pro příslušný umělecký směr i pro další generace • zařadí typická umělecká díla různých druhů umění do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období • vyjádří vlastní prožitky z recepce daných uměleckých děl • prezentované texty interpretuje zvolenými metodami, zpracovává tvůrčím způsobem • text interpretuje a debatuje o něm • při rozboru textu uplatňuje znalosti z literární teorie, konkrétní literární díla klasifikuje podle základních druhů a žánrů • vystihne charakteristické znaky různých	**4. <u>Literatura a ostatní druhy umění</u>** • Aktivní poznávání různých druhů umění našeho i světového v tradiční i mediální podobě se zaměřením na společnost 2. poloviny 20. století • Vývoj světové a české literatury a ostatních druhů umění v kulturních a historických souvislostech • Světová a česká literatura a umění v 2. pol. 20.stl. • Trendy současné české literatury • Poznatky z vývoje literatury a ostatních druhů umění - systemizace **6. <u>Práce s literárním textem</u>** • Upevňování základů literární vědy, systemizace, cvičení k MZ • Literární druhy a žánry, systemizace,

literárních textů a rozdíly mezi nimi	cvičení k MZ • Interpretace a metody interpretace literárního textu, systemizace, cvičení k MZ • Tvořivé činnosti, vyhledávání souvislostí, tvorba přehledů, příprava k MZ
5. ročník Žák: • ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci - uplatňuje znalosti českého tvarosloví a skladby, v mluveném projevu se řídí zásadami správné výslovnosti a v psaném projevu se řídí pravidly českého pravopisu • odhaluje a napravuje jazykové nedostatky a chyby • zná pravidla větné stavby a řídí se jimi • pracuje s nejnovějšími normativními příručkami v psané i elektronické podobě	**<u>Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností</u>** • pravopis • tvarosloví, lexikologie • skladba • systematizace jazykových vědomostí a dovedností
• vhodně se prezentuje, argumentuje a obhajuje svá stanoviska • vhodně používá jednotlivé slohové postupy a základní útvary v mluvené i psané formě • posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu • rozpozná funkční styl, dominantní postup a v typických případech slohový útvar • rozpozná a adekvátně užívá správnou formální úpravu svých písemných projevů	**<u>Komunikační a slohová výchova</u>** • systematizace komunikačních a slohových dovedností • funkční styly a slohové postupy
	<u>Práce s textem a získávání informací</u>

• kriticky třídí informace a samostatně je zpracovává • využívá informace z různých příruček a aplikuje je ve vlastní oborové praxi • využívá informace z různých příruček a aplikuje je ve vlastní oborové praxi	• Práce s různými příručkami pro školu a veřejnost • Třídění a předávání relevantních informací
	<u>Literatura a ostatní druhy umění</u>
• v kontextu významných historických momentů charakterizuje specifika světové kultury, její názorové orientace, literární tvorby • zařazuje do kontextu vývoje světové i české literatury literární díla, která přečetl, vyjádří jejich význam pro dobu, kdy vznikla i pro budoucnost • zpracovává samostatně poznatky z této oblasti • orientuje se v nabídce kulturních organizací	• Maturitní opakování – vývoj literatury a ostatních druhů umění od starověku po současnost • Kulturní život, systemizace poznatků
	<u>Práce s literárním textem</u>
• interpretuje lit. Díla, která přečetl • vytváří vlastní sumáře, samostatně vyhledává a systematizuje informace z této oblasti	• Systemizace učiva • Systematizace teoretických znalostí a tvůrčích dovedností

ANGLICKÝ JAZYK 1

Název a adresa školy:	Střední škola obchodní a služeb SČMSD Polička, s.r.o.
	nám. B. Martinů 95, 572 01 Polička
Zřizovatel:	Svaz českých a moravských spotřebních družstev,
	U Rajské zahrady 3/1912, 130 00 Praha 3
Název ŠVP:	Veřejná správa a právní administrativa
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2022
Délka a forma vzdělávání:	čtyřleté denní, pětileté kombinované
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou

Pojetí vyučovacího předmětu

Výuka anglického jazyka je významnou součástí všeobecného vzdělávání žáků. Předmět je zařazen do všech ročníků studia. Předmět anglický jazyk rozšiřuje a prohlubuje komunikativní kompetenci žáků a celkový kulturní rozhled a zároveň připravuje žáky k tomu, aby své znalosti a dovednosti využívali jak pro účinnější mezinárodní komunikaci, tak i pro osobní potřeby žáka**,** neboť usnadňuje přístup k aktuálním informacím a osobním kontaktům a tím umožňuje vyšší mobilitu a jeho uplatnění na trhu práce.

Obecné cíle vyučovacího předmětu

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dovedli:

- komunikovat v cizím jazyce v různých situacích života, v projevech mluvených i psaných, na všeobecná i odborná témata; volit adekvátní komunikační strategie a jazykové prostředky;
- efektivně pracovat s cizojazyčným textem včetně odborného, umět jej zpracovat a využívat jako zdroje poznání i jako prostředku ke zkvalitňování svých jazykových znalostí a dovedností;
- získávat informace o světě, zvláště o zemích studovaného jazyka, a to i prostřednictvím digitálních technologií, získané poznatky včetně odborných ze svého oboru využívat ke komunikaci a svému dalšímu vzdělávání;
- využívat vybrané metody a postupy efektivního studia cizího jazyka ke studiu dalších jazyků, příp. k dalšímu vzdělávání; využívat vědomosti a dovednosti získané ve výuce mateřského jazyka při studiu jazyků;
- chápat a respektovat tradice, zvyky a odlišné sociální a kulturní hodnoty jiných národů a jazykových oblastí, uplatňovat je ve vztahu k představitelům jiných kultur.

Charakteristika učiva

Učivo předmětu anglický jazyk vychází z RVP 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost. Výuka cizího jazyka je zařazena do vzdělávací oblasti Jazykové vzdělávání a komunikace. Výuka angličtiny je dotována třemi hodinami týdně po dobu tří let, v posledním ročníku je výuka posílena o jednu hodinu týdně a navazuje na předchozí studium tohoto jazyka. Předpokládaná úroveň

předchozího vzdělání je A2, tak jak je definována Společným evropským referenčním rámcem pro jazyky. Vzdělání směřuje k osvojení kvalitní úrovně jazykových znalostí a komunikativních dovedností, která odpovídá stupnicím B1 Společného evropského referenčního rámce pro jazyky. Rozsah slovní zásoby tvoří 2300 lexikálních jednotek za studium, z čehož obecně odborná a odborná terminologie tvoří u úrovně B1 minimálně 20%.

Obsahem předmětu je nácvik komunikačních dovedností v anglickém jazyce, a to dovedností receptivních (poslech, čtení, porozumění), produktivních (schopnost vyjádřit se v cizím jazyce písemně i ústně, formulovat názor, samostatné tvořivé činnosti, prezentovat výsledky samostatné práce), interaktivních (schopnost reagovat v komunikační situaci) a mediačních (schopnost porozumět čtenému nebo mluvenému textu v médiích). Samozřejmě, že velká část výuky je věnována oblasti odborné slovní zásoby a odborných dovedností.

Důraz je kladen na rozvíjení kognitivních schopností (gramatických, lexikálních a fonetických – správná výslovnost a grafická forma jazyka) a jazykových vědomostí a znalostí (tvarosloví, syntax). Vše je samozřejmě srovnáváno s mateřským jazykem. Do výuky jsou zařazovány i interkulturní bloky, hodiny věnované reáliím, literatuře, podporujeme kontakty a projekty mezinárodní spolupráce. Žáci nejen poznávají kulturu jiných zemí, učí se ji poznávat, chápat a tolerovat její odlišnosti, ale dovedou prezentovat českou kulturu směrem k ostatním národům. Získávají dobrý základ pro život v rámci stále otevřenějšího evropského i světového prostoru. K tomu jim pomáhají různé jazykové soutěže či jazykové poznávací zájezdy do anglicky mluvících zemí. Velkou část výuky tvoří i nácvik komunikačních schopností v praxi, praktické písemné projevy. V každém ročníku je u jednotlivých předmětů zařazeno učivo Sumarizace a prohlubování učiva předešlých ročníků

Denní forma vzdělávání

Název předmětu	**Hodinová dotace za školní rok**				**Celkový počet hodin**
Anglický jazyk	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	14
	4	3	3	4	
	Hodinová dotace za školní rok				450
	136	99	99	116	

Ročník	**Stručný popis vzdělávacího obsahu**
1.	1. Řečové dovednosti 2. Jazykové prostředky (gramatika, slovní zásoba, pravopis) 3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce 4. Poznatky o zemích 5. Sumarizace a prohlubování učiva
2.	1. Řečové dovednosti 2. Jazykové prostředky (gramatika, slovní zásoba, pravopis) 3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce 4. Poznatky o zemích 5. Sumarizace a prohlubování učiva
3.	1. Řečové dovednosti 2. Jazykové prostředky (gramatika, slovní zásoba, pravopis) 3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce 4. Poznatky o zemích 5. Sumarizace a prohlubování učiva
4.	1. Řečové dovednosti 2. Jazykové prostředky (gramatika, slovní zásoba, pravopis)

	3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce 4. Poznatky o zemích 5. Sumarizace a prohlubování učiva

Kombinovaná forma vzdělávání

Název předmětu	Hodinová dotace za školní rok					Celkový počet hodin
Anglický jazyk	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	**150**
	30	30	30	30	30	

Ročník	Stručný popis vzdělávacího obsahu
1.	6. Řečové dovednosti 7. Jazykové prostředky (gramatika, slovní zásoba, pravopis) 8. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce 9. Poznatky o zemích 10. Sumarizace a prohlubování učiva
2.	6. Řečové dovednosti 7. Jazykové prostředky (gramatika, slovní zásoba, pravopis) 8. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce 9. Poznatky o zemích 10. Sumarizace a prohlubování učiva
3.	6. Řečové dovednosti 7. Jazykové prostředky (gramatika, slovní zásoba, pravopis) 8. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce 9. Poznatky o zemích 10. Sumarizace a prohlubování učiva
4.	6. Řečové dovednosti 7. Jazykové prostředky (gramatika, slovní zásoba, pravopis) 8. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce 9. Poznatky o zemích 10. Sumarizace a prohlubování učiva
5.	1. Řečové dovednosti 2. Jazykové prostředky (gramatika, slovní zásoba, pravopis) 3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce 4. Poznatky o zemích 5. Sumarizace a prohlubování učiva

<u>Směrování výuky v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot</u>

Dovednosti získané prostřednictvím vzdělávání v předmětu Anglický jazyk mají žákům umožnit vhodně a přiměřeně komunikovat v cizím jazyce, reagovat na společenský vývoj a změny a spoluvytvářet předpoklady pro uplatnění v pracovním a občanském životě. Žáci jsou vedeni k tomu, aby si byli vědomi svých vlastních dovedností a znalostí a uplatnily je v osobním životě i na trhu práce. Předmět se snaží v žácích vzbudit vlastenectví a pěstovat toleranci k ostatním národům a rasám.

Pojetí výuky

Ve výuce jsou akceptovány vzdělávací potřeby žáků.

Ve vyučovacím předmětu Anglický jazyk se výuka orientuje na autodidaktické metody a vedení žáků k osvojování různých technik samostatného učení. Žáci jsou vedeni k individuální práci odpovídající jejich schopnostem. Při výuce se uplatňuje frontální, skupinové i párové vyučování, v případě potřeby individuální (žáci se SPU). Důraz se klade na kooperaci, diskusi, brainstorming, brainwriting, v receptivních tématech na využívání ICT a sebehodnocení žáků prostřednictvím Evropského jazykového portfolia. Žáci jsou podporování v tom, aby dokázali jevy zobecňovat, srovnávat a pokud možno objektivně hodnotit. Žákům je zdůrazňována potřeba kultivovaného mluveného i písemného projevu. Průběžně jsou do výuky zařazeny i motivační činitele - hry, simulační metody, situační metody, veřejné prezentace žáků, uplatňování projektové metody výuky, podpora aktivit mezipředmětového charakteru mj. s cílem vypěstovat u co největší části žáků potřebu dorozumět se s mluvčími z daných jazykových oblastí.

Žáci při výuce využívají aktuální informační zdroje, časopisy, Internet, podpůrné www stránky k učebnicím, jazykové cvičebnice, aktuální učebnice, výukové texty učitelů, mapy, slovníky a multimediální výukové programy. Hodiny anglického jazyka probíhají v učebnách, které jsou většinou vybavené audiovizuální technikou. Příležitostně navštěvujeme počítačovou učebnu, kde využíváme Internet a výukové programy.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků vychází z Pravidel hodnocení výsledků vzdělávání a chování, která jsou součástí Školního řádu. Způsoby hodnocení spočívají v kombinaci známkování, slovního hodnocení, využívání bodového systému, popřípadě procentuálního vyjádření.

Znalosti žáků jsou ověřovány ústním zkoušením, krátkými učitelskými testy a písemnými pracemi, součástí hodnocení jsou i samostatné prezentace či eseje. Při hodnocení se bere v úvahu aktivita při hodinách, domácí příprava a práce na domácích úkolech, souvislost a přesnost vyjadřování, používání správné či odborné slovní zásoby. Při hodnocení se přihlíží nejen ke gramatické a lexikální správnosti, ale zohledňuje se také rozsah a rozmanitost používaných jazykových a stylizačních prostředků.

Žáci jsou vedeni k tomu, aby byli schopni objektivně kritického sebehodnocení a sebe posuzování a to i v rámci skupiny.

Ke kontrole vědomostí a dovedností slouží různé formy ústního a písemného zkoušení.

Žák je hodnocen v těchto oblastech: gramatika, práce s textem, překlad (Aj–Čj, Čj–Aj), ústní projev, slovní zásoba, obsahové a jazykové zvládnutí tematických okruhů, aktivita v hodinách, samostatná tvořivá činnost dle výběrových témat.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat

KLÍČOVÉ KOMPETENCE

Rozvoj klíčových kompetencí je zaměřen zejména na kompetenci k řešení problémů, komunikativní kompetenci, personální a sociální kompetenci, kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám, kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi a odborné kompetence.

Kompetence k učení

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni efektivně se učit, vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok a reálně si stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání, tzn., že absolventi by měli:

- mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání;

- ovládat různé techniky učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky;
- uplatňovat různé způsoby práce s textem (zvl. studijní a analytické čtení), umět efektivně vyhledávat a zpracovávat informace; být čtenářsky gramotný;
- s porozuměním poslouchat mluvené projevy (např. výklad, přednášku, proslov aj.),
- využívat ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí;
- sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí;
- znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání.

Kompetence k řešení problémů

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni samostatně řešit běžné pracovní i mimopracovní problémy, tzn., že absolventi by měli:

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

Komunikativní kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni vyjadřovat se v písemné i ústní formě v různých učebních, životních i pracovních situacích, tzn., že absolventi by měli:

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat;
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně;
- účastnit se aktivně diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje;
- zpracovávat administrativní písemnosti, pracovní dokumenty i souvislé texty na běžná i odborná témata;
- dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii;
- zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.);
- vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování;
- dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro komunikaci v cizojazyčném prostředí nejméně v jednom cizím jazyce;
- dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro pracovní uplatnění dle potřeb a charakteru příslušné odborné kvalifikace (např. porozumět běžné odborné terminologii a pracovním pokynům v písemné i ústní formě);
- chápat výhody znalosti cizích jazyků pro životní i pracovní uplatnění, být motivováni k prohlubování svých jazykových dovedností v celoživotním učení.

Personální a sociální kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli připraveni stanovovat si na základě poznání své osobnosti přiměřené cíle osobního rozvoje v oblasti zájmové i pracovní, pečovat o své zdraví, spolupracovat s ostatními a přispívat k utváření vhodných mezilidských vztahů, tzn., že absolventi by měli:

- reagovat adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímat radu i kritiku;
- ověřovat si získané poznatky, kriticky zvažovat názory, postoje a jednání jiných lidí;

- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností;
- přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly;
- podněcovat práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažovat návrhy druhých;
- přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým.

Občanské kompetence a kulturní povědomí

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi uznávali hodnoty a postoje podstatné pro život v demokratické společnosti a dodržovali je, jednali v souladu s udržitelným rozvojem a podporovali hodnoty národní, evropské i světové kultury, tzn., že absolventi by měli:

- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu;
- dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí (popř. jejich kulturní specifika), vystupovat proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci;
- jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívat k uplatňování hodnot demokracie;
- uvědomovat si – v rámci plurality a multikulturního soužití – vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu, přistupovat s aktivní tolerancí k identitě druhých;
- zajímat se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě;
- chápat význam životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje;
- uznávat hodnotu života, uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních;
- uznávat tradice a hodnoty svého národa, chápat jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu;
- podporovat hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a mít k nim vytvořen pozitivní vztah.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni optimálně využívat svých osobnostních a odborných předpokladů pro úspěšné uplatnění ve světě práce, pro budování a rozvoj své profesní kariéry a s tím související potřebu celoživotního učení, tzn., že absolventi by měli:

- mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i vzdělávání;
- uvědomovat si význam celoživotního učení a být připraveni přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám;
- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru; cílevědomě a zodpovědně rozhodovat o své budoucí profesní a vzdělávací dráze; umět získávat a vyhodnocovat informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech;
- vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat svůj odborný potenciál a své profesní cíle;

Matematické kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni funkčně využívat matematické dovednosti v různých životních situacích, tzn., že absolventi by měli:

- používat pojmy kvantifikujícího charakteru;
- nacházet vztahy mezi jevy a předměty při řešení praktických úkolů, umět je vymezit, popsat a správně využít pro dané řešení;

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologiím a pracovat s informacemi

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi pracovali s osobním počítačem a jeho základním a aplikačním programovým vybavením, ale i s dalšími prostředky ICT a využívali adekvátní zdroje informací a efektivně pracovali s informacemi, tzn. absolventi by měli:

- pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií;
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet;
- pracovat s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních), a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií;
- uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotní.

ODBORNÉ KOMPETENCE

Předmět se podílí na tom, aby absolventi:

- pracovali s odbornou literaturou a informačními systémy, využívali pro získávání informací znalosti cizích jazyk.
- uplatňovali dovednosti ze sociální a řečové komunikace při ústním i písemném styku s občany i s institucemi

PRŮŘEZOVÁ TÉMATA

Občan v demokratické společnosti

Žáci budou vedeni k tomu, aby:

- se dokázali orientovat v masových médiích, využívali je, ale také kriticky hodnotili a učili se být odolní vůči myšlenkové a názorové manipulaci,
- byli tolerantní a respektovali tradice a společenské zvyklosti daného sociokulturního prostředí,
- znali reálie České republiky

Člověk a životní prostředí

Žák je veden k tomu, aby:

- poznával svět a učil se mu rozumět,
- chápal a respektoval nutnost ekologického chování v souvislosti s lidským zdravím, aktivně se podílel na řešení environmentálních problémů
- znal zásady zdravého životního stylu,
- bral na vědomí odpovědnost za své zdraví.

Člověk a svět práce

Cílem je vybavit žáka znalostmi a kompetencemi pro úspěšné uplatnění na trhu práce a pro budoucí profesní kariéru. Žák je veden k tomu, aby:

- si uvědomil význam vzdělání pro život, aby byl motivování k aktivnímu pracovnímu životu a k úspěšné kariéře,
- byl schopný prezentovat a správně vykládat získané informace.
- uměl vyplnit jednodušší formuláře, vytvářil motivační dopis a životopis,
- prezentoval své schopnosti a dovednosti na trhu práce
- vytvářel jednoduché obchodní dopisy (poptávka, objednávka)

Informační a komunikační technologie

Žák je veden k tomu, aby:

- používal internet pro vyhledávání doplňujících informací a aktuálních údajů z oblasti nejen při vyučování ale i pro domácí přípravu
- společensko-politického a kulturního dění v zemích dané oblasti jak při vyučování, tak i pro domácí přípravu
- využíval on-line učebnic a testů ve škole i pro domácí samostudium
- uměl nakupovat po internetu na stránkách v anglickém jazyce

MEZIPŘEDMĚTOVÉ VZTAHY

Učivo předmětu anglický jazyk tvoří mezipředmětové vztahy s těmito předměty: **český jazyk a literatura** (práce s textem (překlad), jazykové prostředky (větné členy, slovesné druhy, tvarosloví), komunikační situace, funkční styly (písemná komunikace), literatura anglicky mluvících zemí, kultura, tradice a společenské zvyklosti), **dějepis** (Česká republika, země dané jazykové oblasti, **informační a komunikační technologie** (práce s Internetem, zdroje informací, práce s elektronickým slovníkem), **písemná a elektronická komunikace** (funkční styly – písemná komunikace), **občanská nauka** (svátky, Česká republika, EU, kultura, soudobá kultura, masová média a informace, etika, výchova a vzdělávání, globální problémy, civilizace, trh práce, rodina), **společenskovědní seminář** (rodina, volný čas, vzdělávání, zaměstnání, trh práce, EU)

Denní forma vzdělávání

Výsledky vzdělávání	**Učivo**
1. ročník Žák: - rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním hovorovém tempu; - odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření; - porozumí školním a pracovním pokynům; rozpozná význam obecných sdělení a hlášení; - čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu, - sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené; - popíše své pocity; - sdělí a zdůvodní svůj názor; - pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem; - vyjadřuje se v jednoduchých větách v běžných, předvídatelných situacích; - zaznamená písemně podstatné myšlenky a informace z textu, zformuluje vlastní myšlenky a vytvoří text na dané téma a ve stanoveném rozsahu o událostech a zážitcích v podobě popisu, sdělení,	1. <u>Řečové dovednosti</u> - receptivní řečová dovednost sluchová = poslech s porozuměním monologických i dialogických projevů - receptivní řečová dovednost zraková = čtení a práce s jednoduchým textem - produktivní řečová dovednost ústní = mluvení zaměřené situačně i tematicky - produktivní řečová dovednost písemná = zpracování textu v podobě osnovy, výpisků apod. - jednoduchý překlad – k daným tématům v ročníku (osobní údaje, dům a domov, každodenní život, volný čas, - zábava, mezilidské vztahy, tematické okruhy dané zaměřením studijního oboru aj.) - interaktivní řečové dovednosti = střídání receptivních a produktivních činností - interakce ústní – k daným tématům v ročníku - interakce písemná – k daným tématům, v ročníku – zpráva, email, vzkaz

vyprávění a dopisu a odpovědi na dopis; - přeloží jednoduchý text a používá slovníky i elektronické; - zapojí se do běžného hovoru s přípravou; - vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech; - vyřeší většinu běžných denních situací, - které se mohou odehrát v cizojazyčném - prostředí; - požádá o upřesnění nebo zopakování - sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení; - uplatňuje různé techniky čtení textu; - vyslovuje srozumitelně co nejblíže - přirozené výslovnosti, rozlišuje základní - zvukové prostředky daného jazyka; - komunikuje a aktivně používá získanou slovní zásobu včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů, zejména v rutinních situacích každodenního života, a vlastních zálib; - dodržuje základní pravopisné normy - v písemném projevu, opravuje chyby; - správně vyslovuje jednotlivé hlásky a uvědomuje si rozdíly mezi češtinou a angličtinou ve výslovnosti - hláskuje jednotlivá napsaná slova - zná zákonitosti stavby anglické věty - vytvoří množné číslo podstatných jmen s pravidelným i nepravidelným tvořením - používá určité a neurčité členy podle morfologických pravidel - používá zájmena osobní i přivlastňovací - ovládá a správně používá tvary slovesa být v přítomném čase - vytvoří a správně používá zápor a otázku slovesa být v přítomném čase - používá v otázkách tázací slova - zapíše a uplatní číslovky od 0–1000 - vyjmenuje tvary řadových číslovek - definuje formát data, ovládá jednotlivé měsíce	1. <u>jazykové prostředky (gramatika, slovní zásoba, pravopis)</u> - výslovnost (zvukové prostředky jazyka) – výslovnost jednotlivých hlásek, základní pravidla výslovnosti AJ - slovní zásoba a její tvoření – základní slovní zásoba k daným tématům v ročníku - gramatika (tvarosloví a větná skladba) - Stavba anglické věty, přítomný čas, minulý čas – základní slovesa be, can) - grafická podoba jazyka a pravopis – anglická abeceda, hláskování, jednotlivá slova - Množné číslo počitatelných podstatných jmen - Určitý, neurčitý, nulový člen – jednoduchá slovní spojení - Osobní, přivlastňovací zájmena - Střední rod - Přítomný čas prostý slovesa být (tvary) - Zápor a otázka slovesa být - Tázací slova - Číslovky 0-1000 - Řadové číslovky - Formát data - Přítomný čas prostý významových sloves, 3.os.j.č., zápor, otázka - Předmětová zájmena - Vyjádření času - Příslovce četnosti - Časové a místní předložky (in, on, at, --) - Vazba there is / there are

- vytvoří a použije přivlastňovací pád u životných a neživotných podstatných jmen - ovládá a správně používá tvary významových sloves v přítomném prostém čase - vytvoří 3. os. j. č. významových sloves v přítomném prostém čase a tyto tvary používá - utvoří a správně používá zápor a otázku významových sloves v přítomném čase - aplikuje pomocné sloveso do a rozumí jeho funkci - umí a správně používá předmětové tvary zájmen - vytvoří tvar anglického vyjádření času - charakterizuje základní příslovce četnosti a umí je správně použít ve větě - demonstruje základní zákonitosti použití časových a místních předložek a doplní je do cvičení - používá vazbu there is / there are - používá předložky vyjadřující umístění předmětu (in, under, next to, atd.) - používá some / any po vazbě there are/aren´t - používá ukazovací zájmena this / that / these / those - zná a umí použít modální sloveso CAN, včetně vytvoření záporu a otázky - vytvoří –ing tvar sloves - uvede formu přítomného průběhového času, zápor - vytvoří otázku v přítomném průběhovém čase - aplikuje přítomný průběhový čas v písemné i ústní formě - vytvoří příslovce z různých typů přídavných jmen - posoudí, kdy ve větě použít přídavné jméno a kdy příslovce - vloží různé typy příslovcí správně do vět - vytvoří 2.a 3.stupeň přídavných jmen - používá 1., 2. a 3. stupeň přídavných jmen pro srovnávání	- Předložky - Some / any - This / that / these / those - Příslovce - Can / can´t - Přítomný průběhový čas - Stupňování přídavných jmen (tvary, použití) - Srovnávání (than, as … as) - - ing tvar sloves - Was / were - Could / couldn´t

- vytvoří tvary a používá minulý tvar slovesa být – WAS, WERE, včetně záporu a otázky - uvede minulý tvar modálního slovesa can – COULD, včetně záporu a otázky - vyjadřuje se ústně i písemně, k tématům osobního života a k tématům z oblasti zaměření studijního oboru; - řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace i jednoduché a frekventované - situace týkající se pracovní činnosti; - domluví se v běžných situacích; získá i poskytne informace; - používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci; - představí se a sdělí základní informace o sobě - používá základní pozdravy, omluvy, zdvořilostní fráze - uvede názvy zemí (hlavně sousedů ČR a členů EU) a utvoří přídavná jména od těchto podstatných jmen - pojmenuje členy užší a širší rodiny - popíše osobu (jméno, věk, vzhled, zaměstnání, vlastnosti) - napíše e-mail na jednoduché téma - objedná si jídlo a pití v restauraci - popíše svůj denní program, definuje - jednotlivé aktivity, povinnosti ve škole i doma - pojmenuje a vymezí jednotlivá zaměstnání a jejich povinnosti - popíše své koníčky, svůj volný čas - vyjmenuje dny v týdnu - vymezí strukturu neformálního dopisu, napíše dopis na základní témata (já a moje rodina, volný čas, atd.) - uvede slovní zásobu týkající se tématu bydlení, - pojmenuje jednotlivé kusy nábytku - popisuje svůj pokoj - zeptá se na cestu, a naopak vysvětlí	2. <u>Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce</u> - tematické okruhy: osobní údaje, dům a domov, každodenní život, volný čas, zábava, mezilidské vztahy, - tematické okruhy dané zaměřením studijního oboru aj. – slovní zásoba, jednoduchá slovní spojení - komunikační situace: získávání a předávání informací, např. sjednání schůzky – slovní zásoba, jednoduchá slovní spojení - jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovoru, vyjádření žádosti, prosby, pozvání, odmítnutí, radosti, apod. - pozdravy při setkání a loučení, oslovení druhých osob v různých postavení, představování, omluva – slovní zásoba, jednoduchá slovní spojení - Zdvořilostní fráze - Sdělení osobních dat - Názvy zemí a národností - Moje rodina a přátelé - Mezilidské vztahy - Psaní e-mailu - Můj denní program - Volný čas - Dny v týdnu - Neformální dopis - Bydlení - Můj pokoj - Směry, ptaní se na cestu - Charakteristika úředníka - Struktura veřejnosprávní služby - Vybavení kanceláře, obchodu - Různé typy měn (zákonitosti při vytvoření ceny) - Pracovní doba zaměstnance

druhým cestu - zeptá se na cenu v obchodě - popíše své osobní vlastnosti, ale i vlastnosti dobrého úředníka, zaměstnance ve veřejnosprávní oblasti - pojmenuje vybavení kanceláře / obchodu (nábytek, pomůcky atd.) - uvede a spočítá cenu produktu v různých typech měn (Kč, £, $, €) - popíše pracovní dobu zaměstnance - prokazuje faktické znalosti především geografických a kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země; - uvede názvy zemí (hlavně sousedů ČR a členů EU) a utvoří přídavná jména od těchto podstatných jmen	3. <u>Poznatky o zemích</u> - vybrané poznatky všeobecného i odborného charakteru k poznání země (zemí) příslušné jazykové oblasti, kultury, tradic a společenských zvyklostí – slovní zásoba - informace ze sociokulturního prostředí - v kontextu znalostí o České republice – slovní zásoba, geografie, volný čas - Názvy zemí a národností (Evropa, vybrané země světa) 4. <u>Sumarizace a prohlubování učiva</u>
2. ročník Žák: - rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným v pomalém hovorovém tempu; - nalezne v promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace - odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření; - rozpozná význam obecných sdělení a hlášení; - čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu, sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené; - vypráví jednoduché příběhy, zážitky, popíše své pocity; - sdělí a zdůvodní svůj názor; - vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných,	1. <u>Řečové dovednosti</u> - receptivní řečová dovednost sluchová = poslech s porozuměním monologických i dialogických projevů - receptivní řečová dovednost zraková = čtení a práce s textem včetně odborného - produktivní řečová dovednost ústní = mluvení zaměřené situačně i tematicky k daným tématům v ročníku (zábava, jídlo a nápoje, služby, cestování, mezilidské vztahy, nakupování, vzdělávání, zaměstnání, počasí, Česká republika, země dané jazykové oblasti; tematické okruhy dané zaměřením studijního oboru) - produktivní řečová dovednost písemná = zpracování textu v podobě reprodukce, osnovy, výpisků, anotací apod. - jednoduchý překlad – k daným tématům

předvídatelných situacích; - zaznamená 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; - vyjádří písemně svůj názor na text; - přeloží text a používá slovníky i elektronické; - zapojí se do debaty nebo argumentace týká-li se známého tématu; - vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech; - při pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy - tazatele; - vyřeší většinu běžných denních situací, které se mohou odehrát v cizojazyčném prostředí; - požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení; - přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem; - uplatňuje různé techniky čtení textu; - ověří si i sdělí získané informace písemně; - zaznamená vzkazy volajících;	v ročníku, jednoduchý odborný text - interaktivní řečové dovednosti = střídání - receptivních a produktivních činností, k daným tématům v ročníku - interakce ústní – k daným tématům v ročníku - interakce písemná – k daným tématům v ročníku – email, vzkaz, zpráva, vypravování
- vyslovuje srozumitelně co nejblíže přirozené výslovnosti; - komunikuje s jistou mírou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu v rozsahu daných tematických okruhů, zejména v rutinních situacích každodenního života, a vlastních zálib; - používá vhodně základní odbornou slovní zásobu ze svého studijního oboru; - dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby - využívá produktivně ve vymezeném rozsahu osvojené učivo - posoudí, zda dané sloveso je pravidelné či nepravidelné	<u>2. Jazykové prostředky</u> - výslovnost (zvukové prostředky jazyka) – jednoduchá slovní spojení - slovní zásoba a její tvoření – tvorba a použití jednoduchých slovních spojení k daným tématům v ročníku - gramatika (tvarosloví a větná skladba) – minulý čas, předpřítomný čas, budoucí čas) - grafická podoba jazyka a pravopis – jednoduchá slovní spojení - Pravidelná a nepravidelná slovesa - Minulý čas prostý – zápor, otázka - Výrazy, které se pojí s minulým časem prostým (last, ago a jeho použití atd.) - Počitatelná a nepočitatelná podstatná jména

- vytvoří a používá minulý čas prostý u pravidelných a nepravidelných sloves - definuje a vytvoří otázku v minulém čase prostém a odpoví na ni - vymezuje „klíčová slova“ pro použití minulého času prostého - charakterizuje a aplikuje v praxi minulý čas - v minulém čase prostém používá – ago - rozlišuje mezi počitatelnými a nepočitatelnými podstatnými jmény - doplňuje some / any / neurčitý člen před podstatná jména - rozlišuje mezi like / would like - používá like / would like v oznamovací větě, záporu a otázce - správně používá much / many - definuje a aplikuje předpřítomný čas prostý včetně tvorby záporu a otázek. - osvojí si nejčastěji používané výrazy s předpřítomným časem prostým. - reprodukuje znalosti o samostatných přivlastňovacích zájmenech - vytvoří vazby be going to - použije vazbu be going to pro vyjádření blízké budoucnosti - používá will k vyjádření daleké budoucnosti či momentálního rozhodnutí – i v záporu a v otázce	- Some / any / neurčitý člen – doplnění - Much / many - I like / I´d like - Příčestí minulé - Použití předpřítomného času prostého a yet, just, ever, never - Předpřítomný čas prostý (tvorba, zápor, otázka, použití) - Vazba be going to pro vyjádření blízké budoucnosti - Will – vyjádření budoucího času
- vyjadřuje se ústně i písemně, k tématům osobního života a k tématům z oblasti zaměření studijního oboru; - řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace i jednoduché a frekventované situace týkající se pracovní činnosti; - domluví se v běžných situacích; získá i poskytne informace; - používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci; - uvede slovní zásobu na témata: jídlo, pití, jídelní lístek, česká národní kuchyně, jídlo	<u>3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce,</u> - tematické okruhy: zábava, jídlo a nápoje, služby, cestování, mezilidské vztahy, nakupování, vzdělávání, zaměstnání, počasí, Česká republika, země dané jazykové oblasti; tematické okruhy dané zaměřením studijního oboru aj. – slovní zásoba, jednoduchá slovní spojení - komunikační situace: získávání a předávání informací, např. sjednání schůzky, objednávka služby, vyřízení vzkazu apod. – slovní zásoba, jednoduchá slovní spojení - jazykové funkce: vyjádření radosti, - zklamání, naděje apod. – slovní zásoba,

a pití v anglicky mluvících zemích - objedná si jídlo a pití v restauraci, baru - vypráví či píše o svém oblíbeném jídle / pití, popíše rozdíly mezi českou a zahraniční kuchyní - popisuje jednotlivé kusy oblečení - demonstruje situaci nákupu oblečení v obchodě, včetně zkoušení oblečení, ptaní se na velikost / barvu a způsob placení - vypráví o svých plánech do budoucnosti (večer, víkend, prázdniny, studium atd.) - popíše počasí v různých ročních obdobích - charakterizuje počasí s pomocí minulého čase, přítomného, a hlavně s použitím vazby be going to - demonstruje předpověď počasí - napíše neformální pohled z dovolené (popis počasí, ubytování, aktivit atd.) - vypráví či popíše jednoduchý příběh (pohádka, zážitek, povídka atd.) - domluví se na letišti při odbavování, pasové kontrole, výdeji zavazadel, ovládá i konverzaci v letadle - uvede vazby, které se dají využít při nakupování v obchodě jakýmkoliv zbožím (potraviny, drogerie, lékárna, oděvy, elektronika, zlatnictví, ovoce, zelenina, papírnictví, tabák atd.) - demonstruje použití těchto vazeb v modelových situacích - zvládá roli nakupujícího i prodávajícího - řekne, zda si zboží vezme či nikoliv - uvede fráze použitelné při formální a neformální telefonické komunikaci - uvede vazby důležité pro telefonování - aplikuje zákonitosti formálního a neformálního telefonního rozhovoru - zapíše telefonní vzkaz - prokazuje faktické znalosti především geografických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti včetně vybraných	jednoduchý slovní spojení - služby - Jídlo, pití – slovní zásoba - Jídelní lístek – slovní zásoba - Konverzace v restauraci, v baru - Národní kuchyně a zvyky v anglicky mluvících zemích - Oblečení – slovní zásoba - Konverzace v obchodě s oblečením - Moje budoucnost - Moje plány - Počasí – slovní zásoba, předpověď počasí - Psaní pohledu z dovolené – neformální styl - Příběh – vyprávění - Na letišti – slovní zásoba - Nakupování a komunikace v obchodě s jakýmkoliv zbožím - Získávání a předávání informací - Telefonní rozhovor (formální, neformální) - Vyřízení vzkazu - Sjednání schůzky <u>4. poznatky o zemích</u> - vybrané poznatky všeobecného i odborného charakteru k poznání země (zemí) příslušné jazykové oblasti, kultury, umění a literatury, tradic a společenských zvyklostí – jednoduchá slovní spojení - informace ze sociokulturního prostředí

poznatků studijního oboru, a to i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země; - uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná - sociokulturní specifika daných zemí.	- v kontextu znalostí o České republice – jednoduchá slovní spojení – kultura, jídlo, svátky a zvyklosti <u>5. Sumarizace a prohlubování učiva</u>
3. ročník Žák: - vyhledává, zpracuje a prezentuje informace týkající se odborné problematiky, reaguje na jednoduché dotazy - rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním hovorovém tempu; - odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření; - nalezne v promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace; - porozumí školním a pracovním pokynům; rozpozná význam obecných sdělení a hlášení; - čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu, sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené; - přednese připravenou prezentaci ze svého oboru a reaguje na jednoduché dotazy publika; - vypráví jednoduché příběhy, zážitky, popíše své pocity; - sdělí a zdůvodní svůj názor; - pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem; - vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných, předvídatelných situacích; - dokáže experimentovat, zkoušet a hledat způsoby vyjádření srozumitelné pro posluchače; - zaznamená 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;	<u>1. Řečové dovednosti</u> - receptivní řečová dovednost sluchová = poslech s porozuměním monologických i dialogických projevů - receptivní řečová dovednost zraková = čtení a práce s textem včetně odborného - produktivní řečová dovednost ústní = mluvení zaměřené situačně i tematicky k daným tématům v ročníku (vzhled a charakter osoby, dům a domov, každodenní život, volný čas – koníčky a zájmy, zábava, služby, cestování, mezilidské vztahy, nakupování, vzdělávání, zaměstnání, Česká republika, země dané jazykové oblasti; tematické okruhy dané zaměřením studijního oboru aj.) - produktivní řečová dovednost písemná = zpracování textu v podobě reprodukce, osnovy, výpisků, anotací apod. k daným tématům v ročníku - jednoduchý překlad – k daným tématům v ročníku, odborný text - interaktivní řečové dovednosti = střídání - receptivních a produktivních činností k daným tématům v ročníku - interakce ústní – k daným tématům v ročníku - interakce písemná – daným tématům v ročníku (email, vzkaz, zpráva, vypravování, recenze, leták)

- vyjádří písemně svůj názor na text; - vyhledá, zformuluje a zaznamená informace nebo fakta týkající se studovaného oboru; - přeloží text a používá slovníky i elektronické; - zapojí se do hovoru bez přípravy; - vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech, zapojí se do odborné debaty nebo - argumentace, týká-li se známého tématu; - při pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy tazatele; - vyřeší většinu běžných denních situací, které se mohou odehrát v cizojazyčném prostředí; - požádá o upřesnění nebo zopakování - sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení; - přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem; uplatňuje různé techniky čtení textu; - ověří si i sdělí získané informace písemně; - zaznamená vzkazy volajících; - vyslovuje srozumitelně co nejblíže přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka; - komunikuje s jistou mírou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů, zejména v rutinních situacích každodenního života, a vlastních zálib; - používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek; - používá vhodně odbornou slovní zásobu ze svého studijního oboru, uplatňuje základy způsoby tvoření slov v jazyce;	<u>2. Jazykové prostředky</u> - výslovnost (zvukové prostředky jazyka) – složitější slovní zásoba a slovní spojení - slovní zásoba a její tvoření – složitější slovní zásoba a slovní spojení k daným tématům v ročníku - gramatika (tvarosloví a větná skladba) – přítomný prostý/průběhový čas, minulý prostý/průběhový čas, předpřítomný čas prostý /minulý čas) - grafická podoba jazyka a pravopis – složitější slovní zásoba a slovní spojení - Přítomný prostý / přítomný průběhový čas - slovesné vzorce: infinitive / -ing form - minulý průběhový čas, - minulý prostý /průběhový čas - předložky pohybu - členy – neurčitý, určitý, nulový - much/many, some/any, a few/a little/a lot of - vyjádření množství - vazba What is … like?

- dodržuje pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby - aplikuje produktivně ve vymezeném rozsahu osvojené učivo - vymezí a používá osvojené slovesné časy, včetně tvorby záporu a otázek - na základě postavení slova ve větě určí jeho slovní druh - používá dvojjazyčný slovník - definuje přítomný prostý a průběhový čas, používá je správně v konkrétních situacích - uvede slovesa, po kterých je nutné použít infinitiv či –ing tvar - vyjadřuje se ústně i písemně ke stanoveným tématům, pohotově a vhodně řeší každodenní snadno předvídatelné řečové situace i jednoduché a typické situace týkající se pracovní činnosti; - používá minulý prostý čas (zápor, otázky) - vymezuje minulý průběhový čas (zápor, otázky) a používá ho - rozlišuje mezi použitím minulého prostého a minulého průběhového času - v mluvě i písemně správně používá neurčitý, určitý, nulový člen – ve složitější slovní zásobě a slovních spojení - doplní do vět some/any, a few/a little/a lot of, much / many - vystupňuje přídavná jména - používá v mluvené i písemné formě vztažné věty - definuje a aplikuje předpřítomný čas prostý včetně tvorby záporu a otázek. - osvojí si nejčastěji používané výrazy s předpřítomným časem prostým. - definuje použití předpřítomného času prostého a používá ho v kontrastu s minulým časem prostým. - vyjadřuje se ústně i písemně, k tématům osobního života a k tématům z oblasti zaměření studijního oboru;	- Stupňování přídavných jmen (Comparatives and superlatives) - Too, as…as, enough - Přídavná jména zakončená na –ed a-ing - Vztažné věty (which, that, who, where) - Předpřítomný čas prostý, - for/since, still/yet - Předpřítomný čas prostý / minulý čas prostý <u>3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce</u> - tematické okruhy: péče o tělo a zdraví: vzhled a charakter osoby, dům a domov, každodenní život, volný čas – koníčky a zájmy, zábava, služby, cestování, mezilidské vztahy, nakupování, vzdělávání, zaměstnání, Česká republika,

- řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace i jednoduché a frekventované situace týkající se pracovní činnosti; - domluví se v běžných situacích; získá i poskytne informace; - používá stylisticky vhodné obraty - umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci; - představí se a sdělí informace o sobě (vzhled, vlastnosti), o své rodině, přátelích (jméno, věk, co dělá, kde žije, atd.), - popíše své osobní, ale i manažerské vlastnosti - používá pozdravy, omluvy, zdvořilostní fráze - při setkání s anglicky mluvícím člověkem je schopen adekvátně reagovat. - popíše svůj denní režim - popíše svůj dům, pokoj a jednotlivé kusy nábytku a aktivity konané v jednotlivých místnostech - napíše pohled z dovolené/výletu - napíše neformální e-mail s použitím spojovacích výrazů - používá jednoduché gramatické struktury při tvorbě příběhu na dané téma - používá výrazy a fráze týkající se momentálních potřeb (nakupování) - popíše život ve městě, na vesnici a dodá pozitiva popř. negativa - popíše místo, kde bydlí - zeptá se na cestu, popř. popíše cestu. - vyplní jakýkoliv formulář (formálního i neformálního směru) - napíše formální dopis (objednávku, reklamaci) - charakterizuje mediální reklamu, uvede možnost a účely jejího využití - vytvoří fiktivní inzerát propagující vlastní společnost - osloví občana, nabídne mu službu či produkt - zaznamená vzkazy volajících - zapojuje se do konverzace s občanem,	země dané jazykové oblasti; tematické okruhy dané zaměřením studijního oboru aj. - složitější slovní zásoba a slovní spojení - komunikační situace: získávání a předávání informací, např. sjednání schůzky, objednávka služby, vyřízení vzkazu apod. - složitější slovní zásoba a slovní spojení - jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovoru, vyjádření žádosti, prosby, pozvání, odmítnutí, radosti, omluva, zklamání, naděje apod. - složitější slovní zásoba a slovní spojení - Personal identification - Housing and furniture - Free time and hobbies - Films and culture - Neformální dopis / e-mail – forma, obsah - A story - Shopping - clothes - Living in the town / village - Moje město - Directions (ptaní se na cestu) - Filling in form - Formální dopis – objednávka, reklamace - Advertising - Kontakt s občanem - normalizovaná úprava písemností, - manipulace s písemnostmi -

pokud se jedná o známé či zajímavé téma - ovládá cizojazyčnou agendu - prokazuje faktické znalosti především geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti včetně vybraných poznatků studijního oboru, a to i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země; - uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí. - orientuje se a hovoří o geografii Velké Británie a o nejvýznamnějších památkách ve Velké Británii. - podá základní informace o USA - zná základní informace o Londýně, Praze	 <u>4. poznatky o zemích</u> - vybrané poznatky všeobecného i odborného charakteru k poznání země (zemí) příslušné jazykové oblasti, kultury, umění a literatury, tradic a společenských zvyklostí – složitější slovní zásoba a slovní spojení - informace ze sociokulturního prostředí - v kontextu znalostí o České republice – složitější slovní zásoba a slovní spojení - Great Britain – geografie, politika, kultura, jídlo, pití, sport atd. - The USA – geografie, politika, kultura, jídlo, pití, sport atd. - London, Prague <u>5. Sumarizace a prohlubování učiva</u>
4. ročník Žák: - rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním hovorovém tempu; odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření; - nalezne v promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace; - rozpozná význam obecných sdělení a hlášení; - čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu, - sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené; - přednese připravenou prezentaci ze svého oboru a reaguje na jednoduché dotazy publika; - vypráví příběhy, zážitky, - popíše své pocity; - sdělí a zdůvodní svůj názor; - pronese monolog před publikem; - vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných, předvídatelných situacích;	 1. <u>Řečové dovednosti</u> - receptivní řečová dovednost sluchová = poslech s porozuměním monologických i dialogických projevů - receptivní řečová dovednost zraková = čtení a práce s textem včetně odborného - produktivní řečová dovednost ústní = mluvení zaměřené situačně i tematicky k daným tématům v ročníku (služby, cestování, mezilidské vztahy, péče o tělo a zdraví, vzdělávání, zaměstnání, počasí, Česká republika, země dané jazykové oblasti; tematické okruhy dané zaměřením studijního oboru aj.) - produktivní řečová dovednost písemná = zpracování textu v podobě reprodukce, osnovy, výpisků, anotací apod. k daným tématům v ročníku - jednoduchý překlad k daným tématům v ročníku, odborný text - interaktivní řečové dovednosti = střídání - receptivních a produktivních činností k daným tématům v ročníku

- dokáže experimentovat, zkoušet a hledat způsoby vyjádření srozumitelné pro posluchače; - zaznamená 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; vyjádří písemně svůj názor na text; - vyhledá, zformuluje a zaznamená informace nebo fakta týkající se studovaného oboru; - přeloží text a používá slovníky i elektronické; - zapojí se do hovoru bez přípravy; - vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech, zapojí se do odborné debaty nebo - argumentace, týká-li se známého tématu; - při pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy tazatele; - vyřeší většinu běžných denních situací, které se mohou odehrát v cizojazyčném prostředí; - požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení; - přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem; uplatňuje různé techniky čtení textu	- interakce ústní k daným tématům v ročníku - interakce písemná k daným tématům v ročníku (popis, email, dopis, vzkaz, zpráva, vypravování, charakteristika, recenze, leták, žádost, CV atd.)
- vyslovuje srozumitelně co nejblíže přirozené výslovnosti, rozlišuje zvukové prostředky daného jazyka; - komunikuje s jistou mírou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů, zejména v rutinních situacích každodenního života, a vlastních zálib; - používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých	<u>2. Jazykové prostředky</u> - výslovnost (zvukové prostředky jazyka) – složitější slovní zásoba a větná spojení - slovní zásoba a její tvoření – složitější slovní zásoba a větná spojení k daným tématům v ročníku - gramatika (tvarosloví a větná skladba) – budoucí čas, modalita, předpřítomný čas

myšlenek; - používá vhodně odbornou slovní zásobu ze svého studijního oboru, uplatňuje způsoby tvoření slov v jazyce; - dodržuje pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby - aplikuje produktivně ve vymezeném rozsahu osvojené učivo - vymezí a používá osvojené slovesné časy, včetně tvorby záporu a otázek - rozlišuje mezi vazbou be going to a will pro vyjádření různého záměru v budoucnosti - vyjmenuje a používá modální slovesa v kladné větě, záporu i v otázkách - uvede opisný tvar modálního slovesa must (have to) a tvoří věty v minulém čase - rozlišuje mezi činným a trpným rodem sloves, převádí věty do trpného rodu a naopak - uvede časové spojky a definuje stavbu časových vět - definuje podmínkové věty, doplňuje do nich správný tvar sloves a používá je - seznámí se s pojmem frázová slovesa a aktivně používá nejpoužívanější z nich - definuje a aplikuje předpřítomný čas průběhový včetně tvorby záporu a otázek. - osvojí si nejčastěji používané výrazy s předpřítomným časem průběhovým. - aplikuje v mluvené i psané tvorbě předpřítomný čas průběhový a používá ho v kontrastu s minulým časem prostým a předpřítomným časem prostým.	průběhový) - grafická podoba jazyka a pravopis – složitější slovní zásoba a větná spojení - Budoucí čas – be going to / will - May, might, could - Modální slovesa (would, should, must, have to, atd.) - Trpný vs. činný rod - časové věty - podmínkové věty (0., 1., 2. typu) - Phrasal verbs - Předpřítomný čas průběhový - slovní zásoba – celková předpoklad slovní zásoby je minimálně 2300 lexikálních jednotek za studium, z toho obecně odborná a odborná terminologie tvoří u úrovně B1 minimálně 20% a u úrovně A2 15% lexikálních jednotek
- vyjadřuje se ústně i písemně, k tématům osobního života a k tématům z oblasti odborného zaměření studia; - řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace i jednoduché a frekventované situace týkající se pracovní činnosti; - domluví se v běžných situacích; získá i poskytne informace;	<u>3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce</u> - tematické okruhy: služby, cestování, mezilidské vztahy, péče o tělo a zdraví, vzdělávání, zaměstnání, počasí, Česká republika, země dané jazykové oblasti; tematické okruhy dané zaměřením studijního oboru aj. - – složitější slovní zásoba a větná spojení

- používá stylisticky vhodné obraty - umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci; - vyjmenuje jednotlivé části lidského těla - popíše důležitost zdraví pro člověka, definuje jednotlivé choroby, reprodukuje rozhovor s lékařem, uvede faktory, které pomáhají chránit lidské zdraví - uvede pozitiva a negativa jednotlivých dopravních prostředků, popíše svůj vztah k cestování a své zážitky - napíše recenzi na svoji oblíbenou knihu, film - uvede funkci Internetu a jiných informačních zdrojů, vymezí svůj vztah k tomuto zdroji, - popíše, co rád jí a pije, co nemá rád. Popíše svůj denní režim stravování. - pojmenuje tradiční česká, anglická jídla. - popíše, jak efektivně chránit životní prostředí, třídit odpad a šetrně se chovat k přírodě - popíše, jaké má plány do budoucnosti, jak osobní, tak i profesní - zeptá se občana na přání, nabídne mu službu - zeptá se na spokojenost občana - omluví se občanovi za nedostatek nebo chybu - zapojuje se do konverzace s občanem na různá témata - telefonicky vyřizuje pracovní záležitosti, ale i své soukromé záležitosti včetně objednání dovolené, hotelu, letadla atd. - sestaví strukturovaný životopis dle norem EU – Europass - vytváří fiktivní inzerát, podtrhne klíčové pojmy, aplikuje ho na pozici uchazeče o zaměstnání - sestaví žádost o zaměstnání na základě inzerátu - ovládá cizojazyčnou agendu;	- komunikační situace: získávání a předávání informací, např. sjednání schůzky, objednávka služby, vyřízení vzkazu apod. – složitější slovní zásoba a větná spojení - jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovoru, vyjádření žádosti, prosby, pozvání, odmítnutí, radosti, zklamání, naděje apod. – složitější slovní zásoba a větná spojení - Human Body - Health - At the doctor´s - Travelling (cestování) - Culture (zábava) - Internet and Communication - Food and meals - Environment - My future plans - Education - Kontakt s občanem - Telephoning - CV (Europass – dle norem EU) - Vyjádření žádosti - Applying for the job - normalizovaná úprava písemností, - manipulace s písemnostmi - <u>4. poznatky o zemích</u> - vybrané poznatky všeobecného i

- prokazuje faktické znalosti především geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti včetně vybraných poznatků studijního oboru, a to i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také - v porovnání s reáliemi mateřské země; - uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná - sociokulturní specifika daných zemí. - orientuje se a hovoří o geografii anglicky mluvících zemích (Austrálie, Kanada, Nový Zéland) a o nejvýznamnějších památkách v těchto zemích - orientuje se a hovoří o geografii ostatních anglicky mluvících zemích a o jejich nejvýznamnějších památkách - vyjmenuje orgány EU a definuje funkci této instituce	odborného charakteru k poznání země (zemí) příslušné jazykové oblasti, kultury, umění a literatury, tradic a společenských zvyklostí – složitější slovní zásoba a větná spojení - informace ze sociokulturního prostředí v kontextu znalostí o České republice – složitější slovní zásoba a větná spojení Australia, New Zeland – geografie, politika, kultura, typické rysy - Canada – geografie, politika, kultura, typické rysy - English Speaking Countries – geografie, politika, kultura, typické rysy - European Union – geografie, politika, kultura <u>5. Sumarizace a prohlubování učiva</u>

Kombinovaná forma vzdělávání

Výsledky vzdělávání	Učivo
1. ročník Žák: - rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve velmi pomalém hovorovém tempu; - odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření; - porozumí školním a pracovním pokynům; rozpozná význam obecných sdělení a hlášení; - čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu, sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené; - popíše své pocity; - sdělí a zdůvodní svůj názor; - pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem; - vyjadřuje se v jednoduchých větách v běžných, předvídatelných situacích;	5. <u>Řečové dovednosti</u> - receptivní řečová dovednost sluchová = poslech s porozuměním monologických i dialogických projevů - receptivní řečová dovednost zraková = čtení a práce s jednoduchým textem - produktivní řečová dovednost ústní = mluvení zaměřené situačně i tematicky - produktivní řečová dovednost písemná = zpracování textu v podobě osnovy, výpisků apod. - jednoduchý překlad – k daným tématům v ročníku (osobní údaje, dům a domov, každodenní život, volný čas, - zábava, mezilidské vztahy, tematické okruhy dané zaměřením studijního oboru aj.) - interaktivní řečové dovednosti = střídání receptivních a produktivních činností

- zaznamená písemně podstatné myšlenky a informace z textu, zformuluje vlastní myšlenky a vytvoří jednoduchý text o událostech a zážitcích v podobě popisu, sdělení, dopisu a odpovědi na dopis; - přeloží jednoduchý text a používá slovníky i elektronické; - zapojí se do jednoduchého hovoru s přípravou; - vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech; - vyřeší většinu běžných denních situací, které se mohou odehrát v cizojazyčném prostředí; - požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení; - uplatňuje různé techniky čtení textu;	- interakce ústní – k daným tématům v ročníku - interakce písemná – k daným tématům, v ročníku – zpráva, email, vzkaz
- vyslovuje srozumitelně co nejblíže přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka; - komunikuje a aktivně používá získanou slovní zásobu včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů, zejména v rutinních situacích každodenního života, a vlastních zálib; - dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby; - správně vyslovuje jednotlivé hlásky a uvědomuje si rozdíly mezi češtinou a angličtinou ve výslovnosti - hláskuje jednotlivá napsaná slova zná zákonitosti stavby anglické věty používá dvojjazyčný slovník - vytvoří množné číslo podstatných jmen s pravidelným i nepravidelným tvořením - používá určité a neurčité členy podle morfologických pravidel - používá zájmena osobní i přivlastňovací ovládá a správně používá tvary slovesa být v přítomném čase - vytvoří a správně používá zápor a otázku	6. <u>Jazykové prostředky (gramatika, slovní zásoba, pravopis)</u> - výslovnost (zvukové prostředky jazyka) – výslovnost jednotlivých hlásek, základní pravidla výslovnosti AJ - slovní zásoba a její tvoření – základní slovní zásoba k daným tématům v ročníku - gramatika (tvarosloví a větná skladba) - Stavba anglické věty, přítomný čas, minulý čas – základní slovesa be, can) - grafická podoba jazyka a pravopis – anglická abeceda, hláskování, jednotlivá slova - Množné číslo počitatelných podstatných jmen - Určitý, neurčitý, nulový člen – jednoduchá slovní spojení - Osobní, přivlastňovací zájmena - Střední rod - Přítomný čas prostý slovesa být (tvary) - Zápor a otázka slovesa být - Tázací slova - Číslovky 0-1000

slovesa být v přítomném čase - používá v otázkách tázací slova - zapíše a uplatní číslovky od 0–1000 - vyjmenuje tvary řadových číslovek - definuje formát data, ovládá jednotlivé měsíce - vytvoří a použije přivlastňovací pád u životných a neživotných podstatných jmen - ovládá a správně používá tvary významových sloves v přítomném prostém čase - vytvoří 3. os. j. č. významových sloves v přítomném prostém čase a tyto tvary používá - utvoří a správně používá zápor a otázku významových sloves v přítomném čase - aplikuje pomocné sloveso do a rozumí jeho funkci - umí a správně používá předmětové tvary zájmen - vytvoří tvar anglického vyjádření času - charakterizuje základní příslovce četnosti a umí je správně použít ve větě - demonstruje základní zákonitosti použití časových a místních předložek a doplní je do cvičení - používá vazbu there is / there are - používá předložky vyjadřující umístění předmětu (in, under, next to atd.) - používá some / any po vazbě there are/aren´t - používá ukazovací zájmena this / that / these / those - zná a umí použít modální sloveso CAN, včetně vytvoření záporu a otázky - vytvoří –ing tvar sloves - uvede formu přítomného průběhového času, zápor - vytvoří otázku v přítomném průběhovém čase - aplikuje přítomný průběhový čas v písemné i ústní formě - vytvoří příslovce z různých typů přídavných jmen	- Řadové číslovky - Formát data - Přítomný čas prostý významových sloves, 3.os.j.č., zápor, otázka - Předmětová zájmena - Vyjádření času - Příslovce četnosti - Časové a místní předložky (in, on, at, --) - Vazba there is / there are - Předložky - Some / any - This / that / these / those - Příslovce - Can / can´t - Přítomný průběhový čas - Stupňování přídavných jmen (tvary, použití) - Srovnávání (than, as … as) - - ing tvar sloves - Was / were - Could / couldn´t

- posoudí, kdy ve větě použít přídavné jméno a kdy příslovce - vloží různé typy příslovcí správně do vět - vytvoří 2.a 3.stupeň přídavných jmen - používá 1., 2. a 3. stupeň přídavných jmen pro srovnávání - vytvoří tvary a používá minulý tvar slovesa být – WAS, WERE, včetně záporu a otázky - uvede minulý tvar modálního slovesa can – COULD, včetně záporu a otázky	
• vyjadřuje se ústně i písemně, k tématům osobního života a k tématům z oblasti zaměření studijního oboru; • řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace i jednoduché a frekventované situace týkající se pracovní činnosti; • domluví se v běžných situacích; získá i poskytne informace; • používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci; • představí se a sdělí základní informace o sobě • používá základní pozdravy, omluvy, zdvořilostní fráze • uvede názvy zemí (hlavně sousedů ČR a členů EU) a utvoří přídavná jména od těchto podstatných jmen • pojmenuje členy užší a širší rodiny • popíše osobu (jméno, věk, vzhled, zaměstnání, vlastnosti) • napíše e-mail na jednoduché téma • objedná si jídlo a pití v restauraci • popíše svůj denní program, definuje • jednotlivé aktivity, povinnosti ve škole i doma • pojmenuje a vymezí jednotlivá zaměstnání a jejich povinnosti • popíše své koníčky, svůj volný čas • vyjmenuje dny v týdnu	7. <u>Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce</u> - tematické okruhy: osobní údaje, dům - a domov, každodenní život, volný čas, - zábava, mezilidské vztahy, tematické okruhy dané zaměřením studijního oboru aj. – slovní zásoba, jednoduchá slovní spojení - komunikační situace: získávání a předávání informací, např. sjednání schůzky – slovní zásoba, jednoduchá slovní spojení - jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovoru, vyjádření žádosti, prosby, pozvání, odmítnutí, radosti, apod. - pozdravy při setkání a loučení, oslovení druhých osob v různých postavení, představování, omluva – slovní zásoba, jednoduchá slovní spojení - Zdvořilostní fráze - Sdělení osobních dat - Názvy zemí a národností - Moje rodina a přátelé - Mezilidské vztahy - Psaní e-mailu - Můj denní program - Volný čas - Dny v týdnu - Neformální dopis - Bydlení - Můj pokoj - Směry, ptaní se na cestu

• vymezí strukturu neformálního dopisu, napíše dopis na základní témata (já a moje rodina, volný čas atd.) • uvede slovní zásobu týkající se tématu bydlení, • pojmenuje jednotlivé kusy nábytku • popisuje svůj pokoj • zeptá se na cestu, a naopak vysvětlí druhým cestu • zeptá se na cenu v obchodě • popíše své osobní vlastnosti, ale i vlastnosti dobrého úředníka, zaměstnance ve veřejnosprávní oblasti • pojmenuje vybavení kanceláře / obchodu (nábytek, pomůcky atd.) • uvede a spočítá cenu produktu v různých typech měn (Kč, £, $, €) • popíše pracovní dobu zaměstnance	• Charakteristika úředníka • Struktura veřejnosprávní služby • Vybavení kanceláře, obchodu • Různé typy měn (zákonitosti při vytvoření ceny) • Pracovní doba zaměstnance
• prokazuje faktické znalosti především • geografických a kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti a uplatňuje je také • v porovnání s reáliemi mateřské země; • uvede názvy zemí (hlavně sousedů ČR a členů EU) a utvoří přídavná jména od těchto podstatných jmen	8. <u>Poznatky o zemích</u> • vybrané poznatky všeobecného i odborného charakteru k poznání země (zemí) příslušné jazykové oblasti, kultury, tradic a společenských zvyklostí – slovní zásoba • informace ze sociokulturního prostředí • v kontextu znalostí o České republice – slovní zásoba, geografie, volný čas • Názvy zemí a národností (Evropa, vybrané země světa) <u>Sumarizace a prohlubování učiva</u>
2. ročník • Žák: • rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným v pomalém hovorovém tempu; • odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření;	1. <u>Řečové dovednosti</u> • receptivní řečová dovednost sluchová = poslech s porozuměním monologických i dialogických projevů • receptivní řečová dovednost zraková = čtení a práce s textem včetně odborného

• rozpozná význam obecných sdělení a hlášení; • čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu, sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené; • vypráví jednoduché příběhy, zážitky, • popíše své pocity; • sdělí a zdůvodní svůj názor; • vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných, předvídatelných situacích; • zaznamená 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; • vyjádří písemně svůj názor na text; • přeloží text a používá slovníky i elektronické; • zapojí se do hovoru bez přípravy; • vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech; • při pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy tazatele; • vyřeší většinu běžných denních situací, které se mohou odehrát v cizojazyčném prostředí; • požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení; • přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem; • uplatňuje různé techniky čtení textu; • ověří si i sdělí získané informace písemně; zaznamená vzkazy volajících;	• produktivní řečová dovednost ústní = mluvení zaměřené situačně i tematicky k daným tématům v ročníku (zábava, jídlo a nápoje, služby, cestování, mezilidské vztahy, nakupování, vzdělávání, zaměstnání, počasí, Česká republika, země dané jazykové oblasti; tematické okruhy dané zaměřením studijního oboru) • produktivní řečová dovednost písemná = zpracování textu v podobě reprodukce, osnovy, výpisků, anotací apod. • jednoduchý překlad – k daným tématům v ročníku, jednoduchý odborný text • interaktivní řečové dovednosti = střídání receptivních a produktivních činností, k daným tématům v ročníku • interakce ústní – k daným tématům v ročníku • interakce písemná – k daným tématům v ročníku – email, vzkaz, zpráva, vypravování
	2. <u>Jazykové prostředky</u>
• vyslovuje srozumitelně co nejblíže přirozené výslovnosti; • komunikuje s jistou mírou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu	• výslovnost (zvukové prostředky jazyka) – jednoduchá slovní spojení • slovní zásoba a její tvoření – tvorba a použití jednoduchých slovních spojení

• v rozsahu daných tematických okruhů, zejména v rutinních situacích každodenního života, a vlastních zálib; • používá vhodně základní odbornou slovní zásobu ze svého studijního oboru; • dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby • využívá produktivně ve vymezeném rozsahu osvojené učivo • posoudí, zda dané sloveso je pravidelné či nepravidelné • vytvoří a používá minulý čas prostý u pravidelných a nepravidelných sloves • definuje a vytvoří otázku v minulém čase prostém a odpoví na ni • vymezuje „klíčová slova“ pro použití minulého času prostého • charakterizuje a aplikuje v praxi minulý čas • v minulém čase prostém používá – ago • rozlišuje mezi počitatelnými a nepočitatelnými podstatnými jmény • doplňuje some / any / neurčitý člen před podstatná jména • rozlišuje mezi like / would like • používá like / would like v oznamovací větě, záporu a otázce • správně používá much / many • definuje a aplikuje předpřítomný čas prostý včetně tvorby záporu a otázek. • osvojí si nejčastěji používané výrazy s předpřítomným časem prostým. • reprodukuje znalosti o samostatných přivlastňovacích zájmenech • vytvoří vazby be going to • použije vazbu be going to pro vyjádření blízké budoucnosti • používá will k vyjádření daleké budoucnosti či momentálního rozhodnutí – i v záporu a v otázce	k daným tématům v ročníku • gramatika (tvarosloví a větná skladba) – minulý čas, předpřítomný čas, budoucí čas) • grafická podoba jazyka a pravopis – jednoduchá slovní spojení • Pravidelná a nepravidelná slovesa • Minulý čas prostý – zápor, otázka • Výrazy, které se pojí s minulým časem prostým (last, ago a jeho použití atd.) • Počitatelná a nepočitatelná podstatná jména • Some / any / neurčitý člen – doplnění • Much / many • I like / I´d like • Příčestí minulé • Použití předpřítomného času prostého a yet, just, ever, never • Předpřítomný čas prostý (tvorba, zápor, otázka, použití) • Vazba be going to pro vyjádření blízké budoucnosti • Will – vyjádření budoucího času

• vyjadřuje se ústně i písemně, k tématům osobního života a k tématům z oblasti zaměření studijního oboru; • řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace i jednoduché a frekventované situace týkající se pracovní činnosti; • domluví se v běžných situacích; získá i poskytne informace; • používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci; • uvede slovní zásobu na témata: jídlo, pití, jídelní lístek, česká národní kuchyně, jídlo a pití v anglicky mluvících zemích • objedná si jídlo a pití v restauraci, baru • vypráví či píše o svém oblíbeném jídle / pití, popíše rozdíly mezi českou a zahraniční kuchyní • popisuje jednotlivé kusy oblečení • demonstruje situaci nákupu oblečení v obchodě, včetně zkoušení oblečení, ptaní se na velikost / barvu a způsob placení • vypráví o svých plánech do budoucnosti (večer, víkend, prázdniny, studium atd.) • popíše počasí v různých ročních obdobích • charakterizuje počasí s pomocí minulého čase, přítomného, a hlavně s použitím vazby be going to • demonstruje předpověď počasí • napíše neformální pohled z dovolené (popis počasí, ubytování, aktivit atd.) • vypráví či popíše jednoduchý příběh (pohádka, zážitek, povídka atd.) • domluví se na letišti při odbavování, pasové kontrole, výdeji zavazadel, ovládá i konverzaci v letadle • uvede vazby, které se dají využít při nakupování v obchodě jakýmkoliv zbožím (potraviny, drogerie, lékárna, oděvy, elektronika, zlatnictví, ovoce, zelenina, papírnictví, tabák atd.) • demonstruje použití těchto vazeb v modelových situacích • zvládá roli nakupujícího i prodávajícího	3. <u>Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce,</u> • tematické okruhy: zábava, jídlo a nápoje, služby, cestování, mezilidské vztahy, nakupování, vzdělávání, zaměstnání, počasí, Česká republika, země dané jazykové oblasti; tematické okruhy dané zaměřením studijního oboru aj. – slovní zásoba, jednoduchá slovní spojení • komunikační situace: získávání a předávání informací, např. sjednání schůzky, objednávka služby, vyřízení vzkazu apod. – slovní zásoba, jednoduchá slovní spojení • jazykové funkce: vyjádření radosti, zklamání, naděje apod. – slovní zásoba, jednoduchý slovní spojení • služby • Jídlo, pití – slovní zásoba • Jídelní lístek – slovní zásoba • Konverzace v restauraci, v baru • Národní kuchyně a zvyky v anglicky mluvících zemích • Oblečení – slovní zásoba • Konverzace v obchodě s oblečením • Moje budoucnost • Moje plány • Počasí – slovní zásoba, předpověď počasí • Psaní pohledu z dovolené – neformální styl • Příběh – vyprávění • Na letišti – slovní zásoba • Nakupování a komunikace v obchodě s jakýmkoliv zbožím • Získávání a předávání informací • Telefonní rozhovor (formální, neformální) • Vyřízení vzkazu • Sjednání schůzky

• řekne, zda si zboží vezme či nikoliv • uvede fráze použitelné při formální a neformální telefonické komunikaci • uvede vazby důležité pro telefonování • aplikuje zákonitosti formálního a neformálního telefonního rozhovoru • zapíše telefonní vzkaz • prokazuje faktické znalosti především geografických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti včetně vybraných poznatků studijního oboru, a to i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země; • uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí.	4. <u>Poznatky o zemích</u> • vybrané poznatky všeobecného i odborného charakteru k poznání země (zemí) příslušné jazykové oblasti, kultury, umění a literatury, tradic a společenských zvyklostí – jednoduchá slovní spojení • informace ze sociokulturního prostředí v kontextu znalostí o České republice – jednoduchá slovní spojení – kultura, jídlo, svátky a zvyklosti 5. <u>Sumarizace a prohlubování učiva</u>
3. ročník Žák: • rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním hovorovém tempu; • odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření; • nalezne v promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace; • porozumí školním a pracovním pokynům; • rozpozná význam obecných sdělení a hlášení; • čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu, • sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené; • přednese připravenou prezentaci ze svého oboru a reaguje na jednoduché dotazy publika; • vypráví jednoduché příběhy, zážitky, popíše své pocity;	1. <u>Řečové dovednosti</u> • receptivní řečová dovednost sluchová = poslech s porozuměním monologických i dialogických projevů • receptivní řečová dovednost zraková = čtení a práce s textem včetně odborného • produktivní řečová dovednost ústní = mluvení zaměřené situačně i tematicky k daným tématům v ročníku (vzhled a charakter osoby, dům a domov, každodenní život, volný čas – koníčky a zájmy, zábava, služby, cestování, mezilidské vztahy, nakupování, vzdělávání, zaměstnání, Česká republika, země dané jazykové oblasti; tematické okruhy dané zaměřením studijního oboru aj.) • produktivní řečová dovednost písemná = • zpracování textu v podobě reprodukce,

• sdělí a zdůvodní svůj názor; • pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem; • vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných, • předvídatelných situacích; • dokáže experimentovat, zkoušet a hledat způsoby vyjádření srozumitelné pro posluchače; • zaznamená 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; • vyjádří písemně svůj názor na text; • vyhledá, zformuluje a zaznamená informace nebo fakta týkající se studovaného oboru; • přeloží text a používá slovníky i elektronické; • zapojí se do hovoru bez přípravy; • vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech, zapojí se do odborné debaty nebo argumentace, týká-li se známého tématu; • při pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy tazatele; • vyřeší většinu běžných denních situací, které se mohou odehrát v cizojazyčném prostředí; • požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení; • přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem; • uplatňuje různé techniky čtení textu; • ověří si i sdělí získané informace písemně; • zaznamená vzkazy volajících;	• osnovy, výpisků, anotací apod. k daným tématům v ročníku • jednoduchý překlad – k daným tématům v ročníku, odborný text • interaktivní řečové dovednosti = střídání • receptivních a produktivních činností k daným tématům v ročníku • interakce ústní – k daným tématům v ročníku • interakce písemná – daným tématům v ročníku (email, vzkaz, zpráva, vypravování, recenze, leták)
• vyslovuje srozumitelně co nejblíže přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka;	2. <u>Jazykové prostředky</u> • výslovnost (zvukové prostředky jazyka) – složitější slovní zásoba a slovní spojení • slovní zásoba a její tvoření – složitější

• komunikuje s jistou mírou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů, zejména v rutinních situacích každodenního života, a vlastních zálib; • používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek; • používá vhodně odbornou slovní zásobu ze svého studijního oboru, • uplatňuje způsoby tvoření slov v jazyce; • dodržuje pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby • aplikuje produktivně ve vymezeném rozsahu osvojené učivo • vymezí a používá osvojené slovesné časy, včetně tvorby záporu a otázek • na základě postavení slova ve větě určí jeho slovní druh • používá dvojjazyčný slovník • definuje přítomný prostý a průběhový čas, používá je správně v konkrétních situacích • uvede slovesa, po kterých je nutné použít infinitiv či –ing tvar • vyjadřuje se ústně i písemně ke stanoveným tématům, pohotově a vhodně řeší každodenní snadno předvídatelné řečové situace i jednoduché a typické situace týkající se pracovní činnosti; • používá minulý prostý čas (zápor, otázky) • vymezuje minulý průběhový čas (zápor, otázky) a používá ho • rozlišuje mezi použitím minulého prostého a minulého průběhového času • v mluvě i písemně správně používá neurčitý, určitý, nulový člen – ve složitější slovní zásobě a slovních spojení • doplní do vět some/any, a few/a little/a lot of, much / many • vystupňuje přídavná jména • používá v mluvené i písemné formě vztažné věty • definuje a aplikuje předpřítomný čas prostý	slovní zásoba a slovní spojení k daným tématům v ročníku • gramatika (tvarosloví a větná skladba) – přítomný prostý/průběhový čas, minulý prostý/průběhový čas, předpřítomný čas prostý /minulý čas) • grafická podoba jazyka a pravopis – složitější slovní zásoba a slovní spojení • Přítomný prostý / přítomný průběhový čas • slovesné vzorce: infinitive / -ing form • minulý průběhový čas, • minulý prostý /průběhový čas • předložky pohybu • členy – neurčitý, určitý, nulový • much/many, some/any, a few/a little/a lot of • vyjádření množství • vazba What is … like? • Stupňování přídavných jmen (Comparatives and superlatives) • Too, as…as, enough • Přídavná jména zakončená na –ed a-ing • Vztažné věty (which, that, who, where) • Předpřítomný čas prostý, • for/since, still/yet • Předpřítomný čas prostý / minulý čas prostý

včetně tvorby záporu a otázek. • osvojí si nejčastěji používané výrazy s předpřítomným časem prostým. • definuje použití předpřítomného času prostého a používá ho v kontrastu s minulým časem prostým.	
• vyjadřuje se ústně i písemně, k tématům osobního života a k tématům z oblasti zaměření studijního oboru; • řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace i jednoduché a frekventované situace týkající se pracovní činnosti; • domluví se v běžných situacích; získá i poskytne informace; • používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci; • představí se a sdělí informace o sobě (vzhled, vlastnosti), o své rodině, přátelích (jméno, věk, co dělá, kde žije, atd.), • popíše své osobní, ale i manažerské vlastnosti • používá pozdravy, omluvy, zdvořilostní fráze • při setkání s anglicky mluvícím člověkem je schopen adekvátně reagovat. • popíše svůj denní režim • popíše svůj dům, pokoj a jednotlivé kusy nábytku a aktivity konané v jednotlivých místnostech • napíše pohled z dovolené/výletu • napíše neformální e-mail s použitím spojovacích výrazů • používá jednoduché gramatické struktury při tvorbě příběhu na dané téma • používá výrazy a fráze týkající se momentálních potřeb (nakupování) • popíše život ve městě, na vesnici a dodá pozitiva, popř. negativa • popíše místo, kde bydlí • zeptá se na cestu, popř. popíše cestu.	3. <u>Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce</u> • tematické okruhy: vzhled a charakter osoby, dům a domov, každodenní život, volný čas – koníčky a zájmy, zábava, služby, cestování, mezilidské vztahy, nakupování, vzdělávání, zaměstnání, Česká republika, země dané jazykové oblasti; tematické okruhy dané zaměřením studijního oboru aj. - složitější slovní zásoba a slovní spojení • komunikační situace: získávání a předávání informací, např. sjednání schůzky, objednávka služby, vyřízení vzkazu apod. - složitější slovní zásoba a slovní spojení • jazykové funkce: obraty při zahájení • a ukončení rozhovoru, vyjádření žádosti, • prosby, pozvání, odmítnutí, radosti, omluva, zklamání, naděje apod. - složitější slovní zásoba a slovní spojení • Personal identification • Housing and furniture • Free time and hobbies • Films and culture • Neformální dopis / e-mail – forma, obsah • A story • Shopping • clothes • Living in the town / village • Moje město • Directions (ptaní se na cestu) • Filling in form • Formální dopis – objednávka, reklamace • Advertising • Kontakt s občanem

• vyplní jakýkoliv formulář (formálního i neformálního směru) • napíše formální dopis (objednávku, reklamaci) • charakterizuje mediální reklamu, uvede možnost a účely jejího využití • vytvoří fiktivní inzerát propagující vlastní společnost • osloví občana, nabídne mu službu či produkt • zaznamená vzkazy volajících • zapojuje se do konverzace s občanem, pokud se jedná o známé či zajímavé téma • ovládá cizojazyčnou agendu	• normalizovaná úprava písemností, • manipulace s písemnostmi
• prokazuje faktické znalosti především geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti včetně vybraných poznatků studijního oboru, a to i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země; • uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí. • orientuje se a hovoří o geografii Velké Británie a o nejvýznamnějších památkách ve Velké Británii. • podá základní informace o USA • zná základní informace o Londýně, Praze	4. <u>Poznatky o zemích</u> • vybrané poznatky všeobecného i odborného charakteru k poznání země (zemí) příslušné jazykové oblasti, kultury, umění a literatury, tradic a společenských zvyklostí – složitější slovní zásoba a slovní spojení • informace ze sociokulturního prostředí • v kontextu znalostí o České republice – složitější slovní zásoba a slovní spojení • Great Britain – geografie, politika, kultura, jídlo, pití, sport atd. • The USA – geografie, politika, kultura, jídlo, pití, sport atd. • London, Prague <u>Sumarizace a prohlubování učiva</u>
4. ročník Žák: • rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním hovorovém tempu; • odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření; • nalezne v promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace;	– <u>Řečové dovednosti</u> • receptivní řečová dovednost sluchová = • poslech s porozuměním monologických • i dialogických projevů • receptivní řečová dovednost zraková = • čtení a práce s textem včetně odborného • produktivní řečová dovednost ústní = • mluvení zaměřené situačně i tematicky

• rozpozná význam obecných sdělení a hlášení; • čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu, • sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené; • přednese připravenou prezentaci ze svého oboru a reaguje na jednoduché dotazy publika; • vypráví příběhy, zážitky, • popíše své pocity; • sdělí a zdůvodní svůj názor; • pronese monolog před publikem; • vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných, předvídatelných situacích; • dokáže experimentovat, zkoušet a hledat způsoby vyjádření srozumitelné pro posluchače; • zaznamená 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; • vyjádří písemně svůj názor na text; • vyhledá, zformuluje a zaznamená informace nebo fakta týkající se studovaného oboru; • přeloží text a používá slovníky i elektronické; • zapojí se do hovoru bez přípravy; • vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech, zapojí se do odborné debaty nebo argumentace, týká-li se známého tématu; • při pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy tazatele; • vyřeší většinu běžných denních situací, které se mohou odehrát v cizojazyčném prostředí; • požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení; • přeformuluje a objasní pronesené sdělení	k daným tématům v ročníku (služby, cestování, mezilidské vztahy, péče o tělo a zdraví, vzdělávání, zaměstnání, počasí, Česká republika, země dané jazykové oblasti; tematické okruhy dané zaměřením studijního oboru aj.) • produktivní řečová dovednost písemná = • zpracování textu v podobě reprodukce, • osnovy, výpisků, anotací apod. k daným tématům v ročníku • jednoduchý překlad k daným tématům v ročníku, odborný text • interaktivní řečové dovednosti = střídání • receptivních a produktivních činností k daným tématům v ročníku • interakce ústní k daným tématům v ročníku • interakce písemná k daným tématům v ročníku (popis, email, dopis, vzkaz, zpráva, vypravování, charakteristika, recenze, leták, žádost, CV atd.)

a zprostředkuje informaci dalším lidem; • uplatňuje různé techniky čtení textu;	
• vyslovuje srozumitelně co nejblíže přirozené výslovnosti, rozlišuje zvukové prostředky daného jazyka; komunikuje s jistou mírou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů, zejména v rutinních situacích každodenního života, a vlastních zálib; • používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek; • používá vhodně odbornou slovní zásobu ze svého studijního oboru, • uplatňuje způsoby tvoření slov v jazyce; • dodržuje pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby • aplikuje produktivně ve vymezeném rozsahu osvojené učivo • vymezí a používá osvojené slovesné časy, včetně tvorby záporu a otázek • rozlišuje mezi vazbou be going to a will pro vyjádření různého záměru v budoucnosti • vyjmenuje a používá modální slovesa v kladné větě, záporu i v otázkách • uvede opisný tvar modálního slovesa must (have to) a tvoří věty v minulém čase • rozlišuje mezi činným a trpným rodem sloves, převádí věty do trpného rodu a naopak • uvede časové spojky a definuje stavbu časových vět • definuje podmínkové věty, doplňuje do nich správný tvar sloves a používá je • seznámí se s pojmem frázová slovesa a aktivně používá nejpoužívanější z nich definuje a aplikuje předpřítomný čas průběhový včetně tvorby záporu a otázek. • osvojí si nejčastěji používané výrazy s předpřítomným časem průběhovým.	– <u>Jazykové prostředky</u> • výslovnost (zvukové prostředky jazyka) – složitější slovní zásoba a větná spojení • slovní zásoba a její tvoření – složitější slovní zásoba a větná spojení k daným tématům v ročníku • gramatika (tvarosloví a větná skladba) – budoucí čas, modalita, předpřítomný čas průběhový) • grafická podoba jazyka a pravopis – složitější slovní zásoba a větná spojení • Budoucí čas – be going to / will • May, might, could • Modální slovesa (would, should, must, have to, atd.) • Trpný vs. činný rod • časové věty • podmínkové věty (0., 1., 2. typu) • Phrasal verbs • Předpřítomný čas průběhový

• aplikuje v mluvené i psané tvorbě předpřítomný čas průběhový a používá ho v kontrastu s minulým časem prostým a předpřítomným časem prostým.	
• vyjadřuje se ústně i písemně, k tématům osobního života a k tématům z oblasti zaměření studijního oboru; • řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace i jednoduché a frekventované situace týkající se pracovní činnosti; • domluví se v běžných situacích; získá i poskytne informace; • používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci; • vyjmenuje jednotlivé části lidského těla • popíše důležitost zdraví pro člověka, definuje jednotlivé choroby, reprodukuje rozhovor s lékařem, uvede faktory, které pomáhají chránit lidské zdraví • uvede pozitiva a negativa jednotlivých dopravních prostředků, popíše svůj vztah k cestování a své zážitky • napíše recenzi na svoji oblíbenou knihu, film • uvede funkci internetu a jiných informačních zdrojů, vymezí svůj vztah k tomuto zdroji, • popíše, co rád jí a pije, co nemá rád. Popíše svůj denní režim stravování. • pojmenuje tradiční česká, anglická jídla. • popíše, jak efektivně chránit životní prostředí, třídit odpad a šetrně se chovat k přírodě • popíše, jaké má plány do budoucnosti, jak osobní, tak i profesní • zeptá se občana na přání, nabídne mu službu • zeptá se na spokojenost občana • omluví se občanovi za nedostatek nebo chybu • zapojuje se do konverzace s občanem na	– <u>Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce</u> • tematické okruhy: služby, cestování, mezilidské vztahy, péče o tělo a zdraví, vzdělávání, zaměstnání, počasí, Česká republika, země dané jazykové oblasti; tematické okruhy dané zaměřením studijního oboru aj. - složitější slovní zásoba a větná spojení • komunikační situace: získávání a předávání informací, např. sjednání schůzky, objednávka služby, vyřízení vzkazu apod. – složitější slovní zásoba a větná spojení • jazykové funkce: obraty při zahájení • a ukončení rozhovoru, vyjádření žádosti, • prosby, pozvání, odmítnutí, radosti, • zklamání, naděje apod. – složitější slovní zásoba a větná spojení • Human Body • Health • At the doctor´s • Travelling (cestování) • Culture (zábava) • Internet and Communication • Food and meals • Environment • My future plans • Education • Kontakt s občanem • Telephoning • CV (Europass – dle norem EU) • Vyjádření žádosti • Applying for the job • normalizovaná úprava písemností, • manipulace s písemnostmi

různá témata • telefonicky vyřizuje pracovní záležitosti, ale i své soukromé záležitosti včetně objednání dovolené, hotelu, letadla, atd. • sestaví strukturovaný životopis dle norem EU – Europass • vytváří fiktivní inzerát, podtrhne klíčové pojmy, aplikuje ho na pozici uchazeče o zaměstnání • sestaví žádost o zaměstnání na základě inzerátu • ovládá cizojazyčnou agendu; • prokazuje faktické znalosti především • geografických, demografických, • hospodářských, politických, kulturních • faktorech zemí dané jazykové oblasti • včetně vybraných poznatků • studijního oboru, a to i z jiných • vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také • v porovnání s reáliemi mateřské země; • uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná • sociokulturní specifika daných zemí. • orientuje se a hovoří o geografii anglicky mluvících zemích (Austrálie, Kanada, Nový Zéland) a o nejvýznamnějších památkách v těchto zemích • orientuje se a hovoří o geografii ostatních anglicky mluvících zemích a o jejich nejvýznamnějších památkách • vyjmenuje orgány EU a definuje funkci této instituce	– <u>Poznatky o zemích</u> • vybrané poznatky všeobecného i odborného charakteru k poznání země (zemí) příslušné jazykové oblasti, kultury, umění a literatury, tradic a společenských zvyklostí – složitější slovní zásoba a větná spojení • informace ze sociokulturního prostředí • v kontextu znalostí o České republice – složitější slovní zásoba a větná spojení • Australia, New Zealand – geografie, politika, kultura, typické rysy • Canada – geografie, politika, kultura, typické rysy • English Speaking Countries - geografie, politika, kultura, typické rysy • European Union – geografie, politika, kultura <u>Sumarizace a prohlubování učiva</u>
5. ročník Žák:	

• rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním hovorovém tempu; • odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření; • nalezne v promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace; • rozpozná význam obecných sdělení a hlášení; • čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu, • sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené; • přednese připravenou prezentaci ze svého oboru a reaguje na jednoduché dotazy publika; • vypráví příběhy, zážitky, • popíše své pocity; • sdělí a zdůvodní svůj názor; • pronese monolog před publikem; • vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných, • předvídatelných situacích; • dokáže experimentovat, zkoušet a hledat způsoby vyjádření srozumitelné pro posluchače; • zaznamená 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; • vyjádří písemně svůj názor na text; • vyhledá, zformuluje a zaznamená informace nebo fakta týkající se studovaného oboru; • přeloží text a používá slovníky i elektronické; • zapojí se do hovoru bez přípravy; • vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech, zapojí se do odborné debaty nebo argumentace, týká-li se známého tématu; • při pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy	1. <u>Řečové dovednosti</u> • receptivní řečová dovednost sluchová = poslech s porozuměním monologických i dialogických projevů • receptivní řečová dovednost zraková = čtení a práce s textem včetně odborného • produktivní řečová dovednost ústní = mluvení zaměřené situačně i tematicky k daným tématům v ročníku • produktivní řečová dovednost písemná = zpracování textu v podobě reprodukce, osnovy, výpisků, anotací apod. k daným tématům v ročníku • jednoduchý překlad k daným tématům v ročníku, odborný text • interaktivní řečové dovednosti = střídání receptivních a produktivních činností k daným tématům v ročníku • interakce ústní k daným tématům v ročníku • interakce písemná k daným tématům v ročníku

tazatele; • vyřeší většinu běžných denních situací, které se mohou odehrát v cizojazyčném prostředí; • požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení; • přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem; • uplatňuje různé techniky čtení textu;	
• vyslovuje srozumitelně co nejblíže přirozené výslovnosti, rozlišuje zvukové prostředky daného jazyka; • komunikuje s jistou mírou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů, zejména v rutinních situacích každodenního života, a vlastních zálib; • používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek; • používá vhodně odbornou slovní zásobu ze svého studijního oboru, • uplatňuje způsoby tvoření slov v jazyce; • dodržuje pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby • aplikuje produktivně ve vymezeném rozsahu osvojené učivo • vymezí a používá osvojené slovesné časy, včetně tvorby záporu a otázek • rozlišuje mezi vazbou be going to a will pro vyjádření různého záměru v budoucnosti • vyjmenuje a používá modální slovesa v kladné větě, záporu i v otázkách • uvede opisný tvar modálního slovesa must (have to) a tvoří věty v minulém čase • rozlišuje mezi činným a trpným rodem sloves, převádí věty do trpného rodu a naopak • uvede časové spojky a definuje stavbu	2. <u>Jazykové prostředky</u> • výslovnost (zvukové prostředky jazyka) – složitější slovní zásoba a větná spojení • slovní zásoba a její tvoření – složitější slovní zásoba a větná spojení k daným tématům v ročníku • gramatika (tvarosloví a větná skladba) – systematizace časů • grafická podoba jazyka a pravopis – složitější slovní zásoba a větná spojení • Budoucí čas – be going to / will, systematizace učiva • May, might, could, složitější obraty • Modální slovesa (would, should, must, have to atd.) složitější obraty • Trpný vs. činný rod, složitější obraty • časové věty, systematizace učiva • podmínkové věty (0., 1., 2. typu), systematizace učiva • Phrasal verbs, systematizace učiva • Předpřítomný čas průběhový systematizace učiva

časových vět • definuje podmínkové věty, doplňuje do nich správný tvar sloves a používá je • seznámí se s pojmem frázová slovesa a aktivně používá nejpoužívanější z nich • definuje a aplikuje předpřítomný čas průběhový včetně tvorby záporu a otázek. • osvojí si nejčastěji používané výrazy s předpřítomným časem průběhovým. • aplikuje v mluvené i psané tvorbě předpřítomný čas průběhový a používá ho v kontrastu s minulým časem prostým a předpřítomným časem prostým.	
• vyjadřuje se ústně i písemně, k tématům • osobního života a k tématům z oblasti • zaměření studijního oboru; • řeší pohotově a vhodně standardní řečové • situace i jednoduché a frekventované • situace týkající se pracovní činnosti; • domluví se v běžných situacích; získá • i poskytne informace; • používá stylisticky vhodné obraty • umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci; • vyjmenuje jednotlivé části lidského těla • popíše důležitost zdraví pro člověka, definuje jednotlivé choroby, reprodukuje rozhovor s lékařem, uvede faktory, které pomáhají chránit lidské zdraví • uvede pozitiva a negativa jednotlivých dopravních prostředků, popíše svůj vztah k cestování a své zážitky • napíše recenzi na svoji oblíbenou knihu, film • uvede funkci Internetu a jiných informačních zdrojů, vymezí svůj vztah k tomuto zdroji, • popíše, co rád jí a pije, co nemá rád. Popíše svůj denní režim stravování. • pojmenuje tradiční česká, anglická jídla. • popíše, jak efektivně chránit životní prostředí, třídit odpad a šetrně se chovat k přírodě	3. <u>Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce</u> • tematické okruhy: tematické okruhy dané zaměřením studijního oboru aj. - – složitější slovní zásoba a větná spojení • komunikační situace: získávání a předávání informací, např. sjednání schůzky, objednávka služby, vyřízení vzkazu apod. – složitější slovní zásoba a větná spojení • jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovoru, vyjádření žádosti, prosby, pozvání, odmítnutí, radosti, zklamání, naděje apod. – složitější slovní zásoba a větná spojení

• popíše, jaké má plány do budoucnosti, jak osobní, tak i profesní • zeptá se občana na přání, nabídne mu službu • zeptá se na spokojenost občana • omluví se občanovi za nedostatek nebo chybu • zapojuje se do konverzace s občanem na různá témata • telefonicky vyřizuje pracovní záležitosti, ale i své soukromé záležitosti včetně objednání dovolené, hotelu, letadla, atd. • sestaví strukturovaný životopis dle norem EU – Europass • vytváří fiktivní inzerát, podtrhne klíčové pojmy, aplikuje ho na pozici uchazeče o zaměstnání • sestaví žádost o zaměstnání na základě inzerátu • ovládá cizojazyčnou agendu;	
• prokazuje faktické znalosti především geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti včetně vybraných poznatků studijního oboru, a to i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země; • uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí. • orientuje se a hovoří o geografii anglicky mluvících zemích (Austrálie, Kanada, Nový Zéland) a o nejvýznamnějších památkách v těchto zemích • orientuje se a hovoří o geografii ostatních anglicky mluvících zemích a o jejich nejvýznamnějších památkách • vyjmenuje orgány EU a definuje funkci této instituce	4. <u>poznatky o zemích</u> • vybrané poznatky všeobecného i odborného charakteru k poznání země (zemí) příslušné jazykové oblasti, kultury, umění a literatury, tradic a společenských zvyklostí – složitější slovní zásoba a větná spojení • informace ze sociokulturního prostředí v kontextu znalostí o České republice – složitější slovní zásoba a větná spojení • Australia, New Zealand – geografie, politika, kultura, typické rysy • Canada – geografie, politika, kultura, typické rysy • English Speaking Countries – geografie, politika, kultura, typické rysy • European Union – geografie, politika, kultura 5. <u>Systematizace učiva</u>

KONVERZACE A KORESPONDENCE V ANGLICKÉM JAZYCE

Název a adresa školy:	Střední škola obchodní a služeb SČMSD Polička, s.r.o. nám. B. Martinů 95, 572 01 Polička
Zřizovatel:	Svaz českých a moravských spotřebních družstev, U Rajské zahrady 3/1912, 130 00 Praha 3
Název ŠVP:	Veřejná správa a právní administrativa
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2022
Délka a forma vzdělávání:	čtyřleté denní, pětileté kombinované
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou

Pojetí vyučovacího předmětu

Výuka anglického jazyka je významnou součástí všeobecného vzdělávání žáků. Předmět konverzace a korespondence v anglickém jazyce je zařazen do druhého až čtvrtého ročníku studia. Předmět konverzace a korespondence v anglickém jazyce rozšiřuje a prohlubuje komunikativní kompetenci žáků a celkový kulturní rozhled a zároveň připravuje žáky k tomu, aby své znalosti a dovednosti využívali jak pro účinnější mezinárodní komunikaci, tak i pro osobní potřeby žáka**,** neboť usnadňuje přístup k aktuálním informacím a osobním kontaktům a tím umožňuje vyšší mobilitu a jeho uplatnění na trhu práce.

Obecné cíle vyučovacího předmětu

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dovedli:

- komunikovat v cizím jazyce v různých situacích života, v projevech mluvených i psaných, na všeobecná i odborná témata; volit adekvátní komunikační strategie a jazykové prostředky;
- efektivně pracovat s cizojazyčným textem včetně odborného, umět jej zpracovat a využívat jako zdroje poznání i jako prostředku ke zkvalitňování svých jazykových znalostí a dovedností;
- získávat informace o světě, zvláště o zemích studovaného jazyka, a to i prostřednictvím digitálních technologií, získané poznatky včetně odborných ze svého oboru využívat ke komunikaci a svému dalšímu vzdělávání;
- využívat vybrané metody a postupy efektivního studia cizího jazyka ke studiu dalších jazyků, příp. k dalšímu vzdělávání; využívat vědomosti a dovednosti získané ve výuce mateřského jazyka při studiu jazyků;
- chápat a respektovat tradice, zvyky a odlišné sociální a kulturní hodnoty jiných národů a jazykových oblastí, uplatňovat je ve vztahu k představitelům jiných kultur.

Charakteristika učiva

Učivo předmětu konverzace a korespondence v anglickém jazyce vychází z RVP 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost. Výuka cizího jazyka je zařazena do vzdělávací oblasti Jazykové vzdělávání a komunikace. Předpokládaná úroveň předchozího vzdělání je A2, tak jak je definována Společným evropským referenčním rámcem pro jazyky. Vzdělání směřuje k osvojení kvalitní úrovně jazykových znalostí a komunikativních dovedností, která odpovídá stupnicím B1 Společného evropského referenčního rámce pro jazyky. Rozsah slovní zásoby tvoří 2300 lexikálních jednotek za studium, z čehož obecně odborná a odborná terminologie tvoří u úrovně B1 minimálně 20%.

Obsahem předmětu je nácvik komunikačních dovedností v anglickém jazyce, a to dovedností receptivních (poslech, čtení, porozumění), produktivních (schopnost vyjádřit se v cizím jazyce písemně i ústně, formulovat názor, samostatné tvořivé činnosti, prezentovat výsledky samostatné práce), interaktivních (schopnost reagovat v komunikační situaci) a mediačních (schopnost porozumět čtenému nebo mluvenému textu v médiích). Samozřejmě, že velká část výuky je věnována oblasti odborné slovní zásoby a odborných dovedností.

Do výuky jsou zařazovány i interkulturní bloky, hodiny věnované reáliím, literatuře, podporujeme kontakty a projekty mezinárodní spolupráce. Žáci nejen poznávají kulturu jiných zemí, učí se ji poznávat, chápat a tolerovat její odlišnosti, ale dovedou prezentovat českou kulturu směrem k ostatním národům. Získávají dobrý základ pro život v rámci stále otevřenějšího evropského i světového prostoru. K tomu jim pomáhají různé jazykové soutěže či jazykové poznávací zájezdy do anglicky mluvících zemí. Velkou část výuky tvoří i nácvik komunikačních schopností v praxi, praktické písemné projevy. V každém ročníku je u jednotlivých předmětů zařazeno učivo Sumarizace a prohlubování učiva předešlých ročníků.

Denní forma vzdělávání

Název předmětu	**Hodinová dotace za školní rok**				**Celkový počet hodin**
Konverzace a korespondence v anglickém jazyce	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	2,5
	0	1	1	1	
	Hodinová dotace za školní rok				94
	0	33	33	28	

Ročník	**Stručný popis vzdělávacího obsahu**
1.	
2.	1. Řečové dovednosti 2. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce 3. Sumarizace a prohlubování učiva
3.	1. Poznatky o zemích 2. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce 3. Sumarizace a prohlubování učiva
4.	1. Úřední, právní a správní písemnosti. Propagační písemnosti. 2. Poznatky o zemích 3. Písemnosti v obchodním styku, elektronická pošta 4. Sumarizace a prohlubování učiva

Kombinovaná forma vzdělávání

Název předmětu	Hodinová dotace za školní rok					Celkový počet hodin
Konverzace a korespondence v anglickém jazyce	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	
	0	0	0	10	10	**20**

Ročník	Stručný popis vzdělávacího obsahu
1.	
2.	
3.	
4.	1. Řečové dovednosti 2. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce 3. Poznatky o zemích 4. Sumarizace a prohlubování učiva
5.	1. Úřední, právní a správní písemnosti. Propagační písemnosti. 2. Písemnosti v obchodním styku, elektronická pošta 3. Sumarizace a prohlubování učiva

Směrování výuky v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot

Dovednosti získané prostřednictvím vzdělávání v předmětu Konverzace a korespondence v anglickém jazyce mají žákům umožnit vhodně a přiměřeně komunikovat v cizím jazyce, reagovat na společenský vývoj a změny a spoluvytvářet předpoklady pro uplatnění v pracovním a občanském životě. Žáci jsou vedeni k tomu, aby si byli vědomi svých vlastních dovedností a znalostí a uplatnily je v osobním životě i na trhu práce. Předmět se snaží v žácích vzbudit vlastenectví a pěstovat toleranci k ostatním národům a rasám.

Pojetí výuky

Ve výuce jsou akceptovány vzdělávací potřeby žáků.

Ve vyučovacím předmětu Konverzace a korespondence v anglickém jazyce se výuka orientuje na autodidaktické metody a vedení žáků k osvojování různých technik samostatného učení. Žáci jsou vedeni k individuální práci odpovídající jejich schopnostem. Při výuce se uplatňuje frontální, skupinové i párové vyučování, v případě potřeby individuální (žáci se SPU). Důraz se klade na kooperaci, diskusi, brainstorming, brainwriting, v receptivních tématech na využívání ICT a sebehodnocení žáků prostřednictvím Evropského jazykového portfolia. Žáci jsou podporováni v tom, aby dokázali jevy zobecňovat, srovnávat a pokud možno objektivně hodnotit. Žákům je zdůrazňována potřeba kultivovaného mluveného i písemného projevu. Průběžně jsou do výuky zařazeny i motivační činitele - hry, simulační metody, situační metody, veřejné prezentace žáků, uplatňování projektové metody výuky, podpora aktivit mezipředmětového charakteru mj. s cílem vypěstovat u co největší části žáků potřebu dorozumět se s mluvčími z daných jazykových oblastí.

Žáci při výuce využívají aktuální informační zdroje, časopisy, Internet, podpůrné www stránky k učebnicím, jazykové cvičebnice, aktuální učebnice, výukové texty učitelů, mapy, slovníky a multimediální výukové programy. Hodiny anglického jazyka probíhají v učebnách, které jsou většinou vybavené audiovizuální technikou. Příležitostně navštěvujeme počítačovou učebnu, kde využíváme Internet a výukové programy.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků vychází z Pravidel hodnocení výsledků vzdělávání a chování, která jsou součástí Školního řádu. Způsoby hodnocení spočívají v kombinaci známkování, slovního hodnocení, využívání bodového systému, popřípadě procentuálního vyjádření.

Znalosti žáků jsou ověřovány ústním zkoušením, krátkými učitelskými testy a písemnými pracemi, součástí hodnocení jsou i samostatné prezentace či eseje. Při hodnocení se bere v úvahu aktivita při hodinách, domácí příprava a práce na domácích úkolech, souvislost a přesnost vyjadřování, používání správné či odborné slovní zásoby. Při hodnocení se přihlíží nejen ke gramatické a lexikální správnosti, ale zohledňuje se také rozsah a rozmanitost používaných jazykových a stylizačních prostředků.

Žáci jsou vedeni k tomu, aby byli schopni objektivně kritického sebehodnocení a sebe posuzováni a to i v rámci skupiny.

Ke kontrole vědomostí a dovedností slouží různé formy ústního a písemného zkoušení.

Žák je hodnocen v těchto oblastech: gramatika, práce s textem, překlad (Aj–Čj, Čj–Aj), ústní projev, slovní zásoba, obsahové a jazykové zvládnutí tematických okruhů, aktivita v hodinách, samostatná tvořivá činnost dle výběrových témat.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat

KLÍČOVÉ KOMPETENCE

Rozvoj klíčových kompetencí je zaměřen zejména na kompetenci k řešení problémů, komunikativní kompetenci, personální a sociální kompetenci, kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám, kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi a odborné kompetence.

Kompetence k učení

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni efektivně se učit, vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok a reálně si stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání, tzn., že absolventi by měli:

- mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání;
- ovládat různé techniky učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky;
- uplatňovat různé způsoby práce s textem (zvl. studijní a analytické čtení), umět efektivně vyhledávat a zpracovávat informace; být čtenářsky gramotný;
- s porozuměním poslouchat mluvené projevy (např. výklad, přednášku, proslov aj.),
- využívat ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí;
- sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení
- výsledků svého učení od jiných lidí;
- znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání.

Kompetence k řešení problémů

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni samostatně řešit běžné pracovní i mimopracovní problémy, tzn., že absolventi by měli:

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

– spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

Komunikativní kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni vyjadřovat se v písemné i ústní formě v různých učebních, životních i pracovních situacích, tzn., že absolventi by měli:

– vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat;
– formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně;
– účastnit se aktivně diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje;
– zpracovávat administrativní písemnosti, pracovní dokumenty i souvislé texty na běžná i odborná témata;
– dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii;
– zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.);
– vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování;
– dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro komunikaci v cizojazyčném prostředí nejméně v jednom cizím jazyce;
– dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro pracovní uplatnění dle potřeb a charakteru příslušné odborné kvalifikace (např. porozumět běžné odborné terminologii a pracovním pokynům v písemné i ústní formě);
– chápat výhody znalosti cizích jazyků pro životní i pracovní uplatnění, být motivováni k prohlubování svých jazykových dovedností v celoživotním učení.

Personální a sociální kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli připraveni stanovovat si na základě poznání své osobnosti přiměřené cíle osobního rozvoje v oblasti zájmové i pracovní, pečovat o své zdraví, spolupracovat s ostatními a přispívat k utváření vhodných mezilidských vztahů, tzn., že absolventi by měli:

– reagovat adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímat radu i kritiku;
– ověřovat si získané poznatky, kriticky zvažovat názory, postoje a jednání jiných lidí;
– pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností;
– přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly;
– podněcovat práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažovat návrhy druhých;
– přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým.

Občanské kompetence a kulturní povědomí

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi uznávali hodnoty a postoje podstatné pro život v demokratické společnosti a dodržovali je, jednali v souladu s udržitelným rozvojem a podporovali hodnoty národní, evropské i světové kultury, tzn., že absolventi by měli:

– jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu;
– dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí (popř. jejich kulturní specifika), vystupovat proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci;
– jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívat k uplatňování hodnot demokracie;
– uvědomovat si – v rámci plurality a multikulturního soužití – vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu, přistupovat s aktivní tolerancí k identitě druhých;
– zajímat se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě;
– chápat význam životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje;
– uznávat hodnotu života, uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních;

– uznávat tradice a hodnoty svého národa, chápat jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu;
– podporovat hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a mít k nim vytvořen pozitivní vztah.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni optimálně využívat svých osobnostních a odborných předpokladů pro úspěšné uplatnění ve světě práce, pro budování a rozvoj své profesní kariéry a s tím související potřebu celoživotního učení, tzn., že absolventi by měli:

– mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i vzdělávání;
– uvědomovat si význam celoživotního učení a být připraveni přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám;
– mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru; cílevědomě a zodpovědně rozhodovat o své budoucí profesní a vzdělávací dráze; umět získávat a vyhodnocovat informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech;
– vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat svůj odborný potenciál a své profesní cíle;

Matematické kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni funkčně využívat matematické dovednosti v různých životních situacích, tzn., že absolventi by měli:

– používat pojmy kvantifikujícího charakteru;
– nacházet vztahy mezi jevy a předměty při řešení praktických úkolů, umět je vymezit, popsat a správně využít pro dané řešení;

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi pracovali s osobním počítačem a jeho základním a aplikačním programovým vybavením, ale i s dalšími prostředky ICT a využívali adekvátní zdroje informací a efektivně pracovali s informacemi, tzn., že absolventi by měli:

– pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií;
– získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet;
– pracovat s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních), a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií;
– uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotní.

ODBORNÉ KOMPETENCE

Předmět se podílí na tom, aby absolventi:

– pracovali s odbornou literaturou a informačními systémy, využívali pro získávání informací znalosti cizích jazyk.
– uplatňovali dovednosti ze sociální a řečové komunikace při ústním i písemném styku s občany i s institucemi

PRŮŘEZOVÁ TÉMATA

Občan v demokratické společnosti

Žáci budou vedeni k tomu, aby:

– se dokázali orientovat v masových médiích, využívali je, ale také kriticky hodnotili a učili se být odolní vůči myšlenkové a názorové manipulaci,

- byli tolerantní a respektovali tradice a společenské zvyklosti daného sociokulturního prostředí,
- znali reálie České republiky

Člověk a životní prostředí

Žák je veden k tomu, aby:

- poznával svět a učil se mu rozumět,
- chápal a respektoval nutnost ekologického chování v souvislosti s lidským zdravím, aktivně se podílel na řešení environmentálních problémů
- znal zásady zdravého životního stylu,
- bral na vědomí odpovědnost za své zdraví.

Člověk a svět práce

Cílem je vybavit žáka znalostmi a kompetencemi pro úspěšné uplatnění na trhu práce a pro budoucí profesní kariéru. Žák je veden k tomu, aby:

- si uvědomil význam vzdělání pro život, aby byl motivování k aktivnímu pracovnímu životu a k úspěšné kariéře,
- byl schopný prezentovat a správně vykládat získané informace.
- uměl vyplnit jednodušší formuláře, vytvářil motivační dopis a životopis,
- prezentoval své schopnosti a dovednosti na trhu práce
- vytvářel jednoduché obchodní dopisy (poptávka, objednávka)

Informační a komunikační technologie

Žák je veden k tomu, aby:

- používal internet pro vyhledávání doplňujících informací a aktuálních údajů z oblasti nejen při vyučování ale i pro domácí přípravu
- společensko-politického a kulturního dění v zemích dané oblasti jak při vyučování, tak i pro domácí přípravu
- využíval on-line učebnic a testů ve škole i pro domácí samostudium
- uměl nakupovat po internetu na stránkách v anglickém jazyce

MEZIPŘEDMĚTOVÉ VZTAHY

Učivo předmětu anglický jazyk tvoří mezipředmětové vztahy s těmito předměty: **český jazyk a literatura** (práce s textem (překlad), jazykové prostředky (větné členy, slovesné druhy, tvarosloví), komunikační situace, funkční styly (písemná komunikace), literatura anglicky mluvících zemí, kultura, tradice a společenské zvyklosti), **dějepis** (Česká republika, země dané jazykové oblasti, **informační a komunikační technologie** (práce s Internetem, zdroje informací, práce s elektronickým slovníkem), **písemná a elektronická komunikace** (funkční styly – písemná komunikace), **občanská nauka** (svátky, Česká republika, EU, kultura, soudobá kultura, masová média a informace, etika, výchova a vzdělávání, globální problémy, civilizace, trh práce, rodina), **společenskovědní seminář** (rodina, volný čas, vzdělávání, zaměstnání, trh práce, EU)

Denní forma vzdělávání

Výsledky vzdělávání	Učivo
1. ročník	
2. ročník Žák:	1. Řečové dovednosti

• sdělí a zdůvodní svůj názor; • vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných, předvídatelných situacích; • zaznamená písemně podstatné myšlenky a informace z textu, zformuluje vlastní myšlenky a vytvoří text o událostech • při pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy tazatele; • vyřeší většinu běžných denních situací, které se mohou odehrát v cizojazyčném prostředí; • požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení; • přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem; • ověří si i sdělí získané informace písemně; • zaznamená vzkazy volajících;	• produktivní řečová dovednost ústní = mluvení zaměřené situačně i tematicky • produktivní řečová dovednost písemná = zpracování textu v podobě osnovy, výpisků, apod. • interaktivní řečové dovednosti = střídání receptivních a produktivních činností • interakce ústní – k daným tématům • interakce písemná – k daným tématům – zpráva, email, vzkaz
• vyjadřuje se ústně i písemně, k tématům osobního života a k tématům z oblasti zaměření studijního oboru; • řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace i jednoduché a frekventované situace týkající se pracovní činnosti; • domluví se v běžných situacích; získá i poskytne informace; • používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci; • objedná si jídlo a pití v restauraci, baru • vypráví či píše o svém oblíbeném jídle / pití, popíše rozdíly mezi českou a zahraniční kuchyní • vypráví o svých plánech do budoucnosti (večer, víkend, prázdniny, studium, atd.) • popíše počasí v různých ročních obdobích • domluví se na letišti při odbavování, pasové kontrole, výdeji zavazadel, ovládá i konverzaci v letadle • zvládá roli nakupujícího i prodávajícího • řekne, zda si zboží vezme či nikoliv • uvede fráze použitelné při formální a	2. <u>Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce</u> • tematické okruhy: zábava, jídlo a nápoje, služby, cestování, mezilidské vztahy, nakupování, vzdělávání, zaměstnání, počasí, Česká republika, země dané jazykové oblasti; tematické okruhy dané zaměřením studijního oboru aj. – slovní zásoba, jednoduchá slovní spojení • komunikační situace: získávání a předávání informací, např. sjednání schůzky, objednávka služby, vyřízení vzkazu apod. – slovní zásoba, jednoduchá slovní spojení • jazykové funkce: vyjádření radosti, • zklamání, naděje apod. – slovní zásoba, slovní spojení

neformální telefonické komunikaci • uvede vazby důležité pro telefonování • prokazuje faktické znalosti především geografických a kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země; • uvede názvy zemí (hlavně sousedů ČR a členů EU) a utvoří přídavná jména od těchto podstatných jmen	3. <u>Sumarizace a prohlubování učiva</u>
3. ročník Žák: • prokazuje faktické znalosti především geografických a kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země; • uvede názvy zemí (hlavně sousedů ČR a členů EU) a utvoří přídavná jména od těchto podstatných jmen • vyjadřuje se ústně i písemně, k tématům osobního života a k tématům z oblasti zaměření studijního oboru; • řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace i jednoduché a frekventované situace týkající se pracovní činnosti; • domluví se v běžných situacích; získá i poskytne informace; • používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci; • nalezne v promluvě hlavní a vedlejší • myšlenky a důležité informace; • objedná si jídlo a pití v restauraci, baru • vypráví či píše o svém oblíbeném jídle / pití, popíše rozdíly mezi českou a	1. <u>Poznatky o zemích</u> • vybrané poznatky všeobecného i odborného charakteru k poznání země (zemí) příslušné jazykové oblasti, kultury, umění a literatury, tradic a společenských zvyklostí – jednoduchá slovní spojení • informace ze sociokulturního prostředí v kontextu znalostí o České republice - kultura, jídlo, svátky a zvyklosti 3. <u>Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce</u> • tematické okruhy: zábava, jídlo a nápoje, služby, cestování, mezilidské vztahy, nakupování, vzdělávání, zaměstnání, počasí, Česká republika, země dané jazykové oblasti; tematické okruhy dané zaměřením studijního oboru aj. – slovní zásoba, jednoduchá slovní spojení • komunikační situace: získávání a předávání informací, např. sjednání schůzky, objednávka služby, vyřízení vzkazu apod. – slovní zásoba, jednoduchá slovní spojení • jazykové funkce: vyjádření radosti, • zklamání, naděje apod. – slovní zásoba,

zahraniční kuchyní • vypráví o svých plánech do budoucnosti (večer, víkend, prázdniny, studium, atd.) • popíše počasí v různých ročních obdobích • domluví se na letišti při odbavování, pasové kontrole, výdeji zavazadel, ovládá i konverzaci v letadle • zvládá roli nakupujícího i prodávajícího • řekne, zda si zboží vezme či nikoliv • uvede fráze použitelné při formální a neformální telefonické komunikaci • uvede vazby důležité pro telefonování	slovní spojení 4. <u>Sumarizace a prohlubování učiva</u>
4. ročník Žák: • zpracovává věcně, jazykově a formálně správně odborné písemnosti, vyřizuje korespondenci a vede příslušnou agendu; • dovede poradit občanům při sestavování právních a správních písemností a písemností právnickým osobám; • sestavuje propagační písemnosti; • pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem • vypráví jednoduché příběhy, zážitky, • popíše své pocity; • - sdělí a zdůvodní svůj názor • prokazuje faktické znalosti především geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti včetně vybraných poznatků studijního oboru, a to i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země; • uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí. • orientuje se a hovoří o geografii Velké Británie a o nejvýznamnějších památkách ve Velké Británii. • podá základní informace o USA • zná základní informace o Londýně, Praze	1. <u>Úřední, právní a správní písemnosti. Propagační písemnosti.</u> 2. <u>Poznatky o zemích</u> • vybrané poznatky všeobecného i odborného charakteru k poznání zemí příslušné jazykové oblasti, kultury, umění a literatury, tradic a společenských zvyklostí - složitější slovní zásoba a slovní spojení • informace ze sociokulturního prostředí • v kontextu znalostí o České republice - složitější slovní zásoba a slovní spojení • Great Britain – geografie, politika, kultura, jídlo, pití, sport, atd. • The USA - geografie, politika, kultura, jídlo, pití, sport, atd. • London, Prague • EU 3. <u>Písemnosti v obchodním styku, elektronická pošta</u> • interní písemnosti

• vyjmenuje orgány EU a definuje funkci této instituce • samostatně a správně vyhotovuje písemnosti v obchodním styku a v souladu s revidovanou normou ČSN 01 6910 • Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory; • charakterizuje a používá pravidla firemní emailové komunikace; • upravuje e-mail;	• interakce ústní • personální písemnosti • elektronická komunikace 4. <u>Sumarizace a prohlubování učiva</u>

Kombinovaná forma vzdělávání

Výsledky vzdělávání	Učivo
1. ročník	
2. ročník	
3. ročník	
4. ročník Žák: • sdělí a zdůvodní svůj názor; • vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných, předvídatelných situacích; • zaznamená písemně podstatné myšlenky a informace z textu, zformuluje vlastní myšlenky a vytvoří text o událostech • při pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy tazatele; • vyřeší většinu běžných denních situací, které se mohou odehrát v cizojazyčném prostředí; • požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení; • přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem; • ověří si i sdělí získané informace písemně; • zaznamená vzkazy volajících;	1. <u>Řečové dovednosti</u> • produktivní řečová dovednost ústní = mluvení zaměřené situačně i tematicky • produktivní řečová dovednost písemná = zpracování textu v podobě osnovy, výpisků, apod. • interaktivní řečové dovednosti = střídání receptivních a produktivních činností • interakce ústní – k daným tématům • interakce písemná – k daným tématům – zpráva, email, vzkaz

• vyjadřuje se ústně i písemně, k tématům osobního života a k tématům z oblasti zaměření studijního oboru; • řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace i jednoduché a frekventované situace týkající se pracovní činnosti; • domluví se v běžných situacích; získá i poskytne informace; • používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci; • objedná si jídlo a pití v restauraci, baru • vypráví či píše o svém oblíbeném jídle / pití, popíše rozdíly mezi českou a zahraniční kuchyní • vypráví o svých plánech do budoucnosti (večer, víkend, prázdniny, studium, atd.) • popíše počasí v různých ročních obdobích • domluví se na letišti při odbavování, pasové kontrole, výdeji zavazadel, ovládá i konverzaci v letadle • zvládá roli nakupujícího i prodávajícího • řekne, zda si zboží vezme či nikoliv • uvede fráze použitelné při formální a neformální telefonické komunikaci • uvede vazby důležité pro telefonování	2. <u>Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce</u> • tematické okruhy: zábava, jídlo a nápoje, služby, cestování, mezilidské vztahy, nakupování, vzdělávání, zaměstnání, počasí, Česká republika, země dané jazykové oblasti; tematické okruhy dané zaměřením studijního oboru aj. – slovní zásoba, jednoduchá slovní spojení • komunikační situace: získávání a předávání informací, např. sjednání schůzky, objednávka služby, vyřízení vzkazu apod. – slovní zásoba, jednoduchá slovní spojení • jazykové funkce: vyjádření radosti, • zklamání, naděje apod. – slovní zásoba, slovní spojení
• prokazuje faktické znalosti především geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti včetně vybraných poznatků studijního oboru, a to i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země; • uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí. • orientuje se a hovoří o geografii Velké Británie a o nejvýznamnějších památkách ve Velké Británii. • podá základní informace o USA • zná základní informace o Londýně, Praze	3. <u>Poznatky o zemích</u> • vybrané poznatky všeobecného i odborného charakteru k poznání zemí příslušné jazykové oblasti, kultury, umění a literatury, tradic a společenských zvyklostí - složitější slovní zásoba a slovní spojení • informace ze sociokulturního prostředí • v kontextu znalostí o České republice - složitější slovní zásoba a slovní spojení • Great Britain – geografie, politika, kultura, jídlo, pití, sport, atd. • The USA - geografie, politika, kultura, jídlo, pití, sport, atd. • London, Prague • EU

• vyjmenuje orgány EU a definuje funkci této instituce	**5.** Sumarizace a prohlubování učiva
5. ročník Žák: • dovede poradit občanům při sestavování právních a správních písemností a písemností právnickým osobám; • sestavuje propagační písemnosti; • samostatně a správně vyhotovuje písemnosti v obchodním styku • Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory; • charakterizuje a používá pravidla firemní emailové komunikace; • upravuje e-mail;	1. Úřední, právní a správní písemnosti. Propagační písemnosti. 2. Písemnosti v obchodním styku, elektronická pošta • interní písemnosti • personální písemnosti • elektronická komunikace 3. Sumarizace a prohlubování učiva

NĚMECKÝ JAZYK 2

Název a adresa školy:	Střední škola obchodní a služeb SČMSD Polička, s.r.o. nám. B. Martinů 95, 572 01 Polička
Zřizovatel:	Svaz českých a moravských spotřebních družstev, U Rajské zahrady 3/1912, 130 00 Praha 3
Název ŠVP:	Veřejná správa a právní administrativa
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2022
Délka a forma vzdělávání:	čtyřleté denní, pětileté kombinované
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecné cíle vyučovacího předmětu

Vzdělávání v cizím jazyce se významně podílí na přípravě žáků pro aktivní život v multikulturní společnosti, neboť vede žáky k získání komunikativních kompetencí vedoucích k dorozumění v situacích každodenního osobního i pracovního života. Současně přispívá k formování osobnosti žáků, rozvíjí jejich schopnost učit se po celý život a učí je toleranci k hodnotám i tradicím jiných národů.

Vzdělávání v německém jazyce směřuje k osvojení takové úrovně komunikativních jazykových kompetencí, která odpovídá úrovni a) u navazujícího jazyka na výuku dalšího cizího jazyka podle RVP ZV minimální úrovni A2 podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky; b) u dalšího cizího jazyka bez návaznosti na RVP ZV úrovni A1/A2; A2 Společného evropského referenčního rámce pro jazyky. Rozsah produktivní slovní zásoby (A2) činí přibližně 550-600 lexikálních jednotek za rok, z toho obecně odborná a odborná terminologie tvoří 15%.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dovedli:

- komunikovat v německém jazyce v běžných situacích osobního i pracovního života, v projevech mluvených i psaných
- volit vhodné komunikační strategie i jazykové prostředky, jednoduchým způsobem zformulovat své myšlenky
- efektivně pracovat s cizojazyčným textem, včetně jednoduššího odborného textu, využívat text jako zdroj poznání
- získávat informace o světě, zvláště o německy mluvících zemích, a to i prostřednictvím digitálních technologií, získané poznatky včetně odborných ze svého oboru využívat ke komunikaci a svému dalšímu vzdělávání;
- pracovat s informacemi a zdroji informací v cizím jazyce – internet, slovníky, jazykové příručky, využívat práce s těmito zdroji ke studiu jazyka
- využívat vybrané metody a postupy efektivního studia cizího jazyka ke studiu dalších jazyků, příp. k dalšímu vzdělávání; využívat vědomosti a dovednosti získané ve výuce mateřského jazyka při studiu jazyků;
- chápat a respektovat tradice, zvyky a odlišné sociální a kulturní hodnoty jiných národů a jazykových oblastí, uplatňovat je ve vztahu k představitelům jiných kultur

Charakteristika učiva

Učivo vychází z RVP 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost vzdělávací oblast Vzdělávání a komunikace v cizím jazyce. Učební osnova je určena pro výuku druhého cizího jazyka bez návaznosti na předchozí studium. Předpokládá tedy nulovou nebo mírně pokročilou vstupní úroveň znalostí jazyka.

Obsahem výuky německého jazyka je systematické rozvíjení:

- řečových dovedností, které zahrnují dovednosti receptivní, produktivní i interaktivní
- přiměřeného rozsahu jazykových prostředků včetně běžné frazeologie a základní odborné slovní zásoby ze svého studijního oboru
- jazykových vědomostí a znalostí (tvarosloví+syntax) včetně správné výslovnosti a grafické podoby jazyka (základní pravopisné normy)
- schopnosti vyjadřovat se písemně i ústně k tématům osobního života i k odborným tématům z oblasti daného studijního oboru

– faktických znalostí o německy mluvících zemích a jejich porovnání s reáliemi mateřské země
V každém ročníku je u jednotlivých předmětů zařazeno učivo Sumarizace a prohlubování učiva předešlých ročníků

Denní forma vzdělávání:

Název předmětu	**Týdenní hodinová dotace v jednotlivých ročních**				**Celkový počet hodin**
Německý jazyk	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	7
	2	2	1,5	1,5	
	Hodinová dotace za školní rok				225,5
	68	66	49,5	42	

Ročník	**Stručný popis vzdělávacího obsahu**
1.	1. Řečové dovednosti 7. Jazykové prostředky 8. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce 9. Poznatky o zemích
2.	1. Řečové dovednosti 2. Jazykové prostředky 3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce 4. Poznatky o zemích
3.	1.Řečové dovednosti 2.Jazykové prostředky 3.Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce 4.Poznatky o zemích
4.	1. Řečové dovednosti 2. Jazykové prostředky 3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce 4. Poznatky o zemích

Kombinovaná forma vzdělávání

Název předmětu	**Hodinová dotace za školní rok**					**Celkový počet hodin**
Německý jazyk	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	60
	20	20	20	0	0	

Ročník	Stručný popis vzdělávacího obsahu
1.	1. Řečové dovednosti 2. Jazykové prostředky 3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce 4. Poznatky o zemích
2.	1. Řečové dovednosti 2. Jazykové prostředky 3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce 4. Poznatky o zemích
3.	1. Řečové dovednosti 2. Jazykové prostředky 3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce 4. Poznatky o zemích
4.	---
5.	---

Směrování výuky v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot

Výuka německého jazyka směřuje k tomu, aby žáci dovedli:

- efektivně se učit cizí jazyk, využívat vědomosti a dovednosti získané ve výuce mateřského jazyka při studiu jazyků
- chápat a respektovat tradice, zvyky a odlišné sociální i kulturní hodnoty jiných národů a ve vztahu k představitelům jiných kultur se projevovat v souladu se zásadami demokracie
- aktivně a tvořivě přistupovat k řešení problémů, hledat různé varianty řešení a kriticky zvažovat pozitiva i negativa uvažovaných řešení
-

Pojetí výuky

Vyučující se orientuje na:

- autodidaktické metody, motivuje žáky k samostudiu (pracovní sešit, internet, slovníky, jazykové příručky).
- sociálně komunikativní metody učení a vyučování – dialogické metody při nácviku komunikativních dovedností, brainstorming, brainwriting, týmová, skupinová, projektová práce ukončená prezentací výsledků.

– motivační činitele – zařazení her a situačních metod do výuky, podpora aktivit nadpředmětového charakteru s cílem vypěstovat u co největší části žáků potřebu dorozumět se s mluvčími z německé jazykové oblasti.
Vyučující v hodinách monitoruje práci žáků, řídí diskusi, zaznamenává a opravuje chyby, vysvětluje gramatické jevy, zadává a kontroluje úkoly, zadává a kontroluje testy.

Materiální zabezpečení:

– Výuku s klasickou učebnicí doplňujeme pracovními listy, využíváme počítače (práce s textem a informacemi, Internet, multimediální výukové programy), pracujeme se slovníky, jazykovými příručkami, mapami a dalším obrazovým materiálem (fotografie, pohlednice).

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení vychází z Pravidel hodnocení výsledků vzdělávání a chování, která jsou součástí Školního řádu.

Způsoby získávání podkladů pro hodnocení:

– úroveň znalostí a dovedností je průběžně sledována pomocí písemných testů
– ústní zkoušení (rozhovor s učitelem, rozhovory ve dvojicích, popis obrázku apod.)
– samostatná práce, prezentace projektu či výsledků skupinové práce
– ústní projev a schopnost porozumět německy mluvenému slovu v průběhu vyučovací hodiny
– vyučující hodnotí i samostatný a aktivní přístup při řešení zadaného úkolu

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat

KLÍČOVÉ KOMPETENCE

Rozvoj klíčových kompetencí je zaměřen zejména na kompetenci k řešení problémů, komunikativní kompetenci, personální a sociální kompetenci, kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám, kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi a odborné kompetence.

Kompetence k učení
- Žák má pozitivní vztah k učení a vzdělávání
- Žák ovládá různé techniky učení, umí si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky;
- Žák uplatňuje různé způsoby práce s textem (zvl. studijní a analytické čtení), umí efektivně vyhledávat a zpracovávat informace; je čtenářsky gramotný
- Žák s porozuměním poslouchá mluvené projevy (např. výklad, přednášku, proslov aj.), pořizuje si poznámky
- Žák využívá ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí
- Žák sleduje a hodnotí pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímá hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí;

Kompetence k řešení problémů

- Žák porozumí zadání úkolu nebo určí jádro problému, získá informace potřebné k řešení problému, navrhne způsob řešení, popř. varianty řešení, a zdůvodní jej, vyhodnotí a ověří správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky;
- Žák uplatňuje při řešení problémů různé metody myšlení (logické, empirické) a myšlenkové operace;
- Žák volí prostředky a způsoby (pomůcky, studijní literaturu, metody a techniky) vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívá zkušenosti a vědomosti nabyté dříve;
- spolupracuje při řešení problémů s ostatními žáky (týmové řešení)

Komunikativní kompetence

- Žák se vyjadřuje přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentuje;
- Žák formuluje své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně;
- Žák se aktivně účastní diskusí, formuluje a obhajovat své názory a postoje;
- Žák zpracovává administrativní písemnosti, pracovní dokumenty i texty na běžná nebo odborná témata;
- Žák dodržuje jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii;
- Žák zaznamenává písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.);
- Žák se vyjadřuje a vystupuje v souladu se zásadami kultury projevu a chování;
- Žák porozumí běžné odborné terminologii a pracovním pokynům v písemné i ústní formě
- Žák chápe výhody znalosti cizích jazyků pro životní i pracovní uplatnění a je motivován k prohlubování svých jazykových dovedností v celoživotním učení.

Personální a sociální kompetence

- Žák posuzuje reálně své fyzické a duševní možnosti, odhaduje důsledky svého jednání a chování v různých situacích;
- Žák si stanovuje cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek;
- Žák reaguje adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímá radu i kritiku;
- Žák si ověřuje získané poznatky, kriticky zvažuje názory, postoje a jednání jiných lidí;
- Žák pracuje v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností;
- Žák přijímá a odpovědně plní svěřené úkoly;
- Žák podněcuje práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažuje návrhy druhých;
- Žák přispívá k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům, nepodléhá předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým.

Občanské kompetence a kulturní povědomí

- Žák jedná odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu;
- Žák dodržuje pravidla, respektuje práva a osobnost druhých lidí (popř. jejich kulturní specifika), vystupuje proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci;
- Žák jedná v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívá k uplatňování hodnot demokracie;
- Žák si uvědomuje – v rámci plurality a multikulturního soužití – vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu, přistupuje s aktivní tolerancí k identitě druhých;
- Žák uznává tradice a hodnoty svého národa, chápe jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu;
- Žák podporuje hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a má k nim vytvořen pozitivní vztah.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám

- Žáci si nacvičují vhodnou komunikaci s potencionálním zahraničním zaměstnavatelem,
- Žáci získávají a vyhodnocují informace o pracovních a vzdělávacích příležitostech (zdroj Internet, tisk)

Matematické kompetence

- Žáci správně používají běžné jednotky (v cizím jazyce)
- Žáci čtou a vytváří různé formy grafického znázornění (tabulky, diagramy, grafy, schémata apod.);

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

- Žáci pracují s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií;
- Žáci pracují s běžným základním a aplikačním programovým vybavením;
- Žáci se učí používat nové aplikace;
- Žáci komunikují elektronickou poštou a využívat další prostředky online komunikace;
- Žáci získávají informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet;
- Žáci pracují s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních), a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií;

ODBORNÉ KOMPETENCE

- Žáci pracují s odbornou literaturou a informačními systémy, využívají pro získávání informací znalostí cizí jazyk.
- Žáci uplatňují dovednosti ze sociální a řečové komunikace při ústním i písemném styku s občany i s institucemi

PRŮŘEZOVÁ TÉMATA

Občan v demokratické společnosti

- ve třídě je dbáno na vytváření demokratického prostředí, založeného na respektu, spolupráci a dialogu, je kladen důraz na přátelskou komunikaci
- do výuky jsou zařazena témata týkající se způsobu života v demokratické společnosti (kultura, tradice, hodnoty, politický systém, funkce státu, historický vývoj, reálie ČR a německy mluvících zemí)

Člověk a životní prostředí

- žáci jsou vedeni k pochopení vlastní odpovědnosti za své jednání a ke snaze aktivně se podílet na řešení environmentálních problémů
- žáci vyhledávají informace o základních principech šetrného a odpovědného přístupu k životnímu prostředí, diskutují o zdravém životním stylu, vědomí odpovědnosti za své zdraví

Člověk a svět práce

- žáci pracují s informačními médii při vyhledávání pracovních příležitostí zejména v zahraničí

- žáci vyplňují jednodušší formuláře, vytváří motivační dopis a životopis, prezentují své schopnosti a dovednosti na trhu práce

Informační a komunikační technologie

- žáci jsou vedeni k využití informačních a komunikačních technologií nejen v hodinách, ale i při domácí přípravě - práce se slovníkem, ON-LINE podpora (např.: nakladatelství Klett - jazyková cvičení), vyhledávají informace o německy mluvících zemích

MEZIPŘEDMĚTOVÉ VZTAHY

Předmět Německý jazyk má mezipředmětové vztahy s předměty: Dějepis (historie německy mluvících zemí, historie a památky České republiky), Český jazyk a literatura (německý jazyk je porovnáván s českým jazykem – práce s textem (překlad), jazykové prostředky (větné členy, slovesné druhy, tvarosloví), komunikační situace, funkční styly (písemná komunikace), literatura německy mluvících zemí, kultura, tradice a společenské zvyklosti) Písemná a elektronická komunikace (psaní správní a jiné korespondence), IKT (práce s PC, využití Internetu pro on-line cvičení, práce se slovníkem), praxe (komunikace s klientem).

<u>Denní forma vzdělávání:</u>

Učivo – 1. Ročník	**Výsledky vzdělávání**
Žák: • rozumí velmi jednoduchým souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve velmi pomalém hovorovém tempu; • odhaduje význam některých jednoduchých neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření; • nalezne ve velmi jednoduché promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace; • porozumí jednoduchým školním a pracovním pokynům; • rozpozná význam velmi jednoduchých obecných sdělení a hlášení; • čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu, • velmi jednoduše sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené; • velmi jednoduše vypráví jednoduché příběhy, zážitky, popíše své pocity; • velmi jednoduše sdělí svůj názor; • pronese velmi jednoduše zformulovaný monolog před	**Řečové dovednosti** • receptivní řečová dovednost sluchová = poslech s porozuměním monologických i dialogických projevů • receptivní řečová dovednost zraková = čtení a práce s textem včetně odborného • produktivní řečová dovednost ústní = mluvení zaměřené situačně i tematicky • produktivní řečová dovednost písemná = zpracování textu v podobě reprodukce, osnovy, výpisků, anotací, apod. • jednoduchý překlad • interaktivní řečové dovednosti = střídání receptivních a produktivních činností • interakce ústní • interakce písemná

publikem; • jednoduše se vyjadřuje v běžných, předvídatelných situacích; • velmi jednoduše zaznamená písemně podstatné myšlenky a informace z textu, velmi jednoduše zformuluje vlastní myšlenky a vytvoří text na dané téma a ve stanoveném rozsahu, např. formou sdělení, dopisu a odpovědi na dopis…, velmi jednoduše vyjádří písemně svůj názor na text; • přeloží velmi jednoduchý text a používá slovníky (i elektronické); • vyhledá, zpracuje a prezentuje velmi jednoduché informace týkající se odborné problematiky, reaguje na jednoduché dotazy; • zapojí se do velmi jednoduchého hovoru bez přípravy; • vyměňuje si velmi jednoduché informace, které jsou běžné při neformálních hovorech • zapojí se do velmi jednoduché debaty týká-li se známého tématu; • při velmi jednoduchých pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy tazatele; • vyřeší některé jednoduché denní situace, které se mohou odehrát v cizojazyčném prostředí; • velmi jednoduše požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení; • uplatňuje některé techniky čtení textu; • ověří si i sdělí získané velmi jednoduché informace písemně; • zaznamená velmi jednoduché vzkazy volajících	
• vyslovuje srozumitelně co nejblíže přirozené výslovnosti, rozlišuje některé základní zvukové prostředky daného jazyka • aktivně používá získanou slovní	**Jazykové prostředky** • výslovnost (zvukové prostředky jazyka) • slovní zásoba a její tvoření • gramatika (tvarosloví a větná skladba) • grafická podoba jazyka a pravopis

zásobu, včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů, zejména v rutinních situacích každodenního života, a vlastních zálib; • používá velmi jednoduché opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek; • uplatňuje některé základní způsoby tvoření slov v jazyce; • dodržuje některé základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby;	
• velmi jednoduše se vyjadřuje ústně i písemně, k tématům osobního života i k tématům z oblasti odborného zaměření studia; • řeší pohotově a vhodně velmi jednoduché řečové situace a velmi jednoduché situace týkající se pracovních činností; • domluví se v některých běžných situacích; získá i poskytne velmi jednoduché informace; • používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci;	**Tematické okruhy, obecné komunikační situace a jazykové funkce** • tematické okruhy: osobní údaje, dům a domov, každodenní život, volný čas, zábava, Česká republika, země dané jazykové oblasti aj; • tematické okruhy dané zaměřením studovaného oboru; • komunikační situace: získávání a předávání velmi jednoduchých informací, např. sjednání schůzky, objednávka služby, vyřízení vzkazu apod.; • jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovoru, vyjádření žádosti, prosby, pozvání, odmítnutí, radosti, zklamání, naděje apod.
• prokazuje některé faktické znalosti především o geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země;	**Poznatky o zemích** • vybrané poznatky všeobecného i odborného charakteru k poznání země (zemí) příslušné jazykové oblasti, kultury, umění a literatury, tradic a společenských zvyklostí • informace ze sociokulturního prostředí v kontextu znalostí o České

• uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí.	republice
Učivo – 2. Ročník	**Výsledky vzdělávání**
Žák: • rozumí jednoduchým souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním hovorovém tempu; • odhaduje význam dalších neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření; • nalezne v jednoduché promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace; • porozumí jednoduchým školním a pracovním pokynům; • rozpozná význam některých obecných sdělení a hlášení; • čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu, • jednoduše sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené; • vypráví jednoduché příběhy, zážitky … • jednoduše sdělí svůj názor; • pronese připravený, jednoduše zformulovaný monolog před publikem; • vyjadřuje se v některých běžných, předvídatelných situacích; • dokáže jednoduše experimentovat, zkoušet a hledat způsoby vyjádření srozumitelné pro posluchače; • zaznamená písemně jednoduché podstatné myšlenky a informace z textu, jednoduše zformuluje vlastní myšlenky a vytvoří jednoduchý text	**Řečové dovednosti** – zdokonalování řečových dovedností • receptivní řečová dovednost sluchová = poslech s porozuměním monologických i dialogických projevů • receptivní řečová dovednost zraková = čtení a práce s textem včetně odborného • produktivní řečová dovednost ústní = mluvení zaměřené situačně i tematicky • produktivní řečová dovednost písemná = zpracování textu v podobě reprodukce, osnovy, výpisků, anotací, apod. • jednoduchý překlad • interaktivní řečové dovednosti = střídání receptivních a produktivních činností • interakce ústní • interakce písemná

na dané téma a ve stanoveném rozsahu, např. formou popisu, sdělení, dopisu a odpovědi na dopis; • jednoduše vyjádří písemně svůj názor na text; • přeloží jednoduchý text a používá slovníky (i elektronické); • vyhledá, zpracuje a prezentuje jednoduché informace týkající se odborné problematiky, reaguje na jednoduché dotazy; • zapojí se do běžného jednoduchého hovoru bez přípravy; • vyměňuje si jednoduché informace, které jsou běžné při neformálních hovorech • zapojí se do debaty nebo argumentace, týká-li se známého tématu; • při jednoduchých pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy tazatele; • vyřeší některé další běžné denní situace, které se mohou odehrát v cizojazyčném prostředí; • jednoduše požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení; • jednoduše přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje jednoduché informaci dalším lidem; • uplatňuje další techniky čtení textu; • jednoduše ověří si i sdělí získané informace písemně; • zaznamená jednoduché vzkazy volajících	
• vyslovuje srozumitelně co nejblíže přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka • a koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka; • komunikuje s jistou mírou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu, včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů, zejména v rutinních situacích	**Jazykové prostředky** – zdokonalování jazykových prostředků • výslovnost (zvukové prostředky jazyka) • slovní zásoba a její tvoření • gramatika (tvarosloví a větná skladba) • grafická podoba jazyka a pravopis

každodenního života, a vlastních zálib; • používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek; • uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce; • dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby;	
• vyjadřuje se jednoduše ústně i písemně, k dalším tématům osobního života i k tématům z oblasti odborného zaměření studia; • řeší pohotově a vhodně některé další standardní řečové situace a frekventované situace týkající se pracovních činností; • domluví se jednoduše v dalších běžných situacích; získá i poskytne informace; • používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci;	**Tematické okruhy, obecné komunikační situace a jazykové funkce** – rozšiřování slovní zásoby • tematické okruhy: jídlo a nápoje, domov, počasí Česká republika, země dané jazykové oblasti aj; • tematické okruhy dané zaměřením studovaného oboru; • komunikační situace: získávání a předávání informací, např. sjednání schůzky, objednávka služby, vyřízení vzkazu apod.; • jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovoru, vyjádření žádosti, prosby, pozvání, odmítnutí, radosti, zklamání, naděje apod.
• prokazuje další faktické znalosti především o geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země; • uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí.	**Poznatky o zemích** – prohlubování poznatků o zemích • vybrané poznatky všeobecného i odborného charakteru k poznání země (zemí) příslušné jazykové oblasti, kultury, umění a literatury, tradic a společenských zvyklostí • informace ze sociokulturního prostředí v kontextu znalostí o České republice
Učivo – 3. Ročník	**Výsledky vzdělávání**
Žák: • rozumí přiměřeným souvislým	**Řečové dovednosti** – zdokonalování řečových

projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním hovorovém tempu; • odhaduje význam některých dalších neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření; • nalezne v jazykově přiměřené promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace; • porozumí dalším školním a pracovním pokynům; • rozpozná význam dalších obecných sdělení a hlášení; • čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v jazykově přiměřeném textu, • sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené; • vypráví jednoduché příběhy, zážitky, jednoduše popíše své pocity; • jazykově přiměřené sdělí a zdůvodní svůj názor; • pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem; • vyjadřuje se téměř bezchybně v dalších běžných, předvídatelných situacích; • dokáže lépe experimentovat, zkoušet a hledat způsoby vyjádření srozumitelné pro posluchače; • zaznamená písemně podstatné myšlenky a informace z jazykově přiměřeného textu, zformuluje vlastní myšlenky a vytvoří jazykově přiměřený text na dané téma a ve stanoveném rozsahu, např. formou popisu, sdělení, vyprávění, dopisu a odpovědi na dopis; • lépe vyjádří písemně svůj názor na text; • přeloží jazykově přiměřený text a používá slovníky (i elektronické); • vyhledá, zpracuje a prezentuje jazykově přiměřené informace týkající se odborné problematiky, reaguje na jednoduché dotazy; • zapojí se lépe do běžného hovoru bez přípravy; • vyměňuje si další informace, které	dovedností • receptivní řečová dovednost sluchová = poslech s porozuměním monologických i dialogických projevů • receptivní řečová dovednost zraková = čtení a práce s textem včetně odborného • produktivní řečová dovednost ústní = mluvení zaměřené situačně i tematicky • produktivní řečová dovednost písemná = zpracování textu v podobě reprodukce, osnovy, výpisků, anotací, apod. • jednoduchý překlad • interaktivní řečové dovednosti = střídání receptivních a produktivních činností • interakce ústní interakce písemná

jsou běžné při neformálních hovorech • lépe se zapojí do debaty nebo argumentace, týká-li se známého tématu; • při pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy tazatele; • vyřeší většinu běžných denních situací, které se mohou odehrát v cizojazyčném prostředí; • požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení; • přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem; • uplatňuje různé techniky čtení textu; • ověří si i sdělí získané informace písemně; • zaznamená jazykově přiměřené vzkazy volajících	
• vyslovuje většinou srozumitelně co nejblíže přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka • většinou koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka; • komunikuje s jistou mírou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu, včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů, zejména v rutinních situacích každodenního života, a vlastních zálib; • lépe používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek; • uplatňuje další způsoby tvoření slov v jazyce; • většinou dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby;	**Jazykové prostředky** – zdokonalování jazykových prostředků • výslovnost (zvukové prostředky jazyka) • slovní zásoba a její tvoření • gramatika (tvarosloví a větná skladba) • grafická podoba jazyka a pravopis

• vyjadřuje se ústně i písemně, k většině témat osobního života i k dalším tématům z oblasti odborného zaměření studia; • řeší většinou pohotově a vhodně standardní řečové situace a frekventované situace týkající se pracovních činností; • domluví se ve většině běžných situacích; získá i poskytne informace; • používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci;	**Tematické okruhy, obecné komunikační situace a jazykové funkce – rozšiřování** slov ní zásoby • tematické okruhy: služby, cestování, mezilidské vztahy, péče o tělo a zdraví, nakupování, Česká republika, země dané jazykové oblasti aj; • tematické okruhy dané zaměřením studovaného oboru; • komunikační situace: získávání a předávání informací, např. sjednání schůzky, objednávka služby, vyřízení vzkazu apod.; • jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovoru, vyjádření žádosti, prosby, pozvání, odmítnutí, radosti, zklamání, naděje apod.
• prokazuje další faktické znalosti především o geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země; • uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí.	**Poznatky o zemích** – prohlubování poznatků o zemích • vybrané poznatky všeobecného i odborného charakteru k poznání země (zemí) příslušné jazykové oblasti, kultury, umění a literatury, tradic a společenských zvyklostí • informace ze sociokulturního prostředí v kontextu znalostí o České republice
Učivo – 4. Ročník	**Výsledky vzdělávání**
Žák: • rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním hovorovém tempu; • odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření; • nalezne v promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace; • porozumí školním a pracovním pokynům; • rozpozná význam obecných sdělení a hlášení; • čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu, • sdělí obsah, hlavní myšlenky či	**Řečové dovednosti** – zdokonalování řečových dovedností • receptivní řečová dovednost sluchová = poslech s porozuměním monologických i dialogických projevů • receptivní řečová dovednost zraková = čtení a práce s textem včetně odborného • produktivní řečová dovednost ústní = mluvení zaměřené situačně i tematicky • produktivní řečová dovednost písemná = zpracování textu v podobě reprodukce, osnovy,

informace vyslechnuté nebo přečtené; • vypráví jednoduché příběhy, zážitky, popíše své pocity; • sdělí a zdůvodní svůj názor; • pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem; • vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných, předvídatelných situacích; • dokáže experimentovat, zkoušet a hledat způsoby vyjádření srozumitelné pro posluchače; • zaznamená písemně podstatné myšlenky a informace z textu, zformuluje vlastní myšlenky a vytvoří text na dané téma a ve stanoveném rozsahu, např. formou popisu, sdělení, vyprávění, dopisu a odpovědi na dopis; • vyjádří písemně svůj názor na text; • přeloží text a používá slovníky (i elektronické); • vyhledá, zpracuje a prezentuje informace týkající se odborné problematiky, reaguje na jednoduché dotazy; • zapojí se do běžného hovoru bez přípravy; • vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech • zapojí se do debaty nebo argumentace, týká-li se známého tématu; • při pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy tazatele; • vyřeší většinu běžných denních situací, které se mohou odehrát v cizojazyčném prostředí; • požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení; • přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem; • uplatňuje různé techniky čtení textu; • ověří si i sdělí získané informace písemně; • zaznamená vzkazy volajících	výpisků, anotací, apod. • jednoduchý překlad • interaktivní řečové dovednosti = střídání receptivních a produktivních činností • interakce ústní • interakce písemná

• • vyslovuje srozumitelně co nejblíže přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka • a koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka; • komunikuje s jistou mírou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu, včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů, zejména v rutinních situacích každodenního života, a vlastních zálib; • používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek; • uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce; • dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby;	**Jazykové prostředky** – zdokonalování jazykových prostředků • výslovnost (zvukové prostředky jazyka) • slovní zásoba a její tvoření (obecně odborná a odborná terminologie tvoří u úrovně A2 15 % lexikálních jednotek) • gramatika (tvarosloví a větná skladba) • grafická podoba jazyka a pravopis
• • vyjadřuje se ústně i písemně, k tématům osobního života i k tématům z oblasti odborného zaměření studia; • řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace a frekventované situace týkající se pracovních činností; • domluví se v běžných situacích; získá i poskytne informace; • používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci;	**Tematické okruhy, obecné komunikační situace a jazykové funkce** – rozšiřování slovní zásoby • tematické okruhy: vzdělávání, zaměstnání, mezilidské vztahy, Česká republika, země dané jazykové oblasti aj; • tematické okruhy dané zaměřením studovaného oboru; • komunikační situace: získávání a předávání informací, např. sjednání schůzky, objednávka služby, vyřízení vzkazu apod.; • jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovoru, vyjádření žádosti, prosby, pozvání, odmítnutí, radosti, zklamání, naděje apod.
• prokazuje faktické znalosti především o geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti i z jiných	**Poznatky o zemích** – prohloubení poznatků o zemích • vybrané poznatky všeobecného i odborného charakteru k poznání země (zemí) příslušné jazykové

vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země; • uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí.	oblasti, kultury, umění a literatury, tradic a společenských zvyklostí • informace ze sociokulturního prostředí v kontextu znalostí o České republice

Kombinovaná forma vzdělávání

Učivo – 1. Ročník	**Výsledky vzdělávání**
Žák: • rozumí velmi jednoduchým souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve velmi pomalém hovorovém tempu; • odhaduje význam některých jednoduchých neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření; • nalezne ve velmi jednoduché promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace; • porozumí jednoduchým školním a pracovním pokynům; • rozpozná význam velmi jednoduchých obecných sdělení a hlášení; • čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu, • velmi jednoduše sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené; • velmi jednoduše vypráví jednoduché příběhy, zážitky, popíše své pocity; • velmi jednoduše sdělí svůj názor; • pronese velmi jednoduše zformulovaný monolog před publikem; • jednoduše se vyjadřuje v běžných, předvídatelných situacích; • velmi jednoduše zaznamená písemně podstatné myšlenky a informace z textu, velmi jednoduše zformuluje vlastní myšlenky a vytvoří text na dané téma a ve stanoveném rozsahu, např. formou sdělení, dopisu a odpovědi na dopis…, velmi jednoduše vyjádří písemně svůj	**Řečové dovednosti** • receptivní řečová dovednost sluchová = poslech s porozuměním monologických i dialogických projevů • receptivní řečová dovednost zraková = čtení a práce s textem včetně odborného • produktivní řečová dovednost ústní = mluvení zaměřené situačně i tematicky • produktivní řečová dovednost písemná = zpracování textu v podobě reprodukce, osnovy, výpisků, anotací, apod. • jednoduchý překlad • interaktivní řečové dovednosti = střídání receptivních a produktivních činností • interakce ústní • interakce písemná

názor na text; • přeloží velmi jednoduchý text a používá slovníky (i elektronické); • vyhledá, zpracuje a prezentuje velmi jednoduché informace týkající se odborné problematiky, reaguje na jednoduché dotazy; • zapojí se do velmi jednoduchého hovoru bez přípravy; • vyměňuje si velmi jednoduché informace, které jsou běžné při neformálních hovorech • zapojí se do velmi jednoduché debaty týká-li se známého tématu; • při velmi jednoduchých pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy tazatele; • vyřeší některé jednoduché denní situace, které se mohou odehrát v cizojazyčném prostředí; • velmi jednoduše požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení; • uplatňuje některé techniky čtení textu; • ověří si i sdělí získané velmi jednoduché informace písemně; • zaznamená velmi jednoduché vzkazy volajících •	
• vyslovuje srozumitelně co nejblíže přirozené výslovnosti, rozlišuje některé základní zvukové prostředky daného jazyka • aktivně používá získanou slovní zásobu, včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů, zejména v rutinních situacích každodenního života, a vlastních zálib; • používá velmi jednoduché opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek; • uplatňuje některé základní způsoby tvoření slov v jazyce; • dodržuje některé základní pravopisné normy v písemném projevu,	**Jazykové prostředky** • výslovnost (zvukové prostředky jazyka) • slovní zásoba a její tvoření • gramatika (tvarosloví a větná skladba) • grafická podoba jazyka a pravopis

opravuje chyby;	
• • velmi jednoduše se vyjadřuje ústně i písemně, k tématům osobního života i k tématům z oblasti odborného zaměření studia; • řeší pohotově a vhodně velmi jednoduché řečové situace a velmi jednoduché situace týkající se pracovních činností; • domluví se v některých běžných situacích; získá i poskytne velmi jednoduché informace; • používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci;	**Tematické okruhy, obecné komunikační situace a jazykové funkce** • tematické okruhy: osobní údaje, dům a domov, každodenní život, volný čas, zábava, Česká republika, země dané jazykové oblasti aj; • tematické okruhy dané zaměřením studovaného oboru; • komunikační situace: získávání a předávání velmi jednoduchých informací, např. sjednání schůzky, objednávka služby, vyřízení vzkazu apod.; • jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovoru, vyjádření žádosti, prosby, pozvání, odmítnutí, radosti, zklamání, naděje apod.
• prokazuje některé faktické znalosti především o geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země; • uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí.	**Poznatky o zemích** • vybrané poznatky všeobecného i odborného charakteru k poznání země (zemí) příslušné jazykové oblasti, kultury, umění a literatury, tradic a společenských zvyklostí • informace ze sociokulturního prostředí v kontextu znalostí o České republice
Učivo – 2. Ročník	**Výsledky vzdělávání**
Žák: • rozumí jednoduchým souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním hovorovém tempu; • odhaduje význam dalších neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření; • nalezne v jednoduché promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace;	**Řečové dovednosti** – zdokonalování řečových dovedností • receptivní řečová dovednost sluchová = poslech s porozuměním monologických i dialogických projevů • receptivní řečová dovednost zraková = čtení a práce s textem včetně odborného • produktivní řečová dovednost ústní = mluvení zaměřené situačně i tematicky

• porozumí jednoduchým školním a pracovním pokynům; • rozpozná význam některých obecných sdělení a hlášení; • čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu, • jednoduše sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené; • vypráví jednoduché příběhy, zážitky … • jednoduše sdělí svůj názor; • pronese připravený, jednoduše zformulovaný monolog před publikem; • vyjadřuje se v některých běžných, předvídatelných situacích; • dokáže jednoduše experimentovat, zkoušet a hledat způsoby vyjádření srozumitelné pro posluchače; • zaznamená písemně jednoduché podstatné myšlenky a informace z textu, jednoduše zformuluje vlastní myšlenky a vytvoří jednoduchý text na dané téma a ve stanoveném rozsahu, např. formou popisu, sdělení, dopisu a odpovědi na dopis; • jednoduše vyjádří písemně svůj názor na text; • přeloží jednoduchý text a používá slovníky (i elektronické); • vyhledá, zpracuje a prezentuje jednoduché informace týkající se odborné problematiky, reaguje na jednoduché dotazy; • zapojí se do běžného jednoduchého hovoru bez přípravy; • vyměňuje si jednoduché informace, které jsou běžné při neformálních hovorech • zapojí se do debaty nebo argumentace, týká-li se známého tématu; • při jednoduchých pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy tazatele; • vyřeší některé další běžné denní situace, které se mohou odehrát v cizojazyčném prostředí; • jednoduše požádá o upřesnění nebo	• produktivní řečová dovednost písemná = zpracování textu v podobě reprodukce, osnovy, výpisků, anotací, apod. • jednoduchý překlad • interaktivní řečové dovednosti = střídání receptivních a produktivních činností • interakce ústní • interakce písemná

zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení; • jednoduše přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje jednoduché informaci dalším lidem; • uplatňuje další techniky čtení textu; • jednoduše ověří si i sdělí získané informace písemně; • zaznamená jednoduché vzkazy volajících	
• vyslovuje srozumitelně co nejblíže přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka • a koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka; • komunikuje s jistou mírou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu, včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů, zejména v rutinních situacích každodenního života, a vlastních zálib; • používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek; • uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce; • dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby;	**Jazykové prostředky** – zdokonalování jazykových prostředků • výslovnost (zvukové prostředky jazyka) • slovní zásoba a její tvoření • gramatika (tvarosloví a větná skladba) • grafická podoba jazyka a pravopis
• vyjadřuje se jednoduše ústně i písemně, k dalším tématům osobního života i k tématům z oblasti odborného zaměření studia; • řeší pohotově a vhodně některé další standardní řečové situace a frekventované situace týkající se pracovních činností; • domluví se jednoduše v dalších běžných situacích; získá i poskytne informace;	**Tematické okruhy, obecné komunikační situace a jazykové funkce** – rozšiřování slovní zásoby • tematické okruhy: jídlo a nápoje, domov, počasí Česká republika, země dané jazykové oblasti aj; • tematické okruhy dané zaměřením studovaného oboru; • komunikační situace: získávání a předávání informací, např. sjednání schůzky, objednávka služby,

• používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci;	vyřízení vzkazu apod.; • jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovoru, vyjádření žádosti, prosby, pozvání, odmítnutí, radosti, zklamání, naděje apod.
• prokazuje další faktické znalosti především o geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země; • uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí.	**Poznatky o zemích** – prohlubování poznatků o zemích • vybrané poznatky všeobecného i odborného charakteru k poznání země (zemí) příslušné jazykové oblasti, kultury, umění a literatury, tradic a společenských zvyklostí • informace ze sociokulturního prostředí v kontextu znalostí o České republice
Učivo – 3. Ročník	**Výsledky vzdělávání**
Žák: • rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním hovorovém tempu; • odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření; • nalezne v promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace; • porozumí školním a pracovním pokynům; • rozpozná význam obecných sdělení a hlášení; • čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu, • sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené; • vypráví jednoduché příběhy, zážitky, popíše své pocity; • sdělí a zdůvodní svůj názor; • pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem; • vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných, předvídatelných situacích; • dokáže experimentovat, zkoušet a hledat způsoby vyjádření srozumitelné pro posluchače;	**Řečové dovednosti** – zdokonalování řečových dovedností • receptivní řečová dovednost sluchová = poslech s porozuměním monologických i dialogických projevů • receptivní řečová dovednost zraková = čtení a práce s textem včetně odborného • produktivní řečová dovednost ústní = mluvení zaměřené situačně i tematicky • produktivní řečová dovednost písemná = zpracování textu v podobě reprodukce, osnovy, výpisků, anotací, apod. • jednoduchý překlad • interaktivní řečové dovednosti = střídání receptivních a produktivních činností • interakce ústní • interakce písemná

• zaznamená písemně podstatné myšlenky a informace z textu, zformuluje vlastní myšlenky a vytvoří text na dané téma a ve stanoveném rozsahu, např. formou popisu, sdělení, vyprávění, dopisu a odpovědi na dopis; • vyjádří písemně svůj názor na text; • přeloží text a používá slovníky (i elektronické); • vyhledá, zpracuje a prezentuje informace týkající se odborné problematiky, reaguje na jednoduché dotazy; • zapojí se do běžného hovoru bez přípravy; • vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech • zapojí se do debaty nebo argumentace, týká-li se známého tématu; • při pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy tazatele; • vyřeší většinu běžných denních situací, které se mohou odehrát v cizojazyčném prostředí; • požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení; • přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem; • uplatňuje různé techniky čtení textu; • ověří si i sdělí získané informace písemně; • zaznamená vzkazy volajících	
• vyslovuje srozumitelně co nejblíže přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka • a koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka; • komunikuje s jistou mírou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu, včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů,	**Jazykové prostředky** – zdokonalování jazykových prostředků • výslovnost (zvukové prostředky jazyka) • slovní zásoba a její tvoření (obecně odborná a odborná terminologie tvoří u úrovně A2 15 % lexikálních jednotek) • gramatika (tvarosloví a větná skladba) • grafická podoba jazyka a pravopis •

zejména v rutinních situacích každodenního života, a vlastních zálib; • používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek; • uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce; • dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby;	
• vyjadřuje se ústně i písemně, k tématům osobního života i k tématům z oblasti odborného zaměření studia; • řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace a frekventované situace týkající se pracovních činností; • domluví se v běžných situacích; získá i poskytne informace; • používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci;	**Tematické okruhy, obecné komunikační situace a jazykové funkce** – rozšiřování slovní zásoby • tematické okruhy: vzdělávání, zaměstnání, mezilidské vztahy, služby, cestování, péče o tělo a zdraví, nakupování, Česká republika, země dané jazykové oblasti aj; • tematické okruhy dané zaměřením studovaného oboru; • komunikační situace: získávání a předávání informací, např. sjednání schůzky, objednávka služby, vyřízení vzkazu apod.; • jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovoru, vyjádření žádosti, prosby, pozvání, odmítnutí, radosti, zklamání, naděje apod.
• prokazuje faktické znalosti především o geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země; • uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí.	**Poznatky o zemích** – prohloubení poznatků o zemích • vybrané poznatky všeobecného i odborného charakteru k poznání země (zemí) příslušné jazykové oblasti, kultury, umění a literatury, tradic a společenských zvyklostí • informace ze sociokulturního prostředí v kontextu znalostí o České republice

ZÁKLADY SPOLEČENSKÝCH VĚD

Název a adresa školy: Střední škola obchodní a služeb SČMSD Polička, s.r.o.
nám. B. Martinů 95, 572 01 Polička

Zřizovatel:	Svaz českých a moravských spotřebních družstev, U Rajské zahrady 3/1912, 130 00 Praha 3
Název ŠVP:	Veřejná správa a právní administrativa
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2022
Délka a forma vzdělávání:	čtyřleté denní, pětileté kombinované
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecné cíle vyučovacího předmětu

Předmět Základy společenských věd připravuje žáky na aktivní život v demokratické společnosti. Smyslem výuky je využití vědomostí a dovedností v praktickém životě ve styku s jinými lidmi a různými institucemi, řešení praktických problémů, hodnocení a jednání, rozlišování informací z různých zdrojů, formulování vlastních názorů na sociální, politické, praktické ekonomické a etické otázky, odpovědné chování, kritické posuzování skutečností kolem sebe, zlepšování životního prostředí a aktivní zapojení do života. Předmět Základy společenských věd pozitivně ovlivňuje hodnotovou orientaci žáků tak, aby byli slušnými lidmi a informovanými aktivními občany, kteří si váží demokracie a svobody, aktivně usilují o její zachování. Výuka vede žáky k porozumění společnosti a světu, ve kterém žijí, uvědomují si vlastní identitu, kriticky myslí, hodnotí obklopující realitu a zaujímají stanoviska na základě argumentů. Žáci získávají informace z různých zdrojů, kriticky je přijímají a nenechají se manipulovat.

Charakteristika učiva

Učivo předmětu vychází ze vzdělávacích oblastí Společenskovědní vzdělávání a Vzdělávání pro zdraví RVP 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost. Je rozčleněno do všech postupných ročníků a spolu s vyučovacím předmětem Dějepis tvoří základ Společenskovědního vzdělávání žáků.

Cílem je získat vědomosti a dovednosti dlouhodobější povahy, aby z nich absolventi mohli vycházet v měnících se podmínkách společnosti během svého života. Žáci jsou vedeni k tomu, aby pochopili nutnost dalšího vzdělávání a prohlubování svých znalostí a dokázali je aplikovat v praktickém životě. V každém ročníku je u jednotlivých předmětů zařazeno učivo Sumarizace a prohlubování učiva předešlých ročník

Denní forma vzdělávání:

Název předmětu	Týdenní hodinová dotace v jednotlivých ročních				Celkový počet hodin
Občanská nauka	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	4
	1	1	1	1	
	Hodinová dotace za školní rok				128
	34	33	33	28	

Ročník	Stručný popis vzdělávacího obsahu
1.	Péče o zdraví, Člověk v lidském společenství
2.	Člověk v lidském společenství, Člověk jako občan
3.	Člověk a právo

4.	Soudobý svět, Člověk a svět

Kombinovaná forma vzdělávání

Název předmětu	Hodinová dotace za školní rok					Celkový počet hodin
Občanská nauka	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	16
	0	8	8	0	0	

Ročník	Stručný popis vzdělávacího obsahu
1.	
2.	Péče člověka o jeho zdraví Člověk v lidském společenství Člověk jako občan
3.	Člověk a právo Člověk v lidském společenství Soudobý svět Člověk a svět
4.	
5.	

Směrování výuky v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot

Výuka předmětu Základy společenských věd směřuje k tomu, aby žáci:

- přiměřeně a vhodně reagovali na společenský vývoj a na změny v jejich životě
- snažili se jednat odpovědně a přijímali odpovědnost za svá rozhodnutí a jednání
- hledali své uplatnění v pracovním a občanském životě
- tvořili si vlastní úsudek a nenechali se manipulovat
- své komunikační dovednosti, sociální a personální vztahy stavěli na základech tolerance, demokratické společnosti a poctivosti

Pojetí výuky

Ve vyučovacím předmětu Základy společenských věd učivo navazuje na vědomosti a dovednosti žáků z dosaženého základního vzdělání a rozvíjí je s ohledem na jejich společenské profesní zaměření. Vede je k plnohodnotnému životu občana demokratické společnosti. Užívá především frontální, tak skupinové vyučování. Klasickými metodami jsou výklad, přednáška, řízený rozhovor, dále pak metody vyžadující samostatnou aktivitu žáků, např. sledování aktuálních informací, práce s internetem, odborným tiskem a dalšími zdroji informací. Žáci jsou vedeni k samostatné i týmové práci.

Při výuce jsou využívány aktuální učebnice a výukové texty učitelů.

Výukové metody se během studia mění, zpočátku studia to bude zejména výuka frontální s výkladem a přednáškou, ve vyšších ročnících se klade důraz na samostatnou a týmovou práci.

Kombinovaná forma oboru umožňuje kombinovat prezenční výuku, distanční výuku a samostudium. Hodiny ZSV budou realizovány zejména distanční formou vzdělávání, uskutečňované prostřednictvím informačních technologií (aplikace MS Teams), popř. spojené s individuálními konzultacemi. Žáci obdrží požadavky na samostatné práce, seznam studijních materiálů a výukové materiály

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků vychází z Pravidel hodnocení výsledků vzdělávání a chování, která jsou součástí Školního řádu. Žáci jsou hodnoceni průběžně ústně i písemně. Významnou součástí hodnocení je práce v hodinách, schopnost souvisle a přesně se vyjadřovat, aktivní přístup při řešení problémových situací, samostatná tvůrčí činnost, osobní přístup k aktualizaci učiva a aplikace získaných vědomostí, dovedností a znalostí z ostatních předmětů
Kombinovaná forma vzdělávání respektuje požadavky na specifika vzdělávání dospělých, vychází ze znalostí získaných v předchozím vzdělávání, je kladen zásadní důraz na samostatnou práci a individuální přístup.

U kombinované formy budou žáci během každého pololetí průběžně hodnoceni na základě plnění samostatných úkolů. Na konci každého klasifikačního období proběhnou pololetní zkoušky, kterými žáci prokáží znalost učiva.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat

KLÍČOVÉ KOMPETENCE

Rozvoj klíčových kompetencí je zaměřen zejména na kompetenci k učení, kompetenci k řešení problémů, komunikativní kompetence, personální a sociální kompetence, kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a odborné kompetence.

Žáci si vyhledají na internetu nebo odborné literatuře samostatně odborné texty, se kterými pracují, vyhodnotí jejich vhodnost, navrhují případné úpravy, spolupracují v týmu, obhajují své názory a postoje, používají odbornou terminologii, komunikují jasně a srozumitelně, profesionálně jednají a vystupují, odhadují své reálné možnosti, stanovují si své priority, reagují adekvátně na hodnocení, zvažují názory jiných lidí, jednají odpovědně.

Předmět Základy společenských věd prohlubuje občanské kompetence absolventa (zodpovědné jednání, aktivitu, dodržování zákonů, zájem o kulturní dění ve společnosti, uvědomění si vlastní identity, kritické myšlení a zájem o životní prostředí). Během výuky jsou také rozvíjeny i klíčové kompetence:

Kompetence k učení

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni efektivně se učit, vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok a reálně si stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání, tzn., že absolventi by měli:

- mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání;
- ovládat různé techniky učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky;
- uplatňovat různé způsoby práce s textem (zvl. studijní a analytické čtení), umět efektivně vyhledávat a zpracovávat informace; být čtenářsky gramotný;
- s porozuměním poslouchat mluvené projevy (např. výklad, přednášku, proslov aj.), pořizovat si poznámky;
- využívat ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí;
- sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení
- výsledků svého učení od jiných lidí;

- znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání.

Kompetence k řešení problémů

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni samostatně řešit běžné pracovní i mimopracovní problémy, tzn., že absolventi by měli:

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

Komunikativní kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni vyjadřovat se v písemné i ústní formě v různých učebních, životních i pracovních situacích, tzn., že absolventi by měli:

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat;
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně;
- účastnit se aktivně diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje;
- zpracovávat administrativní písemnosti, pracovní dokumenty i souvislé texty na běžná i odborná témata;
- dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii;
- zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.);
- vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování;
- dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro komunikaci v cizojazyčném prostředí nejméně v jednom cizím jazyce;
- dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro pracovní uplatnění dle potřeb a charakteru příslušné odborné kvalifikace (např. porozumět běžné odborné terminologii a pracovním pokynům v písemné i ústní formě);
- chápat výhody znalosti cizích jazyků pro životní i pracovní uplatnění, být motivováni k prohlubování svých jazykových dovedností v celoživotním učení.

Personální a sociální kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli připraveni stanovovat si na základě poznání své osobnosti přiměřené cíle osobního rozvoje v oblasti zájmové i pracovní, pečovat o své zdraví, spolupracovat s ostatními a přispívat k utváření vhodných mezilidských vztahů, tzn., že absolventi by měli:

- posuzovat reálně své fyzické a duševní možnosti, odhadovat důsledky svého jednání a chování v různých situacích;
- stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek;
- reagovat adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímat radu i kritiku;
- ověřovat si získané poznatky, kriticky zvažovat názory, postoje a jednání jiných lidí;
- mít odpovědný vztah ke svému zdraví, pečovat o svůj fyzický i duševní rozvoj, být si vědomi důsledků nezdravého životního stylu a závislostí;
- adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je pozitivně ovlivňovat, být připraveni řešit své sociální i ekonomické záležitosti, být finančně gramotní;
- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností;

- přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly;
- podněcovat práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažovat návrhy druhých;
- přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým.

Občanské kompetence a kulturní povědomí

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi uznávali hodnoty a postoje podstatné pro život v demokratické společnosti a dodržovali je, jednali v souladu s udržitelným rozvojem a podporovali hodnoty národní, evropské i světové kultury, tzn., že absolventi by měli:

- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu;
- dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí (popř. jejich kulturní specifika), vystupovat proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci;
- jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívat k uplatňování hodnot demokracie;
- uvědomovat si – v rámci plurality a multikulturního soužití – vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu, přistupovat s aktivní tolerancí k identitě druhých;
- zajímat se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě;
- chápat význam životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje;
- uznávat hodnotu života, uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních;
- uznávat tradice a hodnoty svého národa, chápat jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu;
- podporovat hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a mít k nim vytvořen pozitivní vztah.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni optimálně využívat svých osobnostních a odborných předpokladů pro úspěšné uplatnění ve světě práce, pro budování a rozvoj své profesní kariéry a s tím související potřebu celoživotního učení, tzn., že absolventi by měli:

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

Matematické kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni funkčně využívat matematické dovednosti v různých životních situacích, tzn., že absolventi by měli:

- správně používat a převádět běžné jednotky;

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

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi pracovali s osobním počítačem a jeho základním a aplikačním programovým vybavením, ale i s dalšími prostředky ICT a využívali adekvátní zdroje informací a efektivně pracovali s informacemi, tzn., že absolventi by měli:

- pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií;
- pracovat s běžným základním a aplikačním programovým vybavením;
- učit se používat nové aplikace;
- komunikovat elektronickou poštou a využívat další prostředky online a offline komunikace;
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet;
- pracovat s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních), a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií;
- uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotní.

Odborné kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi vystupovali profesionálně a kultivovaně ve vztahu k zákazníkům, spolupracovníkům a obchodním partnerům;

- vhodně navazovali kontakt se zákazníky, uměli s nimi hovořit a naslouchat jim, vytvářeli přátelskou atmosféru;
- řešili nezvyklé a problémové situace ve styku se zákazníky, spolupracovníky i obchodními partnery;
- uměli se vyrovnat se stresovými situacemi, regulovali své chování, aby nedocházelo ke konfliktům a napětí mezi lidmi, pečovali o své duševní zdraví;
- pečovali soustavně o rozvoj své osobnosti, o svůj vzhled a osobní hygienu
- znali význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení;
- zvažovali při plánování a posuzování určité činnosti (v pracovním procesu i v běžném životě) možné náklady, výnosy a zisk, vliv na životní prostředí, sociální dopady;
- efektivně hospodařili s finančními prostředky;
- nakládali s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí.

PRŮŘEZOVÁ TÉMATA

Předmětem se prolínají průřezová témata Občan v demokratické společnosti, Člověk a životní prostředí, Člověk a svět práce a Informační a komunikační technologie. Tato témata jsou zařazována podle aktuálnosti do všech tří ročníků. V rámci mezipředmětových vztahů předmět

využívá získané informace z ostatních všeobecně vzdělávacích a odborných předmětů po celou dobu studia oboru.

Ve třídě bude dbáno na vytváření demokratického prostředí, založeného na respektu, spolupráci a dialogu. Téma Občan v demokratické společnosti bude vychovávat k demokratickému občanství, Člověk a životní prostředí se bude zabývat ochranou životního prostředí, Člověk a svět práce vytváří předpoklady pro úspěšné uplatnění na trhu práce a Informační a komunikační technologie budou využívány přímo v hodinách i při domácí přípravě žáků. Bude kladem důraz na schopnost vyhodnocovat informace a třídit je. Žáci budou vedeni k mediální gramotnosti a trénování kritického odstupu k informacím z médií.

MEZIPŘEDMĚTOVÉ VZTAHY

Předmět Základy společenských věd má mezipředmětové vztahy s předměty: DEJ, CJL, PRV, VSP, HOZ (v oblasti Člověk v dějinách), CJL, DEJ, ANJ, NEJ, PRV, VSP, IKT, HOZ, CJL, DEJ, ANJ, NEJ, UCE, EKO, PRV, VSP, MAT, EUC, HOZ,, TEV (v oblasti Člověk v lidském společenství), DEJ, ANJ, NEJ, PRV, VSP, IKT, HOZ, (v oblasti Člověk jako občan), EKO, PRV, VSP, PSY, HOZ, (v oblasti Člověk a právo), CJL, DEJ, ANJ, NEJ, PRV, VSP, PSY, (v oblasti Člověk a svět), ZPV, TEV (v oblasti Výchova ke zdraví).

Denní forma studia:

1. ročník Žák: • uplatňuje ve svém jednání základní znalosti o stavbě a funkci lidského organismu jako celku; • popíše, jak faktory životního prostředí ovlivňují zdraví lidí; • zdůvodní význam zdravého životního stylu; • dovede posoudit vliv pracovních podmínek a povolání na své zdraví v dlouhodobé perspektivě a ví, jak by mohl kompenzovat jejich nežádoucí důsledky; • dovede posoudit psychické, estetické a sociální účinky pohybových činností; • popíše vliv fyzického a psychického zatížení na lidský organismus; • orientuje se v zásadách zdravé výživy a v jejích alternativních směrech; - • dovede uplatňovat naučené modelové situace k řešení stresových a konfliktních situací; - • objasní důsledky sociálně patologických závislostí na život jednotlivce, rodiny a společnosti a vysvětlí, jak aktivně chránit svoje zdraví; - • diskutuje a argumentuje o etice v partnerských vztazích, o vhodných partnerech a o odpovědném přístupu k pohlavnímu životu;	Péče o zdraví • činitelé ovlivňující zdraví: životní prostředí, životní styl, pohybové aktivity, výživa a stravovací návyky, rizikové chování aj. – • duševní zdraví a rozvoj osobnosti; sociální dovednosti; rizikové faktory poškozující zdraví – • odpovědnost za zdraví své i druhých; péče o veřejné zdraví v ČR, zabezpečení v nemoci; práva a povinnosti v případě nemoci nebo úrazu - partnerské vztahy; • lidská sexualita - prevence úrazů a nemocí – • mediální obraz krásy lidského těla, komerční reklama **Zásady jednání v situacích osobního ohrožení a za mimořádných událostí** - osobní život a zdraví ohrožující situace - mimořádné události (živelní pohromy, havárie, krizové situace aj.) - základní úkoly ochrany obyvatelstva (varování, evakuace) **První pomoc** - úrazy a náhlé zdravotní příhody - poranění při hromadném zasažení obyvatel - stavy bezprostředně ohrožující život

• popíše úlohu státu a místní samosprávy při ochraně zdraví a životů obyvatel; - dovede rozpoznat hrozící nebezpečí a ví, jak se doporučuje na ně reagovat; - prokáže dovednosti poskytnutí první pomoci sobě a jiným; **Člověk v lidském společenství** • charakterizuje současnou českou společnost, její etnické a sociální složení • popíše sociální nerovnost a chudobu ve vyspělých demokraciích, uvede postupy, jimiž lze do jisté míry řešit sociální problémy, popíše, kam se může obrátit, když se dostane do složité sociální situace • objasní význam solidarity a dobrých vztahů v komunitě • debatuje o pozitivech i problémech multikulturního soužití, objasní příčiny migrace lidí • posoudí, kdy je v praktickém životě rovnost pohlaví porušována • vysvětlí význam péče o kulturní hodnoty, význam vědy a umění • objasní postavení církví a věřících v ČR; vysvětlí, čím jsou nebezpečné některé náboženské sekty náboženský fundamentalismus •	<u>Člověk v lidském společenství</u> • společnost, společnost tradiční a moderní, pozdně moderní společnost • současná česká společnost, společenské vrstvy, elity a jejich úloha • sociální nerovnost a chudoba v současné společnosti • rasy, etnika, národy a národnosti, majorita a minority ve společnosti, multikulturní soužití, migrace, migrace, azylanti • víra a ateismus, náboženství a církve, náboženská hnutí, sekty, náboženský fundamentalismus • postavení mužů a žen, genderové problémy • hmotná kultura, duchovní kultura
2. ročník **Žák:** •rozliší pravidelné a nepravidelné příjmy a výdaje a na základě toho sestaví rozpočet domácnosti •navrhne, jak řešit schodkový rozpočet a jak naložit s přebytkovým rozpočtem domácnosti, včetně zajištění na stáří •navrhne způsoby, jak využít osobní volné finanční prostředky, a vybere nejvýhodnější finanční produkt pro jejich investování •vybere nejvýhodnější úvěrový produkt, , vysvětlí, jak se vyvarovat předlužení a jaké jsou jeho důsledky, a jak řešit tíživou finanční situaci •dovede posoudit služby nabízené peněžními ústavy a jinými subjekty a jejich možná rizika •objasní způsoby ovlivňování veřejnosti	<u>Člověk v lidském společenství</u> • majetek a jeho nabývání, rozhodování o finančních záležitostech jedince a rodiny, rozpočtu domácnosti, zodpovědné hospodaření • řešení krizových finančních situací, sociální zajištění občanů <u>Člověk jako občan</u>

• charakterizuje demokracii a objasní, jak funguje a jaké má problémy (korupce, kriminalita…) • objasní význam práv a svobod, které jsou zakotveny v českých zákonech, a popíše způsoby, jak lze ohrožená lidská práva obhajovat • dovede kriticky přistupovat k mediálním obsahům a pozitivně využívat nabídky masových médií • charakterizuje současný český politický systém, objasní funkci politických stran a svobodných voleb • uvede příklady funkcí obecní a krajské samosprávy • popíše úlohu státu a místní samosprávy při ochraně zdraví a životů obyvatel • vysvětlí, jaké projevy je možné nazvat politickým radikalismem, nebo politickým extremismem • vysvětlí, proč je nepřijatelné propagovat hnutí omezující práva a svobody jiných lidí • uvede příklady občanské aktivity ve svém regionu, vysvětlí, co se rozumí občanskou společností; debatuje o vlastnostech, které by měl mít občan demokratického státu	• základní hodnoty a principy demokracie • lidská práva, jejich obhajování, veřejný ochránce práv, práva dětí • svobodný přístup k informacím, masová média a jejich funkce, kritický přístup k médiím, maximální využití potencionálu médií • stát, státy na počátku 21. století, český stát, státní občanství v ČR • česká ústava, politický systém v ČR, struktura veřejné správy, obecní a krajská samospráva • politika, politické ideologie • politické strany, volební systémy a volby • politický radikalismus a extremismus, současná česká extremistická scéna a její symbolika, mládež a extremismus • teror, terorismus • občanská participace, občanská společnost • občanské ctnosti potřebné pro demokracii a multikulturní soužití
3. ročník Žák: •vysvětlí pojem právo, uvede příklady právní ochrany a právních vztahů •vysvětlí, kdy je člověk způsobilý k právním úkonům a má trestní odpovědnost •popíše, jaké závazky vyplývají z běžných smluv, a na příkladu ukáže možné důsledky vyplývající z neznalosti smlouvy včetně jejich všeobecných podmínek •dovede hájit spotřebitelské zájmy, např. podáním reklamace •popíše práva a povinnosti mezi dětmi a rodiči, mezi manželi; popíše, kde může o této oblasti hledat informace nebo získat pomoc při řešení svých problémů •popíše, co má obsahovat pracovní	<u>Člověk a právo</u> • právo a spravedlnost právní stát • právní řád, právní ochrana občanů, právní vztahy • rodinné právo • pracovní právo • správní řízení • trestní právo – trestní odpovědnost, tresty a ochranná opatření, orgány činné v trestním řízení • kriminalita páchaná na dětech a mladistvých, kriminalita páchaná mladistvými • soustava soudů v České republice • soudy a veřejná správa • notáři, advokáti a soudci

smlouva a vysvětlí práva a povinnosti zaměstnance •objasní postupy vhodného jednání, stane-li se obětí nebo svědkem jednání, jako je šikana, lichva, korupce, násilí, vydírání atp. •popíše soustavu soudů v ČR a činnost policie, soudů, advokacie a notářství, vysvětlí fungování veřejné správy, ví, na koho se obrátit ve svém okolí	
4. ročník Žák: • objasní postavení České republiky v Evropě a v soudobém světě, dovede objasnit místo ČR jako suverénního a demokratického státu, ví, co jsou velmoci, jaká je jejich úloha ve světě, co jsou ozbrojené síly, jakým způsobem je zajišťována bezpečnost státu •charakterizuje soudobé cíle EU a posoudí její politiku •popíše funkci a činnost OSN a NATO •vysvětlí zapojení ČR do mezinárodních struktur a podíl ČR na jejich aktivitách •uvede příklady projevů globalizace a debatuje o jejich důsledcích • popíše rozčlenění soudobého světa na civilizační sféry a civilizace, charakterizuje základní světová náboženství • vysvětlí, s jakými konflikty a problémy se potýká soudobý svět, jak jsou řešeny, debatuje o jejich možných perspektivách	<u>Soudobý svět</u> • integrace a dezintegrace, místo ČR ve světě, obrana a bezpečnost ČR • Česká republika a svět: NATO, OSN; zapojení ČR do mezinárodních struktur; bezpečnost na počátku 21. století, konflikty v soudobém světě; globální problémy, globalizace • rozmanitost soudobého světa: civilizační sféry a kultury; nejvýznamnější světová náboženství, velmoci, vyspělé státy, rozvojové země a jejich problémy, konflikty v soudobém světě, globalizace
• vysvětlí, jaké otázky řeší filozofie a filozofická etika • dovede používat vybraný pojmový aparát, který byl součástí učiva • vysvětlí, proč jsou lidé za své názory, postoje a jednání odpovědni jiným lidem • debatuje o praktických filozofických a etických otázkách (ze života kolem sebe –	<u>Člověk a svět (praktická filozofie)</u> • co řeší filozofie a filozofická etika • význam filozofie a etiky v životě člověka, jejich smysl pro řešení životních situací • etika a její předmět, základní pojmy etiky, mravní hodnoty a normy, mravní rozhodování a odpovědnost • životní postoje a hodnotová orientace,

např. z kauz známých z médií, z krásné literatury a jiných druhů umění; • dovede pracovat s jemu obsahově a formálně dostupnými texty	člověk mezi touhou po vlastním štěstí a angažováním se pro obecné dobro a pro pomoc jiným lidem

<u>Kombinovaná forma studia</u>:

2. ročník Žák: •rozezná různé mezilidské vztahy, respektuje pravidla slušného chování •dokáže posoudit vliv návykových látek na zdraví organismu • dovede posoudit vliv pracovních podmínek a povolání na své zdraví v dlouhodobé perspektivě a ví, jak by mohl kompenzovat jejich nežádoucí účinky • objasní důsledky sociálně patologických závislostí na život jednotlivce, rodiny a společnosti a vysvětlí, jak aktivně chránit svoje zdraví •diskutuje a argumentuje o etice v partnerských vztazích, o vhodných partnerech a o odpovědném přístupu k pohlavnímu životu •dovede uplatňovat naučené modelové situace k řešení stresových a konfliktních situací •popíše vliv fyzického a psychického zatížení na lidský organismus •kriticky hodnotí mediální obraz krásy lidského těla a komerční reklamu; dovede posoudit prospěšné možnosti kultivace a estetizace svého vzhledu •popíše úlohu státu a místní samosprávy při ochraně zdraví a životů obyvatel	<u>Péče o zdraví</u> • rizikové faktory poškozující zdraví • zásady mentální hygieny (duševní a tělesné zdraví, relaxační cvičení, vliv návykových látek) • duševní zdraví a rozvoj osobnosti; sociální dovednosti; rizikové faktory poškozující zdraví • partnerské vztahy; lidská sexualita • osobní zdraví a život ohrožující situace • odpovědnost za zdraví své i druhých; péče o veřejné zdraví v ČR, zabezpečení v nemoci; práva a povinnosti v případě nemoci nebo úrazu • mediální obraz krásy lidského těla, komerční reklama
•charakterizuje současnou českou společnost •popíše sociální nerovnost a chudobu ve vyspělých demokraciích, uvede postupy, jimiž lze do jisté míry řešit sociální problémy, popíše, kam se může obrátit, když se dostane do složité sociální situace	<u>Člověk v lidském společenství</u> • společnost, společnost tradiční a moderní, pozdně moderní společnost • současná česká společnost, společenské vrstvy, elity a jejich úloha • sociální nerovnost a chudoba v současné společnosti • rasy, etnika, národy a národnosti, majorita a minority ve společnosti, multikulturní soužití, migrace, migrace,

•vysvětlí pojmy týkající pohybu obyvatel a s tím související jednání členů určitých skupin •charakterizuje skupinu a analyzuje úlohy členů skupiny •objasní význam solidarity a dobrých vztahů v komunitě •debatuje o pozitivech i problémech multikulturního soužití, objasní příčiny migrace lidí •posoudí, kdy je v praktickém životě rovnost pohlaví porušována • objasní postavení církví a věřících v ČR; vysvětlí, čím jsou nebezpečné některé náboženské sekty a náboženský fundamentalismus; •vysvětlí význam péče o kulturní hodnoty, význam vědy a umění •charakterizuje demokracii a objasní, jak funguje a jaké má problémy (korupce, kriminalita…) •objasní význam práv a svobod, které jsou zakotveny ve českých zákonech, a popíše způsoby, jak lze ohrožená lidská práva obhajovat •dovede kriticky přistupovat k mediálním obsahům a pozitivně využívat nabídky masových médií •charakterizuje současný český politický systém, objasní funkci politických stran a svobodných voleb •uvede příklady funkcí obecní a krajské samosprávy •vysvětlí, jaké projevy je možné nazvat politickým radikalismem, nebo politickým extremismem •vysvětlí, proč je nepřijatelné propagovat hnutí omezující práva a svobody jiných lidí •uvede příklady občanské aktivity ve svém regionu, vysvětlí, co se rozumí občanskou společností; debatuje o vlastnostech, které by měl mít občan demokratického státu	azylanti • postavení mužů a žen, genderové problémy • víra a ateismus, náboženství a církve, náboženská hnutí, sekty, náboženský fundamentalismus • hmotná kultura, duchovní kultura <u>Člověk jako občan</u> • základní hodnoty a principy demokracie • lidská práva, jejich obhajování, veřejný ochránce práv, práva dětí • svobodný přístup k informacím, masová média a jejich funkce, kritický přístup k médiím, maximální využití potencionálu médií • stát, státy na počátku 21. století, český stát, státní občanství v ČR • česká ústava, politický systém v ČR, struktura veřejné správy, obecní a krajská samospráva • politika, politické ideologie • politické strany, volební systémy a volby • politický radikalismus a extremismus • teror, terorismus • občanská participace, občanská společnost • občanské ctnosti potřebné pro demokracii a multikulturní soužití

3. ročník Žák: •vysvětlí pojem právo, uvede příklady právní ochrany a právních vztahů •vysvětlí, kdy je člověk způsobilý k právním úkonům a má trestní odpovědnost •popíše, jaké závazky vyplývají z běžných smluv, a na příkladu ukáže možné důsledky vyplývající z neznalosti smlouvy včetně jejich všeobecných podmínek •dovede hájit spotřebitelské zájmy, např. podáním reklamace •popíše práva a povinnosti mezi dětmi a rodiči, mezi manželi; popíše, kde může o této oblasti hledat informace nebo získat pomoc při řešení svých problémů •popíše, co má obsahovat pracovní smlouva a vysvětlí práva a povinnosti zaměstnance •objasní postupy vhodného jednání, stane-li se obětí nebo svědkem jednání, jako je šikana, lichva, korupce, násilí, vydírání atp. • popíše soustavu soudů v ČR a činnost policie, soudů, advokacie a notářství, vysvětlí fungování veřejné správy, ví, na koho se obrátit ve svém okolí •dovede hájit své spotřebitelské zájmy, např. podáním reklamace •rozliší pravidelné a nepravidelné příjmy a výdaje a na základě toho sestaví rozpočet domácnosti •navrhne, jak řešit schodkový rozpočet a jak naložit s přebytkovým rozpočtem domácnosti, včetně zajištění na stáří •navrhne způsoby, jak využít volné finanční prostředky, a vybere nejvýhodnější finanční produkt pro jejich investování •vybere nejvýhodnější úvěrový produkt, zdůvodní své a posoudí způsoby zajištění úvěru, vysvětlí, jak se vyvarovat předlužení a jaké jsou jeho	<u>Člověk a právo</u> • právo a spravedlnost právní stát • právní řád, právní ochrana občanů, právní vztahy • vlastnictví, právo v oblasti duševního vlastnictví; smlouvy, odpovědnost za škodu • rodinné právo • pracovní právo • správní řízení • trestní právo – trestní odpovědnost, tresty a ochranná opatření, orgány činné v trestním řízení • kriminalita páchaná na dětech a mladistvých, kriminalita páchaná mladistvými • soustava soudů v České republice • soudy a veřejná správa • notáři, advokáti a soudci <u>Člověk v lidském společenství</u> • majetek a jeho nabývání, rozhodování o finančních záležitostech jedince a rodiny, rozpočtu domácnosti, zodpovědné hospodaření • řešení krizových finančních situací, sociální zajištění občanů

důsledky, a jak řešit tíživou finanční situaci •dovede posoudit služby nabízené peněžními ústavy a jinými subjekty a jejich možná rizika •objasní způsoby ovlivňování veřejnosti	
• popíše rozčlenění soudobého světa na civilizační sféry a civilizace, charakterizuje základní světová náboženství; • vysvětlí, s jakými konflikty a problémy se potýká soudobý svět, jak jsou řešeny, debatuje o jejich možných perspektivách; • objasní postavení České republiky v Evropě a v soudobém světě; • charakterizuje soudobé cíle EU a posoudí její politiku; • popíše funkci a činnost OSN a NATO; • vysvětlí zapojení ČR do mezinárodních struktur a podíl ČR na jejich aktivitách; • uvede příklady projevů globalizace a debatuje o jejích důsledcích;	<u>Soudobý svět</u> • integrace a dezintegrace, místo ČR ve světě, obrana a bezpečnost ČR • Česká republika a svět: NATO, OSN; zapojení ČR do mezinárodních struktur; bezpečnost na počátku 21. století, konflikty v soudobém světě; globální problémy, globalizace • rozmanitost soudobého světa: civilizační sféry a kultury; nejvýznamnější světová náboženství, velmoci, vyspělé státy, rozvojové země a jejich problémy, konflikty v soudobém světě, globalizace
• vysvětlí, jaké otázky řeší filozofie filozofická etika; • dovede používat vybraný pojmový aparát, který byl součástí učiva; • dovede pracovat s jemu obsahově a formálně dostupnými texty; • debatuje o praktických filozofických a etických otázkách (ze života kolem sebe – např. z kauz známých z médií, z krásné literatury a jiných druhů umění; • vysvětlí, proč jsou lidé za své názory, postoje a jednání odpovědni jiným lidem.	<u>Člověk a svět (praktická filozofie)</u> • co řeší filozofie a filozofická etika • význam filozofie a etiky v životě člověka, jejich smysl pro řešení životních situací • etika a její předmět, základní pojmy etiky, mravní hodnoty a normy, mravní rozhodování a odpovědnost • životní postoje a hodnotová orientace, člověk mezi touhou po vlastním štěstí a angažováním se pro obecné dobro a pro pomoc jiným lidem

DĚJEPIS

Název a adresa školy:	Střední škola obchodní a služeb SČMSD Polička, s.r.o.
	nám. B. Martinů 95, 572 01 Polička
Zřizovatel:	Svaz českých a moravských spotřebních družstev,
	U Rajské zahrady 3/1912, 130 00 Praha 3
Název ŠVP:	Veřejná správa a právní administrativa
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	1. 9. 2022
Délka a forma vzdělávání:	čtyřleté denní, pětileté kombinované
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecné cíle vyučovacího předmětu

Dějepis připravuje žáky na aktivní a odpovědný život v demokratické společnosti. Kultivuje jejich historické vědomí, a tím je učí hlouběji rozumět jejich současnosti, učí je uvědomovat si vlastní identitu, kriticky myslet, nenechat se manipulovat a co nejvíce porozumět světu, v němž žijí.

Dějepis je založen na poznatcích soudobých historických věd. Výuka dějepisu navazuje na znalosti žáků získané v základním vzdělání a dále je rozvíjí tak, aby žáci na základě poznání minulosti porozuměli své současnosti. Cílem dějepisu je kultivovat historické vědomí, především v dějinách 20. století. Systematizuje zároveň různorodé historické informace, s nimiž se žák ve svém životě setkává.

Charakteristika učiva

Učivo vychází z 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost, ze vzdělávací oblasti Společenskovědní vzdělávání. Je nedílnou součástí společenskovědního vzdělávání. Učivo vytváří systémový výběr z obecných a českých dějin s důrazem na dějiny novověku, zejména 19. a 20. století. Nedílnou součástí jsou i dějiny studovaného oboru. Postupuje se obvyklou chronologickou cestou. Učivo je zařazeno do 1. ročníku (2 hod. týdně).

Cílem je získat vědomosti a dovednosti dlouhodobější povahy, aby z nich absolventi mohli vycházet v stále se měnících se podmínkách společnosti. Žáci jsou vedeni k tomu, aby pochopili nutnost dalšího vzdělávání a prohlubování svých znalostí a dokázali je aplikovat v praktickém životě.

MEZIPŘEDMĚTOVÉ VZTAHY

Předmět Dějepis má mezipředmětové vztahy s předměty: Český jazyk a literatura (historický kontext vývoje literatury, odborný styl), Základy společenských věd (formování občanských postojů na základě poznání historických souvislostí - minority, náboženství, státní svátky v kontextu vývoje české státnosti, globalizace, EU); Informační a komunikační technologie (vyhledávání a zpracování informací), Anglický a německý jazyk (povědomí o historickém vývoji anglicky a německy mluvících zemí), Psychologie (společenská výchova).

Denní forma vzdělávání:

Název předmětu	Týdenní hodinová dotace v jednotlivých ročních				Celkový počet hodin
Dějepis	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	2
	2	0	0	0	
	Hodinová dotace za školní rok				66
	66	0	0	0	

Ročník	Stručný popis vzdělávacího obsahu
1.	**Člověk v dějinách** – poznávání dějin, význam poznávání dějin, variabilita výkladů dějin – starověk – středověk a raný novověk (16. - 18. stol.) – Novověk – 19. století – Novověk – 20. století – Dějiny studovaného oboru
2.	---
3.	---
4.	---

Kombinovaná forma vzdělávání:

Název předmětu	Hodinová dotace v jednotlivých ročních					Celkový počet hodin
Dějepis	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	8
	8	0	0	0	0	

Ročník	Stručný popis vzdělávacího obsahu
1.	**Člověk v dějinách** – poznávání dějin, význam poznávání dějin, variabilita výkladů dějin – starověk – středověk a raný novověk (16. - 18. stol.) – Novověk – 19. století – Novověk – 20. století – Dějiny studovaného oboru
2.	---
3.	---
4.	---
5.	---

Směřování výuky v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Výuka dějepisu směřuje k tomu, aby žáci:

- uznávali tradice a hodnoty svého národa; chápali jeho minulost i současnost v evropském i světovém kontextu;
- získávali pozitivní vztah k hodnotám místní, evropské i světové kultury;
- získávali schopnost kriticky nahlížet na historická fakta;
- jednali odpovědně a přijímali odpovědnost za své rozhodnutí a jednání; žili čestně;
- kriticky posuzovali skutečnost kolem sebe, přemýšleli o ní, tvořili si vlastní úsudek, nenechali se manipulovat;
- uznávali, že lidský život je vysokou hodnotou, a proto je třeba si ho vážit a chránit jej;
- využívali svých společenskovědních vědomostí a dovedností v praktickém životě: ve styku s jinými lidmi a různými institucemi, při řešení praktických otázek svého politického i filozoficko-etického rozhodování, hodnocení a jednání;
- získávali a kriticky hodnotili informace z různých zdrojů – z verbálních textů (tj. tvořených slovy), z ikonických textů (obrazy, fotografie, schémata, mapy …) a kombinovaných textů (např. film);
- formulovali věcně, pojmově a formálně správně své názory na sociální, politické a jiné otázky, náležitě je podložili argumenty, debatovali o nich s partnery.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků vychází z Pravidel hodnocení výsledků vzdělávání a chování, která jsou součástí Školního řádu.

Žáci jsou hodnoceni průběžně ústně i písemně. Významnou součástí hodnocení je práce v hodinách, schopnost souvisle a přesně se vyjadřovat, aktivní přístup při řešení problémových situací, samostatná tvůrčí činnost, osobní přístup k učivu a aplikace získaných vědomostí, dovedností a znalostí z ostatních předmětů. Žáci jsou vedeni k evaluačním dovednostem.

Pojetí výuky

Ve vyučovacím předmětu Dějepis učivo navazuje na vědomosti a dovednosti žáků z dosaženého základního vzdělání a rozvíjí je. Je využíváno frontální, tak skupinové vyučování. Klasické metody jako výklad, přednáška, řízený rozhovor jsou doplňovány moderními metodami, které vyžadují samostatnou aktivitu žáků. Žáci jsou vedeni k samostatné i týmové práci. Ve školní práci jsou využívány učebnice a výukové texty, obrazové a zvukové materiály, on-line zdroje.

Je kladen důraz nikoliv na sumu teoretických poznatků, ale na přípravu pro praktický život a celoživotní vzdělávání. K této dobré přípravě je samozřejmě třeba vybraných vědomostí a dovedností, které jsou prostředkem ke kultivaci historického vědomí (především v dějinách 20. století). Významnou roli hraje ve výuce dějepisu také mediální výchova, s důrazem na dovednost kriticky třídit informace.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetenci a průřezových témat

KLÍČOVÉ KOMPETENCE

Kompetence k učení:
Žák:
- má pozitivní vztah k učení a vzdělávání;
- ovládá různé techniky učení, umí si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky;

- uplatňuje různé způsoby práce s textem (zvláště studijní a analytické čtení), umí efektivně vyhledávat a zpracovávat informace; je čtenářsky gramotný;
- s porozuměním poslouchá mluvené projevy (např. výklad, přednášku, proslov), pořizuje si poznámky;
- využívá ke svému učení různé informační zdroje, včetně svých zkušeností i zkušeností jiných lidí;
- sleduje a hodnotí pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímá hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí;
- zná možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání.

Kompetence k řešení problémů:
Žák:
- porozumí zadání úkolu nebo určí jádro problému, získá informace potřebné k řešení problému, navrhne způsob řešení, popř. varianty řešení, a zdůvodní jej, vyhodnotí a ověří správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky;
- uplatňuje při řešení problémů různé metody myšlení (logické, empirické) a myšlenkové operace;
- volí prostředky a způsoby (pomůcky, studijní literaturu, metody a techniky) vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívá zkušenosti a vědomosti nabyté dříve;
- spolupracuje při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

Komunikativní kompetence:
Žák*:*
- vyjadřuje se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentuje;
- formuluje své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně;
- účastní se aktivně diskusí, formuluje a obhajuje své názory a postoje;
- zpracovává administrativní písemnosti, pracovní dokumenty i souvislé texty na běžná i odborná témata;
- dodržuje jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii;
- zaznamenává písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.);
- vyjadřuje se a vystupuje v souladu se zásadami kultury projevu a chování;

Personální a sociální kompetence:
Žák:
- posuzuje reálně své fyzické a duševní možnosti, odhaduje důsledky svého jednání a chování v různých situacích;
- stanovuje si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek;
- reaguje adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímá radu i kritiku;
- ověřuje si získané poznatky, kriticky zvažuje názory, postoje a jednání jiných lidí;
- pracuje v týmu a podílí se na realizaci společných pracovních a jiných činností;
- přijímá a odpovědně plnit svěřené úkoly;

- podněcuje práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažuje návrhy druhých;
- přispívá k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům, nepodléhá předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým.

Občanské kompetence a kulturní povědomí

Žák:

- jedná odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu;
- dodržuje zákony, respektuje práva a osobnost druhých lidí (popř. jejich kulturní specifika), vystupuje proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci;
- jedná v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívá k uplatňování hodnot demokracie;
- uvědomuje si – v rámci plurality a multikulturního soužití – vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu, přistupuje s aktivní tolerancí k identitě druhých;
- zajímá se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě;
- uznává tradice a hodnoty svého národa, chápe jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu;
- podporuje hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a má k nim vytvořen pozitivní vztah.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám

Žák:

- má odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i vzdělávání; uvědomuje si význam celoživotního učení a je připraven přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám;
- má přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru; cílevědomě a zodpovědně rozhoduje o své budoucí profesní a vzdělávací dráze;

Matematické kompetence

Žák:

- nachází vztahy mezi jevy a předměty při řešení praktických úkolů, umí je vymezit, popsat a správně využít pro dané řešení;
- čte a vytváří různé formy grafického znázornění (tabulky, diagramy, grafy, schémata apod.);

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

Žák:

- pracuje s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií;
- komunikuje elektronickou poštou a využívá další prostředky online a offline komunikace;
- získává informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet;

- pracuje s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních), a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií;
- uvědomuje si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotní.

Odborné kompetence
Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci,
Žák:

- chápe 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;
- charakterizuje a dodržuje základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence;

<u>Denní forma vzdělávání</u>:

Výsledky vzdělávání a kompetence	Učivo
1. ročník Žák: – objasní smysl poznávání dějin a variabilitu jejich výkladů; – uvede příklady kulturního přínosu starověkých civilizací, judaismu a křesťanství; – popíše základní – revoluční změny ve středověku a raném novověku; – na příkladu významných občanských revolucí vysvětlí boj za občanská i národní práva a vznik občanské společnosti; – objasní vznik novodobého českého národa a jeho úsilí o emancipaci; – popíše česko-německé vztahy a postavení Židů a Romů ve společnosti 18. a 19. stol.; – charakterizuje proces modernizace společnosti; – popíše evropskou koloniální expanzi;	**Člověk v dějinách (dějepis)** – **poznávání dějin**, význam poznávání dějin, variabilita výkladů dějin – **starověk** – **středověk a raný novověk (16. - 18. stol.)** **Novověk – 19. století** – **velké občanské revoluce – americká** a francouzská, revoluce 1848–49 v Evropě a v českých zemích – **společnost a národy** – národní hnutí v Evropě a v českých zemích, česko-německé vztahy, postavení minorit; dualismus v habsburské monarchii, vznik národního státu v Německu – **modernizace společnosti** – technická, průmyslová, komunikační revoluce, urbanizace, demografický vývoj; evropská koloniální expanze

– vysvětlí rozdělení světa v důsledku koloniální expanze a rozpory mezi velmocemi; – popíše první světovou válku a objasní významné změny ve světě po válce; – charakterizuje první Československou republiku a srovná její demokracii se situací za tzv. druhé republiky (1938–39), objasní vývoj česko-německých vztahů; – vysvětlí projevy a důsledky velké hospodářské krize; – charakterizuje fašismus a nacismus; srovná nacistický a komunistický totalitarismus; – popíše mezinárodní vztahy v době mezi první a druhou světovou válkou, objasní, jak došlo k dočasné likvidaci ČSR; – objasní cíle válčících stran ve druhé světové válce, její totální charakter a její výsledky, popíše válečné zločiny včetně holocaustu; – objasní uspořádání světa po druhé světové válce a důsledky pro Československo; – popíše projevy a důsledky studené války; – charakterizuje komunistický režim v ČSR v jeho vývoji a v souvislostech se změnami v celém komunistickém bloku; – popíše vývoj ve vyspělých demokraciích a vývoj evropské integrace; – popíše dekolonizaci a objasní problémy třetího světa; – vysvětlí rozpad sovětského bloku; – uvede příklady úspěchů vědy a techniky ve 20. století; – orientuje se v historii svého oboru – uvede její významné mezníky a osobnosti, vysvětlí přínos studovaného oboru pro život lidí;	– **modernizovaná společnost a jedinec** – sociální struktura společnosti, postavení žen, sociální zákonodárství, vzdělání **Novověk – 20. století** – **vztahy mezi velmocemi** – pokus o revizi rozdělení světa první světovou válkou, české země za světové války, první odboj, poválečné uspořádání Evropy a světa, vývoj v Rusku – **demokracie a diktatura** – Československo v meziválečném období; autoritativní a totalitní režimy, nacismus v Německu a komunismus v Rusku a SSSR; velká hospodářská krize; mezinárodní vztahy ve 20. a 30. letech, růst napětí a cesta k válce; druhá světová válka, Československo za války, druhý čs. odboj, válečné zločiny včetně holocaustu, důsledky války – **svět v blocích** – poválečné uspořádání v Evropě a ve světě, poválečné Československo; studená válka; komunistická diktatura v Československu a její vývoj; demokratický svět, USA – světová supervelmoc; sovětský blok, SSSR – soupeřící supervelmoc; třetí svět a dekolonizace; konec bipolarity Východ-Západ **Dějiny studovaného oboru**

Kombinovaná forma vzdělávání:

Výsledky vzdělávání a kompetence	Učivo
1. ročník Žák: – objasní smysl poznávání dějin a variabilitu jejich výkladů; – uvede příklady kulturního přínosu starověkých civilizací, judaismu a křesťanství; – popíše základní – revoluční změny ve středověku a raném novověku; – na příkladu významných občanských revolucí vysvětlí boj za občanská i národní práva a vznik občanské společnosti; – objasní vznik novodobého českého národa a jeho úsilí o emancipaci; – popíše česko-německé vztahy a postavení Židů a Romů ve společnosti 18. a 19. stol.; – charakterizuje proces modernizace společnosti; – popíše evropskou koloniální expanzi; – vysvětlí rozdělení světa v důsledku koloniální expanze a rozpory mezi velmocemi; – popíše první světovou válku a objasní významné změny ve světě po válce; – charakterizuje první Československou republiku a srovná její demokracii se situací za tzv. druhé republiky (1938–39), objasní vývoj česko-německých vztahů; – vysvětlí projevy a důsledky velké hospodářské krize; – charakterizuje fašismus a nacismus; srovná nacistický a komunistický totalitarismus; – popíše mezinárodní vztahy v době mezi první a druhou světovou válkou, objasní, jak došlo k dočasné likvidaci ČSR; – objasní cíle válčících stran ve druhé	**Člověk v dějinách (dějepis)** – **poznávání dějin**, význam poznávání dějin, variabilita výkladů dějin – **starověk** – **středověk a raný novověk (16. - 18. stol.)** **Novověk – 19. století** – **velké občanské revoluce – americká** a francouzská, revoluce 1848–49 v Evropě a v českých zemích – **společnost a národy** – národní hnutí v Evropě a v českých zemích, česko-německé vztahy, postavení minorit; dualismus v habsburské monarchii, vznik národního státu v Německu – **modernizace společnosti** – technická, průmyslová, komunikační revoluce, urbanizace, demografický vývoj; evropská koloniální expanze – **modernizovaná společnost a jedinec** - sociální struktura společnosti, postavení žen, sociální zákonodárství, vzdělání **Novověk – 20. století** – **vztahy mezi velmocemi** – pokus o revizi rozdělení světa první světovou válkou, české země za světové války, první odboj, poválečné uspořádání Evropy a světa, vývoj v Rusku – **demokracie a diktatura** – Československo v meziválečném období; autoritativní a totalitní režimy, nacismus v Německu a komunismus v Rusku a SSSR; velká hospodářská krize; mezinárodní vztahy ve 20. a 30.

světové válce, její totální charakter a její výsledky, popíše válečné zločiny včetně holocaustu; – objasní uspořádání světa po druhé světové válce a důsledky pro Československo; – popíše projevy a důsledky studené války; – charakterizuje komunistický režim v ČSR v jeho vývoji a v souvislostech se změnami v celém komunistickém bloku; – popíše vývoj ve vyspělých demokraciích a vývoj evropské integrace; – popíše dekolonizaci a objasní problémy třetího světa; – vysvětlí rozpad sovětského bloku; – uvede příklady úspěchů vědy a techniky ve 20. století; – orientuje se v historii svého oboru – uvede její významné mezníky a osobnosti, vysvětlí přínos studovaného oboru pro život lidí;	letech, růst napětí a cesta k válce; druhá světová válka, Československo za války, druhý čs. odboj, válečné zločiny včetně holocaustu, důsledky války – **svět v blocích** – poválečné uspořádání v Evropě a ve světě, poválečné Československo; studená válka; komunistická diktatura v Československu a její vývoj; demokratický svět, USA – světová supervelmoc; sovětský blok, SSSR – soupeřící supervelmoc; třetí svět a dekolonizace; konec bipolarity Východ-Západ **Dějiny studovaného oboru**

MATEMATIKA

Název a adresa školy:	Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o. nám. B. Martinů 95, 572 01 Polička
Zřizovatel:	Svaz českých a moravských spotřebních družstev, U Rajské zahrady 1912/3, 130 00 Praha-Žižkov
Název ŠVP:	Veřejná správa a právní administrativa
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 20122
Délka a forma vzdělávání:	čtyřleté denní, pětileté kombinované
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecné cíle vyučovacího předmětu

Matematické vzdělávání navazuje na učivo a výsledky vzdělávání stanovené v RVP pro základní vzdělávání. V odborném školství má matematické vzdělávání kromě funkce všeobecně

vzdělávací ještě funkci průpravnou pro odbornou složku vzdělávání. Obecným cílem matematického vzdělávání je výchova přemýšlivého člověka, který bude umět používat matematiku v různých životních situacích (v odborné složce vzdělávání, v dalším studiu, v osobním životě, budoucím zaměstnání, volném čase apod.). Matematické vzdělávání se zaměřuje především na metody řešení úloh, zejména ve vztahu k oboru vzdělání.

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

Charakteristika učiva

Vyučovací předmět Matematika je zařazen jako povinný předmět ve všech čtyřech ročnících studia. Probírané učivo obsahově navazuje na učivo a výsledky z oblasti Matematické vzdělávání stanovené v RVP pro základní vzdělávání. Zaměřuje se na získávání a rozšiřování poznatků ve vybraných tematických celcích, které vycházejí z RVP 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost pro oblast Matematické vzdělávání, které je zařazeno v nové soustavě oborů vzdělání vycházejících z nařízení vlády č. 211/2010 Sb., o soustavě oborů vzdělání v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Denní forma vzdělávání:

Název předmětu	Týdenní hodinová dotace v jednotlivých ročních				Celkový počet hodin
Matematika	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	10
	2	2	3	3	
	Hodinová dotace za školní rok				317
	68	66	99	84	

Ročník	Stručný popis vzdělávacího obsahu
1.	Operace s čísly Číselné a algebraické výrazy Funkce Řešení rovnic a nerovnic
2.	Funkce Řešení rovnic a nerovnic Posloupnosti a finanční matematika
3.	Goniometrie a trigonometrie Planimetrie Stereometrie
4.	Analytická geometrie Kombinatorika Pravděpodobnost v praktických úlohách Statistika v praktických úlohách Závěrečná sumarizace a prohlubování učiva napříč probranými tematickými celky

Kombinovaná forma vzdělávání:

Název předmětu	Hodinová dotace v jednotlivých ročních					Celkový počet hodin
Matematika	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	80

	20	20	20	10	10	

Ročník	Stručný popis vzdělávacího obsahu
1.	Operace s čísly Číselné a algebraické výrazy Funkce Řešení rovnic a nerovnic
2.	Funkce Řešení rovnic a nerovnic Posloupnosti a finanční matematika
3.	Goniometrie a trigonometrie Planimetrie Stereometrie
4.	Analytická geometrie Kombinatorika
5.	Pravděpodobnost v praktických úlohách Statistika v praktických úlohách

Směrování výuky v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot

Výuka matematiky směřuje k tomu, aby žáci pracovali přesně, důsledně, odpovědně, pečlivě a kvalitně. Aby byli schopni a ochotni zkoumat problémy, přemýšlet nad nimi, diskutovat o nich a řešit je. Aby si vytvářeli samostatný úsudek, uměli jej obhájit, ale zvládli též přijmout kompromis či kritiku. Aby dovedli aplikovat matematické poznatky a postupy v odborné složce vzdělávání i v praktickém životě, byli schopni reálného sebehodnocení, získávali pozitivní postoj k matematickému vzdělávání, chápali matematiku jako součást kultury moderního člověka a byli motivováni k vzdělávání celoživotnímu.

Pojetí výuky

Formy a metody výuky v matematice jsou voleny podle charakteru učiva a cílů vzdělávání. Využívány jsou především metody jako výklad, práce u tabule, řízený rozhovor, diskuse s demonstrací na příkladech, individuální výklad, skupinová práce, samostatná práce či práce s učebnicí a s učebními texty. Pro lepší pochopení probíraného učiva, ale také pro zpestření výuky a vizualizaci, jsou účelně využívány digitální technologie i zdroje informací. Pro splnění výukových cílů a zvýšení motivace žáků je třeba jednotlivé vyučovací metody střídat a kombinovat. Velká pozornost je věnována především řešení různých typů matematických úloh vztahujících se k jednotlivým tématům. Je vhodné zohlednit individuální vzdělávací potřeby žáků i jejich intelektuální úroveň.

Žáci při výuce používají především učebnice, výukové texty učitelů, pracovní listy, matematické tabulky a kalkulátory. Pro zefektivnění práce v hodinách jsou využívány také matematické pomůcky (modely těles, mazací tabule se čtvercovou sítí,….).

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení vychází z Pravidel hodnocení výsledků vzdělávání a chování, která jsou součástí Školního řádu. Ke kontrole vědomostí slouží písemné, případně ústní zkoušení či didaktické testy.

Žáci jsou hodnoceni průběžně. Podklady pro hodnocení učitel získává také soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování, bere v úvahu aktivitu žáka v hodinách, jeho schopnost pochopit, rozebrat a řešit problém, samostatný úsudek a používání přesné matematické terminologie. Žáci jsou taktéž vedeni k hodnocení výsledků vlastní práce.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetenci a průřezových témat

Vyučovací předmět Matematika prohlubuje především:

Matematické kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni funkčně využívat matematické dovednosti v různých životních situacích, tzn. že absolventi by měli:

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

Během výuky jsou dále rozvíjeny:

Kompetence k učení

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni efektivně se učit, vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok a reálně si stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání, tzn., že absolventi by měli:

- mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání
- ovládat různé techniky učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky
- uplatňovat různé způsoby práce s textem (zvl. studijní a analytické čtení), umět efektivně vyhledávat a zpracovávat informace, být čtenářsky gramotný
- pořizovat si poznámky
- využívat ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí
- sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí
- znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání

Kompetence k řešení problémů

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni samostatně řešit běžné pracovní i mimopracovní problémy, tzn., že absolventi by měli:

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

Komunikativní kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni vyjadřovat se v písemné i ústní formě v různých učebních, životních i pracovních situacích, tzn., že absolventi by měli:

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně
- účastnit se aktivně diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje
- zpracovávat pracovní dokumenty odborná témata
- dodržovat odbornou terminologii
- zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí apod.)
- vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování

Personální a sociální kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli připraveni stanovovat si na základě poznání své osobnosti přiměřené cíle osobního rozvoje v oblasti zájmové i pracovní, pečovat o své zdraví, spolupracovat s ostatními a přispívat k utváření vhodných mezilidských vztahů, tzn. že absolventi by měli:

- posuzovat reálně své duševní možnosti, odhadovat důsledky svého jednání a chování v různých situacích
- stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek
- reagovat adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímat radu i kritiku
- ověřovat si získané poznatky, kriticky zvažovat názory, postoje a jednání jiných lidí
- adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je pozitivně ovlivňovat, být připraveni řešit své sociální i ekonomické záležitosti, být finančně gramotní
- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních činností
- přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly
- podněcovat práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažovat návrhy druhých

Občanské kompetence a kulturní povědomí

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi uznávali hodnoty a postoje podstatné pro život v demokratické společnosti a dodržovali je, jednali v souladu s udržitelným rozvojem a podporovali hodnoty národní, evropské i světové kultury, tzn. že absolventi by měli:

- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně
- respektovat práva a osobnost druhých lidí
- jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívat k uplatňování hodnot demokracie

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni optimálně využívat svých osobnostních a odborných předpokladů pro úspěšné uplatnění ve světě práce, pro budování a rozvoj své profesní kariéry a s tím související potřebu celoživotního učení, tzn. že absolventi by měli:

- mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i vzdělávání, uvědomovat si význam celoživotního učení a být připraveni přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám
- cílevědomě a zodpovědně rozhodovat o své budoucí profesní a vzdělávací dráze

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi pracovali s osobním počítačem a jeho

základním a aplikačním programovým vybavením, ale i s dalšími prostředky ICT a využívali adekvátní zdroje informací a efektivně pracovali s informacemi, tzn. absolventi by měli:

- pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet
- uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotní
- pracovat s informacemi z různých zdrojů, a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií

Z odborných kompetencí prohlubuje předmět Matematika především kompetence:

- **vést správní agendy,** tzn. aby absolventi:
- prováděli výpočty a stanovování poplatků, zpracovávali podklady pro statistiky apod. činnosti
- **být připraven spolupracovat na programech rozvoje regionu a evropské spolupráce,** tzn. aby absolventi:
- uměli vyhledat a připravit podklady pro sestavení místních rozpočtů a záměrů rozvoje regionu a obce
- **usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb,** tzn. aby absolventi**:**
- chápali kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku
- **jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje,** tzn. aby absolventi:
- znali význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční ohodnocení
- zvažovali při plánování a posuzování určité činnosti (v pracovním procesu i v běžném životě) možné náklady, výnosy a zisk
- efektivně hospodařili s finančními prostředky

<u>Průřezová témata</u>

Předmětem se prolínají tato průřezová témata:

Občan v demokratické společnosti

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- měli vhodnou míru sebevědomí, sebeodpovědnosti a schopnost morálního úsudku
- byli schopni odolávat myšlenkové manipulaci
- dovedli se orientovat v mediálních obsazích, kriticky je hodnotit a optimálně využívat pro své potřeby

Člověk a životní prostředí

Přínos průřezového tématu je vést žáky k tomu aby:

- pochopili souvislosti mezi různými jevy v prostředí a lidskými aktivitami
- získávali informace v přímých kontaktech s prostředím a z různých informačních zdrojů
- pochopili vlastní odpovědnost za své jednání

Člověk a svět práce

Přispívá k rozvoji:

- práce s informacemi, vyhledávání, vyhodnocování a využívání informací
- odpovědného rozhodování na základě vyhodnocení získaných informací

Informační komunikační technologie

<u>Mezipředmětové vztahy</u>

Předmět Matematika má mezipředmětové vztahy s předměty: Český jazyk a literatura (Pravděpodobnost v praktických úlohách, Statistika v praktických úlohách, Funkce), Účetnictví (Operace s čísly, Číselné a algebraické výrazy), Ekonomika (Operace s čísly, Číselné a algebraické výrazy, Řešení rovnic a nerovnic, Pravděpodobnost v praktických úlohách, Statistika v praktických

úlohách), Ekonomická cvičení (Operace s čísly, Číselné a algebraické výrazy, Řešení rovnic a nerovnic), Základy přírodních věd (Operace s čísly, Číselné a algebraické výrazy, Analytická geometrie), Informační a komunikační technologie (Pravděpodobnost v praktických úlohách, Statistika v praktických úlohách, Operace s čísly, Číselné a algebraické výrazy, Funkce), Tělesná výchova (Operace s čísly a výrazy), Společenskovědní seminář (Operace s čísly, Číselné a algebraické výrazy) a Občanská nauka (Operace s čísly, Číselné a algebraické výrazy, Posloupnosti a finanční matematika).

Výuka matematiky směřuje k tomu, aby žáci pracovali přesně, důsledně, odpovědně, pečlivě a kvalitně. Aby byli schopni a ochotni zkoumat problémy, přemýšlet nad nimi, diskutovat o nich a řešit je. Aby si vytvářeli samostatný úsudek, uměli jej obhájit, ale zvládli též přijmout kompromis či kritiku. Aby dovedli aplikovat matematické poznatky a postupy v odborné složce vzdělávání i v praktickém životě, byli schopni reálného sebehodnocení, získávali pozitivní postoj k matematickému vzdělávání, chápali matematiku jako součást kultury moderního člověka a byli motivováni k vzdělávání celoživotnímu.

Pojetí výuky

Formy a metody výuky v matematice jsou voleny podle charakteru učiva a cílů vzdělávání. Využívány jsou především metody jako výklad, práce u tabule, řízený rozhovor, diskuse s demonstrací na příkladech, individuální výklad, skupinová práce, samostatná práce či práce s učebnicí a s učebními texty. Pro lepší pochopení probíraného učiva, ale také pro zpestření výuky a vizualizaci, jsou účelně využívány digitální technologie i zdroje informací. Pro splnění výukových cílů a zvýšení motivace žáků je třeba jednotlivé vyučovací metody střídat a kombinovat. Velká pozornost je věnována především řešení různých typů matematických úloh vztahujících se k jednotlivým tématům. Je vhodné zohlednit individuální vzdělávací potřeby žáků i jejich intelektuální úroveň.

Žáci při výuce používají především učebnice, výukové texty učitelů, pracovní listy, matematické tabulky a kalkulátory. Pro zefektivnění práce v hodinách jsou využívány také matematické pomůcky (modely těles, mazací tabule se čtvercovou sítí,….).

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení vychází z Pravidel hodnocení výsledků vzdělávání a chování, která jsou součástí Školního řádu. Ke kontrole vědomostí slouží písemné, případně ústní zkoušení či didaktické testy. Žáci jsou hodnoceni průběžně. Podklady pro hodnocení učitel získává také soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování, bere v úvahu aktivitu žáka v hodinách, jeho schopnost pochopit, rozebrat a řešit problém, samostatný úsudek a používání přesné matematické terminologie. Žáci jsou taktéž vedeni k hodnocení výsledků vlastní práce.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetenci a průřezových témat

KLÍČOVÉ KOMPETENCE

Vyučovací předmět Matematika prohlubuje především **matematické kompetence**.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dovedli:

- aplikovat matematické poznatky a postupy v odborné složce vzdělávání;
- využívat matematické poznatky a metody řešení v praktickém životě a v dalším vzdělávání;

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

V afektivní oblasti směřuje matematické vzdělávání k tomu, aby žáci získali:
- pozitivní postoj k matematickému vzdělávání;
- motivaci k celoživotnímu vzdělávání;
- důvěru ve vlastní schopnosti, systematičnost a preciznost při práci

Během výuky jsou dále rozvíjeny klíčové a odborné kompetence.

KLÍČOVÉ KOMPETENCE

Kompetence k učení

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni efektivně se učit, vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok a reálně si stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání, tzn., že absolventi by měli především:
- mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání;
- ovládat různé techniky učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky;
- s porozuměním poslouchat mluvené projevy (např. výklad, přednášku, proslov), pořizovat si poznámky;
- využívat ke svému učení různé informační zdroje, včetně svých zkušeností i zkušeností jiných lidí;
- sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí;
- znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání.

Kompetence k řešení problémů

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni samostatně řešit běžné pracovní i mimopracovní problémy, tzn., že absolventi by měli především:
- porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, získat informace potřebné k řešení
- problému, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení, a zdůvodnit jej, vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky;
- uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení (logické, matematické, empirické) a myšlenkové operace;
- volit prostředky a způsoby (pomůcky, studijní literaturu, metody a techniky) vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušenosti a vědomosti nabyté dříve;
- spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

Komunikativní kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni vyjadřovat se v písemné i ústní formě v různých učebních, životních i pracovních situacích, tzn., že absolventi by měli především:
- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat;
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně;
- dodržovat odbornou terminologii;

- zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.);
- vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování.

Personální a sociální kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli připraveni stanovovat si na základě poznání své osobnosti přiměřené cíle osobního rozvoje v oblasti zájmové i pracovní, pečovat o své zdraví, spolupracovat s ostatními a přispívat k utváření vhodných mezilidských vztahů, tzn., že absolventi by měli především:

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

Občanské kompetence a kulturní povědomí

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi uznávali hodnoty a postoje podstatné pro život v demokratické společnosti a dodržovali je, jednali v souladu s udržitelným rozvojem a podporovali hodnoty národní, evropské i světové kultury, tzn., že absolventi by měli především:

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

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni optimálně využívat své osobnostní a odborné předpoklady pro úspěšné uplatnění ve světě práce, pro budování a rozvoj své profesní kariéry a s tím související potřebu celoživotního učení, tzn., že absolventi by měli především:

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

Matematické kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni funkčně využívat matematické dovednosti v různých životních situacích, efektivně hospodařit s financemi, tzn., že absolventi by měli:

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

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi pracovali s osobním počítačem a jeho základním a aplikačním programovým vybavením, ale i s dalšími prostředky ICT a využívali adekvátní zdroje informací a efektivně pracovali s informacemi, tzn., absolventi by měli především:

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

ODBORNÉ KOMPETENCE

Z odborných kompetencí prohlubuje předmět Matematika především kompetence:

Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb, tzn., aby absolventi:
- chápali kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména organizace.

Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje, tzn., aby absolventi:
efektivně hospodařili s finančními prostředky.

Vést správní agendy, tzn., aby absolventi:
- prováděli výpočty a stanovování poplatků, zpracovávali podklady pro statistiky apod. činnosti.

Být připraven spolupracovat na programech rozvoje regionu a evropské spolupráce, tzn., aby absolventi:
- vyhledali a připravili podklady pro sestavení místních rozpočtů a záměrů rozvoje regionu a obce.

PRŮŘEZOVÁ TÉMATA

Předmětem se prolínají průřezová témata Občan v demokratické společnosti, Člověk a životní prostředí, Člověk a svět práce a Informační a komunikační technologie.
K realizaci průřezových témat jsou využívány různé metody a formy vedoucí k dosažení konkrétního cíle. Patří k nim například diskuse s vhodnou demonstrací na příkladech, rozhovor, procvičování, řešení matematických příkladů s tématikou vztahující se k příslušné oblasti lidské činnosti, matematické hry apod.

Mezipředmětové vztahy

Předmět Matematika má mezipředmětové vztahy s předměty:
- **Český jazyk a literatura** (slovní úlohy)
- **Ekonomika a finanční vzdělávání** (Operace s čísly, Číselné a algebraické výrazy, Posloupnosti a finanční matematika)
- **Základy přírodních věd** (Operace s čísly, Číselné a algebraické výrazy, Analytická geometrie)
- **Informační a komunikační technologie** (Pravděpodobnost v praktických úlohách, Statistika v praktických úlohách, Operace s čísly, Číselné a algebraické výrazy, Funkce)
- **Tělesná výchova** (Operace s čísly, Číselné a algebraické výrazy)

Denní forma vzdělávání:

Výsledky vzdělávání a kompetence	Učivo
1. ročník Žák: • provádí aritmetické operace v R; • používá různé zápisy reálného čísla; • znázorní reálné číslo nebo jeho aproximace na číselné ose; • používá absolutní hodnotu a chápe její	 Operace s čísly • číselný obor R • aritmetické operace v číselných oborech R • různé zápisy reálného čísla • reálná čísla a jejich vlastnosti • absolutní hodnota reálného čísla

geometrický význam; • porovnává reálná čísla, určí vztahy mezi reálnými čísly; • zapíše a znázorní interval; • provádí, znázorní a zapíše operace s intervaly (sjednocení, průnik); • řeší praktické úlohy za použití trojčlenky, procentového počtu a poměru ve vztahu k danému oboru vzdělání; • provádí operace s mocninami a odmocninami; • řeší praktické úkoly s mocninami s racionálním exponentem a odmocninami; • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací;	• intervaly jako číselné množiny • operace s číselnými množinami (sjednocení, průnik) • užití procentového počtu • mocniny s exponentem přirozeným, celým a racionálním • odmocniny • slovní úlohy
• používá pojem člen, koeficient, stupeň členu, stupeň mnohočlenu; • provádí operace s mnohočleny, lomenými výrazy, výrazy obsahujícími mocniny a odmocniny; • provádí umocnění dvojčlenu pomocí vzorců; • rozkládá mnohočleny na součin; • určí definiční obor výrazu; • sestaví výraz na základě zadání; • modeluje jednoduché reálné situace užitím výrazů zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání; • interpretuje výraz s proměnnými zejména ve vztahu k danému oboru vzdělávání; • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací;	<u>Číselné a algebraické výrazy</u> • číselné výrazy • algebraické výrazy • mnohočleny, lomené výrazy, výrazy s mocninami a odmocninami • definiční obor algebraického výrazu • slovní úlohy
• rozlišuje jednotlivé druhy funkcí, sestrojí jejich grafy a určí jejich vlastnosti včetně monotonie a extrémů; • pracuje s matematickým modelem reálných situací a výsledek vyhodnotí vzhledem k realitě; • aplikuje v úlohách poznatky o funkcích při úpravách výrazů a rovnic; • určí průsečíky grafu funkce s osami souřadnic; • určí hodnoty proměnné pro dané funkční hodnoty;	<u>Funkce</u> • pojem funkce, definiční obor a obor hodnot funkce, graf funkce • vlastnosti funkce • lineárně lomená funkce • úprava výrazů obsahujících funkce

• přiřadí předpis funkce ke grafu a naopak; • sestrojí graf funkce dané předpisem pro zadané hodnoty; • řeší reálné problémy s použitím uvedených funkcí zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání; • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; • rozliší úpravy rovnic na ekvivalentní a neekvivalentní; • určí definiční obor rovnice a nerovnice; • řeší lineární rovnice, nerovnice a jejich soustavy, včetně grafického znázornění; • vyjádří neznámou ze vzorce; • užívá rovnic, nerovnic a jejich soustav k řešení reálných problémů, zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání; • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací;	<u>Řešení rovnic a nerovnic</u> • úpravy rovnic • lineární rovnice a nerovnice s jednou neznámou • soustavy rovnic, nerovnic • grafické řešení rovnic, nerovnic a jejich soustav • vyjádření neznámé ze vzorce • slovní úlohy
2. ročník Žák: • rozlišuje jednotlivé druhy funkcí, sestrojí jejich grafy a určí jejich vlastnosti včetně monotonie a extrémů; • pracuje s matematickým modelem reálných situací a výsledek vyhodnotí vzhledem k realitě; • aplikuje v úlohách poznatky o funkcích při úpravách výrazů a rovnic; • určí průsečíky grafu funkce s osami souřadnic; • určí hodnoty proměnné pro dané funkční hodnoty; • přiřadí předpis funkce ke grafu a naopak; • sestrojí graf funkce dané předpisem pro zadané hodnoty; • řeší reálné problémy s použitím uvedených funkcí zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání; • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací;	<u>Funkce</u> • kvadratická funkce • exponenciální funkce • logaritmická funkce • logaritmus a jeho užití • věty o logaritmech • slovní úlohy

• rozliší úpravy rovnic na ekvivalentní a neekvivalentní; • určí definiční obor rovnice a nerovnice; • řeší kvadratické rovnice, nerovnice včetně grafického znázornění; • řeší rovnice s neznámou ve jmenovateli; • řeší rovnice v součinovém a podílovém tvaru; • řeší jednoduché logaritmické rovnice; • řeší jednoduché exponenciální rovnice; • užívá vztahy mezi kořeny a koeficienty kvadratické rovnice; • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací;	<u>Řešení rovnic a nerovnic</u> • úpravy rovnic • kvadratická rovnice a nerovnice • vztahy mezi kořeny a koeficienty kvadratické rovnice • rovnice s neznámou ve jmenovateli • rovnice v součinovém a podílovém tvaru • logaritmické rovnice • exponenciální rovnice • slovní úlohy
• vysvětlí posloupnost jako zvláštní případ funkce; • - určí posloupnost: vzorcem pro n-tý člen, výčtem prvků, graficky; • pozná aritmetickou posloupnost a určí její vlastnosti; • pozná geometrickou posloupnost a určí její vlastnosti; • užívá poznatků o posloupnostech při řešení úloh v reálných situacích, zejména ve vztahu k oboru vzdělání; • používá pojmy finanční matematiky: změny cen zboží, směna peněz, danění, úrok, úročení, jednoduché úrokování, spoření, úvěry, splátky úvěrů; • provádí výpočty finančních záležitostí: změny cen zboží, směna peněz, danění, úrok, jednoduché úrokování, spoření, úvěry, splátky úvěrů; • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací;	<u>Posloupnosti a finanční matematika</u> • poznatky o posloupnostech • aritmetická posloupnost • geometrická posloupnost • finanční matematika • slovní úlohy • využití posloupností pro řešení úloh z praxe
3. ročník Žák: • užívá pojmy: orientovaný úhel, velikost úhlu; • určí velikost úhlu ve stupních a v obloukové míře a jejich převody; • graficky znázorní goniometrické funkce v oboru reálných čísel; • určí definiční obor a obor hodnot goniometrických funkcí, určí jejich	<u>Goniometrie a trigonometrie</u> • orientovaný úhel • goniometrické funkce • věta sinová a kosinová • goniometrické rovnice • využití goniometrických funkcí k určení stran a úhlů v trojúhelníku • úprava výrazů obsahujících goniometrické funkce

vlastnosti včetně monotonie a extrémů; • s použitím goniometrických funkcí určí ze zadaných údajů velikost stran a úhlů v pravoúhlém a obecném trojúhelníku; • používá vlastností a vztahů goniometrických funkcí při řešení goniometrických rovnic; • používá vlastností a vztahů goniometrických funkcí k řešení vztahů v rovinných i prostorových útvarech; • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací;	
• užívá pojmy a vztahy: bod, přímka, rovina, odchylka dvou přímek, vzdálenost bodu od přímky, vzdálenost dvou rovnoběžek, úsečka a její délka; • užívá jednotky délky a obsahu, provádí převody jednotek délky a obsahu; • řeší úlohy na polohové a metrické vlastnosti rovinných útvarů zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání; • užívá věty o shodnosti a podobnosti trojúhelníků v početních i konstrukčních úlohách; • graficky rozdělí úsečku v daném poměru; • graficky změní velikost úsečky v daném poměru; • využívá poznatky o množinách všech bodů dané vlastnosti v konstrukčních úlohách; • popíše rovinné útvary, určí jejich obvod a obsah; • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací;	<u>Planimetrie</u> • planimetrické pojmy • polohové vztahy rovinných útvarů • metrické vlastnosti rovinných útvarů • Euklidovy věty • množiny bodů dané vlastnosti • rovinné útvary: kružnice, kruh a jejich části, mnohoúhelníky, pravidelné mnohoúhelníky, složené útvary, konvexní a nekonvexní útvary • trojúhelník a čtyřúhelník (strana, vnitřní a vnější úhly, výšky, ortocentrum, těžnice, těžiště, střední příčky, kružnice opsaná a vepsaná) • shodná zobrazení rovině, jejich vlastnosti a jejich uplatnění
• určuje vzájemnou polohu bodů a přímek, bodů a roviny, dvou přímek, přímky a roviny, dvou rovin; • určí odchylku dvou přímek, přímky a roviny, dvou rovin; • určuje vzdálenost bodů, přímek a rovin; • charakterizuje tělesa: komolý jehlan a kužel, koule a její části; • určí povrch a objem tělesa včetně složeného tělesa s využitím funkčních vztahů a trigonometrie; • využívá sítě tělesa při výpočtu povrchu a objemu tělesa;	• podobná zobrazení v rovině, jejich vlastnosti a jejich uplatnění • shodnost a podobnost <u>Stereometrie</u> • polohové vztahy prostorových útvarů • metrické vlastnosti prostorových útvarů • tělesa a jejich sítě • složená tělesa • výpočet povrchu, objemu těles, složených

• aplikuje poznatky o tělesech v praktických úlohách, zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání; • užívá a převádí jednotky objemu; • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací;	těles
4. ročník Žák: • určí vzdálenost dvou bodů a souřadnice středu úsečky; • užívá pojmy: vektor a jeho umístění, souřadnice bodu, vektoru a velikost vektoru; • provádí operace s vektory (součet vektorů, násobek vektoru reálným číslem, skalární součin vektorů); • užije grafickou interpretaci operací s vektory; • určí velikost úhlu dvou vektorů; • užije vlastnosti kolmých a kolineárních vektorů; • určí parametrické vyjádření přímky, obecnou rovnici přímky a směrnicový tvar rovnice přímky v rovině; • určí polohové vztahy bodů a přímek v rovině a aplikuje je v úlohách; • určí metrické vlastnosti bodů a přímek v rovině a aplikuje je v úlohách; • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací;	<u>Analytická geometrie</u> • souřadnice bodu • souřadnice vektoru • střed úsečky • vzdálenost bodů • operace s vektory • přímka v rovině • polohové vztahy bodů a přímek v rovině • metrické vlastnosti bodů a přímek v rovině
• řeší jednoduché kombinatorické úlohy úvahou (používá základní kombinatorická pravidla); • užívá vztahy pro počet variací, permutací a kombinací; • počítá s faktoriály a kombinačními čísly; • užívá poznatků z kombinatoriky při řešení úloh v reálných situacích; • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; • užívá pojmy: náhodný pokus, výsledek náhodného pokusu, nezávislost jevů;	<u>Kombinatorika</u> • faktoriál • variace, permutace a kombinace bez opakování • variace s opakováním • počítání s faktoriály a kombinačními čísly • slovní úlohy

• užívá pojmy: náhodný jev a jeho pravděpodobnost, výsledek náhodného pokusu, opačný jev, nemožný jev, jistý jev, množina výsledků náhodného pokusu; • určí pravděpodobnost náhodného jevu; • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; • užívá a vysvětlí pojmy: statistický soubor, rozsah souboru, statistická jednotka, četnost, relativní četnost, statistický znak kvalitativní a kvantitativní, aritmetický průměr, hodnota znaku; • určí četnost a relativní četnost hodnoty znaku; • sestaví tabulku četností; • graficky znázorní rozdělení četností; • určí charakteristiky polohy (aritmetický průměr, medián, modus, percentil); • určí charakteristiky variability (rozptyl, směrodatná odchylka); • čte a vyhodnotí statistické údaje v tabulkách, diagramech a grafech; • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací.	<u>Pravděpodobnost v praktických úlohách</u> • náhodný pokus, výsledek náhodného pokusu • náhodný jev • opačný jev, nemožný jev, jistý jev • množina výsledků náhodného pokusu • nezávislost jevů • výpočet pravděpodobnosti náhodného jevu • aplikační úlohy <u>Statistika v praktických úlohách</u> • statistický soubor, jeho charakteristika • četnost a relativní četnost znaku • charakteristiky polohy • charakteristiky variability • statistická data v grafech a tabulkách • aplikační úloh <u>Závěrečná sumarizace a prohlubování učiva napříč probranými tematickými celky</u>

<u>Kombinovaná forma vzdělávání</u>:

Výsledky vzdělávání a kompetence	**Učivo**
1. ročník Žák: - provádí aritmetické operace v R; - používá různé zápisy reálného čísla; - znázorní reálné číslo nebo jeho aproximace na číselné ose; - používá absolutní hodnotu a chápe její geometrický význam; - porovnává reálná čísla, určí vztahy mezi reálnými čísly; - zapíše a znázorní interval; - provádí, znázorní a zapíše operace s intervaly (sjednocení, průnik); - řeší praktické úlohy za použití trojčlenky, procentového počtu a poměru ve vztahu	<u>Operace s čísly</u> - číselný obor R - aritmetické operace v číselných oborech R - různé zápisy reálného čísla - reálná čísla a jejich vlastnosti - absolutní hodnota reálného čísla - intervaly jako číselné množiny - operace s číselnými množinami (sjednocení, průnik) - užití procentového počtu - mocniny s exponentem přirozeným, celým a racionálním - odmocniny

k danému oboru vzdělání; - provádí operace s mocninami a odmocninami; - řeší praktické úkoly s mocninami s racionálním exponentem a odmocninami; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací;	- slovní úlohy
- používá pojem člen, koeficient, stupeň členu, stupeň mnohočlenu; - provádí operace s mnohočleny, lomenými výrazy, výrazy obsahujícími mocniny - a odmocniny; - provádí umocnění dvojčlenu pomocí vzorců; - rozkládá mnohočleny na součin; - určí definiční obor výrazu; - sestaví výraz na základě zadání; - modeluje jednoduché reálné situace užitím výrazů zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání; - interpretuje výraz s proměnnými zejména ve vztahu k danému oboru vzdělávání; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací;	<u>Číselné a algebraické výrazy</u> - číselné výrazy - algebraické výrazy - mnohočleny, lomené výrazy, výrazy s mocninami a odmocninami - definiční obor algebraického výrazu - slovní úlohy
- rozlišuje jednotlivé druhy funkcí, sestrojí jejich grafy a určí jejich vlastnosti včetně monotonie a extrémů; - pracuje s matematickým modelem reálných situací a výsledek vyhodnotí vzhledem k realitě; - aplikuje v úlohách poznatky o funkcích při úpravách výrazů a rovnic; - určí průsečíky grafu funkce s osami souřadnic; - určí hodnoty proměnné pro dané funkční hodnoty; - přiřadí předpis funkce ke grafu a naopak; - sestrojí graf funkce dané předpisem pro zadané hodnoty; - řeší reálné problémy s použitím	<u>Funkce</u> - pojem funkce, definiční obor a obor hodnot funkce, graf funkce - vlastnosti funkce - lineárně lomená funkce

uvedených funkcí zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; - rozliší úpravy rovnic na ekvivalentní a neekvivalentní; - určí definiční obor rovnice a nerovnice; - řeší lineární rovnice, nerovnice a jejich soustavy, včetně grafického znázornění; - vyjádří neznámou ze vzorce; - užívá rovnic, nerovnic a jejich soustav k řešení reálných problémů, zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání;	<u>Řešení rovnic a nerovnic</u> - úpravy rovnic - lineární rovnice a nerovnice s jednou neznámou - soustavy rovnic, nerovnic - grafické řešení rovnic, nerovnic a jejich soustav - vyjádření neznámé ze vzorce
2. ročník Žák: - rozlišuje jednotlivé druhy funkcí, sestrojí jejich grafy a určí jejich vlastnosti včetně monotonie a extrémů; - pracuje s matematickým modelem reálných situací a výsledek vyhodnotí vzhledem k realitě; - aplikuje v úlohách poznatky o funkcích při úpravách výrazů a rovnic; - určí průsečíky grafu funkce s osami souřadnic; - určí hodnoty proměnné pro dané funkční hodnoty; - přiřadí předpis funkce ke grafu a naopak; - sestrojí graf funkce dané předpisem pro zadané hodnoty; - řeší reálné problémy s použitím uvedených funkcí zejména ve vztahu k danému oboru - vzdělání; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; - řeší kvadratické rovnice, nerovnice včetně grafického znázornění;	<u>Funkce</u> - úprava výrazů obsahujících funkce - kvadratická funkce - exponenciální funkce - logaritmická funkce - logaritmus a jeho užití - věty o logaritmech - slovní úlohy <u>Řešení rovnic a nerovnic</u>

- řeší rovnice s neznámou ve jmenovateli; - řeší rovnice v součinovém a podílovém tvaru; - řeší jednoduché logaritmické rovnice; - řeší jednoduché exponenciální rovnice; - užívá vztahy mezi kořeny a koeficienty kvadratické rovnice; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací;	- kvadratická rovnice a nerovnice - vztahy mezi kořeny a koeficienty - kvadratické rovnice - rovnice s neznámou ve jmenovateli - rovnice v součinovém a podílovém tvaru - logaritmické rovnice - exponenciální rovnice - slovní úlohy
- vysvětlí posloupnost jako zvláštní případ funkce; - určí posloupnost: vzorcem pro n-tý člen, výčtem prvků, graficky; - pozná aritmetickou posloupnost a určí její vlastnosti; - pozná geometrickou posloupnost a určí její vlastnosti; - užívá poznatků o posloupnostech při řešení úloh v reálných situacích, zejména ve vztahu k oboru vzdělání; - používá pojmy finanční matematiky: změny cen zboží, směna peněz, danění, úrok, úročení, jednoduché úrokování, spoření, úvěry, splátky úvěrů; - provádí výpočty finančních záležitostí: změny cen zboží, směna peněz, danění, úrok, jednoduché úrokování, spoření, úvěry, splátky úvěrů; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací	<u>Posloupnosti a finanční matematika</u> - poznatky o posloupnostech - aritmetická posloupnost - geometrická posloupnost - finanční matematika - slovní úlohy - využití posloupností pro řešení úloh z praxe
3. ročník Žák: - užívá pojmy: orientovaný úhel, velikost úhlu; - určí velikost úhlu ve stupních a v obloukové míře a jejich převody; - graficky znázorní goniometrické funkce v oboru reálných čísel; - určí definiční obor a obor hodnot goniometrických funkcí, určí jejich vlastnosti včetně monotonie a extrémů; - s použitím goniometrických funkcí určí ze zadaných údajů velikost stran a úhlů v	<u>Goniometrie a trigonometrie</u> - orientovaný úhel - goniometrické funkce - věta sinová a kosinová - goniometrické rovnice - využití goniometrických funkcí k určení stran a úhlů v trojúhelníku - úprava výrazů obsahujících goniometrické funkce

pravoúhlém a obecném trojúhelníku; - používá vlastností a vztahů goniometrických funkcí při řešení goniometrických rovnic; - používá vlastností a vztahů goniometrických funkcí k řešení vztahů v rovinných i prostorových útvarech; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací;	
- užívá pojmy a vztahy: bod, přímka, rovina, odchylka dvou přímek, vzdálenost bodu od přímky, vzdálenost dvou rovnoběžek, úsečka a její délka; - užívá jednotky délky a obsahu, provádí převody jednotek délky a obsahu; - řeší úlohy na polohové a metrické vlastnosti rovinných útvarů zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání; - užívá věty o shodnosti a podobnosti trojúhelníků v početních i konstrukčních úlohách; - graficky rozdělí úsečku v daném poměru; - graficky změní velikost úsečky v daném poměru; - využívá poznatky o množinách všech bodů dané vlastnosti v konstrukčních úlohách; - popíše rovinné útvary, určí jejich obvod a obsah; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací;	<u>Planimetrie</u> - planimetrické pojmy - polohové vztahy rovinných útvarů - metrické vlastnosti rovinných útvarů - Euklidovy věty - množiny bodů dané vlastnosti - rovinné útvary: kružnice, kruh a jejich části, mnohoúhelníky, pravidelné mnohoúhelníky, složené útvary, konvexní a nekonvexní útvary - trojúhelník a čtyřúhelník (strana, vnitřní a vnější úhly, výšky, ortocentrum, těžnice, těžiště, střední příčky, kružnice opsaná a vepsaná) - shodná zobrazení rovině, jejich vlastnosti a jejich uplatnění - podobná zobrazení v rovině, jejich vlastnosti a jejich uplatnění - shodnost a podobnost
- určuje vzájemnou polohu bodů a přímek, bodů a roviny, dvou přímek, přímky a roviny, dvou rovin; - určí odchylku dvou přímek, přímky a roviny, dvou rovin; - určuje vzdálenost bodů, přímek a rovin; - charakterizuje tělesa: komolý jehlan a kužel, koule a její části; - určí povrch a objem tělesa včetně složeného tělesa s využitím funkčních vztahů a trigonometrie; - využívá sítě tělesa při výpočtu povrchu a	<u>Stereometrie</u> - polohové vztahy prostorových útvarů - metrické vlastnosti prostorových útvarů - tělesa a jejich sítě - složená tělesa

objemu tělesa; - aplikuje poznatky o tělesech v praktických úlohách, zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání; - užívá a převádí jednotky objemu; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací	- výpočet povrchu, objemu těles, složených těles
4. ročník Žák: - určí vzdálenost dvou bodů a souřadnice středu úsečky; - užívá pojmy: vektor a jeho umístění, souřadnice bodu, vektoru a velikost vektoru; - provádí operace s vektory (součet vektorů, násobek vektoru reálným číslem, skalární součin vektorů); - užije grafickou interpretaci operací s vektory; - určí velikost úhlu dvou vektorů; - užije vlastnosti kolmých a kolineárních vektorů; - určí parametrické vyjádření přímky, obecnou rovnici přímky a směrnicový tvar rovnice přímky v rovině; - určí polohové vztahy bodů a přímek v rovině a aplikuje je v úlohách; - určí metrické vlastnosti bodů a přímek v rovině a aplikuje je v úlohách; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; - řeší jednoduché kombinatorické úlohy úvahou (používá základní kombinatorická pravidla); - užívá vztahy pro počet variací, permutací a kombinací; - počítá s faktoriály a kombinačními čísly; - užívá poznatků z kombinatoriky při řešení úloh v reálných situacích; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací;	<u>Analytická geometrie</u> - souřadnice bodu - souřadnice vektoru - střed úsečky - vzdálenost bodů - operace s vektory - přímka v rovině - polohové vztahy bodů a přímek v rovině - metrické vlastnosti bodů a přímek v rovině <u>Kombinatorika</u> - faktoriál - variace, permutace a kombinace bez opakování - variace s opakováním - počítání s faktoriály a kombinačními čísly - slovní úlohy
5. ročník	

Žák: - užívá pojmy: náhodný pokus, výsledek náhodného pokusu, nezávislost jevů; - užívá pojmy: náhodný jev a jeho pravděpodobnost, výsledek náhodného pokusu, opačný jev, nemožný jev, jistý jev, množina výsledků náhodného pokusu; - určí pravděpodobnost náhodného jevu; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací;	<u>Pravděpodobnost v praktických úlohách</u> - náhodný pokus, výsledek náhodného pokusu - náhodný jev - opačný jev, nemožný jev, jistý jev - množina výsledků náhodného pokusu - nezávislost jevů - výpočet pravděpodobnosti náhodného jevu - aplikační úlohy
- užívá a vysvětlí pojmy: statistický soubor, rozsah souboru, statistická jednotka, četnost, relativní četnost, statistický znak kvalitativní a kvantitativní, aritmetický průměr, hodnota znaku; - určí četnost a relativní četnost hodnoty znaku; - sestaví tabulku četností; - graficky znázorní rozdělení četností; - určí charakteristiky polohy (aritmetický průměr, medián, modus, percentil); - určí charakteristiky variability (rozptyl, směrodatná odchylka); - čte a vyhodnotí statistické údaje v tabulkách, diagramech a grafech; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací.	<u>Statistika v praktických úlohách</u> - statistický soubor, jeho charakteristika - četnost a relativní četnost znaku - charakteristiky polohy - charakteristiky variability - statistická data v grafech a tabulkách - aplikační úlohy

ZÁKLADY PŘÍRODNÍCH VĚD

Název a adresa školy:	Střední škola obchodní a služeb SČMSD Polička, s.r.o.
	nám. B. Martinů 95, 572 01 Polička
Zřizovatel:	Svaz českých a moravských spotřebních družstev,
	U Rajské zahrady 3/1912, 130 00 Praha 3
Název ŠVP:	Veřejná správa a právní administrativa
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2022
Délka a forma vzdělávání:	čtyřleté denní, pětileté kombinované
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecné cíle vyučovacího předmětu

Předmět Základy přírodních věd zahrnuje výuku chemické, fyzikální, biologické a ekologické vzdělávání. Cílem výuky chemického vzdělávání je poskytnout žákům soubor poznatků o chemických látkách, jevech, zákonitostech a vztazích mezi nimi, formovat logické myšlení a rozvíjet vědomosti a dovednosti využitelné v dalším vzdělávání, v odborné praxi i v občanském životě. Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci prakticky aplikovali poznatky z chemie při řešení konkrétních problémů, se kterými se v praxi setkají. Cílem fyzikálního vzdělávání je přispět k pochopení přírodních jevů a zákonitostí probíhajících v neživé přírodě, k pochopení principu technických zařízení a přístrojů používaných v profesním a občanském životě. V předmětu se žáci učí pozorovat a zkoumat přírodu, zpracovávat a vyhodnocovat získané informace, klást si otázky o okolním světě, vyhledávat k nim relevantní informace a odpovědi a zároveň je i interpretovat v diskusi k přírodovědné a technické problematice. Cílem biologického a ekologického vzdělávání je rozšířit a prohloubit biologické a ekologické vědomosti a dovednosti žáků, využívat je v profesním i osobním životě. Biologické a ekologické vzdělávání směřuje k tomu, aby žák pochopil biologické a ekologické pojmy a zákonitosti, uměl je používat ve správných souvislostech, získal informace o vlivu činnosti člověka na živé i neživé složky životního prostředí, uvědomil si globální problémy životního prostředí, jejich vliv na své zdraví, smysl odpovědnosti každé generace k následující a význam prevence onemocnění. Cílem je, aby žák posílil svůj citový a hodnotový vztah k přírodě a vědomí sounáležitosti s přírodou, přistoupil aktivně k její ochraně a seznámil se s organizací ochrany životního prostředí v ČR a EU.

Předmět přispívá k lepšímu uplatnění absolventa jak v praxi, tak i v případném dalším studiu a usnadňuje absolventům vstup do vlastních aktivit.

Charakteristika učiva

Učivo předmětu Základy přírodních věd vychází ze vzdělávací oblasti Přírodovědné vzdělávání RVP 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost. Řadí se mezi povinné vyučovací předměty a vyučuje se v 1. a 2. ročníku v rozsahu 134 hodin za celé studium. Chemické vzdělávání se vyučuje v 1. ročníku a vychází z celků: obecná, anorganická, organická chemie a biochemie.

Fyzikální vzdělávání je vyučováno ve 2. ročníku studia, učivo vychází z celků: mechanika, termika, elektřina a magnetismus, vlnění a optika, fyzika atomu, vesmír.

Biologické a ekologické vzdělávání je vyučováno ve 2. ročníku a je rozděleno do 3 bloků:

základy biologie, ekologie a člověk a životní prostředí.

Pro úspěšnou realizaci vzdělávání se budou vytvářet podmínky pro osvojení požadovaných praktických dovedností a činností formou cvičení a jiných praktických aktivit dle možností školy. Obsah praktických činností se bude odvíjet od vzdělávacích oblastí a obsahových okruhů RVP. Výstupy budou zpracovány formou protokolů alespoň 1x za pololetí. Absence možnosti provádět pravidelná praktická laboratorní cvičení bude řešena alternativně pomocí audiovizuální techniky s animacemi chemických experimentů, fyzikálních dějů a videozáznamy reálných laboratorních postupů. V každém ročníku je u jednotlivých předmětů zařazeno učivo Sumarizace a prohlubování učiva předešlých ročníků.

Denní forma vzdělávání:

Název předmětu	**Týdenní hodinová dotace v jednotlivých ročních**				**Celkový počet hodin**
Základy přírodních věd	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	4
	2	2	0	0	
	Hodinová dotace za školní rok				134
	68	66	0	0	

Ročník	**Stručný popis vzdělávacího obsahu**
1.	Chemické vzdělávání: obecná, anorganická, organická a biochemie
2.	Fyzikální vzdělávání: mechanika, termika, elektřina a magnetismus, vlnění a optika, fyzika atomu, vesmír Biologické a ekologické vzdělávání: základy biologie, ekologie, člověk a životní prostředí
3.	
4.	

Kombinovaná forma vzdělávání:

Název předmětu	**Hodinová dotace v jednotlivých ročních**					**Celkový počet hodin**
Základy přírodních věd	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	27
	15	12	0	0	0	

Ročník	**Stručný popis vzdělávacího obsahu**
1.	Chemické vzdělávání: obecná, anorganická, organická a biochemie
2.	Fyzikální vzdělávání: mechanika, termika, elektřina a magnetismus, vlnění a optika, fyzika atomu, vesmír Biologické a ekologické vzdělávání: základy biologie, ekologie, člověk a životní prostředí
3.	
4.	
5.	

Směrování výuky v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot

Výuka předmětu Základy přírodních věd směřuje k tomu, aby žáci přiměřeně a vhodně reagovali na společenský vývoj a na změny v praktickém životě, spoluvytvářeli předpoklady pro uplatnění v pracovním a občanském životě, jednali odpovědně ve vztahu k životnímu prostředí a přijímali odpovědnost za svá rozhodnutí a jednání, nenechali sebou manipulovat a tvořili si vlastní úsudek. Možnosti tohoto předmětu spočívají především v poukazování významu chemie, fyziky, biologie a ekologie pro život moderního člověka, utváření přiměřeného a prospěšného „ekologického vědomí“, chápání pojetí přírodních věd jako faktoru utvářejícího životní prostředí (v pozitivním i negativním smyslu). Výuka poskytuje žákům prostředky a metody pro hlubší porozumění přírodním jevům a jejich zákonitostem. Dává jim tím i potřebný základ pro lepší pochopení a využívání současných technologií a pomáhá jim lépe se orientovat v životě.

Pojetí výuky

Výuka navazuje na výstupní vědomosti a dovednosti žáků z předchozího vzdělávání. Vede žáky k získávání informací z aktuálních informačních zdrojů. Metody a formy výuky jsou využívány v závislosti na charakteru a obsahu učiva. Patří k nim výklad učiva, frontální i skupinová práce učitele s žáky, řízený rozhovor učitele s žáky, diskuse žáků na dané téma, prezentace učiva, samostatná práce žáků při procvičování a opakování učiva, práce s dostupnou výpočetní technikou, samostatné referáty žáků, prezentace výsledků práce pomocí dostupné techniky (PC, dataprojektor, kalkulátor).

Důraz je kladen na využitelnost získaných poznatků v praxi. Ve výuce je podle možností využíván výukový software, internet a další zdroje informací. V průběhu studia budou žáci zapojeni i do týmové práce při tvorbě referátů, seminárních prací a jejich prezentace. Absence možnosti provádět praktická laboratorní cvičení je řešena alternativou na teoretické bázi s využitím audiovizuální techniky s animacemi chemických a fyzikálních dějů a videozáznamy reálných experimentů. Součástí bude i protokolární zpracování některých úloh.

Žáci při výuce používají učebnice, výukové texty, pracovní listy, interaktivní výukové programy včetně videozáznamů.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení vychází z Pravidel hodnocení výsledků vzdělávání a chování, která jsou součástí Školního řádu. Znalosti žáků jsou ověřovány ústním zkoušením, písemným prověřováním vědomostí a krátkými testy. Při hodnocení se dále bere v úvahu aktivita při hodinách, souvislé a přesné vyjadřování, používání odborné terminologie. Nedílnou součástí je i hodnocení individuálních a skupinových prací žáků.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat

Vyučovací předmět se podílí zejména na rozvoji kompetencí:

– **kompetence k učení** (mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání; ovládat různé techniky učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky; uplatňovat různé způsoby práce s textem, umět efektivně vyhledávat a zpracovávat informace; pořizovat si poznámky; využívat ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí; přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí.)

- **kompetence k řešení problémů** (porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, získat informace potřebné k řešení problému, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení, a zdůvodnit jej, vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky; uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení (logické, matematické, empirické) a myšlenkové operace; volit prostředky a způsoby (pomůcky, studijní literaturu, metody a techniky) vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve; spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).)
- **komunikativní kompetence** (vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených, psaných a vhodně se prezentovat; formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně; − účastnit se aktivně diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje; dodržovat odbornou terminologii; zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.); vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování.)
- **personální a sociální kompetence** (posuzovat reálně své fyzické a duševní možnosti, odhadovat důsledky svého jednání a chování v různých situacích; stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek; reagovat adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímat radu i kritiku; ověřovat si získané poznatky, kriticky zvažovat názory, postoje a jednání jiných lidí; pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností; přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly; podněcovat práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažovat návrhy druhých; přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým.)
- **občanské kompetence a kulturní povědomí** (jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu; dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí; jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívat k uplatňování hodnot demokracie; chápat význam životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje; uznávat hodnotu života, uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních; uznávat tradice a hodnoty svého národa, chápat jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu.)
- **kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám** (odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i vzdělávání; uvědomovat si význam celoživotního učení a být připraveni přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám; mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru; cílevědomě a zodpovědně rozhodovat o své budoucí profesní a vzdělávací dráze; mít reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru a o požadavcích zaměstnavatelů na pracovníky a umět je srovnávat se svými představami a předpoklady; vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat svůj odborný potenciál a své profesní cíle.)
- **matematická kompetence** (správně používat a převádět běžné jednotky; používat pojmy kvantifikujícího charakteru; provádět reálný odhad výsledku řešení dané úlohy; nacházet vztahy mezi jevy a předměty při řešení praktických úkolů, umět je vymezit, popsat a správně využít pro dané řešení; číst a vytvářet různé formy grafického znázornění (tabulky, diagramy, grafy, schémata apod.; aplikovat znalosti o základních tvarech předmětů a jejich vzájemné poloze v rovině i prostoru.)
- **kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi** (pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií; pracovat s běžným základním a aplikačním programovým vybavením; učit se používat nové aplikace; komunikovat elektronickou poštou a využívat další prostředky online a offline komunikace; získávat informace z otevřených zdrojů,

zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet; pracovat s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních), a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií; uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotní.)

ODBORNÉ KOMPETENCE

Vyučovací předmět se podílí zejména na rozvoji kompetencí:

- **k zabezpečení kvality své práce** (zabezpečování parametrů kvality procesů, výrobků nebo služeb.)
- **k jednání v souladu se strategií udržitelného rozvoje** (nakládání s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami s ohledem na životní prostředí.)

PRŮŘEZOVÁ TÉMATA

Aplikace průřezových témat ve vyučovacím předmětu Základy přírodních věd se týká zejména následujících oblastí:

Člověk a životní prostředí především v těchto tematických celcích: energetické zdroje, odpady, suroviny, složení a vlastnosti látek, vliv dopravy na životní prostředí, alternativní a obnovitelné zdroje energie, výroba elektrické energie a její vliv na životní prostředí, obaly a jejich vliv na ekologii, možnosti recyklace, vratnost obalů.

Informační a komunikační technologie – vyhledávání informací, práce s informacemi. Informační a komunikační technologie budou využívané i při domácí přípravě žáků. Bude kladen důraz na schopnost vyhodnocovat informace a třídit je.

MEZIPŘEDMĚTOVÉ VZTAHY

Předmět Základy přírodních věd má mezipředmětové vztahy s předměty: Základy společenských věd (Základy biologie – zdraví a nemoc, Anorganická a organická chemie - sloučeniny v běžném životě z hlediska jejich vlivu na zdraví a ŽP), Matematika (Obecná chemie – výpočty v chemii, Mechanika – skládání sil, řešení fyzikálních úloh), Tělesná výchova (Základy biologie – zdraví a nemoc), Veřejná správa (Člověk a životní prostředí – dopady činnosti člověka na ŽP), Cvičení ze správního řízení (Člověk a životní prostředí – odpady, ochrana přírody a krajiny), Hospodářský zeměpis (Člověk a životní prostředí – vzájemné vztahy mezi člověkem a ŽP, globální problémy, zásady udržitelného rozvoje), Společenskovědní seminář (Základy biologie –zdraví a nemoc).

Denní forma:

Výsledky vzdělávání a kompetence	Učivo
1. ročník (CHEMICKÉ VZDĚLÁVÁNÍ) Žák: • dokáže porovnat fyzikální a chemické vlastnosti různých látek; • popíše stavbu atomu, vznik chemické vazby; • zná názvy, značky a vzorce vybraných chemických prvků a sloučenin; • popíše charakteristické vlastnosti nekovů, kovů a jejich umístění v periodické soustavě prvků; • popíše základní metody oddělování složek ze směsí a jejich využití v praxi; • vyjádří složení roztoku a připraví roztok požadovaného složení; • vysvětlí podstatu chemických reakcí a zapíše jednoduchou chemickou reakci chemickou rovnicí; • provádí jednoduché chemické výpočty, které lze využít v odborné praxi;	<u>Obecná chemie</u> • chemické látky a jejich vlastnosti • částicové složení látek, atom, molekula • chemická vazba • chemické prvky, sloučeniny • chemická symbolika • periodická soustava prvků • směsi a roztoky • chemické reakce, chemické rovnice • výpočty v chemii
• vysvětlí vlastnosti anorganických látek; • tvoří chemické vzorce a názvy vybraných anorganických sloučenin; • charakterizuje vybrané prvky a anorganické sloučeniny a zhodnotí jejich využití v odborné praxi a v běžném životě, posoudí je z hlediska vlivu na zdraví a životní prostředí;	<u>Anorganická chemie</u> • anorganické látky, oxidy, kyseliny, hydroxidy, soli • názvosloví anorganických sloučenin • vybrané prvky a anorganické sloučeniny v běžném životě a v odborné praxi
• charakterizuje základní skupiny uhlovodíků a jejich vybrané deriváty a tvoří jednoduché chemické vzorce a názvy; • uvede významné zástupce jednoduchých organických sloučenin a zhodnotí jejich využití v odborné praxi a v běžném životě, posoudí je z hlediska vlivu na zdraví a životní prostředí;	<u>Organická chemie</u> • vlastnosti atomu uhlíku • základ názvosloví organických sloučenin • organické sloučeniny v běžném životě a odborné praxi
• charakterizuje biogenní prvky a jejich sloučeniny; • charakterizuje nejdůležitější přírodní látky; • popíše vybrané biochemické děje	<u>Biochemie</u> • chemické složení živých organismů • přírodní látky, bílkoviny, sacharidy, lipidy, nukleové kyseliny, biokatalyzátory • biochemické děje

2. ročník (FYZIKÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ) Žák: • rozliší druhy pohybů a řeší jednoduché úlohy na pohyb hmotného bodu; • určí síly, které působí na tělesa, a popíše, jaký druh pohybu tyto síly vyvolají; • určí mechanickou práci a energii při pohybu tělesa působením stálé síly; • vysvětlí na příkladech platnost zákona zachování mechanické energie; • určí výslednici sil působících na těleso; • aplikuje Pascalův a Archimédův zákon při řešení úloh;	<u>Mechanika</u> • pohyby přímočaré, pohyb rovnoměrný po kružnici • Newtonovy pohybové zákony, síly v přírodě, gravitace • mechanická práce a energie • posuvný a otáčivý pohyb, skládání sil • tlakové síly a tlak v tekutinách
• vysvětlí význam teplotní roztažnosti látek v přírodě a v technické praxi; • vysvětlí pojem vnitřní energie soustavy (tělesa) a způsoby její změny; • popíše principy nejdůležitějších tepelných motorů; • popíše přeměny skupenství látek a jejich význam v přírodě a v technické praxi; • popíše elektrické pole z hlediska jeho působení na bodový elektrický náboj; • řeší úlohy s elektrickými obvody s použitím Ohmova zákona; • popíše princip a použití polovodičových součástek s přechodem PN; • určí magnetickou sílu v magnetickém poli vodiče s proudem; • popíše princip generování střídavých proudů a jejich využití v energetice; • rozliší základní druhy mechanického vlnění a popíše jejich šíření; • charakterizuje základní vlastnosti zvuku; • chápe negativní vliv hluku a zná způsoby ochrany sluchu; • charakterizuje světlo jeho vlnovou délkou a rychlostí v různých prostředích; • řeší úlohy na odraz a lom světla; • řeší úlohy na zobrazení zrcadly a čočkami;	<u>Termika</u> • teplota, teplotní roztažnost látek • teplo a práce, přeměny vnitřní energie tělesa • tepelné motory • struktura pevných látek a kapalin, přeměny skupenství <u>Elektřina a magnetismus</u> • elektrický náboj tělesa, elektrická síla, elektrické pole, kapacita vodiče • elektrický proud v látkách, zákony elektrického proudu, polovodiče • magnetické pole, magnetické pole elektrického proudu, elektromagnetická indukce • vznik střídavého proudu, přenos elektrické energie střídavým proudem <u>Vlnění a optika</u> • mechanické kmitání a vlnění • zvukové vlnění • světlo a jeho šíření • zrcadla a čočky, oko • druhy elektromagnetického záření, rentgenové záření

• vysvětlí optickou funkci oka a korekci jeho vad; • popíše význam různých druhů elektromagnetického záření;	
	Fyzika atomu
• popíše strukturu elektronového obalu atomu z hlediska energie elektronu; • popíše stavbu atomového jádra a charakterizuje základní nukleony; • vysvětlí podstatu radioaktivity a popíše způsoby ochrany před jaderným zářením; • popíše princip získávání energie v jaderném reaktoru;	• model atomu, laser • nukleony, radioaktivita, jaderné záření • jaderná energie a její využití
	Vesmír
• charakterizuje Slunce jako hvězdu; • popíše objekty ve sluneční soustavě; • zná příklady základních typů hvězd.	• Slunce, planety a jejich pohyb, komety • hvězdy a galaxie
2. ročník (BIOLOGICKÉ A EKOLOGICKÉ VZDĚLÁVÁNÍ) Žák:	Základy biologie
charakterizuje názory na vznik a vývoj života na Zemi; • vyjádří vlastními slovy základní vlastnosti živých soustav; • popíše buňku jako základní stavební a funkční jednotku života; • charakterizuje rostlinnou a živočišnou buňku a uvede rozdíly; • uvede základní skupiny organismů a porovná je; • objasní význam genetiky; • vysvětlí význam zdravé výživy a uvede principy zdravého životního stylu; • uvede příklady bakteriálních, virových a jiných onemocnění a možnosti prevence;	• vznik a vývoj života na Zemi • vlastnosti živých soustav • typy buněk • rozmanitost organismů a jejich charakteristika • dědičnost a proměnlivost • biologie člověka • zdraví a nemoc
	Ekologie
• vysvětlí základní ekologické pojmy; • charakterizuje abiotické (sluneční záření, atmosféra, pedosféra, hydrosféra) a biotické faktory prostředí (populace, společenstva, ekosystémy); • charakterizuje základní vztahy mezi	• základní ekologické pojmy • ekologické faktory prostředí • potravní řetězce • koloběh látek v přírodě a tok energie • typy krajiny

organismy ve společenstvu; • uvede příklad potravního řetězce; • popíše podstatu koloběhu látek v přírodě z hlediska látkového a energetického; • charakterizuje různé typy krajiny a její využívání člověkem; • popíše historii vzájemného ovlivňování člověka a přírody; • hodnotí vliv různých činností člověka na jednotlivé složky životního prostředí; • charakterizuje působení životního prostředí na člověka a jeho zdraví; • charakterizuje přírodní zdroje surovin a energie z hlediska jejich obnovitelnosti, posoudí vliv jejich využívání na prostředí; • popíše způsoby nakládání s odpady; • charakterizuje globální problémy na Zemi; • uvede základní znečišťující látky v ovzduší, ve vodě a v půdě a vyhledá informace o aktuální situaci; • uvede příklady chráněných území v ČR a v regionu; • uvede základní ekonomické, právní a informační nástroje společnosti na ochranu přírody a prostředí; • vysvětlí udržitelný rozvoj jako integraci environmentálních, ekonomických, technologických a sociálních přístupů k ochraně životního prostředí; • zdůvodní odpovědnost každého jedince za ochranu přírody, krajiny a životního prostředí; • na konkrétním příkladu z občanského života a odborné praxe navrhne řešení vybraného environmentálního problému.	<u>Člověk a životní prostředí</u> • vzájemné vztahy mezi člověkem a životním prostředím • dopady činností člověka na životní prostředí • přírodní zdroje energie a surovin • odpady • globální problémy • ochrana přírody a krajiny • nástroje společnosti na ochranu životního prostředí • zásady udržitelného rozvoje • odpovědnost jedince za ochranu přírody a životního prostředí.
3. – 4. ročník	

<u>Kombinovaná forma vzdělávání:</u>

Výsledky vzdělávání a kompetence	**Učivo**
1. ročník (CHEMICKÉ VZDĚLÁVÁNÍ) Žák: • dokáže porovnat fyzikální a chemické vlastnosti různých látek; • popíše stavbu atomu, vznik chemické vazby; • zná názvy, značky a vzorce vybraných chemických prvků a sloučenin;	<u>Obecná chemie</u> • chemické látky a jejich vlastnosti • částicové složení látek, atom, molekula • chemická vazba • chemické prvky, sloučeniny

• popíše charakteristické vlastnosti nekovů, kovů a jejich umístění v periodické soustavě prvků; • popíše základní metody oddělování složek ze směsí a jejich využití v praxi; • vyjádří složení roztoku a připraví roztok požadovaného složení; • vysvětlí podstatu chemických reakcí a zapíše jednoduchou chemickou reakci chemickou rovnicí; • provádí jednoduché chemické výpočty, které lze využít v odborné praxi;	• chemická symbolika • periodická soustava prvků • směsi a roztoky • chemické reakce, chemické rovnice • výpočty v chemii
• vysvětlí vlastnosti anorganických látek; • tvoří chemické vzorce a názvy vybraných anorganických sloučenin; • charakterizuje vybrané prvky a anorganické sloučeniny a zhodnotí jejich využití v odborné praxi a v běžném životě, posoudí je z hlediska vlivu na zdraví a životní prostředí;	<u>Anorganická chemie</u> • anorganické látky, oxidy, kyseliny, hydroxidy, soli • názvosloví anorganických sloučenin • vybrané prvky a anorganické sloučeniny v běžném životě a v odborné praxi
• charakterizuje základní skupiny uhlovodíků a jejich vybrané deriváty a tvoří jednoduché chemické vzorce a názvy; • uvede významné zástupce jednoduchých organických sloučenin a zhodnotí jejich využití v odborné praxi a v běžném životě, posoudí je z hlediska vlivu na zdraví a životní prostředí;	<u>Organická chemie</u> • vlastnosti atomu uhlíku • základ názvosloví organických sloučenin • organické sloučeniny v běžném životě a odborné praxi
• charakterizuje biogenní prvky a jejich sloučeniny; • charakterizuje nejdůležitější přírodní látky; • popíše vybrané biochemické děje	<u>Biochemie</u> • chemické složení živých organismů • přírodní látky, bílkoviny, sacharidy, lipidy, nukleové kyseliny, biokatalyzátory • biochemické děje
2. ročník (FYZIKÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ) Žák: • rozliší druhy pohybů a řeší jednoduché úlohy na pohyb hmotného bodu; • určí síly, které působí na tělesa, a popíše, jaký druh pohybu tyto síly vyvolají; • určí mechanickou práci a energii při pohybu tělesa působením stálé síly; • vysvětlí na příkladech platnost zákona zachování mechanické energie; • určí výslednici sil působících na těleso;	<u>Mechanika</u> • pohyby přímočaré, pohyb rovnoměrný po kružnici • Newtonovy pohybové zákony, síly v přírodě, gravitace • mechanická práce a energie • posuvný a otáčivý pohyb, skládání sil • tlakové síly a tlak v tekutinách

• aplikuje Pascalův a Archimédův zákon při řešení úloh;	
• vysvětlí význam teplotní roztažnosti látek v přírodě a v technické praxi; • vysvětlí pojem vnitřní energie soustavy (tělesa) a způsoby její změny; • popíše principy nejdůležitějších tepelných motorů; • popíše přeměny skupenství látek a jejich význam v přírodě a v technické praxi;	<u>Termika</u> • teplota, teplotní roztažnost látek • teplo a práce, přeměny vnitřní energie tělesa • tepelné motory • struktura pevných látek a kapalin, přeměny skupenství
• popíše elektrické pole z hlediska jeho působení na bodový elektrický náboj; • řeší úlohy s elektrickými obvody s použitím Ohmova zákona; • popíše princip a použití polovodičových součástek s přechodem PN; • určí magnetickou sílu v magnetickém poli vodiče s proudem; • popíše princip generování střídavých proudů a jejich využití v energetice;	<u>Elektřina a magnetismus</u> • elektrický náboj tělesa, elektrická síla, elektrické pole, kapacita vodiče • elektrický proud v látkách, zákony elektrického proudu, polovodiče • magnetické pole, magnetické pole elektrického proudu, elektromagnetická indukce • vznik střídavého proudu, přenos elektrické energie střídavým proudem
• rozliší základní druhy mechanického vlnění a popíše jejich šíření; • charakterizuje základní vlastnosti zvuku; • chápe negativní vliv hluku a zná způsoby ochrany sluchu; • charakterizuje světlo jeho vlnovou délkou a rychlostí v různých prostředích; • řeší úlohy na odraz a lom světla; • řeší úlohy na zobrazení zrcadly a čočkami; • vysvětlí optickou funkci oka a korekci jeho vad; • popíše význam různých druhů elektromagnetického záření;	<u>Vlnění a optika</u> • mechanické kmitání a vlnění • zvukové vlnění • světlo a jeho šíření • zrcadla a čočky, oko • druhy elektromagnetického záření, rentgenové záření
• popíše strukturu elektronového obalu atomu z hlediska energie elektronu; • popíše stavbu atomového jádra a charakterizuje základní nukleony; • vysvětlí podstatu radioaktivity a popíše způsoby ochrany před jaderným zářením; • popíše princip získávání energie v jaderném reaktoru;	<u>Fyzika atomu</u> • model atomu, laser • nukleony, radioaktivita, jaderné záření • jaderná energie a její využití

• charakterizuje Slunce jako hvězdu; • popíše objekty ve sluneční soustavě; • zná příklady základních typů hvězd.	<u>Vesmír</u> • Slunce, planety a jejich pohyb, komety • hvězdy a galaxie
2. ročník (BIOLOGICKÉ A EKOLOGICKÉ VZDĚLÁVÁNÍ) Žák: • charakterizuje názory na vznik a vývoj života na Zemi; • vyjádří vlastními slovy základní vlastnosti živých soustav; • popíše buňku jako základní stavební a funkční jednotku života; • charakterizuje rostlinnou a živočišnou buňku a uvede rozdíly; • uvede základní skupiny organismů a porovná je; • objasní význam genetiky; • vysvětlí význam zdravé výživy a uvede principy zdravého životního stylu; • uvede příklady bakteriálních, virových a jiných onemocnění a možnosti prevence;	<u>Základy biologie</u> • vznik a vývoj života na Zemi • vlastnosti živých soustav • typy buněk • rozmanitost organismů a jejich charakteristika • dědičnost a proměnlivost • biologie člověka • zdraví a nemoc
• vysvětlí základní ekologické pojmy; • charakterizuje abiotické (sluneční záření, atmosféra, pedosféra, hydrosféra) a biotické faktory prostředí (populace, společenstva, ekosystémy); • charakterizuje základní vztahy mezi organismy ve společenstvu; • uvede příklad potravního řetězce; • popíše podstatu koloběhu látek v přírodě z hlediska látkového a energetického; • charakterizuje různé typy krajiny a její využívání člověkem;	<u>Ekologie</u> • základní ekologické pojmy • ekologické faktory prostředí • potravní řetězce • koloběh látek v přírodě a tok energie • typy krajiny
• popíše historii vzájemného ovlivňování člověka a přírody; • hodnotí vliv různých činností člověka na jednotlivé složky životního prostředí; • charakterizuje působení životního prostředí na člověka a jeho zdraví; • charakterizuje přírodní zdroje surovin a energie z hlediska jejich obnovitelnosti, posoudí vliv jejich využívání na prostředí;	<u>Člověk a životní prostředí</u> • vzájemné vztahy mezi člověkem a životním prostředím • dopady činností člověka na životní prostředí • přírodní zdroje energie a surovin • odpady • globální problémy • ochrana přírody a krajiny

• popíše způsoby nakládání s odpady; • charakterizuje globální problémy na Zemi; • uvede základní znečišťující látky v ovzduší, ve vodě a v půdě a vyhledá informace o aktuální situaci; • uvede příklady chráněných území v ČR a v regionu; • uvede základní ekonomické, právní a informační nástroje společnosti na ochranu přírody a prostředí; • vysvětlí udržitelný rozvoj jako integraci environmentálních, ekonomických, technologických a sociálních přístupů k ochraně životního prostředí; • zdůvodní odpovědnost každého jedince za ochranu přírody, krajiny a životního prostředí; • na konkrétním příkladu z občanského života a odborné praxe navrhne řešení vybraného environmentálního problému.	• nástroje společnosti na ochranu životního prostředí • zásady udržitelného rozvoje • odpovědnost jedince za ochranu přírody a životního prostředí.
3. – 5. ročník	

INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE

Název a adresa školy:	Střední škola obchodní a služeb SČMSD Polička, s.r.o. nám. B. Martinů 95, 572 01 Polička
Zřizovatel:	Svaz českých a moravských spotřebních družstev, U Rajské zahrady 3/1912, 130 00 Praha 3
Název ŠVP:	Veřejná správa a právní administrativa
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2022
Délka a forma vzdělávání:	čtyřleté denní, pětileté kombinované
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou

<u>Pojetí vyučovacího předmětu</u>

Při výuce je používána metoda výkladu spojená s názornými ukázkami (na dataprojektoru). Těžiště výuky však spočívá v provádění praktických úkolů, které bezprostředně navazují na výklad. Praktické úlohy jsou realizovány především formou samostatných prací, při nichž žáci řeší problémové úlohy. Při řešení úloh žáci využívají jak předchozí znalosti, tak logické uvažovaní. Ve vyšších ročnících žáci realizují projekty, které jsou komplexními úlohami vyžadujícími široké spektrum dovedností žáka. V rámci výuky žáci využívají širokou nabídku výukových programů podporujících výuku v jednotlivých vzdělávacích oblastech, která zahrnuje balík tzv. kancelářského software, tj. textový, tabulkový a databázový procesor, software pro tvorbu prezentací, dále

software pro práci s grafikou, prohlížeč webových stránek, organizační a plánovací software, e-mailového klienta a další komunikační software. Dle oborů vzdělání vyučovaných na škole zahrnuje též aplikace používané v příslušné profesní oblasti, která je předmětem vzdělání (např. účetní software, apod.)

Obecné cíle vyučovacího předmětu

Vyučovací předmět Informační a komunikační technologie má převážně všeobecně vzdělávací charakter. Obecným cílem předmětu je naučit žáky pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi. Žáci porozumí základům informačních a komunikačních technologií, naučí se na uživatelské úrovni používat operační systém, kancelářský software a pracovat s dalším běžným aplikačním programovým vybavením. Jedním ze stěžejních témat oblasti informačních a komunikačních technologií, a tedy i cílů výuky je, aby žák zvládl efektivně pracovat s informacemi (zejména s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií) a komunikovat pomocí Internetu. Dalšími cíli jsou podpora a rozvoj logického myšlení žáků a naučit žáky pracovat s aplikacemi, které budou moci využít při svém budoucím zaměstnání v oblasti veřejné správy.

Charakteristika učiva

Vychází z RVP 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost ze vzdělávacích oblastí Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích. Předmět IKT je zařazen jako povinný ve všech ročnících. Předmět se vyučuje v počítačových učebnách. Učivo je rozděleno do celků: práce s počítačem, operační systém, soubory, adresářová struktura, práce se standardním aplikačním programovým vybavením (textový editor, tabulkový procesor, databázový a prezentační software), práce v lokální síti, elektronická komunikace, komunikační a přenosové možnosti Internetu, informační zdroje, celosvětová počítačová síť Internet, spolupráce částí balíku kancelářského software (sdílení a výměna dat, import a export dat…), další aplikační programové vybavení - účetnický software a software pro práci v příslušné profesní oblasti

Denní forma vzdělávání:

Název předmětu	Týdenní hodinová dotace v jednotlivých ročních				Celkový počet hodin
Informační technologie	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	6
	2	2	1	1	
	Hodinová dotace za školní rok				195
	68	66	66	28	

Ročník	Stručný popis vzdělávacího obsahu
1.	1. Práce s PC, operační systém, soubory, adresářová struktura, souhrnné cíle 2. Práce se standartním aplikačním programovým vybavením
2.	1. Práce v lokální síti, elektronická komunikace, komunikační a přenosové možnosti Internetu 2. Práce se standartním aplikačním programovým vybavením

3.	1. Informační zdroje, celosvětová počítačová síť Internet 2. Práce se standartním aplikačním programovým vybavením
4.	1. Spolupráce částí balíku kancelářského software (sdílení a výměna dat, import a export dat…) 2. Další aplikační programové vybavení –software pro práci v příslušné profesní oblasti

Kombinovaná forma vzdělávání:

Název předmětu	Hodinová dotace v jednotlivých ročních					Celkový počet hodin
	1.	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	
Informační technologie	10	10	10	8	8	46

Ročník	Stručný popis vzdělávacího obsahu
1.	Práce s počítačem, operační systém, soubory, adresářová struktura, souhrnné cíle Práce se standardním aplikačním programovým vybavením Textový editor
2.	Práce se standardním aplikačním programovým vybavením Tabulkový editor
3.	Práce se standardním aplikačním programovým vybavením Písemná komunikace a sestavování písemností
4.	Práce v lokální síti, elektronická komunikace, komunikační a přenosové možnosti Internetu Tvorba www stránek
5.	Informační zdroje, celosvětová počítačová síť Internet Práce s aplikačním programovým vybavením

Směrování výuky v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot

Předmět pomáhá žákům při vyhledávání a posuzování informací, v uvědomění si významu informací v dnešním světě a v možnostech jejich využití tak, aby je dokázali uplatnit ve svém pracovním a občanském životě. Žáci jsou při své práci vedeni k demokratickým přístupům, jako jsou tolerance, vzájemná úcta a respekt, poctivost nebo odpovědnost.

Pojetí výuky

Stěžejní formou výuky je cvičení v odborné učebně výpočetní techniky. Těžiště výuky spočívá v provádění praktických úkolů. Při použití metody výkladu s demonstrací bezprostředně následuje praktické procvičení vyloženého učiva. Ve výuce se klade důraz na samostatnou práci a řešení komplexních úloh. Je uplatňován též projektový přístup s využitím mezipředmětových vztahů a metody problémového vyučování.

Praktické úlohy by neměly chybět v žádné vyučovací hodině. Realizovány mohou být formami různých cvičení, samostatných prací, souhrnných prací, projektů, testů s použitím počítače. V rámci výuky práce s počítačem je vhodné uplatnit projektový přístup. Projekt je komplexní praktickou úlohou, při níž je aplikováno široké spektrum dovedností žáka.

Mezi další metody používané při výuce patří: výklad, týmová práce, práce s odbornou literaturou, využívání audiovizuální techniky, diskuse k zadaným referátům. Důraz se klade na mezipředmětové vztahy zejména s matematikou, anglickým jazykem a praxí.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků vychází z Pravidel hodnocení výsledků vzdělávání a chování, která jsou součástí Školního řádu. Hodnocení žáků v rámci podávání zpětnovazebních informací o zvládnutí jednotlivých celků učiva se uskutečňuje průběžně, a to těmito způsoby:

a) písemné testy – k ověření nezbytných teoretických znalostí daného tematického celku
b) samostatné vypracování praktických úkolů – k ověření získaných dovedností.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat

KLÍČOVÉ KOMPETNECE

Rozvoj klíčových kompetencí je zaměřen zejména na kompetenci k učení, kompetenci k řešení problémů, komunikativní kompetence, personální a sociální kompetence, kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a odborné kompetence. Žáci pomocí odborné literatury a Internetu, vyhledávají odborné texty, které vyhodnocují a pracují s nimi. Tyto znalosti převádějí do praxe. Vyhodnocují jejich vhodnost, navrhují nové návrhy, případně provádějí úpravy. Spolupracují v týmu, obhajují své postoje a názory, používají odbornou terminologii, komunikují jasně a srozumitelně, profesionálně jednají a vystupují, odhadují své reálné možnosti i svých spolupracovníků, stanovují si priority, reagují na adekvátně na kritiku a jiné ohlasy, zvažují názory jiných lidí, jednají zodpovědně. V oblasti odborných kompetencí žáci budou schopni používat výpočetní techniku v praxi i v samostatném životě.

V rámci výuky jsou uplatňovány tyto kompetence:

Kompetence k učení

Vzdělávání směřuje zejména k tomu, že by žáci měli:
- umět efektivně vyhledávat a zpracovávat informace
- využívat ke svému učení různé informační zdroje

Kompetence k řešení problémů

Vzdělávání směřuje zejména k tomu, že by žáci měli:
- porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, získat informace potřebné k řešení problému, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení, a zdůvodnit jej, vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky
- uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení a myšlenkové operace
- volit prostředky a způsoby (pomůcky, studijní literaturu, metody a techniky) vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve
- spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení)

Komunikativní kompetence

Vzdělávání směřuje zejména k tomu, že by žáci měli:
- vhodně se prezentovat
- zpracovávat běžné administrativní písemnosti a pracovní dokumenty

Personální a sociální kompetence

Vzdělávání směřuje zejména k tomu, že by žáci měli:
- reagovat adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímat radu i kritiku
- ověřovat si získané poznatky, kriticky zvažovat názory, postoje a jednání jiných lidí
- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností

- přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly
- podněcovat práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažovat návrhy druhých

Občanské kompetence a kulturní povědomí

Vzdělávání směřuje zejména k tomu, že by žáci měli:
- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně
- jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám

Vzdělávání směřuje zejména k tomu, že by žáci měli:
- umět získávat a vyhodnocovat informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech
- prezentovat svůj odborný potenciál a své profesní cíle

Matematické kompetence

Vzdělávání směřuje zejména k tomu, že by žáci měli:
- číst různé formy grafického znázornění (tabulky, diagramy, grafy, schémata apod.)
- aplikovat matematické postupy při řešení praktických úkolů v běžných situacích

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

Vzdělávání směřuje zejména k tomu, že by žáci měli:
- pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií
- pracovat s běžným základním a aplikačním programovým vybavením;
- učit se používat nové aplikace
- komunikovat elektronickou poštou a využívat další prostředky online a off-line komunikace
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet
- pracovat s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních), a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií
- uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotní

ODBORNÉ KOMPETENCE

Vzdělávání směřuje zejména k tomu, že by žáci měli:

Vést podnikatelskou agendu, tzn., aby absolventi vyhotovovali obchodní písemnosti v souladu s normalizovanou úpravou

Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci, tzn., aby si absolventi osvojili zásady a návyky bezpečné a zdraví neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeji apod.), rozpoznali možnost nebezpečí úrazu nebo ohrožení zdraví a byli schopni zajistit odstranění závad a možných rizik.

PRŮŘEZOVÁ TÉMATA

Předmětem prolínají průřezová témata:

Občan v demokratické společnosti, Člověk a životní prostředí, Člověk a svět práce a Informační a komunikační technologie.

Cílem jejich zařazení je příprava celoživotního vzdělávání, motivace k aktivnímu pracovnímu životu a k úspěšné kariéře a vybudování návyků v oblasti ochrany zdraví při práci s PC a kladného vztahu k životnímu prostředí.

MEZIPŘEDMĚTOVÉ VZTAHY

Předmět Informační a komunikační technologie má mezipředmětové vztahy s předměty: Matematika (textový a tabulkový procesor – práce s daty, tabulky, funkce, grafy), Český jazyk a literatura (textový procesor - grafická a formální úprava písemností, elektronická komunikace), Ekonomika (práce s tabulkovým procesorem, Informační zdroje, Internet), Německý a Anglický

jazyk (Informační zdroje, Internet), Občanská nauka (Informační zdroje, Internet), Tělesná výchova (Informační zdroje, Internet), Psychologie (Informační zdroje, Internet).

Denní forma vzdělávání:

Výsledky vzdělávání	Učivo
1. ročník **Žák:** - používá počítač a jeho periferie (obsluhuje je, detekuje chyby, vyměňuje spotřební materiál); - je si vědom možností a výhod, ale i rizik (zabezpečení dat před zneužitím, ochrana dat před zničením, porušování autorských práv) a omezení (zejména technických a technologických) spojených s používáním výpočetní techniky; - aplikuje výše uvedené zejména využívá prostředky zabezpečení dat před zneužitím a ochrany dat před zničením; - nastavuje uživatelské prostředí operačního systému; - orientuje se v běžném systému - chápe strukturu dat a možnosti jejich uložení, rozumí a orientuje se v systému adresářů, ovládá základní práce se soubory (vyhledávání, kopírování, přesun, mazání), odlišuje a rozpoznává základní typy souborů a pracuje s nimi; - vytváří jednoduché multimediální dokumenty (tedy dokumenty v nichž je spojena textová, zvuková a obrazová složka informace) v některém vhodném formátu (HTML dokument, dokument textového procesoru, dokument vytvořený specializovaným SW pro tvorbu prezentací atp.); - v oborech s vyššími nároky na využívání aplikací výpočetní techniky ovládá principy algoritmizace úloh a je sestavuje algoritmy řešení konkrétních úloh (dekompozice úlohy na jednotlivé elementárnější činnosti za použití přiměřené míry abstrakce); - využívá nápovědy a manuálu pro práci se základním a aplikačním	**1. Práce s počítačem, operační systém, soubory, adresářová struktura, souhrnné cíle** - hardware, software, osobní počítač, - principy fungování, části, periferie - základní a aplikační programové vybavení - operační systém - data, soubor, složka, souborový manažer - komprese dat - prostředky zabezpečení dat před zneužitím a ochrany dat před zničením - ochrana autorských práv - algoritmizace - nápověda, manuál - vytváří, upravuje a uchovává strukturované textové dokumenty; **2. Práce se standardním aplikačním programovým vybavením** - textový procesor

programovým vybavením i běžným hardware; - pracuje s prostředky správy operačního systému, na základní úrovni konfiguruje operační systém, nastavuje jeho uživatelské prostředí; - má vytvořeny předpoklady učit se používat nové aplikace, zejména za pomoci manuálu a nápovědy, uvědomuje si analogie ve funkcích a ve způsobu ovládání různých aplikací; - vybírá a používá vhodné programové vybavení pro řešení běžných konkrétních úkolů; - vytváří, upravuje a uchovává strukturované textové dokumenty; -	
2. ročník **Žák:** - ovládá běžné práce s tabulkovým procesorem a databází (editace, vyhledávání, filtrování, třídění, matematické operace, základní funkce, tvorba jednoduchého grafu, příprava pro tisk, tisk); - zná hlavní typy grafických formátů, na základní úrovni grafiku tvoří a upravuje; - používá běžné základní a aplikační programové vybavení; - pracuje s dalšími aplikacemi používanými v příslušné profesní oblasti; - chápe specifika práce v síti (včetně rizik), využívá jejích možností a pracuje s jejími prostředky; - komunikuje elektronickou poštou, ovládá i zaslání přílohy, či naopak její přijetí a následné otevření; - - využívá nástroje pro organizování a plánování (specializované SW nástroje, případně jako další funkce sofistikovaného poštovního klienta); - ovládá další běžné prostředky online a offline komunikace a výměny dat;	**3. Práce v lokální síti, elektronická komunikace, komunikační a přenosové možnosti internetu** - počítačová síť, server, pracovní stanice - připojení k síti - specifika práce v síti, sdílení dokumentů a prostředků - mail, organizace času a plánování, chat, messenger, videokonference, telefonie, FTP... **4. Práce se standardním aplikačním programovým vybavením** - tabulkový procesor - databáze - software pro tvorbu prezentací

- vybírá a používá vhodné programové vybavení pro řešení běžných konkrétních úkolů;	
3.ročník **Žák:** - volí vhodné informační zdroje k vyhledávání požadovaných informací a odpovídající techniky (metody, způsoby) k jejich získávání; - získává a využívá informace z otevřených zdrojů, zejména pak z celosvětové sítě Internet, ovládá jejich vyhledávání, včetně použití filtrování; - orientuje se v získaných informacích, třídí je, analyzuje, vyhodnocuje, provádí jejich výběr a dále je zpracovává; - zaznamenává a uchovává textové, grafické i numerické informace způsobem umožňujícím jejich rychlé vyhledání a využití; - uvědomuje si nutnost posouzení validity informačních zdrojů a použití informací relevantních pro potřeby řešení konkrétního problému; - správně interpretuje získané informace a výsledky jejich zpracování následně prezentuje vhodným způsobem s ohledem na jejich další uživatele; - rozumí běžným i odborným graficky ztvárněným informacím (schémata, grafy apod.). - pracuje s dalšími aplikacemi používanými v příslušné profesní oblasti; - ovládá základní práce v databázovém procesoru (editace, vyhledávání, filtrování, třídění, relace, tvorba sestav, příprava pro tisk, tisk); - zná základní typy grafických formátů, volí odpovídající programové vybavení pro práci s nimi a na základní úrovni grafiku tvoří a upravuje; - používá běžné základní a aplikační programové vybavení (aplikace dodávané s operačním systémem, dále pracuje zejména s aplikacemi tvořícími tzv. kancelářský SW jako celkem); -	**5. Informační zdroje** - informace, práce s informacemi **6. Práce se standardním aplikačním programovým vybavením** – tabulkový procesor, spolupráce částí balíku kancelářského software (sdílení a výměna dat, import a export dat…) – základy tvorby maker a jejich použití – grafika (rastrová, vektorová, formáty, komprese, základy práce v SW nástrojích) – software pro tvorbu prezentací – další aplikační programové vybavení

pracuje s dalšími aplikacemi používanými v příslušné profesní oblasti;	
4. ročník **Žák:** - volí vhodné informační zdroje k vyhledávání požadovaných informací a odpovídající techniky (metody, způsoby) k jejich získávání; - získává a využívá informace z otevřených zdrojů, zejména pak z celosvětové sítě Internet, ovládá jejich vyhledávání; - orientuje se v získaných informacích, třídí je, analyzuje, vyhodnocuje, provádí jejich výběr a dále je zpracovává; - zaznamenává a uchovává textové, grafické i numerické informace způsobem umožňujícím jejich rychlé vyhledání a využití; - uvědomuje si nutnost posouzení validity informačních zdrojů a použití informací relevantních pro potřeby řešení konkrétního problému; - správně interpretuje získané informace a výsledky jejich zpracování následně prezentuje vhodným způsobem s ohledem na jejich další uživatele; - rozumí běžným i odborným graficky ztvárněným informacím (schémata, grafy apod.).	**5. Informační zdroje, celosvětová počítačová síť Internet** - informační zdroje, internet

<u>Kombinovaná forma vzdělávání:</u>

Výsledky vzdělávání	**Učivo**
1. ročník Žák: – používá počítač a jeho periferie (obsluhuje je, detekuje chyby, vyměňuje spotřební materiál); – je si vědom možností a výhod, ale i rizik (zabezpečení dat před zneužitím, ochrana dat před zničením, porušování autorských práv) a omezení (zejména technických a technologických) spojených s používáním výpočetní techniky; – aplikuje výše uvedené – zejména aktivně	**<u>Práce s počítačem, operační systém, soubory, adresářová struktura, souhrnné cíle</u>** – hardware, software, osobní počítač, principy fungování, části, periferie – základní a aplikační programové vybavení – operační systém, jeho nastavení – data, soubor, složka, souborový manažer – komprese dat

využívá prostředky zabezpečení dat před zneužitím a ochrany dat před zničením; – pracuje s prostředky správy operačního systému, na základní úrovni konfiguruje operační systém, nastavuje jeho uživatelské prostředí; – orientuje se v běžném systému – chápe strukturu dat a možnosti jejich uložení, rozumí a orientuje se v systému adresářů, ovládá základní práce se soubory (vyhledávání, kopírování, přesun, mazání), odlišuje a rozpoznává základní typy souborů a pracuje s nimi; – ovládá principy algoritmizace úloh a sestavuje algoritmy řešení konkrétních úloh (dekompozice úlohy na jednotlivé elementárnější činnosti za použití přiměřené míry abstrakce); – využívá nápovědy a manuálu pro práci se základním a aplikačním programovým vybavením i běžným hardware; – má vytvořeny předpoklady učit se používat nové aplikace, zejména za pomoci manuálu a nápovědy, rozpoznává a využívá analogií ve funkcích a ve způsobu ovládání různých aplikací; – vybírá a používá vhodné programové vybavení pro řešení běžných konkrétních úkolů; – vytváří, upravuje a uchovává strukturované textové dokumenty (ovládá typografická pravidla, formátování, práce se šablonami, styly, objekty, hromadnou korespondenci, tvoří tabulky, grafy, makra);	– prostředky zabezpečení dat před zneužitím a ochrany dat před zničením – ochrana autorských práv – algoritmizace – nápověda, manuál **<u>Práce se standardním aplikačním programovým vybavením</u>** – textový procesor
2. ročník Žák: – chápe specifika práce v síti (včetně rizik), využívá jejích možností a pracuje s jejími prostředky; – komunikuje elektronickou poštou, ovládá i zaslání přílohy, či naopak její přijetí a následné otevření; – využívá další funkce poštovního klienta (organizování, plánování…); – ovládá další běžné prostředky online a offline komunikace a výměny dat; – ovládá běžné práce s tabulkovým	**<u>Práce v lokální síti, elektronická komunikace, komunikační a přenosové možnosti internetu</u>** – počítačová síť, server, pracovní stanice – připojení k síti a její nastavení – specifika práce v síti, sdílení dokumentů a prostředků – e-mail, organizace času a plánování, chat, messenger, videokonference, telefonie, FTP... **<u>Práce se standardním aplikačním programovým vybavením</u>**

procesorem (editace, matematické operace, vestavěné a vlastní funkce, vyhledávání, filtrování, třídění);	– tabulkový procesor
3. ročník Žák: – volí vhodné informační zdroje k vyhledávání požadovaných informací a odpovídající techniky (metody, způsoby) k jejich získávání; – získává a využívá informace z otevřených zdrojů, zejména pak z celosvětové sítě Internet, ovládá jejich vyhledávání, včetně použití filtrování; – orientuje se v získaných informacích, třídí je, analyzuje, vyhodnocuje, provádí jejich výběr a dále je zpracovává; – zaznamenává a uchovává textové, grafické i numerické informace způsobem umožňujícím jejich rychlé vyhledání a využití; – uvědomuje si nutnost posouzení validity informačních zdrojů a použití informací relevantních pro potřeby řešení konkrétního problému; - správně interpretuje získané informace a výsledky jejich zpracování následně prezentuje vhodným způsobem s ohledem na jejich další uživatele; – rozumí běžným i odborným graficky ztvárněným informacím (schémata, grafy apod.). – pracuje s dalšími aplikacemi používanými v příslušné profesní oblasti;	**<u>Informační zdroje, celosvětová počítačová síť Internet</u>** – informace, práce s informacemi – informační zdroje – Internet
4. ročník Žák: – ovládá běžné práce s tabulkovým procesorem (tvorba grafu, databáze, kontingenční tabulky a grafy, příprava pro tisk, tisk); – zná základní typy grafických formátů, volí odpovídající programové vybavení pro práci s nimi a na základní úrovni grafiku tvoří a upravuje; – používá běžné základní a aplikační programové vybavení (aplikace dodávané s operačním systémem, dále pracuje zejména s aplikacemi tvořícími tzv. kancelářský SW jako celkem);	<u>Práce se standardním aplikačním programovým vybavením</u> – tabulkový procesor – spolupráce částí balíku kancelářského software (sdílení a výměna dat, import a export dat…) – základy tvorby maker a jejich použití – grafika (rastrová, vektorová, formáty, komprese, základy práce v SW nástrojích)

5. ročník Žák: – ovládá základní práce v databázovém procesoru (editace, vyhledávání, filtrování, třídění, relace, tvorba sestav, příprava pro tisk, tisk); – vytváří jednoduché multimediální dokumenty (tedy dokumenty v nichž je spojena textová, zvuková a obrazová složka informace) v některém vhodném formátu (dokument vytvořený specializovaným SW pro tvorbu prezentací, HTML dokument, dokument textového procesoru atp.);	<u>Práce se standardním aplikačním programovým vybavením</u> – databáze – software pro tvorbu prezentací

TĚLESNÁ VÝCHOVA

Název a adresa školy:	Střední škola obchodní a služeb SČMSD Polička, s.r.o. nám. B. Martinů 95, 572 01 Polička
Zřizovatel:	Svaz českých a moravských spotřebních družstev, U Rajské zahrady 1912/3, 130 00 Praha-Žižkov
Název ŠVP:	Veřejná správa a právní administrativa
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2022
Délka a forma vzdělávání:	čtyřleté denní
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou

<u>Pojetí vyučovacího předmětu</u>

<u>Obecné cíle vyučovacího předmětu</u>

Cílem učiva daného předmětu je vybavit žáky znalostmi a dovednostmi potřebnými k preventivní a aktivní péči o zdraví a bezpečnost. Rozvinout a podpořit jejich chování a postoje ke zdravému způsobu života a celoživotní odpovědnosti za své zdraví. V tělesné výchově se usiluje zejména o výchovu a vzdělávání pro celoživotní provádění pohybových aktivit a rozvoj pozitivních vlastností osobnosti. Žáci jsou vedeni k pravidelnému provádění pohybových činností, k systematickému zvyšování své tělesné zdatnosti a ke kompenzování negativních vlivů způsobu života.

<u>Charakteristika učiva</u>

Vychází z RVP 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost a zahrnuje vzdělávací oblast Vzdělávání pro zdraví. Je zařazen jako povinný předmět ve všech ročnících. Učivo se člení do tematických celků – pohybových dovedností (atletika, gymnastika, úpoly, sportovní hry aj.), které doplňují, jako

součást všech tematických celků, teoretické poznatky, pohybové hry, zdravotní tělesná výchova a tělesná cvičení (pořadová, všestranně rozvíjející, kondiční, koordinační, kompenzační, relaxační aj.). Každá z uvedených činností má specifický charakter a funkci, a záleží na učiteli, jak je použije. Součástí učiva jsou i Zásady jednání v situacích osobního ohrožení a za mimořádných událostí. Výuka a praktický nácvik této tématiky probíhá skupinovou formou jednou ročně v délce trvání 1 den. Každý rok je zvoleno jedno ústřední téma ze tří možností. Nácvik první pomoci probíhá každý rok. Výběrové učivo je zařazeno v každém ročníku a slouží k opakování či zařazování sezónních sportů.

Název předmětu	**Týdenní hodinová dotace v jednotlivých ročních**				**Celkový počet hodin**
Tělesná výchova	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	8
	2	2	2	2	
	Hodinová dotace za školní rok				256
	68	66	66	56	

Škola zařazuje volitelné kurzy Turistika a sporty v přírodě pro žáky třetích ročníků a Lyžování a pobyt v horském prostředí, pro zájemce všech ročníků. Bruslení a plavání jsou součástí předmětu tělesné výchovy a jsou zařazovány do výběrového učiva v učebních plánech dle uvážení vyučujícího. Obsah zdravotní tělesné výchovy se realizuje především v tematickém celku Gymnastika. Celek zdravotní tělesné výchovy se aplikuje v kroužku Zdravotní tělesná výchova, který je určen pro žáky všech tříd se zdravotním oslabením a zařazených do III. zdravotní skupiny dle zdravotnické klasifikace.

Ročník	**Stručný popis vzdělávacího obsahu**
1.	**<u>Tělesná výchova</u>** 1. Teoretické poznatky – samostatně i jako součást jednotlivých učebních celků 2. Tělesná cvičení – součást všech tematických celků 3. Atletika 4. Gymnastika – akrobacie, přeskoky, kruhy 5. Úpoly 6. Sportovní hry - odbíjená, kopaná, košíková, florbal, netradiční sporty 7. Výběrové učivo (4) 8. Testování tělesné zdatnosti 9. Zásady jednání v situacích osobního ohrožení a za mimořádných událostí **<u>Zdravotní tělesná výchova</u>** – podle doporučení lékaře
2.	**<u>Tělesná výchova</u>** 1. Teoretické poznatky – samostatně i jako součást jednotlivých učebních celků 2. Tělesná cvičení – součást všech tematických celků 3. Atletika 4. Gymnastika – akrobacie, hrazda, přeskoky, šplh, kruhy 5. Úpoly 6. Sportovní hry - odbíjená, kopaná, košíková, florbal, netradiční sporty 7. Výběrové učivo (4)

	8. Testování tělesné zdatnosti 9. Zásady jednání v situacích osobního ohrožení a za mimořádných událostí **<u>Zdravotní tělesná výchova</u>** – podle doporučení lékaře
3.	**<u>Tělesná výchova</u>** 1. Teoretické poznatky – samostatně i jako součást jednotlivých učebních celků 2. Tělesná cvičení – součást všech tematických celků 3. Atletika 4. Gymnastika – akrobacie, hrazda, přeskoky, šplh, kruhy 5. Úpoly 6. Sportovní hry - odbíjená, kopaná, košíková, florbal, netradiční sporty 7. Výběrové učivo (7) 8. Testování tělesné zdatnosti 9. Zásady jednání v situacích osobního ohrožení a za mimořádných událostí 10. Turistika a pobyt v přírodě **<u>Zdravotní tělesná výchova</u>** – podle doporučení lékaře
4.	**<u>Tělesná výchova</u>** 1. Teoretické poznatky – samostatně i jako součást jednotlivých učebních celků 2. Tělesná cvičení – součást všech tematických celků 3. Atletika 4. Gymnastika – akrobacie, hrazda, přeskoky, šplh, kruhy, rytmická gymnastika 5. Úpoly 6. Sportovní hry - odbíjená, kopaná, košíková, florbal, netradiční sporty 7. Výběrové učivo (7) 8. Testování tělesné zdatnosti **<u>Zdravotní tělesná výchova</u>** – podle doporučení lékaře

Činnosti, při nichž je hlavním smyslem rozvoj pohybových schopností a z nich vyplývajících dovedností, jsou natolik ovlivněny somatotypem studentů, jejich genetickými předpoklady, konkrétní etapou ontogenetického vývoje i jejich aktuálním zdravotním stavem, že nepovažujeme za příliš vhodné určovat jednoznačné všeobecné výstupy (výkony, úroveň dovedností), ale spíše výstupy osobní. Rozptyl ve výsledcích (výkonech) žáků je tak velký (a s vývojem žáků ještě narůstají), že je možné postupovat pouze podle konkrétně zjištěných dovedností a výkonů jednotlivců a jejich změn (zlepšování).

Rovněž učivo, které se cyklicky opakuje, je skutečně prostředkem k postupnému osvojování dovedností v tom smyslu, že někteří žáci se k ucelené podobě dovednosti dopracují za různě dlouhou dobu a na odlišné úrovni. Proto nemůžeme striktním vymezením výstupu či učiva takové studenty limitovat. Skutečně konkrétní úkoly a prostředky k jejich zvládnutí zůstávají na učiteli, který relativně dokonale zná každého žáka a může jej průběžně sledovat a hodnotit.

Směřování výuky v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot

Vzdělávání v tělesné výchově směřuje k tomu, aby si žáci vážili zdraví jako jedné z prvořadých hodnot a cílevědomě je chránili. Pojímali zdraví a tělesnou zdatnost jako hodnoty potřebné ke kvalitnímu prožívání života. Pociťovali radost a uspokojení z pohybu a chápali ho jako prostředek duševní hygieny a psychické vyrovnanosti, jako způsob překonávání negativních vlivů na psychiku mladého člověka, jako vhodnou náplň volného času a významnou alternativu vůči zneužívání návykových látek a jiných závislostí.

Pojetí výuky

Tělesná výchova je v učebním plánu zařazována v rozsahu 2 vyučovacích hodin týdně. Obsah předmětu je koncipován v návaznosti na obsah výuky na ZŠ do tematických celků, v jejichž rámci je pak učivo členěno na poznatky, potřebné návyky a pohybové činnosti. Obsah učiva je prostředkem pro dosažení cílů jednotlivých etap vzdělání. V tělesné výchově převažuje skupinová nebo individuální práce s jedincem, velice důležitá je názorná ukázka učitele, jeho organizační schopnost při výuce. Vyučovací proces je založen na úzké vzájemné spolupráci učitele a žáka, na jejich vzájemném respektu. Záměrně jsou uplatňovány činnosti, při nichž žáci vstupují do různých sociálních rolí a skupinových vztahů, zažívají různou míru odpovědnosti, musí samostatně rozhodovat a hodnotit, překonávat překážky. Důležitým motivačním faktorem je používání zábavných forem, např. soutěží.

Tělesná výchova je prováděna ve specifických podmínkách školy a přírody. Důraz je kladen na bezpečnost žáků, hygienickou nezávadnost prostředí a účelnost vybavení v rámci možností. Je zbytečné vyjmenovávat všechny pomůcky zvlášť u předmětu, kdy se bez nich téměř neobejdeme. Kvalita výuky je samozřejmě do značné míry závislá na prostorových podmínkách školy, na materiální vybavenosti tělocvičny (kvalita a množství míčů, žíněnky, gymnastické nářadí a náčiní, netradiční vybavení a náčiní pro nově vznikající sporty aj.).

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení vychází z Pravidel hodnocení výsledků vzdělávání a chování, která jsou součástí Školního řádu. Hodnocení žáka je velice individuální. Při konečném hodnocení je nejdůležitější aktivní účast, vlastní aktivita žáka, zdokonalování a jeho snaha při hodinách tělesné výchovy. Považuji za nesmyslné využívat univerzálních výkonnostních tabulek pro všechny žáky, pokud se netýkají konkrétních výkonů jedné osoby.

Hodnocení žáka v tělesné výchově vychází:

- z vlastní aktivity žáka při hodinách tělesné výchovy, jeho přístupu k pohybovým činnostem a snahy naučit se něčemu novému
- z výsledků hodnocení pohybových schopností a dovedností, herních činností jednotlivce a týmového herního výkonu u daného žáka
- z výsledků testování tělesné zdatnosti (motorické testy)

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat

KLÍČOVÉ KOMPETENCE

Vyučovací předmět se podílí zejména na rozvoji kompetencí **k učení** (Žáci mají pozitivní vztah k učení a vzdělávání, efektivně vyhledávají a zpracovávají informace, sledují a hodnotí pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímají hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí.), **k řešení problémů** (Žáci rozumí zadání úkolu nebo určí jádro problému, získávají informace potřebné k

řešení problému, navrhují způsob řešení, spolupracují při řešení problémů s jinými lidmi - týmové řešení.), **komunikativních** (Žáci se aktivně účastní diskusí, formulují a obhajují své názory a postoje, vyjadřují se a vystupují v souladu se zásadami kultury projevu a chování, rozumí základní odborné terminologii a základním pracovním pokynům v písemné i ústní formě.), **personálních a sociálních** (Žáci posuzují reálně své fyzické a duševní možnosti, odhadují důsledky svého jednání a chování v různých situacích, stanovují si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek, reagují adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímají radu i kritiku, mají odpovědný vztah ke svému zdraví, pečují o svůj fyzický i duševní rozvoj, jsou si vědomi důsledků nezdravého životního stylu a závislostí, adaptují se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je pozitivně ovlivňují, pracují v týmu a podílejí se na realizaci společných pracovních a jiných činností, přijímají a odpovědně plní svěřené úkoly, podněcují práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažují návrhy druhých, přispívají k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům.), **občanských a kulturního povědomí** (Žáci jednají odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu, dodržují zákony, respektují práva a osobnost druhých lidí popř. jejich kulturní specifika, vystupují proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci, uznávají hodnotu života, uvědomují si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních.), **k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám** (Žáci si uvědomují význam celoživotního učení a jsou připraveni přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám.), **matematických** (Žáci správně používají a převádějí běžné jednotky, používají pojmy kvantifikujícího charakteru, čtou různé formy grafického znázornění - tabulky, diagramy, grafy, schémata apod., aplikují matematické postupy při řešení praktických úkolů v běžných situacích.), **k využívání prostředků informačních a komunikačních technologií a práci s informacemi** (Žáci pracují s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích - tištěných, elektronických, audiovizuálních, a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií, uvědomují si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupují k získaným informacím, jsou mediálně gramotní.).
Z odborných kompetencí jsou rozvíjeny zejména kompetence **dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci** (Žáci chápou bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků i dalších osob vyskytujících se na pracovištích, např. klientů, zákazníků, návštěvníků, znají zásady poskytování první pomoci při náhlém onemocnění nebo úrazu a dokáží první pomoc sami poskytnout.).

PRŮŘEZOVÁ TÉMATA

Předmětem prolínají průřezová témata Občan v demokratické společnosti, Člověk a životní prostředí, Informační a komunikační technologie. Lze je využít ve všech čtyřech postupných ročnících. Předmět využívá informace z celé řady všeobecně vzdělávacích a odborných předmětů v rámci mezipředmětových vztahů po celou dobu vzdělávání v oboru.

MEZIPŘEDMĚTOVÉ VZTAHY

Předmět Tělesná výchova má mezipředmětové vztahy s předměty: Občanská nauka (Péče o zdraví, Fair play, Hygiena a bezpečnost), Matematika (Operace s čísly a výrazy - Význam pohybu pro zdraví - základní výpočty cílové tepové frekvence, turnajová tabulka), Český jazyk a literatura (Odborné názvosloví, komunikace), Základy přírodních věd (Člověk a životní prostředí – zásady chování a jednání v různém prostředí, turistika a sporty v přírodě), Informační a komunikační technologie (Zdroje informací - využití informačních technologií v praxi – pravidla sportovní disciplín)

Tematický celek	Teoretické poznatky – samostatně i jako součást jednotlivých učebních celků			
Očekávané výstupy	**Výsledky vzdělávání a kompetence 1. ročník**	**Výsledky vzdělávání a kompetence 2. ročník**	**Výsledky vzdělávání a kompetence 3. ročník**	**Výsledky vzdělávání a kompetence 4. ročník**
	• volí sportovní vybavení (výstroj a výzbroj) odpovídající příslušné činnosti a okolním podmínkám (klimatickým, zařízení, hygieně, bezpečnosti) a dovede je udržovat a ošetřovat • komunikuje při pohybových činnostech – dodržuje smluvené signály a vhodně používá odbornou terminologii • dokáže vyhledat potřebné informace z oblasti zdraví a pohybu – výstroj a údržba • uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách • dovede rozlišit jednání fair play od nesportovního jednání;	• dokáže vyhledat potřebné informace z oblasti zdraví a pohybu – sportovní trénink • dovede připravit prostředky k plánovaným pohybovým činnostem • dovede rozvíjet svalovou sílu, rychlost, vytrvalost, obratnost a pohyblivost • uplatňuje zásady sportovního tréninku • navrhne kondiční program osobního rozvoje a vyhodnotí jej • dovede o pohybových činnostech diskutovat, analyzovat je a hodnotit • využívá pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu a zvyšování tělesné zdatnosti;	• sestaví soubory zdravotně zaměřených cvičení, cvičení pro tělesnou a duševní relaxaci • ovládá kompenzační cvičení k regeneraci tělesných a duševních sil, i vzhledem k požadavkům budoucího povolání • uplatňuje osvojené způsoby relaxace • dokáže vyhledat potřebné informace z oblasti zdraví a pohybu – regenerace a kompenzace • je schopen sladit pohyb s hudbou, umí sestavit pohybové vazby, hudebně pohybové motivy a vytvořit pohybovou sestavu (skladbu); • dokáže zjistit úroveň pohyblivosti, ukazatele své	• dovede uplatňovat techniku a základy taktiky v základních a vybraných sportovních odvětvích • dokáže rozhodovat, zapisovat a sledovat výkony jednotlivců nebo týmu • dovede připravit prostředky k plánovaným pohybovým činnostem • dovede se zapojit do organizace turnajů a soutěží a umí zpracovat jednoduchou dokumentaci • pozná chybně a správně prováděné činnosti, umí analyzovat a zhodnotit kvalitu pohybové činnosti nebo výkonu; • ověří úroveň tělesné zdatnosti a svalové nerovnováhy;

		•	tělesné zdatnosti a korigovat si pohybový režim ve shodě se zjištěnými údaji;	
Učivo	• výstroj, výzbroj, údržba • hygiena a bezpečnost • záchrana a dopomoc • prevence úrazů a nemocí • vhodné oblečení – cvičební úbor a obutí • zásady chování a jednání v různém prostředí • odborné názvosloví (terminologie pohybových činností), komunikace • zdroje informací	• význam pohybu pro zdraví • prostředky ke zvyšování síly, rychlosti, vytrvalosti, obratnosti a pohyblivosti • zásady sportovního tréninku • zásady sestavování a vedení sestav všeobecně rozvíjejících nebo cíleně zaměřených cvičení	• regenerace a kompenzace • relaxace • zásady sestavování a vedení sestav všeobecně rozvíjejících nebo cíleně zaměřených cvičení	• technika a taktika • pravidla her, závodů a soutěží • pohybové testy, meření výkonů • rozhodování

Tematický celek	**Tělesná cvičení – jako součást všech tematických celků**			
Očekávané výstupy	**Výsledky vzdělávání a kompetence 1. ročník**	**Výsledky vzdělávání a kompetence 2. ročník**	**Výsledky vzdělávání a kompetence 3. ročník**	**Výsledky vzdělávání a kompetence 4. ročník**
	• ovládá kompenzační cvičení k regeneraci tělesných a duševních sil, i vzhledem k požadavkům budoucího povolání • uplatňuje osvojené způsoby relaxace			
Učivo	• pořadová cvičení, všestranně rozvíjející cvičení, kondiční cvičení, koordinační cvičení • kompenzační cvičení, relaxační cvičení aj.			

Tematický celek	**Atletika**			
Očekávané výstupy	**Výsledky vzdělávání**	**Výsledky vzdělávání**	**Výsledky vzdělávání**	**Výsledky vzdělávání**

	a kompetence **1. ročník**	**a kompetence** **2. ročník**	**a kompetence** **3. ročník**	**a kompetence** **4. ročník**
	• dovede uplatňovat techniku v základních sportovních odvětvích • uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách – hod granátem, běhy • využívá pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu • pozná chybně a správně prováděné činnosti	• dovede uplatňovat ve vybraných sportovních odvětvích • uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách – vrh koulí • využívá pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu • pozná chybně a správně prováděné činnosti	• dovede uplatňovat techniku a základy taktiky v základních sportovních odvětvích • uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách – skoky • využívá pohybové činnosti pro zvyšování tělesné zdatnosti • umí analyzovat a zhodnotit kvalitu pohybové činnosti	• dovede uplatňovat techniku a základy taktiky v základních a vybraných sportovních odvětvích • uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách – běhy • využívá pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu a zvyšování tělesné zdatnosti • pozná chybně a správně prováděné činnosti, umí analyzovat a zhodnotit kvalitu pohybové činnosti nebo výkonu
Učivo	• starty • běhy (rychlý, vytrvalý) - průprava • skoky do výšky – rozběh, odraz • skoky do dálky – rozběh, odraz • hody granátem – technika	• běhy (rychlý, vytrvalý) – 100 m, 800 m • skoky do výšky – technika odrazu • skoky do dálky – technika odrazu • vrh koulí – nácvik, boční postavení	• běhy (rychlý, vytrvalý) – 200 m, 1500 m • skoky do výšky – technika letu • skoky do dálky – technika letu • vrh koulí – nácvik, švih a posun	• běhy (rychlý, vytrvalý) – 400 m, 3000 m • skoky do výšky – technika, kontrola • skoky do dálky – technika, kontrola • hod a vrh koulí – technika, kontrola

Tematický celek	**Gymnastika**

Očekávané výstupy	Výsledky vzdělávání a kompetence 1. ročník	Výsledky vzdělávání a kompetence 2. ročník	Výsledky vzdělávání a kompetence 3. ročník	Výsledky vzdělávání a kompetence 4. ročník
	• uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách – přeskok • využívá pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu – akrobacie • pozná chybně a správně prováděné činnosti – akrobacie • dovede o pohybových činnostech diskutovat • dovede uplatňovat techniku v základních sportovních odvětvích	• uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách – přeskok, kruhy • využívá pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu – šplh, kruhy • pozná chybně a správně prováděné činnosti • dovede o pohybových činnostech diskutovat, analyzovat je • dovede uplatňovat techniku ve vybraných sportovních odvětvích	• uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách – šplh, hrazda • využívá pohybové činnosti pro zvyšování tělesné zdatnosti – akrobacie, kruhy • umí analyzovat a zhodnotit kvalitu pohybové činnosti nebo výkonu • dovede o pohybových činnostech diskutovat, analyzovat je a hodnotit • dovede uplatňovat techniku v základních a vybraných sportovních odvětvích	• uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách • využívá pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu a zvyšování tělesné zdatnosti • pozná chybně a správně prováděné činnosti, umí analyzovat a zhodnotit kvalitu pohybové činnosti nebo výkonu – rytmická gymnastika • dovede uplatňovat techniku v základních a vybraných sportovních odvětvích • je schopen sladit pohyb s hudbou, umí sestavit pohybové vazby, hudebně pohybové motivy a vytvořit pohybovou sestavu (skladbu)
Učivo	• akrobacie – průprava, kotouly vpřed a	• akrobacie – kotouly vpřed a vzad a jejich	• akrobacie – kotouly, stojka, přemet stranou	• akrobacie – sestavy a řady • cvičení na

	jejich obměna, rovnovážné polohy a postoje • šplh – tyč (průprava) • cvičení na nářadí – přeskok přes zvýšené nářadí – průpravná cvičení (lavička, bedna) • cvičení na nářadí – cvičení na kruzích – houpání a seskok	obměna, obraty • šplh – tyč, kontrola • cvičení na nářadí – přeskok přes zvýšené nářadí – roznožka • cvičení na nářadí – cvičení na kruzích – houpání s obraty • cvičení na nářadí – cvičení na hrazdě – kotoul, seskok zákmihem	• šplh – lano • cvičení na nářadí – přeskok přes zvýšené nářadí – skrčka • cvičení na nářadí – cvičení na kruzích – svisy • cvičení na nářadí – cvičení na hrazdě – podmet, výmyk	nářadí – přeskok přes zvýšené nářadí – skrčka s obměnami • cvičení na nářadí – cvičení na kruzích – sestavy • cvičení na nářadí – cvičení na hrazdě – sestava • cvičení s náčiním • rytmická gymnastika: pohybové činnosti a kondiční programy, cvičení s hudebním a rytmickým doprovodem, tanec

Tematický celek	**Sportovní hry**			
Očekávané výstupy	**Výsledky vzdělávání a kompetence** **1. ročník**	**Výsledky vzdělávání a kompetence** **2. ročník**	**Výsledky vzdělávání a kompetence** **3. ročník**	**Výsledky vzdělávání a kompetence** **4. ročník**
	• dovede uplatňovat techniku v základních sportovních odvětvích • uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách • využívá pohybové	• dovede uplatňovat techniku a základy taktiky v základních sportovních odvětvích • uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách • využívá	• dovede uplatňovat techniku a základy taktiky ve vybraných sportovních odvětvích • uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách • využívá	• dovede uplatňovat techniku a základy taktiky v základních a vybraných sportovních odvětvích • uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách

	činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu • pozná chybně a správně prováděné činnosti • ovládá základní herní činnosti jednotlivce • dovede o pohybových činnostech diskutovat	pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu • ovládá základní herní činnosti jednotlivce • participuje na týmových herních činnostech družstva • dovede rozlišit jednání fair play od nesportovního jednání • dovede pohybové činnosti analyzovat	pohybové činnosti pro zvyšování tělesné zdatnosti • umí zhodnotit kvalitu pohybové činnosti nebo výkonu • ovládá základní herní činnosti jednotlivce • participuje na týmových herních činnostech družstva • dovede rozlišit jednání fair play od nesportovního jednání • dovede o pohybových činnostech diskutovat, analyzovat je a hodnotit	• využívá pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu a zvyšování tělesné zdatnosti • pozná chybně a správně prováděné činnosti, umí analyzovat a zhodnotit kvalitu pohybové činnosti nebo výkonu • ovládá základní herní činnosti jednotlivce • participuje na týmových herních činnostech družstva • dovede rozlišit jednání fair play od nesportovního jednání • dovede o pohybových činnostech diskutovat, analyzovat je a hodnotit
Učivo	• drobné a sportovní hry • odbíjená (zejména dívky) – herní činnosti jednotlivce • kopaná a sálová kopaná (zejména chlapci) – herní činnosti jednotlivce, hra	• drobné a sportovní hry • odbíjená (zejména dívky) – zdokonalování herních činností jednotlivce, nácvik herních systémů • kopaná a sálová kopaná (chlapci) – zdokonalování	• drobné a sportovní hry • odbíjená (zejména dívky) – zdokonalování herních činností jednotlivce, aplikace herních systémů • kopaná a sálová kopaná (chlapci) – zdokonalování	• drobné a sportovní hry • odbíjená (zejména dívky) – hra, rozhodování, organizace turnaje • kopaná (chlapci) – hra, rozhodování, organizace

	• košíková – herní činnosti jednotlivce • florbal – herní činnosti jednotlivce • drobné pohybové hry • základy netradičních sportovních her – badminton, ringo, frisbee aj.	herních činností jednotlivce, nácvik herních systémů • košíková – zdokonalování herních činností jednotlivce, nácvik herních systémů • florbal – zdokonalování herních činností jednotlivce, nácvik herních systémů • netradiční sportovní hry – ringo, frisbee, badminton	herních činností jednotlivce, aplikace herních systémů • košíková – zdokonalování herních činností jednotlivce, aplikace herních systémů • florbal – zdokonalování herních činností jednotlivce, aplikace herních systémů • netradiční sportovní hry – ping-pong, frisbee, badminton	turnaje • košíková – hra, rozhodování • florbal – hra, rozhodování • netradiční sportovní hry – bowling, frisbee, badminton, rozhodování
Hodinová dotace	30	28	30	24

Tematický celek	**Úpoly**			
Očekávané výstupy	**Výsledky vzdělávání a kompetence** **1. ročník**	**Výsledky vzdělávání a kompetence** **2. ročník**	**Výsledky vzdělávání a kompetence** **3. ročník**	**Výsledky vzdělávání a kompetence** **4. ročník**
	• uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách • využívá pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu • pozná chybně a správně prováděné činnosti	• uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách • využívá pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu • umí analyzovat pohybové činnosti	• uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách • využívá pohybové činnosti pro zvyšování tělesné zdatnosti • umí zhodnotit kvalitu pohybové činnosti nebo výkonu	• uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách • využívá pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu a zvyšování tělesné zdatnosti • pozná chybně a správně prováděné činnosti, umí analyzovat a zhodnotit kvalitu

				pohybové činnosti nebo výkonu
Učivo	• pády • přetahy, přetlaky	• základní sebeobrana – napadení zepředu	• základní sebeobrana – napadení zezadu	• pády • soutěže

Tematický celek	**Testování tělesné zdatnosti**			
Očekávané výstupy	**Výsledky vzdělávání a kompetence** **1. ročník**	**Výsledky vzdělávání a kompetence** **2. ročník**	**Výsledky vzdělávání a kompetence** **3. ročník**	**Výsledky vzdělávání a kompetence** **4. ročník**
	• dokáže zjistit ukazatele své tělesné zdatnosti • umí zhodnotit kvalitu pohybového výkonu • ověří úroveň tělesné zdatnosti	• dokáže zjistit ukazatele své tělesné zdatnosti • pozná chybně a správně prováděné činnosti • ověří úroveň tělesné zdatnosti	• dokáže zjistit úroveň pohyblivosti, ukazatele své tělesné zdatnosti • umí analyzovat a zhodnotit kvalitu pohybové činnosti nebo výkonu • ověří úroveň tělesné zdatnosti a svalové nerovnováhy	• dokáže zjistit úroveň pohyblivosti, ukazatele své tělesné zdatnosti a korigovat si pohybový režim ve shodě se zjištěnými údaji • pozná chybně a správně prováděné činnosti, umí analyzovat a zhodnotit kvalitu pohybové činnosti nebo výkonu • ověří úroveň tělesné zdatnosti a svalové nerovnováhy
Učivo	• pohybové (motorické) testy – testová baterie 1 • měření výkonů	• pohybové (motorické) testy – testová baterie 1,2 • měření výkonů	• pohybové (motorické) testy – testová baterie 1,2,3 • měření výkonů	• pohybové (motorické) testy – testová baterie 1,2,3,4 • měření výkonů

Tematický celek	**Zdravotní tělesná výchova**			
Očekávané	**Výsledky**	**Výsledky**	**Výsledky**	**Výsledky**

výstupy	vzdělávání a kompetence 1. ročník	vzdělávání a kompetence 2. ročník	vzdělávání a kompetence 3. ročník	vzdělávání a kompetence 4. ročník
	• zvolí vhodná cvičení ke korekci svého zdravotního oslabení • je schopen zhodnotit své pohybové možnosti	• dokáže rozlišit vhodné a nevhodné pohybové činnosti vzhledem k poruše svého zdraví • je schopen zhodnotit své pohybové možnosti a dosahovat osobního výkonu z nabídky pohybových aktivit	• zvolí vhodná cvičení ke korekci svého zdravotního oslabení a dokáže rozlišit vhodné a nevhodné pohybové činnosti vzhledem k poruše svého zdraví • je schopen zhodnotit své pohybové možnosti a dosahovat osobního výkonu z nabídky pohybových aktivit	• zvolí vhodná cvičení ke korekci svého zdravotního oslabení a dokáže rozlišit vhodné a nevhodné pohybové činnosti vzhledem k poruše svého zdraví • je schopen zhodnotit své pohybové možnosti a dosahovat osobního výkonu z nabídky pohybových aktivit
Učivo	• speciální korektivní cvičení podle druhu oslabení – uvolňovací a protahovací • pohybové aktivity, zejména gymnastická cvičení • kontraindikované pohybové aktivity	• speciální korektivní cvičení podle druhu oslabení – posilovací • pohybové aktivity, zejména plavání	• speciální korektivní cvičení podle druhu oslabení – dechová a relaxační • pohybové aktivity, zejména pohybové hry	• speciální korektivní cvičení podle druhu oslabení – koordinační • pohybové aktivity, zejména gymnastická cvičení, pohybové hry, plavání, turistika a pohyb v přírodě
Hodinová dotace	Dle doporučení lékaře, jako součást tematických celků	Dle doporučení lékaře, jako součást tematických celků	Dle doporučení lékaře, jako součást tematických celků	Dle doporučení lékaře, jako součást tematických celků

Tematický celek	**Plavání**

Očekávané výstupy	Výsledky vzdělávání a kompetence 1. ročník	Výsledky vzdělávání a kompetence 2. ročník	Výsledky vzdělávání a kompetence 3. ročník	Výsledky vzdělávání a kompetence 4. ročník
	• pozná chybně a správně prováděné činnosti, umí analyzovat a zhodnotit kvalitu pohybové činnosti nebo výkonu • uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách • využívá pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu a zvyšování tělesné zdatnosti	• pozná chybně a správně prováděné činnosti, umí analyzovat a zhodnotit kvalitu pohybové činnosti nebo výkonu • uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách • využívá pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu a zvyšování tělesné zdatnosti	• pozná chybně a správně prováděné činnosti, umí analyzovat a zhodnotit kvalitu pohybové činnosti nebo výkonu • uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách • využívá pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu a zvyšování tělesné zdatnosti	• pozná chybně a správně prováděné činnosti, umí analyzovat a zhodnotit kvalitu pohybové činnosti nebo výkonu • uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách • využívá pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu a zvyšování tělesné zdatnosti
Učivo	• adaptace na vodní prostředí • dva plavecké způsoby – prsa, kraul – průprava	• dva plavecké způsoby – prsa, kraul – zdokonalení techniky • určená vzdálenost plaveckým způsobem – 100m prsa • dopomoc unavenému plavci	• dva plavecké způsoby – kraul, znak • určená vzdálenost plaveckým způsobem – 100m kraul • záchrana tonoucího	• plavecké způsoby – prsa, kraul, znak • určená vzdálenost plaveckým způsobem – 100m znak, 200m kraul, 400m prsa
Hodinová dotace	Dle doporučení lékaře, jako součást tematických celků	Dle doporučení lékaře, jako součást tematických celků	Dle doporučení lékaře, jako součást tematických celků	Dle doporučení lékaře, jako součást tematických celků

Tematický celek	**Bruslení**			
Očekávané výstupy	**Výsledky vzdělávání a**	**Výsledky vzdělávání a**	**Výsledky vzdělávání a**	**Výsledky vzdělávání a**

	kompetence **1. ročník**	**kompetence** **2. ročník**	**kompetence** **3. ročník**	**kompetence** **4. ročník**
	• pozná chybně a správně prováděné činnosti • dokáže se bezpečně pohybovat na bruslích včetně zastavení	• umí analyzovat a zhodnotit kvalitu pohybové činnosti • dokáže se bezpečně pohybovat na bruslích včetně zastavení	• pozná chybně a správně prováděné činnosti, umí analyzovat a zhodnotit kvalitu pohybové činnosti nebo výkonu • dokáže se bezpečně pohybovat na bruslích včetně zastavení	• pozná chybně a správně prováděné činnosti, umí analyzovat a zhodnotit kvalitu pohybové činnosti nebo výkonu • dokáže se bezpečně pohybovat na bruslích včetně zastavení
Učivo	• základy bruslení na ledě nebo inline – dvouoporová jízda, zastavení	• základy bruslení na ledě nebo inline – jízda vpřed, jízda vzad, změna směru jízdy, zastavení	• základy bruslení na ledě nebo inline – překládání vpřed a vzad	• základy bruslení na ledě nebo inline – jízda v oblouku
Hodinová dotace	Dle zařazení do výběrového učiva	Dle zařazení do výběrového učiva	Dle zařazení do výběrového učiva	Dle zařazení do výběrového učiva

Tematický celek	**ZÁSADY JEDNÁNÍ V SITUACÍCH OSOBNÍHO OHROŽENÍ A ZA MIMOŘÁDNÝCH UDÁLOSTÍ**	
Výsledky vzdělávání a kompetence	**Učivo**	**Hodinová dotace**
1. až 3. ročník Žák: • popíše a charakterizuje složky IZS • dovede rozpoznat hrozící nebezpečí a ví, jak se doporučuje na ně reagovat • prokáže dovednosti poskytnutí první pomoci sobě i jiným	1. <u>Osobní život a zdraví ohrožující situace</u> 2. <u>Základní úkoly ochrany obyvatelstva</u> • varování, evakuace 3. <u>Mimořádné události – živelní pohromy</u> 4. <u>Mimořádné události – havárie</u> 4. <u>Mimořádné události – krizové situace</u> 5. <u>První pomoc</u> • úrazy a náhlé zdravotní příhody • poranění při hromadném zasažení obyvatel • stavy bezprostředně ohrožující život	1 den

Volitelný kurz	**TURISTIKA A SPORTY V PŘÍRODĚ**	
Výsledky vzdělávání a kompetence	**Učivo**	**Hodinová dotace**
3. ročník Žák: • dokáže se orientovat v daném prostředí, je si vědom nástrah vyplývající z charakteru tohoto prostředí (změny počasí, značení turistických tras apod.) • chová se v přírodě ekologicky • respektuje příkazy ochránců přírody • posoudí technický stav používané výzbroje a pravidelně provádí základní údržbu • využívá různých forem turistiky • rozliší stupeň závažnosti poranění při pobytu v přírodě, v lehčích případech dokáže poskytnout první pomoc, je schopen posoudit nutnost přivolání rychlé zdravotnické pomoci	1. Orientace v krajině, zásady ekologického chování, výzbroj, výstroj 2. Příprava turistické akce 3. První pomoc 4. Cykloturistika 5. Vodní turistika 6. Hry v terénu 7. Pěší turistika 8. Orientační běh	5 dní

• zná pravidla silničního provozu a v každé situaci se podle nich chová, dbá vlastní bezpečnosti a bezpečnosti ostatních účastníků silničního provozu • zná základní pravidla manipulace s lodí, pohybu na klidné a tekoucí vodě, umí předvídat nebezpečí, spolupracuje s ostatními účastníky kurzu • aktivně se zapojuje do všech organizovaných činností (hry v terénu, netradiční hry atd.) • ovládá pravidla orientačního běhu a je schopen absolvovat závod v daném terénu • dokáže se orientovat pomocí mapy a buzoly v neznámém prostředí		

Volitelný kurz	**LYŽOVÁNÍ A POBYT V HORSKÉM PROSTŘEDÍ**	
Výsledky vzdělávání a kompetence	**Učivo**	**Hodinová dotace**
Pro zájemce všech ročníků Žák: • dokáže se orientovat v horském prostředí, je si vědom nástrah vyplývající z charakteru horského prostředí (časté změny počasí, značení horského terénu, ochrana před teplotními vlivy apod.) • chová se v přírodě ekologicky • respektuje příkazy horské služby, dokáže se s ní spojit v případě nouze • rozliší stupeň závažnosti poranění při pobytu v horském prostředí, v lehčích případech dokáže poskytnout první pomoc • posoudí technický stav lyžařské výzbroje a pravidelně provádí základní údržbu • bezpečně manipuluje s výzbrojí (přenášení, nazouvání) • dokáže se pohybovat s lyžemi na nohou (provede obrat, ovládá chůzi, skluz a výstup do svahu) • zvládne sjezd šikmo svahem v základním postoji a plynule navazuje odšlapování ke svahu • umí zastavit na bezpečném místě • dokáže bezpečně nastoupit a vystoupit z různých druhů lanovek (poma, kotva, sedačková lanovka) • provede dlouhý a střední oblouk s přihlédnutím k technické vyspělosti lyžaře	1. Seznámení se s horským prostředím, chování při pobytu v horském prostředí, výzbroj, výstroj, základy techniky sjezdového lyžování, lyžařské disciplíny 2. Základy sjezdového lyžování – Zatáčení, zastavování, carvingový styl jízdy, sjíždění i přes terénní nerovnosti 3. Výcvik na snowboardu (pro zájemce) 4. Základy běžeckého lyžování	5 dní

(oblouk v pluhu, s paralelním vedením lyží, carvingový oblouk) • zvládne jízdu v různém terénu a sněhu (hluboký sníh, těžký sníh, namrzlý povrch, terénní nerovnosti) • pozná chybně a správně prováděné činnosti, umí analyzovat a zhodnotit kvalitu pohybové činnosti nebo výkonu • nepřeceňuje vlastní síly a schopnosti při činnosti v horském terénu • (výcvik na snowboardu) – bezpečně manipuluje s výzbrojí, zvládá základní techniku stoje, skluzu, zastavení, obratu a zatáčení na snowboardu, umí nastoupit, vyjet a vystoupit z lanovky, dokáže zhodnotit kvalitu výkonu • (výcvik na běžeckých lyžích) – dokáže připravit výzbroj na výcvik, umí se pohybovat s lyžemi na nohou (chůze, obrat, skluz, výstup do svahu, sjezd šikmo svahem, překonání terénních nerovností), zvládá základní techniky běhu na lyžích (běh dvoudobý střídavý, běh soupažný)		

ZDRAVOTNÍ TĚLESNÁ VÝCHOVA

– zvolí vhodná cvičení ke korekci svého zdravotního oslabení a dokáže rozlišit vhodné a nevhodné pohybové činnosti vzhledem k poruše svého zdraví; - je schopen zhodnotit své pohybové možnosti a dosahovat osobního výkonu z nabídky pohybových aktivit.	3 **Zdravotní tělesná výchova** (podle doporučení lékaře) - speciální korektivní cvičení podle druhu oslabení - pohybové aktivity, zejména gymnastická cvičení, pohybové hry, plavání, turistika a pobyt v přírodě - kontraindikované pohybové aktivity

ÚČETNICTVÍ

Název a adresa školy:	Střední škola obchodní a služeb SČMSD Polička, s.r.o.
	nám. B. Martinů 95, 572 01 Polička
Zřizovatel:	Svaz českých a moravských spotřebních družstev,
	U Rajské zahrady 3/1912, 130 00 Praha 3
Název ŠVP:	Veřejná správa a právní administrativa
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2022
Délka a forma vzdělávání:	čtyřleté denní, pětileté kombinované
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

Předmět Účetnictví rozvíjí základní ekonomické myšlení žáků, vede je k pochopení podstaty účetnictví, učí žáky efektivně ekonomicky myslet a chovat se racionálně v profesním i osobním životě.

Vzdělávání v tomto předmětu směřuje k tomu, aby si žáci osvojili základní vědomosti a dovednosti z účetnictví podnikatelských subjektů a seznámili se s odlišnostmi účetnictví územních samosprávných celků. Důraz je kladen na účetní dokumentaci, pořizování a zpracování účetních dokladů, na pochopení účetního systému a na účetní zachycení stavu náklady, výnosů a výsledku hospodaření. Žáci získají dovednost účtování běžných účetních případů na účtech a současně poznatky z problematiky daňových dokladů i daňové evidence, jsou vedeni k samostatnému vyhledávání aktuálních ekonomických informací. Cílem je zvládnout daňovou evidenci a účetnictví, dokázat sestavit daňové přiznání k dani z příjmu fyzických osob a k DPH, naučit se pracovat se směrnou účtovou osnovou pro podnikatele a pro územní samosprávné celky a příspěvkové organizace a vypěstovat v žácích schopnosti hodnotit číselné údaje získané účetnictvím pro podnikatelské rozhodování. Nedílnou součástí předmětu je využívání základních znalostí právních norem týkajících se účetnictví a uvědomování si následků z jejich nedodržován

Charakteristika učiva

Učivo předmětu Účetnictví vychází z obsahového okruhu Ekonomika RVP 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost. Je zařazeno od druhého ročníku denního studia.

Obsah učiva úzce navazuje na učivo ostatních odborných předmětů, v nichž žáci poznávají věcnou a hodnotovou stránku hospodářského procesu.

Učivo je strukturováno do tematických celků. Patří k nim: Podnikání a způsoby evidence podnikatelské činnosti včetně daňové evidence, účetní a daňové doklady, podnikání obchodních korporací a jeho evidence, mzdy a zákonné odvody, daně a veřejné finance.

Cílem je získat vědomosti a dovednosti dlouhodobější povahy, aby z nich absolventi mohli vycházet v měnících se podmínkách ekonomické praxe. Žáci jsou vedeni k tomu, aby pochopili nutnost dalšího vzdělávání a prohlubování svých znalostí studiem odborné literatury. V každém ročníku je u jednotlivých předmětů zařazeno učivo Sumarizace a prohlubování učiva předešlých ročníků

Denní forma vzdělávání

Název předmětu	**Týdenní hodinová dotace v jednotlivých ročních**				**Celkový počet hodin**
Účetnictví	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	7
	0	2	2	3	
	Hodinová dotace za školní rok				216
	0	66	66	84	

Ročník	**Stručný popis vzdělávacího obsahu**
1.	---
2.	**Podnikání část 1.:** **Daně – 1. Část - doklady**
3.	**Podnikání část 2.:** **Podnikání obchodních korporací** **Mzdy, zákonné odvody, evidence**
4.	**Podnikání – část 3.** **Daně** **Veřejné finance**

Kombinovaná forma vzdělávání:

Název předmětu	**Hodinová dotace v jednotlivých ročních**	**Celkový počet hodin**

Účetnictví	1.	2.	3.	4.	5.	40
	8	8	8	8	8	

Ročník	Stručný popis vzdělávacího obsahu
1.	**Podnikání část 1.:** **Daně – 1. Část - doklady**
2.	**Podnikání část 2.:** **Podnikání obchodních korporací**
3.	**Podnikání obchodních korporací - pokračování**
4.	**Mzdy, zákonné odvody, evidence** **Daně**
5.	**Veřejné finance**

Směrování výuky v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot

Výuka předmětu Účetnictví směřuje k tomu, aby žáci: spoluvytvářeli předpoklady

pro uplatnění v pracovním a občanském životě, jednali odpovědně a přijímali odpovědnost za svá rozhodnutí a jednání, aktivně se zúčastňovali diskusí, přijímali hodnocení svých výsledků a způsobu jednání ze strany ostatních lidí, adekvátně na ně reagovali, přijímali radu a kritiku.

Pojetí výuky

Základní metody výuky jsou vysvětlování a výklad, rozhovorem se žáky se odvozují postupy účtování a následuje praktické procvičování. Při výkladu jsou využívána schémata pro lepší pochopení účtování běžných účetních případů. Žáci při práci využívají směrnou účtovou osnovu, účtový rozvrh, provádějí účetní zápisy do účetních knih, vyhledávají aktuální informace na internetu nebo v odborných časopisech. Zjištěné informace žáci využívají při samostatném řešení zadaných úkolů. Základem výuky je práce s účetními doklady a tiskopisy. V průběhu studia žáci zpracovávají praktické příklady, jejichž zadání vychází z účetní praxe. Žáci se při nich učí vyhotovovat účetní doklady, vyplňovat daňová přiznání, sestavovat rozvahu a výsledovku a jsou vedeni k přesnosti a pečlivosti. Řešení praktických příkladů umožňuje žákům osvojení a upevnění vědomostí a dovedností získaných výkladem učitele či studiem literatury. Ve vyučovacím předmětu Účetnictví lze uplatnit jak frontální, tak skupinové vyučování. Vyučující by měl u žáků vytvořit přesvědčení, že účetnictví má nezastupitelné místo při sběru, třídění a zpracování informací potřebných při řízení podniku. Při výuce se používají učebnice Účetnictví pro střední školy a veřejnost – dále pak vlastní texty a sbírky praktických příkladů vytvořené učiteli.

Používané metody výuky se budou během studia měnit – v začátcích studia předmětu to bude zejména frontální výuka s výkladem, přednáškou a řízeným rozhovorem, později budou žáci více zapojováni do skupinového vyučování.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků vychází z Pravidel hodnocení výsledků vzdělávání a chování, která jsou součástí Školního řádu. Znalosti žáků jsou ověřovány ústním zkoušením, krátkými učitelskými testy a písemnými pracemi (průběžně), řešením praktických příkladů a testováním praktických dovedností (vyhotovování dokladů, vyplňování formulářů, praktická cvičení na počítači apod.). Při hodnocení se dále bere v úvahu aktivita při hodinách, obecný přehled, samostatnost při řešení praktických úkolů, pečlivost při provádění účetních záznamů, používání odborné terminologie.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetenci a průřezových témat

Klíčové kompetence

Ve výuce jsou rozvíjeny především: ***kompetence k učení*** (uplatňování různých technik učení, efektivní vyhledávání a zpracování informací, čtení s porozuměním, poslech s porozuměním, pořizování poznámek z výkladu, využívání různých informačních zdrojů včetně zkušeností svých i jiných lidí, přijímání hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí, znalost možností svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání); ***kompetence k řešení problémů*** (schopnost porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, získat informace potřebné k řešení problému, uplatňovat při řešení problému různé metody myšlení, volit prostředky a způsoby vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve, spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi); ***komunikativní kompetence*** (žáci se vyjadřují přiměřeně k účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných, srozumitelně a souvisle formulují svoje myšlenky, v písemných projevech se vyjadřují přehledně a jazykově správně, žáci se aktivně účastní diskuzí, formulují a obhajují své názory a postoje, zpracovávají administrativní písemnosti, pracovní dokumenty i souvislé texty na odborná témata, dodržují jazykové i stylistické normy, používají odbornou terminologii, zaznamenávají písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí, vyjadřují se a vystupují v souladu se zásadami kultury projevu a chování); dále jsou systematicky rozvíjeny i ***personální a sociální kompetence*** (žáci adekvátně reagují na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, kriticky zvažují názory, postoje a jednání jiných lidí, pracují v týmu, přijímají a zodpovědně plní svěřené úkoly, přispívají k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a předcházejí osobním konfliktům, nepodléhají předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým); ***občanské kompetence a kulturní povědomí*** (žáci dodržují zákony, respektují práva a osobnost druhých, jednají v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, zajímají se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě); ***kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám*** (žáci zaujímají odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i vzdělávání, uvědomují si význam celoživotního učení, vhodně komunikují s potenciálními zaměstnavateli, prezentují svůj odborný potenciál a své profesní cíle, mají přehled o možnostech uplatnění na trhu práce, mají reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru a o požadavcích zaměstnavatelů a pracovníků, rozumí podstatě a principům podnikání, mají představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání, dokážou vyhledávat a posuzovat podnikatelské příležitosti v souladu s realitou tržního prostředí, svými předpoklady a dalšími možnostmi); ***matematické kompetence*** (žáci používají pojmy kvantifikujícího charakteru, provádějí reálný odhad výsledku řešení dané úlohy, nacházejí vztahy mezi jevy a předměty při

řešení praktických úkolů, efektivně aplikují matematické postupy při řešení různých praktických úkolů v běžných situacích, čtou různé formy grafického znázornění - tabulky, diagramy, grafy, schémata apod.); ***kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi*** (žáci pracují s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií, pracují s běžným základním programovým vybavením, komunikují elektronickou poštou, získávají informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet, pracují s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních), a to s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií, žáci si uvědomují nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotní).

Z odborných kompetencí jsou rozvíjeny zejména kompetence ***jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje*** (žáci znají význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení, jsou připraveni zvažovat při plánování a posuzování určité činnosti možné náklady, výnosy a zisk, vliv na životní prostředí, sociální dopady, žáci jsou vedeni tak, aby efektivně hospodařili s finančními prostředky a nakládali s materiály a energiemi).

PRŮŘEZOVÁ TÉMATA

Předmětem prolínají průřezová témata Občan v demokratické společnosti, Člověk a životní prostředí, Člověk a svět práce, Informační a komunikační technologie. Předmět využívá informace z celé řady všeobecně vzdělávacích a odborných předmětů v rámci mezipředmětových vztahů po celou dobu vzdělávání v oboru.

MEZIPŘEDMĚTOVÉ VZTAHY

Předmět Účetnictví má mezipředmětové vztahy s předměty: Ekonomika (podnikání, mzdy, daňová soustava…), Matematika (výpočty např.: náklady, výnosy, hospodářský výsledek, daňová evidence, …), Informační a komunikační technologie (vyhledávání, třídění, hodnocení a zpracování informací), Ekonomická cvičení (podnikání, způsoby evidence podnikatelské činnosti, daňová evidence, náklady, výnosy, hospodářský výsledek, …).

Denní forma vzdělávání

2. Ročník: Žák: - rozlišuje různé formy podnikání a vysvětlí jejich hlavní znaky; - na příkladu vysvětlí základní povinnosti podnikatele vůči státu; - vysvětlí zásady daňové evidence; - vyhotoví a zkontroluje daňový	**Podnikání část 1.:** - podnikání podle živnostenského zákona a zákona o obchodních korporacích - zakladatelský rozpočet - povinnosti podnikatele - zásady daňové evidence **Daně – 1. část**

doklad;	- daňové a účetní doklady
3. Ročník: Žák: - vytvoří zakladatelský rozpočet; - vyhotoví evidenci podnikání - rozliší jednotlivé druhy nákladů a výnosů; - evidence nákladů a výnosů - orientuje se v zákonné úpravě mezd a provádí mzdové výpočty, zákonné odvody; - vypočte sociální a zdravotní pojištění; - evidence mezd	**Podnikání část 2.:** **Podnikání obchodních korporací** - zakladatelský rozpočet - evidence podnikání - Náklady, výnosy **Mzdy, zákonné odvody, evidence** - mzdová soustava, složky - mzdy, mzdové předpisy - daně z příjmů - zdravotní pojištění – legislativa, odvody - z mezd, zdravotní pojišťovny - sociální pojištění – legislativa, odvody - z mezd, Správa sociálního zabezpečení - správa daní – legislativa, daně z mezd, - finanční úřady
4. Ročník: Žák: - Vypočítá hospodářský výsledek - provede jednoduchý výpočet daní; - vyhotoví daňové přiznání k dani z příjmu fyz. osob - charakterizuje podstatu financí, jejich členění; - je seznámen s financováním ziskových a neziskových organizací; - orientuje se ve státním rozpočtu a místních rozpočtech.	**Podnikání – část 3.** - Zisk a ztráta **Daně** - daně a daňová soustava - výpočet daní - přiznání k dani **Veřejné finance** - základy financí - financování neziskových organizací - základní charakteristika veřejných financí - státní rozpočet - místní rozpočty

Kombinovaná forma vzdělávání

1. Ročník: Žák: - rozlišuje různé formy podnikání a vysvětlí jejich hlavní znaky; - na příkladu vysvětlí základní povinnosti podnikatele vůči státu; - vysvětlí zásady daňové evidence; - vyhotoví a zkontroluje daňový doklad;	**Podnikání část 1.:** - podnikání podle živnostenského zákona a zákona o obchodních korporacích - zakladatelský rozpočet - povinnosti podnikatele - zásady daňové evidence **Daně – 1. část** - daňové a účetní doklady
2. Ročník: Žák: - vytvoří zakladatelský rozpočet; - vyhotoví evidenci podnikání - rozliší jednotlivé druhy nákladů a výnosů; - evidence nákladů a výnosů	**Podnikání část 2.:** **Podnikání obchodních korporací** - zakladatelský rozpočet - evidence podnikání - Náklady, výnosy
3. ročník Žák: - vyhotoví evidenci podnikání - evidence nákladů a výnosů - Vypočítá hospodářský výsledek	**Podnikání obchodních korporací – pokračování** - evidence podnikání - náklady, výnosy – evidence - zisk a ztráta
4. Ročník: Žák: - orientuje se v zákonné úpravě mezd a provádí mzdové výpočty, zákonné odvody; - vypočte sociální a zdravotní pojištění; - evidence mezd - provede jednoduchý výpočet daní; - vyhotoví daňové přiznání k dani z příjmu	**Mzdy, zákonné odvody, evidence** - mzdová soustava, složky - mzdy, mzdové předpisy - daně z příjmů - zdravotní pojištění – legislativa, odvody - z mezd, zdravotní pojišťovny - sociální pojištění – legislativa, odvody z mezd, Správa sociálního zabezpečení - správa daní – legislativa, daně z mezd, finanční úřady **Daně** - daně a daňová soustava - výpočet daní - přiznání k dani
5. Ročník: - charakterizuje podstatu financí, jejich členění; - je seznámen s financováním ziskových a neziskových	**Veřejné finance** - základy financí - financování neziskových organizací - základní charakteristika veřejných

organizací; - orientuje se ve státním rozpočtu a místních rozpočtech.	financí - státní rozpočet - místní rozpočty

EKONOMIKA A FINANČNÍ VZDĚLÁNÍ

Název a adresa školy:	Střední škola obchodní a služeb SČMSD Polička, s.r.o. nám. B. Martinů 95, 572 01 Polička
Zřizovatel:	Svaz českých a moravských spotřebních družstev, U Rajské zahrady 3/1912, 130 00 Praha 3
Název ŠVP:	Veřejná správa a právní administrativa
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2022
Délka a forma vzdělávání:	čtyřleté denní, pětileté kombinované
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl předmětu

Předmět Ekonomika je odborný předmět, rozvíjí u žáků odborné ekonomické poznatky pro jejich úspěšné uplatnění v praxi (v roli zaměstnanců i podnikatelů), učí je ekonomicky myslet, chápat ekonomické jevy a procesy v podmínkách tržního hospodářství, porozumět podstatě podnikatelské činnosti a principu hospodaření podniku, učí je jednat hospodárně a v souladu s etikou podnikání. Vzdělávání v tomto předmětu směřuje k tomu, aby žáci prakticky aplikovali poznatky z ekonomiky při řešení konkrétních ekonomických problémů, se kterými se v praxi setkají, dokázali odhadnout dopady svých rozhodnutí a aby průběžně sledovali aktuální dění v národní, evropské a světové ekonomice. Součástí je učivo o marketingu a managementu a využití jejich nástrojů při řízení provozu hospodářských subjektů různých úrovní. Důležitá je také znalost fungování finančního trhu, národního hospodářství a EU. Předmět zahrnuje i učivo z oblasti veřejných financí. Předmět Ekonomika přispívá k lepšímu uplatnění absolventa jak v praxi, tak i v případném dalšímu studiu a usnadňuje absolventům vstup do vlastních podnikatelských aktivit.

Charakteristika učiva

Učivo předmětu Ekonomika vychází z obsahového okruhu Ekonomika RVP 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost. Je zařazeno od 1. ročníku studia a spolu s dalšími odbornými předměty (zejména Právo, Účetnictví, Ekonomická cvičení a Veřejná správa) tvoří teoretický základ pro budoucí povolání žáků.

Učivo je strukturováno do devíti částí. První část je zaměřena na pochopení základních ekonomických pojmů a jejich provázanost, např. potřeby, statky, spotřeba, výrobní faktory, trh, nabídka, poptávka, tržní rovnováha, struktury trhů atd. Druhá část je zaměřena na získání poznatků o podnikání a o právních formách podnikání. Třetí je zaměřena na fungování finančního vzdělávání,

žáci zde získají poznatky o penězích, bankovnictví, pojišťovnictví a úvěrové politice. Čtvrtý okruh je zaměřen na daně, pátý na marketing, šestý na management. Sedmý řeší problematiku mezd, zákonných odvodů a institucí s nimi spojenými. Osmý okruh je zaměřeny na makroekonomii státu, na mezinárodní oblast. Devátý okruh pak řeší veřejné finance a fiskální politiku.

Cílem je získat vědomosti a dovednosti dlouhodobější povahy, aby z nich absolventi mohli vycházet v měnících se podmínkách ekonomické praxe. Žáci jsou vedeni k tomu, aby pochopili nutnost dalšího vzdělávání a prohlubování svých znalostí studiem odborné literatury.

Teoretické poznatky z oblasti finančního vzdělávání budou doplňovány návštěvou komerčních bank ve městě společně s besedami s jejich zaměstnanci a dále pak exkurzí do České národní banky. V každém ročníku je u jednotlivých témat zařazena sumarizace a prohlubování učiva předešlých ročníků.

<u>Denní forma vzdělávání</u>:

Název předmětu	**Týdenní hodinová dotace v jednotlivých ročních**				**Celkový počet hodin**
Ekonomika a finanční vzdělání	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	6
	1	2	2	2	
	Hodinová dotace za školní rok				222
	34	66	66	56	

Ročník	**Stručný popis vzdělávacího obsahu**
1.	1. Podstata fungování tržní ekonomiky. 2. Podnikání – 1. část
2.	1. Podnikání – 2. část 2. Finanční vzdělávání 3. Daně
3.	1. Marketing 2. Management 3. Mzdy, zákonné odvody, instituce
4.	1. Národní hospodářství a EU 2. Veřejné finance

<u>Kombinovaná forma vzdělávání:</u>

Název předmětu	**Týdenní hodinová dotace v jednotlivých ročních**					**Celkový počet hodin**
Ekonomika a finanční vzdělání	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	46
	10	10	10	8	8	

Ročník	Stručný popis vzdělávacího obsahu
1.	1. Podstata fungování tržní ekonomiky. 2. Podnikání – 1. část
2.	1. Podnikáni – 2. část. 2. Finanční vzdělávání 3. Daně
3.	1. Marketing 2. Management 3. Mzdy, zákonné odvody, instituce
4.	1. Národní hospodářství a EU 2. Veřejné finance

Směrování výuky v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot

Výuka předmětu Ekonomika směřuje k tomu, aby žáci: přiměřeně a vhodně reagovali na společenský vývoj a na změny v ekonomickém životě, spoluvytvářeli předpoklady pro uplatnění v pracovním a občanském životě, jednali odpovědně a přijímali odpovědnost za svá rozhodnutí a jednání, nenechali sebou manipulovat a tvořili si vlastní úsudek, základní komunikační dovednosti, sociální a personální vztahy stavěli na základech tolerance, demokratické společnosti a poctivosti.

Pojetí výuky

Ve vyučovacím předmětu Ekonomika se uplatňuje jak frontální, tak skupinové vyučování. Kromě klasických metod, jako je výklad, přednáška, řízený rozhovor a cvičení, jsou používány i metody, které vyžadují samostatnou aktivitu ze strany žáka, např. referáty, vyhledávání aktuálních ekonomických informací a statistických dat, jejich zpracování a uspořádávání, sledování současné ekonomické situace. Výklad nového učiva se aplikuje na příkladech z praxe, velká pozornost je věnována řešení a procvičování praktických příkladů. Průběžně se sledují vývojové změny, učivo se neustále aktualizuje. Ve výuce se uplatňuje práce s konkrétními právními normami, vyhledávání potřebných informací z různých zdrojů a vyplňování písemností. Ve výuce je dle možností využíván výukový software, internet, odborný tisk a další zdroje informací. Důraz se klade na mezipředmětové vztahy, zejména s Účetnictvím, Ekonomickými cvičeními a Právem, a to tak, aby žáci pochopili souvislost získaných poznatků z ekonomiky s poznatky získanými v jiných předmětech. Žáci jsou vedeni k samostatné práci i k práci v týmu, jsou též zapojováni do různých projektů s ekonomickou tématikou.

Žáci při výuce využívají aktuální učebnice a výukové texty učitelů.

Používané metody výuky se budou během studia měnit – v začátcích studia to bude zejména výuka frontální s výkladem a přednáškou, ve vyšších ročnících budou žáci více zapojováni do samostatné a týmové práce.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení vychází z Pravidel hodnocení výsledků vzdělávání a chování, která jsou součástí Školního řádu. Znalosti žáků jsou ověřovány ústním zkoušením, krátkými učitelskými testy a písemnými pracemi (průběžně), řešením praktických příkladů. Při hodnocení se dále bere v úvahu aktivita při hodinách, obecný přehled, schopnost komentovat nejen ekonomickou situaci, ale i aktuální materiál, souvislost a přesnost vyjadřování, používání odborné terminologie, dovednost aplikovat získané znalosti a dovednosti prakticky, práce s informačními zdroji, schopnost odevzdat práci v zadaném termínu, zohledňuje se i přehled

o aktuálních událostech.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

ve výuce jsou rozvíjeny především ***komunikativní kompetence*** (žáci se vyjadřují přiměřeně k účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných, srozumitelně a souvisle formulují svoje myšlenky, v písemných projevech se vyjadřují přehledně a jazykově správně, žáci se aktivně účastní diskuzí, formulují a obhajují své názory a postoje, zpracovávají administrativní písemnosti, pracovní dokumenty i souvislé texty na odborná témata, dodržují jazykové i stylistické normy, používají odbornou terminologii, zaznamenávají písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí, vyjadřují se a vystupují v souladu se zásadami kultury projevu a chování);

dále jsou systematicky rozvíjeny ***kompetence k učení*** (uplatňování různých technik učení, efektivní vyhledávání a zpracování informací, čtení s porozuměním, poslech s porozuměním, pořizování poznámek z výkladu, využívání různých informačních zdrojů včetně zkušeností svých i jiných lidí, přijímání hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí, znalost možností svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání);

kompetence k řešení problémů (schopnost porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, získat informace potřebné k řešení problému, uplatňovat při řešení problému různé metody myšlení, volit prostředky a způsoby vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve, spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi);

ve výuce jsou rozvíjeny i ***personální a sociální kompetence*** (žáci adekvátně reagují na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, kriticky zvažují názory, postoje a jednání jiných lidí, pracují v týmu, přijímají a zodpovědně plní svěřené úkoly, přispívají k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a předcházejí osobním konfliktům, nepodléhají předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým);

kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám (žáci zaujímají odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i vzdělávání, uvědomují si význam celoživotního učení, vhodně komunikují s potenciálními zaměstnavateli, prezentují svůj odborný potenciál a své profesní cíle, mají přehled o možnostech uplatnění na trhu práce, mají reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru a o požadavcích zaměstnavatelů a pracovníků, rozumí podstatě a principům podnikání, mají představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání, dokáží vyhledávat a posuzovat podnikatelské příležitosti v souladu s realitou tržního prostředí, svými předpoklady a dalšími možnostmi);

občanské kompetence a kulturní povědomí (žáci dodržují zákony, respektují práva a osobnost druhých, jednají v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, zajímají se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě);

matematické kompetence (žáci používají pojmy kvantifikujícího charakteru, provádějí reálný odhad výsledku řešení dané úlohy, nacházejí vztahy mezi jevy a předměty při řešení praktických úkolů, efektivně aplikují matematické postupy při řešení různých praktických úkolů v běžných situacích, čtou různé formy grafického znázornění - tabulky, diagramy, grafy, schémata apod.);

kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi (žáci pracují s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií, pracují s běžným základním programovým vybavením, komunikují elektronickou poštou, získávají informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet, pracují s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních), a to s využitím prostředků informačních a komunikačních

technologií, žáci si uvědomují nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotní);

Z odborných kompetencí jsou rozvíjeny zejména kompetence ***jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje*** (žáci znají význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení, jsou připraveni zvažovat při plánování a posuzování určité činnosti možné náklady, výnosy a zisk, vliv na životní prostředí, sociální dopady, žáci jsou vedeni tak, aby efektivně hospodařili s finančními prostředky a nakládali s materiály a energiemi).

Člověk a svět práce

Charakteristika tématu

Cílem průřezového tématu Člověk a svět práce je vybavit žáka praktickými dovednostmi a informacemi pro jeho budoucí pracovní život tak, aby byl schopen efektivně reagovat na dynamický rozvoj trhu práce a měnící se požadavky na pracovníky. Prostřednictvím kariérového vzdělávání si žák osvojí znalosti a především dovednosti pro řízení své kariéry a života (Career Management Skills), které využije pro cílené plánování a odpovědné rozhodování o svém osobním rozvoji, dalším vzdělávání a seberealizaci v profesních záměrech. Zároveň se naučí přijímat změny ve své profesní kariéře jako běžnou součást života.

Přínos tématu k naplňování cílů rámcového vzdělávacího programu:

Téma Člověk a svět práce přispívá k naplňování cílů vzdělávání zejména rozvojem těchto kompetencí:

- identifikace a formulování vlastních priorit a cílů;
- aktivní a tvořivý přístup při vytváření profesní kariéry;
- přijetí osobní odpovědnosti při rozhodování;
- vyhledávání a kritické hodnocení kariérových informací;
- komunikační dovednosti a sebeprezentace;
- otevřenost vůči celoživotnímu učení.

Uskutečňování tohoto cíle předpokládá:

- vést žáka k osobní odpovědnosti za vlastní život;
- naučit žáka formulovat své profesní cíle, plánovat a cílevědomě vytvářet profesní kariéru podle svých potřeb a schopností;
- motivovat žáka k celoživotnímu učení pro udržení konkurenceschopnosti na trhu práce a pro aktivní osobní i profesní rozvoj;
- seznámit žáka s globalizovaným světem práce a rozvojem pracovních příležitostí;
- naučit žáka vyhledávat v relevantních informačních zdrojích a kriticky posuzovat informace o profesních příležitostech a možnostech dalšího vzdělávání;
- naučit žáka efektivní sebeprezentaci při jednání s potenciálními zaměstnavateli;
- seznámit žáka se základními aspekty pracovního vztahu, právy a povinnostmi zaměstnanců a zaměstnavatelů i aspekty soukromého podnikání, včetně klíčových právních předpisů;
- představit žákům služby kariérového poradenství a služby zaměstnanosti.

Obsah tématu a jeho realizace

Obsah kariérového vzdělávání je možné rozdělit do několika tematických okruhů:

1. **Individuální příprava na pracovní trh**:

- sebereflexe ve vztahu k osobním profesním a vzdělávacím plánům, mimoškolním aktivitám, přístupu k učení a studijním výsledkům, schopnostem, vlastnostem i zdravotním předpokladům, vytvoření osobního portfolia dovedností i se zkušenostmi z informálního učení;
- písemná i verbální prezentace v prostředí trhu práce
- formy aktivního hledání práce, zpracování žádosti o zaměstnání, formy životopisů a motivačních dopisů a jejich vytvoření, praktická příprava na jednání s potenciálním zaměstnavatelem, přijímací pohovor a výběrové řízení;
- vyhledávání zaměstnání, informační zdroje a jejich vyhodnocení;
- aktivní plánování a projektování profesní kariéry, dosahování cílů podle stanoveného plánu.

2. **Svět vzdělávání:**

- význam celoživotního učení jako požadavku pro osobní růst a udržení konkurenceschopnosti a profesní restart;
- formální a neformální vzdělávací příležitosti, možnosti vzdělávání v zahraničí, návaznosti vzdělávání po absolvování střední školy, rekvalifikace;
- ověřené kariérové informace jako podmínka při rozhodování o profesních a vzdělávacích záměrech
- informační zdroje, posuzování informací o vzdělávání, pracovních nabídkách, trhu práce.

3. **Svět práce:**

- trh práce z hlediska globalizace i regionální ekonomiky, jeho ukazatele, všeobecné vývojové trendy, požadavky zaměstnavatelů;
- nové formy a podmínky práce, pracovní mobilita, možnosti zaměstnání v zahraničí;
- technologický rozvoj v činnostech lidské práce, základní charakteristiky pracovních činností;
- pracovní uplatnění po absolvování příslušného oboru vzdělání včetně alternativních možností;
- zákoník práce, formy pracovního vztahu, práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele.

4. **Podpora státu ve sféře zaměstnanosti**

- služby kariérového poradenství;
- zprostředkovatelské služby při hledání práce, pracovní agentury, služby úřadu práce.

Jednotlivé tematické okruhy průřezového tématu Člověk a svět práce se začlení ve školním vzdělávacím programu do všeobecné i odborné složky. Kariérové vzdělávání není jednorázovým tématem. Je třeba věnovat se této oblasti systematicky po celou dobu vzdělávání, a to nejen v rámci vyučovacího procesu, ale i s využitím jiných aktivit. Výuka tematických okruhů musí být koncipována tak, aby měl žák praktické příležitosti k sebereflexi a objevování vlastního potenciálu, učil se řešit konkrétní situace, se kterými se může potkat na pracovním trhu a pracoval s konkrétními kariérovými informacemi. Při výuce lze využívat různé techniky, např. rolové hry, pracovní listy k sebepoznávání a vytváření osobního portfolia, simulační hry v rámci odborné praxe nebo odborného výcviku (ideálně 75 v reálném pracovním prostředí), týmová i individuální práce, besedy s podporou sociálních partnerů, pracovních agentur, úřadů práce, odborníků z praxe apod., exkurze ve firmách a organizacích se zaměřením na odborné činnosti, organizační strukturu, celkový provoz, práce s informacemi aj.

PRŮŘEZOVÁ TÉMATA

Předmětem prolínají průřezová témata Občan v demokratické společnosti, Člověk a životní prostředí, Člověk a svět práce, Informační a komunikační technologie. Lze je využít ve všech

čtyřech postupných ročnících. Předmět využívá informace z celé řady všeobecně vzdělávacích a odborných předmětů v rámci mezipředmětových vztahů po celou dobu vzdělávání v oboru.

MEZIPŘEDMĚTOVÉ VZTAHY

Předmět Ekonomika má mezipředmětové vztahy s předměty: Občanská nauka (finanční vzdělávání, Evropská unie), Účetnictví (daňová soustava), Matematika (výpočty cen zboží a služeb, mzdy, daňová soustava), Informační a komunikační technologie (vyhledávání, třídění, hodnocení a zpracování informací), Právní administrativa (bankovnictví a pojišťovnictví), Ekonomická cvičení (podnik, podnikání, podnikání podle živnostenského zákona, daňová soustava, bankovní soustava), Společenskovědní seminář (tržní hospodářství, podnikání, bankovní soustava, sociální zabezpečení občanů), Odborná praxe (živnostenské podnikání, sociální a zdravotní pojištění, daňová soustava).

Denní forma vzdělávání:

Výsledky vzdělávání	Učivo
1. ročník Žák:	**Podstata fungování tržní ekonomiky**
• používá a aplikuje základní ekonomické pojmy, • na příkladu popíše fungování tržního mechanismu, • posoudí vliv ceny na nabídku a poptávku, • vyjádří formou grafu určení rovnovážné ceny, • stanoví cenu jako součet nákladů, zisku a DPH a vysvětlí, jak se cena liší podle zákazníků, místa a období, • rozpozná běžné cenové triky a klamavé nabídky, • popíše a posoudí úlohu státu v tržním systému; • orientuje se v jednotlivých tržních formách; • vysvětlí pojem sdílená ekonomika, dokáže formulovat konkrétní příklady tohoto typy ekonomiky; dokáže využít moderních technologii k aplikaci sdílené ekonomiky do praxe; • formuluje rozdíl mezi podnikáním a sdílenou ekonomikou;	• potřeby, statky, služby, spotřeba, životní úroveň • výroba, výrobní faktory, • hospodářský proces, • trh, tržní subjekty, • nabídka, • poptávka, • zboží, cena • úloha státu v tržním systému • tržní formy • sdílená ekonomika
	Podnikání – 1. část
• rozlišuje různé formy podnikání a vysvětlí jejich hlavní znaky; • vytvoří jednoduchý podnikatelský záměr a	• podnikání podle živnostenského zákona a zákona o obchodních korporacích • podnikatelský záměr

zakladatelský rozpočet; • na příkladu vysvětlí základní povinnosti podnikatele vůči státu;	• zakladatelský rozpočet • povinnosti podnikatele
2. ročník Žák: • stanoví cenu jako součet nákladů, zisku a DPH a vysvětlí, jak se cena liší podle zákazníků, místa a období; • rozliší jednotlivé druhy nákladů a výnosů; • vypočítá výsledek hospodaření; • vypočítá čistou mzdu; • vysvětlí zásady daňové evidence; • orientuje se v platebním styku a smění peníze podle kurzovního lístku; • vysvětlí, co jsou kreditní a debetní karty a jejich klady a zápory; • vysvětlí způsoby stanovení úrokových sazeb a rozdíl mezi úrokovou sazbou a RPSN a vyhledá aktuální výši úrokových sazeb na trhu; • orientuje se v produktech pojišťovacího trhu a vybere nejvýhodnější pojistný produkt s ohledem na své potřeby; • vysvětlí podstatu inflace a její důsledky na finanční situaci obyvatel a na příkladu ukáže, jak se bránit jejím nepříznivým důsledkům; • charakterizuje jednotlivé druhy úvěrů a jejich zajištění; • vysvětlí úlohu státního rozpočtu v národním hospodářství; • charakterizuje jednotlivé daně a vysvětlí jejich význam pro stát; • provede jednoduchý výpočet daní; • vyhotoví daňové přiznání k dani z příjmu fyzických osob; provede jednoduchý výpočet zdravotního a sociálního pojištění; • vyhotoví a zkontroluje daňový doklad;	**Podnikání – 2. část** • náklady, výnosy, zisk/ztráta • mzda časová a úkolová a jejich výpočet • zásady daňové evidence **<u>Finanční vzdělávání</u>** • peníze, hotovostní a bezhotovostní platební styk • úroková míra, RPSN • pojištění, pojistné produkty; • inflace • úvěrové produkty **Daně** • státní rozpočet • daně a daňová soustava • výpočet daní • přiznání k dani • zdravotní pojištění • sociální pojištění • daňové a účetní doklady
3. ročník Žák: • vysvětlí, co je marketingová strategie; • zpracuje jednoduchý průzkum trhu;	**<u>Marketing</u>** • podstata marketingu • průzkum trhu

• na příkladu ukáže použití nástrojů marketingu v oboru;	• produkt, cena, distribuce, propagace
	<u>Management</u>
• vysvětlí tři úrovně managementu; • popíše základní zásady řízení; • zhodnotí využití motivačních nástrojů v oboru;	• dělení managementu • funkce managementu • plánování, organizování, vedení, kontrolování
	<u>Mzdy, zákonné odvody, instituce</u>
• orientuje se v zákonné úpravě mezd a provádí mzdové výpočty, zákonné odvody; • vypočte sociální a zdravotní pojištění; • vyjmenuje a specifikuje činnost jednotlivých institucí, které obstarávají správu mezd a zákonných odvodů;	• zákoník práce, mzdová soustava, složky mzdy, mzdové předpisy • daně z příjmů • zdravotní pojištění – legislativa, odvody z mezd, zdravotní pojišťovny • sociální pojištění – legislativa, odvody z mezd, Správa sociálního zabezpečení • správa daní – legislativa, daně z mezd, finanční úřady
4. ročník Žák:	**<u>Národní hospodářství a EU</u>**
• vysvětlí význam ukazatelů vývoje národního hospodářství ve vztahu k oboru; • objasní příčiny a druhy nezaměstnanosti; • vysvětlí podstatu inflace a její důsledky na finanční situaci obyvatel a na příkladu ukáže, jak se bránit jejím nepříznivým důsledkům; • srovná úlohu velkých a malých podniků v ekonomice státu; • vysvětlí potřebnost platební bilance na zahraniční obchod; popíše další využití vypracování platební bilance; • na příkladech vysvětlí příjmy a výdaje státního rozpočtu; • chápe důležitost evropské integrace; • zhodnotí ekonomický dopad členství v EU; • popíše strukturu ČNB a její vliv na tvorbu státního rozpočtu a měnové politiky; • specifikuje vliv zásahů ČNB v oblasti měnové politiky státu na průmysl a obchod;	• struktura národního hospodářství • činitelé ovlivňující úroveň národního hospodářství • hrubý domácí produkt • nezaměstnanost • inflace • zahraniční obchod – platební bilance • fiskální politika – státní rozpočet • Evropská unie
	Veřejné finance
• charakterizuje podstatu financí, jejich členění;	• základy financí • financování neziskových organizací • základní charakteristika veřejných financí • státní rozpočet

• je seznámen s financováním ziskových a neziskových organizací; • chápe důvody státních zásahů do ekonomiky; • orientuje se ve státním rozpočtu a místních rozpočtech;	• místní rozpočty • fiskální politika

<u>Kombinovaná forma vzdělání:</u>

Výsledky vzdělávání	Učivo
1. ročník Žák: • používá a aplikuje základní ekonomické pojmy, • na příkladu popíše fungování tržního mechanismu, • posoudí vliv ceny na nabídku a poptávku, • vyjádří formou grafu určení rovnovážné ceny, • stanoví cenu jako součet nákladů, zisku a DPH a vysvětlí, jak se cena liší podle zákazníků, místa a období, • rozpozná běžné cenové triky a klamavé nabídky, • popíše a posoudí úlohu státu v tržním systému; • orientuje se v jednotlivých tržních formách; • vysvětlí pojem sdílená ekonomika, dokáže formulovat konkrétní příklady tohoto typy ekonomiky; dokáže využít moderních technologii k aplikaci sdílené ekonomiky do praxe; • formuluje rozdíl mezi podnikáním a sdílenou ekonomikou; • rozlišuje různé formy podnikání a vysvětlí jejich hlavní znaky; • vytvoří jednoduchý podnikatelský záměr a	**Podstata fungování tržní ekonomiky** • potřeby, statky, služby, spotřeba, životní úroveň • výroba, výrobní faktory, • hospodářský proces, • trh, tržní subjekty, • nabídka, • poptávka, • zboží • cena • úloha státu v tržním systému • tržní formy • sdílená ekonomika **Podnikání – 1. část** • podnikání podle živnostenského zákona a

zakladatelský rozpočet; • na příkladu vysvětlí základní povinnosti podnikatele vůči státu;	zákona o obchodních korporacích • podnikatelský záměr • zakladatelský rozpočet • povinnosti podnikatele
2. ročník Žák: • stanoví cenu jako součet nákladů, zisku a DPH a vysvětlí, jak se cena liší podle zákazníků, místa a období; • rozliší jednotlivé druhy nákladů a výnosů; • vypočítá výsledek hospodaření; • vypočítá čistou mzdu; • vysvětlí zásady daňové evidence; • orientuje se v platebním styku a smění peníze podle kurzovního lístku; • vysvětlí, co jsou kreditní a debetní karty a jejich klady a zápory; • vysvětlí způsoby stanovení úrokových sazeb a rozdíl mezi úrokovou sazbou a RPSN a vyhledá aktuální výši úrokových sazeb na trhu; • orientuje se v produktech pojišťovacího trhu a vybere nejvýhodnější pojistný produkt s ohledem na své potřeby; • vysvětlí podstatu inflace a její důsledky na finanční situaci obyvatel a na příkladu ukáže, jak se bránit jejím nepříznivým důsledkům; • charakterizuje jednotlivé druhy úvěrů a jejich zajištění; • vysvětlí úlohu státního rozpočtu v národním hospodářství; • charakterizuje jednotlivé daně a vysvětlí jejich význam pro stát; • provede jednoduchý výpočet daní; • vyhotoví daňové přiznání k dani z příjmu	**Podnikání – 2. část** • náklady, výnosy, zisk/ztráta • mzda časová a úkolová a jejich výpočet • zásady daňové evidence **<u>Finanční vzdělávání</u>** • peníze, hotovostní a bezhotovostní platební styk • úroková míra, RPSN • pojištění, pojistné produkty; • inflace • úvěrové produkty **Daně** • státní rozpočet

fyzických osob; provede jednoduchý výpočet zdravotního a sociálního pojištění; • vyhotoví a zkontroluje daňový doklad;	• daně a daňová soustava • výpočet daní • přiznání k dani • zdravotní pojištění • sociální pojištění • daňové a účetní doklady
3. ročník Žák: • vysvětlí, co je marketingová strategie; • zpracuje jednoduchý průzkum trhu; • na příkladu ukáže použití nástrojů marketingu v oboru; • vysvětlí tři úrovně managementu; • popíše základní zásady řízení; • zhodnotí využití motivačních nástrojů v oboru; • orientuje se v zákonné úpravě mezd a provádí mzdové výpočty, zákonné odvody; • vypočte sociální a zdravotní pojištění; • vyjmenuje a specifikuje činnost jednotlivých institucí, které obstarávají správu mezd a zákonných odvodů;	**<u>Marketing</u>** • podstata marketingu • průzkum trhu • produkt, cena, distribuce, propagace **<u>Management</u>** • dělení managementu • funkce managementu • plánování, organizování, vedení, kontrolování **<u>Mzdy, zákonné odvody, instituce</u>** • zákoník práce, mzdová soustava, složky mzdy, mzdové předpisy • daně z příjmů • zdravotní pojištění - legislativa, odvody z mezd, zdravotní pojišťovny • sociální pojištění - legislativa, odvody z mezd, Správa sociálního zabezpečení • správa daní - legislativa, daně z mezd, finanční úřady
4. ročník Žák:	**<u>Národní hospodářství a EU</u>**

• vysvětlí význam ukazatelů vývoje národního hospodářství ve vztahu k oboru; • objasní příčiny a druhy nezaměstnanosti; • vysvětlí podstatu inflace a její důsledky na finanční situaci obyvatel a na příkladu ukáže, jak se bránit jejím nepříznivým důsledkům; • srovná úlohu velkých a malých podniků v ekonomice státu; • vysvětlí potřebnost platební bilance na zahraniční obchod; popíše další využití vypracování platební bilance; • na příkladech vysvětlí příjmy a výdaje státního rozpočtu; • chápe důležitost evropské integrace; • zhodnotí ekonomický dopad členství v EU; • popíše strukturu ČNB a její vliv na tvorbu státního rozpočtu a měnové politiky; • specifikuje vliv zásahů ČNB v oblasti měnové politiky státu na průmysl a obchod;	• struktura národního hospodářství • činitelé ovlivňující úroveň národního hospodářství • hrubý domácí produkt • nezaměstnanost • inflace • zahraniční obchod - platební bilance • fiskální politika- státní rozpočet • Evropská unie
• charakterizuje podstatu financí, jejich členění; • je seznámen s financováním ziskových a neziskových organizací; • chápe důvody státních zásahů do ekonomiky; • orientuje se ve státním rozpočtu a místních rozpočtech;	**Veřejné finance** • základy financí • financování neziskových organizací • základní charakteristika veřejných financí • státní rozpočet • místní rozpočty • fiskální politika
5. ročník	----------

PRÁVO

Název a adresa školy:	Střední škola obchodní a služeb SČMSD Polička, s.r.o.
	nám. B. Martinů 95, 572 01 Polička
Zřizovatel:	Svaz českých a moravských spotřebních družstev,
	U Rajské zahrady 3/1912, 130 00 Praha 3
Název ŠVP:	Veřejná správa a právní administrativa
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2022
Délka a forma vzdělávání:	čtyřleté denní, pětileté kombinované
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou

Toto jsou hlavní části náplně vyučovacího předmětu, které odpovídají a jsou v souladu s RVP.

Cíl předmětu

Předmět Právo má poskytnout žákům obecný přehled o právním systému a právním řádu ČR a naučit je pracovat s právními prameny. Žák by měl umět prakticky řešit právní problémy a situace, reagovat na vývoj právních norem a orientovat se v nich. Vzhledem ke značnému pohybu v našem právním řádu je důležité vést žáky ke schopnosti pracovat s právními prameny a transformovat je do příkladů z praxe. Tato schopnost předpokládá vedení žáků k práci s tiskem a dalšími prameny ať v tištěné nebo počítačové formě. Výchovným záměrem je vést žáky k pochopení úlohy státu a významu práva v demokratické společnosti. Předmět Právo klade důraz nejen na rozvoj logického myšlení, ale především na prohloubení komunikativních schopností žáka, který při výuce předmětu získává dovednost pracovat s právními termíny, přesně a správně formulovat své myšlenky a na tomto základě rozvíjí své komunikativní schopnosti

Charakteristika učiva

Učivo předmětu vychází ze vzdělávací oblasti Právo a Veřejná správa dle RVP 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost.

Výuka předmětu Právo je rozčleněna do čtyřletého studia a klade důraz na sepětí teorie a praxe. Proto je třeba v rámci výuky předmětu připravit pro žáky besedy, zúčastňovat se soudních jednání a dále jednání Poslanecké sněmovny a Senátu ČR.

Žák získá během čtyřletého studia předmětu dovednosti pracovat s právními prameny a operovat s právními pojmy. Získá nejprve znalosti z právní terminologie, na tyto základy navazují znalosti z jednotlivých právních odvětví, tedy práva ústavního, rodinného, pracovního, trestního, občanského, správního, atd.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dovedli:

– orientovat se v potřebných informacích a pracovat s nimi uvážlivě;
– používat prostředky informační a komunikační technologie ke komunikaci, pro získávání a zpracování informací v oblastech právních disciplín;
– aktivně přistupovat k řešení problémů spojených s profesním životem ve státní správě či samosprávě;
– jednat a komunikovat slušně a odpovědně se svým okolím;
– dodržovat pravidla kulturního chování a společenského vystupování;
– respektovat lidská práva obsažené v Ústavě ČR a LZPS;
– využívat svých právních znalostí pro pomoc občanům;
– uvědomovat si nutnosti rozvíjet své osobnostní vlastnosti, ale i znalosti pro zkvalitnění potřeb státní správy a samosprávy.

V každém ročníku je u jednotlivých předmětů zařazeno učivo Sumarizace a prohlubování učiva předešlých ročníků

Vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Vzdělávání předmětu Právo usiluje o formování a posilování těchto pozitivních citů, postojů, preferencí a hodnot:
- kriticky posuzovat skutečnost kolem sebe, přemýšlet o ní, tvořit si vlastní úsudek, nenechat se manipulovat;
- formovat trvalý zájem o světové dění;
- vážit si hodnot lidské práce, demokracie a svobody, usilovat o její zachování a zdokonalování;
- na základě vlastní identity ctít identitu jiných lidí - oprostit se ve vztahu k jiným lidem od předsudků, intolerance, rasismu, etnické, náboženské a jiné nesnášenlivosti;
- cílevědomě zlepšovat a chránit životní prostředí, jednat v duchu udržitelného rozvoje.

Metody a formy výuky

Ve výuce předmětu Právo se uplatní frontální, skupinové vyučování i samostatná práce žáků. Kromě klasických metod výuky – výklad s využitím audiovizuálních pomůcek, tematických map, řízený rozhovor, diskuse, práce s odborným textem, jsou využívány i činnosti, které vyžadují aktivitu ze strany žáka – referáty, vyhledávání aktuálních právních informací a dat, sledování a komentování současné politické situace a tvorby a novelizací právních norem. Dle aktuální nabídky může být výuka zpestřena například besedami s odborníky.

Způsob hodnocení žáků

Předmět Právo klade důraz na rozvoj komunikativních schopností žáka, a proto by při hodnocení měla být stěžejním ukazatelem ústní zkouška. Tento způsob ověřování vědomostí, které by mělo být minimálně jednou u každého tematického celku, by mělo doplňovat testové a písemné zkoušení. V písemném zkoušení hodnotí vyučující především žákovu samostatnost, schopnost pracovat s právními prameny a věcnou správnost řešení problémových úkolů, zaměřených především na praktickou realizaci. Součástí hodnocení musí být přihlédnutí k seminární práci zaměřené na rozvoj logického myšlení žáka.

Pojetí výuky

Kombinovaná forma oboru umožňuje kombinovat prezenční výuku, distanční výuku a samostudium. Hodiny práva budou realizovány zejména distanční formou vzdělávání,

uskutečňované prostřednictvím informačních technologií (aplikace MS Teams), popř. spojené s individuálními konzultacemi. Žáci obdrží požadavky na samostatné práce, seznam studijních materiálů a výukové materiály.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení vychází z Pravidel hodnocení výsledků vzdělávání a chování, která jsou součástí Školního řádu.

Kombinovaná forma vzdělávání respektuje požadavky na specifika vzdělávání dospělých, vychází ze znalostí získaných v předchozím vzdělávání, je kladen zásadní důraz na samostatnou práci a individuální přístup.

U kombinované formy budou žáci během každého pololetí průběžně hodnoceni na základě plnění samostatných úkolů. Na konci každého klasifikačního období proběhnou pololetní zkoušky, kterými žáci prokáží znalost učiva. Součástí hodnocení je i všeobecný přehled v oblasti právního systému ČR.

Denní forma studia:

Název předmětu	Týdenní hodinová dotace v jednotlivých ročních				Celkem
Právo	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	8
	2	2	2	2	
	Hodinová dotace za školní rok				256
	68	66	66	56	

Ročník	Stručný popis vzdělávacího obsahu
1.	Základní pojmy teorie práva. Správní právo
2.	Trestní právo hmotné, trestní právo procesní Jednotlivá právní odvětví.
3.	Jednotlivá právní odvětví.
4.	Jednotlivá právní odvětví.

Kombinovaná forma studia:

Název předmětu	Hodinová dotace v jednotlivých ročních					Celkem
Veřejná správa	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	**140**
	28	28	28	30	26	

Ročník	Stručný popis vzdělávacího obsahu
1.	Základní pojmy teorie práva. Správní právo
2.	Trestní právo hmotné, trestní právo procesní Jednotlivá právní odvětví.
3.	Jednotlivá právní odvětví.
4.	Jednotlivá právní odvětví.
5.	Jednotlivá právní odvětví.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetenci a průřezových témat

Žáci používají odbornou terminologii, komunikují jasně a srozumitelně, profesionálně jednají a vystupují, odhadují své reálné možnosti, stanovují si své priority, reagují adekvátně na hodnocení, zvažují názory jiných lidí, jednají odpovědně.

KLÍČOVÉ KOMPETENCE.

Rozvoj klíčových kompetencí je zaměřen zejména na:

Kompetence k učení

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni efektivně se učit, vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok a reálně si stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání, tzn. že absolventi by měli:

– mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání;
– ovládat různé techniky učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky;
– uplatňovat různé způsoby práce s textem (zvl. studijní a analytické čtení), umět
– efektivně vyhledávat a zpracovávat informace; být čtenářsky gramotný;
– s porozuměním poslouchat mluvené projevy (např. výklad, přednášku, proslov aj.), pořizovat si poznámky;
– využívat ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí;
– sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí;
– znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání.

Kompetence k řešení problémů

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni samostatně řešit běžné pracovní i mimopracovní problémy, tzn. že absolventi by měli:

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

Komunikativní kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni vyjadřovat se v písemné i ústní formě v různých učebních, životních i pracovních situacích, tzn. že absolventi by měli:

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat;
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně;
- účastnit se aktivně diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje;
- zpracovávat administrativní písemnosti, pracovní dokumenty i souvislé texty na běžná i odborná témata;
- dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii;
- zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.);
- vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování;
- dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro komunikaci v cizojazyčném prostředí nejméně v jednom cizím jazyce;
- dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro pracovní uplatnění dle potřeb a charakteru příslušné odborné kvalifikace (např. porozumět běžné odborné terminologii a pracovním pokynům v písemné i ústní formě);
- chápat výhody znalosti cizích jazyků pro životní i pracovní uplatnění, být motivováni k prohlubování svých jazykových dovedností v celoživotním učení.

Personální a sociální kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli připraveni stanovovat si na základě poznání své osobnosti přiměřené cíle osobního rozvoje v oblasti zájmové i pracovní, pečovat o své zdraví, spolupracovat s ostatními a přispívat k utváření vhodných mezilidských vztahů, tzn. že absolventi by měli:

- posuzovat reálně své fyzické a duševní možnosti, odhadovat důsledky svého jednání a chování v různých situacích;
- stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek;
- reagovat adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímat radu i kritiku;
- ověřovat si získané poznatky, kriticky zvažovat názory, postoje a jednání jiných lidí;
- mít odpovědný vztah ke svému zdraví, pečovat o svůj fyzický i duševní rozvoj, být si vědomi důsledků nezdravého životního stylu a závislostí;
- adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je pozitivně ovlivňovat, být připraveni řešit své sociální i ekonomické záležitosti, být finančně gramotní;
- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností;
- přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly;
- podněcovat práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažovat návrhy druhých;
- přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým.

Občanské kompetence a kulturní povědomí

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi uznávali hodnoty a postoje podstatné pro život v demokratické společnosti a dodržovali je, jednali v souladu s udržitelným rozvojem a podporovali hodnoty národní, evropské i světové kultury, tzn. že absolventi by měli:

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

veřejném zájmu;
- dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí (popř. jejich kulturní specifika), vystupovat proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci;
- jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívat k uplatňování hodnot demokracie;
- uvědomovat si – v rámci plurality a multikulturního soužití – vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu, přistupovat s aktivní tolerancí k identitě druhých;
- zajímat se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě;
- chápat význam životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje;
- uznávat hodnotu života, uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních;
- uznávat tradice a hodnoty svého národa, chápat jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu;
- podporovat hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a mít k nim vytvořen pozitivní vztah.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni optimálně využívat svých osobnostních a odborných předpokladů pro úspěšné uplatnění ve světě práce, pro budování a rozvoj své profesní kariéry a s tím související potřebu celoživotního učení, tzn., že absolventi by měli:
- mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i vzdělávání;
- uvědomovat si význam celoživotního učení a být připraveni přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám;
- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru; cílevědomě a zodpovědně rozhodovat o své budoucí profesní a vzdělávací dráze;
- mít reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru a o požadavcích zaměstnavatelů na pracovníky a umět je srovnávat se svými představami a předpoklady;
- umět získávat a vyhodnocovat informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech,
- využívat poradenských a zprostředkovatelských služeb jak z oblasti světa práce, tak vzdělávání;
- vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat svůj odborný potenciál a své profesní cíle;
- znát obecná práva a povinnosti zaměstnavatelů a pracovníků;
- rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání; dokázat
- vyhledávat a posuzovat podnikatelské příležitosti v souladu s realitou tržního prostředí, svými předpoklady a dalšími možnostmi.

Matematické kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni funkčně využívat matematické dovednosti v různých životních situacích, tzn., že absolventi by měli:
- správně používat a převádět běžné jednotky;
- používat pojmy kvantifikujícího charakteru;
- nacházet vztahy mezi jevy a předměty při řešení praktických úkolů, umět je vymezit, popsat a správně využít pro dané řešení;
- číst a vytvářet různé formy grafického znázornění (tabulky, diagramy, grafy, schémata apod.);
- aplikovat znalosti o základních tvarech předmětů a jejich vzájemné poloze v rovině i prostoru;

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi pracovali s osobním počítačem a jeho základním a aplikačním programovým vybavením, ale i s dalšími prostředky ICT a využívali adekvátní zdroje informací a efektivně pracovali s informacemi, tzn. absolventi by měli:

- pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií;
- pracovat s běžným základním a aplikačním programovým vybavením; učit se používat nové aplikace;
- komunikovat elektronickou poštou a využívat další prostředky online a offline komunikace;
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet;
- pracovat s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních), a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií;
- uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotní.

ODBORNÉ KOMPETENCE

Vést správní agendy, tzn., aby absolventi:

- stručně charakterizovali náš právní systém a právní řád, rozuměli základním právním pojmům, pracovali se zdroji právních informací;
- popsali strukturu a působnost orgánů státní správy a samosprávy, základní podmínky a postupy realizace práv a povinností adresátů veřejnosprávního působení;
- aplikovali základní právní normy a správní řád při řešení standardních pracovních činností a situací v jednotlivých (vybraných) oblastech a úsecích veřejné správy;
- odpovědně prováděli potřebná šetření a rozhodnutí o nárocích klientů, dodržovali správní řád;
- zpracovávali věcně, jazykově a formálně správně jednoduché právní písemnosti a podklady;
- samostatně zpracovávali, kontrolovali nebo vystavovali správní a jiné úřední písemnosti a dokumenty;
- dodržovali předpisy pro evidenci a ukládání písemností a ochranu údajů;
- prováděli šetření, rozbory činností, výpočty a stanovování poplatků, zpracovávali podklady pro statistiky apod. činnosti;
- pracovali s počítačovými programy pro státní správu a samosprávu a s portálem státní správy;
- využívali racionálně pro práci prostředky kancelářské techniky, ovládali desetiprstovou hmatovou metodu;
- dbali na dodržování zákonnosti ve veřejné správě, jednali v duchu etiky státního úředníka.

Být připraven spolupracovat na programech rozvoje regionu a evropské spolupráce, tzn., aby absolventi:

- stručně charakterizovali přehled o ekonomicko-sociálním rozvoji a stavu životního prostředí v regionu ve srovnání s ostatními regiony ČR;
- vyhledali a připravili podklady pro sestavení místních rozpočtů a záměrů rozvoje regionu a obce;
- stručně popsali cíle a strategie EU, měli přehled o nástrojích a prostředcích evropské politiky a možnostech jejich využití pro místní a regionální rozvoj, uměli vyhledat potřebné informace;
- Charakterizovali funkci euroregionů a možnosti mezinárodní spolupráce na regionální úrovni;
- pracovali s odbornou literaturou a informačními systémy, využívali pro získávání informací znalosti cizích jazyk.

Komunikovat s veřejností, tzn. aby absolventi byli připraveni:

- uplatňovat dovednosti ze sociální a řečové komunikace při ústním i písemném styku s občany i s institucemi;
- v kontaktu s klienty dodržovat rovnováhu mezi asertivitou a empatií, reagovat přiměřeně ve vypjatých situacích;
- zachovávat mlčenlivost a diskrétnost, dbát na ochranu osobnosti;
- využívat získaných informací k poradenství občanům (klientům);
- poskytovat úplné informace;
- řídit se principy profesní etiky, jednat podle mravního kodexu státního úředníka.

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

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

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

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

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

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

<u>Přínos předmětu pro rozvoj průřezových témat</u>

Právo přispívá k realizaci **průřezových témat:**

Občan v demokratické společnosti - žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- se dovedli orientovat v mediálních obsazích, kriticky je hodnotili a využívali pro své potřeby (sběr a třídění materiálů pro tvorbu prezentací, koláží o zemích a oblastech světa, zpracování referátů, vyhledávání statistických údajů);
- diskutovali o kontroverzních otázkách, hledali kompromisní řešení (např. globální problémy současného světa, aktuální ekonomická a politická situace);

– rozvíjeli svou osobnost – kladným přístupem k sobě samému, k životu, ostatním lidem, k živé i neživé přírodě, ke kulturním a jiným hodnotám, které lidé vytvářejí.

Člověk a životní prostředí – žáci jsou vedeni:

– k pochopení vzájemných vazeb mezi přírodou, obyvatelstvem a jeho ekonomickými aktivitami;
– k diskusi nad globálními i regionálními problémy přírodní sféry;
– k osvojení si základních principů šetrného a odpovědného přístupu k životnímu prostředí, k respektování principů udržitelného rozvoje.

Člověk a svět práce

– v rámci hospodářské charakteristiky regionu sledují i možnosti pracovního uplatnění v regionu.

Informační a komunikační technologie

– k aktualizaci učiva, sestavování referátů, prezentací využívají prostředky informačních a komunikačních technologií.

<u>Mezipředmětové vztahy</u>

Předmět Právo má mezipředmětové vztahy s předměty: Základy společenských věd (Člověk a právo), Veřejná správa (Jednotlivá právní odvětví); Právní administrativa (Jednotlivá právní odvětví), Odborná praxe (Správní právo) a Psychologie (Kultura ve veřejné správě).

Denní studium

Výsledky vzdělávání a kompetence	**Učivo**
1. ročník	
- charakterizuje náš právní řád; - popíše platnost, účinnost a působnost právních předpisů; - vysvětlí, jak vznikají právní vztahy; - objasní, k čemu slouží systém práva; - charakterizuje nejdůležitější právní odvětví - a vysvětlí, jaké právní vztahy upravují;	**Základní pojmy teorie práva.** **Jednotlivá právní odvětví.**
- popíše předmět a systém správního práva - a jeho vztah k dalším právním odvětvím; - pracuje se základními prameny a normami správního práva; - charakterizuje druhy správního	**Správní právo** - systém správního práva, jeho vztah k dalším právním odvětví. - základní prameny a normy českého správního práva - realizace a interpretace norem správního práva - subjekty správního práva

trestání; - ovládá postupy v přestupkovém a správním řízení, umí je administrativně zpracovat;	- správní řízení, správní trestání
2. ročník	
- popíše předmět a systém trestního práva hmotného a procesního; - dokáže pracovat se základními prameny a normami trestního práva; - charakterizuje problematiku trestů a ochranných opatření; - vyjmenuje skutkové podstaty trestných činů; - popíše základní zásady a stádia trestního řízení i roli orgánů činných v trestním řízení; - charakterizuje náš právní řád; - popíše platnost, účinnost a působnost - právních předpisů; - vysvětlí, jak vznikají právní vztahy; - objasní, k čemu slouží systém práva; - charakterizuje nejdůležitější právní odvětví - a vysvětlí, jaké právní vztahy upravují;	**Trestní právo hmotné, trestní právo procesní** - základy trestní odpovědnosti - tresty a ochranná opatření - jednotlivé skutkové podstaty trestných činů - základní zásady trestního řízení - stádia trestního řízení - role orgánů činných v trestním řízení **Jednotlivá právní odvětví.**
3. ročník	
- charakterizuje náš právní řád; - popíše platnost, účinnost a působnost právních předpisů; - vysvětlí, jak vznikají právní vztahy; - objasní, k čemu slouží systém práva; - charakterizuje nejdůležitější právní odvětví a vysvětlí, jaké právní vztahy upravují; - vyhotovuje jednoduché (základní)	**Jednotlivá právní odvětví.**

právní písemnosti a podklady	
4. ročník	
- charakterizuje náš právní řád; - popíše platnost, účinnost a působnost právních předpisů; - vysvětlí, jak vznikají právní vztahy; - objasní, k čemu slouží systém práva; - charakterizuje nejdůležitější právní odvětví a vysvětlí, jaké právní vztahy upravují; - vyhotovuje jednoduché (základní) právní písemnosti a podklady	**Jednotlivá právní odvětví.**

<u>Kombinovaná forma:</u>

Výsledky vzdělávání a kompetence	**Učivo**
1. ročník	
- charakterizuje náš právní řád; - popíše platnost, účinnost a působnost právních předpisů; - vysvětlí, jak vznikají právní vztahy; - objasní, k čemu slouží systém práva; - charakterizuje nejdůležitější právní odvětví - a vysvětlí, jaké právní vztahy upravují;	**Základní pojmy teorie práva.** **Jednotlivá právní odvětví.**
2. ročník	
- popíše předmět a systém správního práva - a jeho vztah k dalším právním odvětvím; - pracuje se základními prameny a normami správního práva; - charakterizuje druhy správního	**Správní právo** - systém správního práva, jeho vztah k dalším právním odvětví. - základní prameny a normy českého správního práva - realizace a interpretace norem správního práva

trestání; - ovládá postupy v přestupkovém a správním řízení, umí je administrativně zpracovat; - popíše předmět a systém trestního práva hmotného a procesního; - dokáže pracovat se základními prameny a normami trestního práva; - charakterizuje problematiku trestů a ochranných opatření; - vyjmenuje skutkové podstaty trestných - činů; - charakterizuje náš právní řád; - popíše platnost, účinnost a působnost - právních předpisů; - vysvětlí, jak vznikají právní vztahy; - objasní, k čemu slouží systém práva; - charakterizuje nejdůležitější právní odvětví - a vysvětlí, jaké právní vztahy upravují;	- subjekty správního práva - správní řízení, správní trestání **Trestní právo hmotné** - základy trestní odpovědnosti - tresty a ochranná opatření - jednotlivé skutkové podstaty trestných činů
3. ročník	
- popíše předmět a systém trestního práva hmotného a procesního; - dokáže pracovat se základními prameny a normami trestního práva; - charakterizuje problematiku trestů a ochranných opatření; - vyjmenuje skutkové podstaty trestných - činů; - popíše základní zásady a stádia trestního řízení i roli orgánů činných v trestním řízení;	**Trestní právo procesní** - základní zásady trestního řízení - stádia trestního řízení - role orgánů činných v trestním řízení **Jednotlivá právní odvětví.**

- charakterizuje náš právní řád; - popíše platnost, účinnost a působnost právních předpisů; - vysvětlí, jak vznikají právní vztahy; - objasní, k čemu slouží systém práva; - charakterizuje nejdůležitější právní odvětví a vysvětlí, jaké právní vztahy upravují; - vyhotovuje jednoduché (základní) právní písemnosti a podklady	
4. ročník	
- charakterizuje náš právní řád; - popíše platnost, účinnost a působnost právních předpisů; - vysvětlí, jak vznikají právní vztahy; - objasní, k čemu slouží systém práva; - charakterizuje nejdůležitější právní odvětví a vysvětlí, jaké právní vztahy upravují; - vyhotovuje jednoduché (základní) právní písemnosti a podklady	**Jednotlivá právní odvětví.**
5. ročník	
- charakterizuje náš právní řád; - popíše platnost, účinnost a působnost právních předpisů; - vysvětlí, jak vznikají právní vztahy; - objasní, k čemu slouží systém práva; - charakterizuje nejdůležitější právní odvětví a vysvětlí, jaké právní vztahy upravují; - vyhotovuje jednoduché (základní) právní písemnosti a podklady	**Jednotlivá právní odvětví.**

VEŘEJNÁ SPRÁVA

Název a adresa školy:	Střední škola obchodní a služeb SČMSD Polička, s.r.o.
	nám. B. Martinů 95, 572 01 Polička
Zřizovatel:	Svaz českých a moravských spotřebních družstev,
	U Rajské zahrady 3/1912, 130 00 Praha 3
Název ŠVP:	Veřejná správa a právní administrativa
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2022
Délka a forma vzdělávání:	čtyřleté denní, pětileté kombinované
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou

Toto jsou hlavní části náplně vyučovacího předmětu, které odpovídají a jsou v souladu s RVP.

Cíl předmětu

Předmět Veřejná správa má poskytnout žákům hlubší znalosti o systému veřejné správy ČR a naučit je pracovat s právními prameny. Žák by měl umět prakticky řešit problémy, kladené na správní úředníky a orientovat se v situacích na všech úrovních státní správy. Vzhledem k neustálým změnám v našem právním řádu je důležité vést žáky ke schopnosti pracovat s právními prameny a transformovat je do příkladů z praxe. Tato schopnost předpokládá vedení žáků k práci s tiskem a dalšími prameny ať v tištěné nebo počítačové formě. Výchovným záměrem je vést žáky k pochopení úlohy státu a významu správních orgánů v demokratické společnosti. Předmět Veřejná správa klade důraz nejen na rozvoj logického myšlení, ale především na prohloubení komunikativních schopností žáka, který při výuce předmětu získává dovednost pracovat s právními termíny, přesně a správně formulovat své myšlenky a na tomto základě rozvíjí své komunikativní schopnosti.

Charakteristika učiva

Výuka předmětu Veřejná správa je rozčleněna do čtyřletého (pětiletého) studia a klade důraz na sepětí teorie a praxe. Proto je třeba v rámci výuky předmětu připravit pro žáky besedy, zúčastňovat se soudních jednání a dále jednání Poslanecké sněmovny a Senátu ČR.
Učivo předmětu vychází ze vzdělávací oblasti Právo a veřejná správa RVP 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost.
Učivo je rozděleno do tematických celků Veřejná správa, Správní orgány, Orgány územní správy, samospráva a Správy podle členění.

Žák získá během čtyřletého (pětiletého) studia předmětu dovednosti pracovat s právními prameny a operovat s právními pojmy. Získá nejprve znalosti z terminologie veřejné správy a na tyto základy navazují znalosti jednotlivých odvětví veřejné správy. V každém ročníku je u jednotlivých předmětů zařazeno učivo Sumarizace a prohlubování učiva předešlých ročníků

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dovedli:

- orientovat se v potřebných informacích a pracovat s nimi uvážlivě;
- používat prostředky informační a komunikační technologie ke
- komunikaci, pro získávání a zpracování informací v oblastech právních disciplín;
- aktivně přistupovat k řešení problémů spojených s profesním životem ve státní
- správě či samosprávě;
- jednat a komunikovat slušně a odpovědně se svým okolím;
- dodržovat pravidla kulturního chování a společenského vystupování;
- respektovat lidská práva obsažené v Ústavě ČR a LZPS;
- využívat svých právních znalostí pro pomoc občanům;
- uvědomovat si nutnosti rozvíjet své osobnostní vlastnosti, ale i znalosti pro
- zkvalitnění potřeb státní správy a samosprávy.

Vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Vzdělávání předmětu Veřejná správa usiluje o formování a posilování těchto pozitivních citů, postojů, preferencí a hodnot:

- kriticky posuzovat skutečnost kolem sebe, přemýšlet o ní, tvořit si vlastní úsudek, nenechat se manipulovat;
- formovat trvalý zájem o světové dění;
- vážit si hodnot lidské práce, demokracie a svobody, usilovat o její zachování a zdokonalování;
- na základě vlastní identity ctít identitu jiných lidí - oprostit se ve vztahu k jiným lidem od předsudků, intolerance, rasismu, etnické, náboženské a jiné nesnášenlivosti;
- cílevědomě zlepšovat a chránit životní prostředí, jednat v duchu udržitelného rozvoje.

Metody a formy výuky

Ve výuce předmětu Veřejná správa se uplatní frontální, skupinové vyučování i samostatná práce žáků. Kromě klasických metod výuky – výklad s využitím audiovizuálních pomůcek, tematických map, řízený rozhovor, diskuse, práce s odborným textem, jsou využívány i činnosti, které vyžadují aktivitu ze strany žáka – referáty, vyhledávání aktuálních právních informací a dat, sledování a komentování současné politické situace a tvorby a novelizací právních norem. Dle aktuální nabídky může být výuka zpestřena například besedami s odborníky.

Způsob hodnocení žáků

Předmět veřejná správa klade důraz na rozvoj komunikativních schopností žáka, a proto by při hodnocení měla být stěžejním ukazatelem ústní zkouška. Tento způsob ověřování vědomostí, které by mělo být minimálně jednou u každého tematického celku, by mělo doplňovat testové a písemné zkoušení. V písemném zkoušení hodnotí vyučující především žákovu samostatnost, schopnost pracovat s právními prameny a věcnou správnost řešení problémových úkolů, zaměřených především na praktickou realizaci. Součástí hodnocení musí být přihlédnutí k seminární práci zaměřené na rozvoj logického myšlení žáka.

Denní forma vzdělávání:

Název předmětu	Týdenní hodinová dotace v jednotlivých ročních				Celkem
Veřejná správa	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	14
	4	4	3	3	
	Hodinová dotace za školní rok				451
	136	132	99	84	

Ročník	Stručný popis vzdělávacího obsahu
1.	Veřejná správa. Správní orgány. Orgány územní správy. Samospráva. Správy podle členění. Aplikační programy používané ve vybraných agendách státní správy a samosprávy.
2.	Veřejná správa. Správní orgány. Orgány územní správy. Správy podle členění. Aplikační programy používané ve vybraných agendách státní správy a samosprávy.
3.	Veřejná správa. Správní orgány. Orgány územní správy. Správy podle členění. Aplikační programy používané ve vybraných agendách státní správy a samosprávy.
4.	Veřejná správa. Správní orgány. Správy podle členění. Aplikační programy používané ve vybraných agendách státní správy a samosprávy.

Kombinovaná forma vzdělávání:

Název předmětu	Hodinová dotace v jednotlivých ročních					Celkem
Veřejná správa	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	**140**
	28	28	28	30	26	

Ročník	Stručný popis vzdělávacího obsahu
1.	Veřejná správa. Správní orgány. Orgány územní správy. Samospráva. Správy podle členění. Aplikační programy používané ve vybraných agendách státní správy a samosprávy.
2.	Veřejná správa. Správní orgány. Orgány územní správy. Samospráva. Správy podle členění. Aplikační programy používané ve vybraných agendách státní správy a samosprávy.
3.	Veřejná správa. Správní orgány. Orgány územní správy. Samospráva. Správy podle členění. Aplikační programy používané ve vybraných agendách státní správy a samosprávy.
4.	Veřejná správa. Správní orgány. Orgány územní správy. Samospráva. Správy podle členění. Aplikační programy používané ve vybraných agendách státní správy a samosprávy.
5.	Veřejná správa. Správní orgány. Orgány územní správy. Samospráva. Správy podle členění. Aplikační programy používané ve

	vybraných agendách státní správy a samosprávy.

Pojetí výuky

Kombinovaná forma oboru umožňuje kombinovat prezenční výuku, distanční výuku a samostudium. Hodiny práva budou realizovány zejména distanční formou vzdělávání. Žáci obdrží požadavky na samostatné práce, seznam studijních materiálů a výukové materiály.

Způsob hodnocení žáků

Předmět veřejná správa klade důraz na rozvoj komunikativních schopností žáka, a proto by při hodnocení měla být stěžejním ukazatelem ústní zkouška. Tento způsob ověřování vědomostí, které by mělo být minimálně jednou u každého tematického celku, by mělo doplňovat testové a písemné zkoušení. V písemném zkoušení hodnotí vyučující především žákovu samostatnost, schopnost pracovat s právními prameny a věcnou správnost řešení problémových úkolů, zaměřených především na praktickou realizaci. Součástí hodnocení je i všeobecný přehled v oblasti veřejné správy a právního systému ČR.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetenci a průřezových témat

Žáci používají odbornou terminologii, komunikují jasně a srozumitelně, profesionálně jednají a vystupují, odhadují své reálné možnosti, stanovují si své priority, reagují adekvátně na hodnocení, zvažují názory jiných lidí, jednají odpovědně.

KLÍČOVÉ KOMPETENCE.

Rozvoj klíčových kompetencí je zaměřen zejména na:

Kompetence k učení

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni efektivně se učit, vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok a reálně si stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání, tzn., že absolventi by měli:

- mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání;
- ovládat různé techniky učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky;
- uplatňovat různé způsoby práce s textem (zvl. studijní a analytické čtení), umět
- efektivně vyhledávat a zpracovávat informace; být čtenářsky gramotný
- s porozuměním poslouchat mluvené projevy (např. výklad, přednášku, proslov aj.), pořizovat si poznámky;
- využívat ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných
- lidí;
- sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení
- výsledků svého učení od jiných lidí;
- znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání.

Kompetence k řešení problémů

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni samostatně řešit běžné pracovní i mimopracovní problémy, tzn., že absolventi by měli:

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

Komunikativní kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni vyjadřovat se v písemné i ústní formě v různých učebních, životních i pracovních situacích, tzn. že absolventi by měli:

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat;
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně;
- účastnit se aktivně diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje;
- zpracovávat administrativní písemnosti, pracovní dokumenty i souvislé texty na běžná i odborná témata;
- dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii;
- zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.);
- vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování;
- dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro komunikaci v cizojazyčném prostředím nejméně v jednom cizím jazyce;
- dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro pracovní uplatnění dle potřeb a charakteru příslušné odborné kvalifikace (např. porozumět běžné odborné
- terminologii a pracovním pokynům v písemné i ústní formě);
- chápat výhody znalosti cizích jazyků pro životní i pracovní uplatnění, být motivováni k prohlubování svých jazykových dovedností v celoživotním učení.

Personální a sociální kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli připraveni stanovovat si na základě poznání své osobnosti přiměřené cíle osobního rozvoje v oblasti zájmové i pracovní, pečovat o své zdraví, spolupracovat s ostatními a přispívat k utváření vhodných mezilidských vztahů, tzn. že absolventi by měli:

- posuzovat reálně své fyzické a duševní možnosti, odhadovat důsledky svého jednání a chování v různých situacích;
- stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek;
- reagovat adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímat radu i kritiku;
- ověřovat si získané poznatky, kriticky zvažovat názory, postoje a jednání jiných lidí;
- mít odpovědný vztah ke svému zdraví, pečovat o svůj fyzický i duševní rozvoj, být si vědomi důsledků nezdravého životního stylu a závislostí;
- adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je pozitivně ovlivňovat, být připraveni řešit své sociální i ekonomické
- záležitosti, být finančně gramotní;
- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností;
- přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly;
- podněcovat práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě

zvažovat návrhy druhých;
– přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým.

Občanské kompetence a kulturní povědomí

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi uznávali hodnoty a postoje podstatné pro život v demokratické společnosti a dodržovali je, jednali v souladu s udržitelným rozvojem a podporovali hodnoty národní, evropské i světové kultury, tzn., že absolventi by měli:

- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu;
- dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí (popř. jejich kulturní specifika), vystupovat proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci;
- jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívat k uplatňování hodnot demokracie;
- uvědomovat si – v rámci plurality a multikulturního soužití – vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu, přistupovat s aktivní tolerancí k identitě druhých;
- zajímat se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě;
- chápat význam životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje;
- uznávat hodnotu života, uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních;
- uznávat tradice a hodnoty svého národa, chápat jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu;
- podporovat hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a mít k nim vytvořen pozitivní vztah.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni optimálně využívat svých osobnostních a odborných předpokladů pro úspěšné uplatnění ve světě práce, pro budování a rozvoj své profesní kariéry a s tím související potřebu celoživotního učení, tzn., že absolventi by měli:

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

Matematické kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni funkčně využívat matematické dovednosti v různých životních situacích, tzn., že absolventi by měli:

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

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi pracovali s osobním počítačem a jeho základním a aplikačním programovým vybavením, ale i s dalšími prostředky ICT a využívali adekvátní zdroje informací a efektivně pracovali s informacemi, tzn. absolventi by měli:

- pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií;
- pracovat s běžným základním a aplikačním programovým vybavením;
- učit se používat nové aplikace;
- komunikovat elektronickou poštou a využívat další prostředky online a offline komunikace;
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet;
- pracovat s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných,
- elektronických, audiovizuálních), a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií;
- uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotní.

ODBORNÉ KOMPETENCE

Vést správní agendy, tzn., aby absolventi:

- stručně charakterizovali náš právní systém a právní řád, rozuměli základním právním pojmům, pracovali se zdroji právních informací;
- popsali strukturu a působnost orgánů státní správy a samosprávy, základní podmínky a postupy realizace práv a povinností adresátů veřejnosprávního působení;
- aplikovali základní právní normy a správní řád při řešení standardních pracovních činností a situací v jednotlivých (vybraných) oblastech a úsecích veřejné správy;
- odpovědně prováděli potřebná šetření a rozhodnutí o nárocích klientů, dodržovali správní řád;
- zpracovávali věcně, jazykově a formálně správně jednoduché právní písemnosti a podklady;
- samostatně zpracovávali, kontrolovali nebo vystavovali správní a jiné úřední písemnosti a dokumenty;
- dodržovali předpisy pro evidenci a ukládání písemností a ochranu údajů;
- prováděli šetření, rozbory činností, výpočty a stanovování poplatků, zpracovávali podklady pro statistiky apod. činnosti;
- pracovali s počítačovými programy pro státní správu a samosprávu a s portálem státní správy;
- využívali racionálně pro práci prostředky kancelářské techniky, ovládali desetiprstovou hmatovou metodu;

- dbali na dodržování zákonnosti ve veřejné správě, jednali v duchu etiky státního úředníka.

Být připraven spolupracovat na programech rozvoje regionu a evropské spolupráce, tzn., aby absolventi:

- stručně charakterizovali ekonomicko-sociálním rozvoj a stavu životního prostředí v regionu ve srovnání s ostatními regiony ČR;
- vyhledali a připravili podklady pro sestavení místních rozpočtů a záměrů rozvoje regionu a obce;
- stručně popsali cíle a strategie EU, měli přehled o nástrojích a prostředcích evropské politiky a možnostech jejich využití pro místní a regionální rozvoj, uměli vyhledat potřebné informace;
- charakterizovali funkci euroregionů a možnosti mezinárodní spolupráce na regionální úrovni;
- pracovali s odbornou literaturou a informačními systémy, využívali pro získávání informací znalosti cizích jazyk.

Komunikovat s veřejností, tzn., aby absolventi byli připraveni:

- uplatňovat dovednosti ze sociální a řečové komunikace při ústním i písemném styku s občany i s institucemi;
- v kontaktu s klienty dodržovat rovnováhu mezi asertivitou a empatií, reagovat přiměřeně ve vypjatých situacích;
- zachovávat mlčenlivost a diskrétnost, dbát na ochranu osobnosti;
- využívat získaných informací k poradenství občanům (klientům);
- poskytovat úplné informace;
- řídit se principy profesní etiky, jednat podle mravního kodexu státního úředníka.

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

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

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

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

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

- znali význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení;

- zvažovali při plánování a posuzování určité činnosti (v pracovním procesu i v běžném životě) možné náklady, výnosy a zisk, vliv na životní prostředí, sociální dopady;
- efektivně hospodařili s finančními prostředky;
- nakládali s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí.

Přínos předmětu pro rozvoj průřezových témat

Veřejná správa přispívá k realizaci **průřezových témat:**

Občan v demokratické společnosti - žáci jsou vedeni k tomu, aby:
- se dovedli orientovat v mediálních obsazích, kriticky je hodnotili a využívali pro své potřeby (sběr a třídění materiálů pro tvorbu prezentací, koláží o zemích a oblastech světa, zpracování referátů, vyhledávání statistických údajů);
- diskutovali o kontroverzních otázkách, hledali kompromisní řešení (např. globální problémy současného světa, aktuální ekonomická a politická situace);
- rozvíjeli svou osobnost – kladným přístupem k sobě samému, k životu, ostatním lidem, k živé i neživé přírodě, ke kulturním a jiným hodnotám, které lidé vytvářejí.

Člověk a životní prostředí – žáci jsou vedeni:
- k pochopení vzájemných vazeb mezi přírodou, obyvatelstvem a jeho ekonomickými aktivitami;
- k diskusi nad globálními i regionálními problémy přírodní sféry;
- k osvojení si základních principů šetrného a odpovědného přístupu k životnímu prostředí, k respektování principů udržitelného rozvoje.

Člověk a svět práce
- v rámci hospodářské charakteristiky regionu sledují i možnosti pracovního uplatnění v regionu.

Informační a komunikační technologie
- k aktualizaci učiva, sestavování referátů, prezentací využívají prostředky informačních a komunikačních technologií.

Mezipředmětové vztahy

Předmět Veřejná správa má mezipředmětové vztahy s předměty: Právo, Základy společenských věd, Právní administrativa, Psychologie a Odborný výcvik.

Denní forma vzdělávání:

Výsledky vzdělávání a kompetence	**Učivo**
1. ročník	
Žák: – popíše systém veřejné správy, činnost a pravomoc jejich orgánů, zejména obecních, městských a krajských úřadů; – účastní se správního řízení v rozsahu daných kompetencí;	**Veřejná správa** **Orgány územní správy** **Samospráva**

– vyhotovuje (věcně, jazykově a formálně správně) správní písemnosti a dokumenty; – pracuje se základními předpisy a dovede je občanům vysvětlit; – využívá pro svou práci a pro poradenství občanům portál státní správy; – posuzuje, v souladu se správním řádem a příslušnými právními předpisy, nároky, podání a podněty občanů/klientů, provádí potřebná šetření, vystavuje rozhodnutí; – využívá aplikační programy používané ve vybraných správních agendách.	**Správy podle členění** – Vnitřní správa **Aplikační programy používané ve vybraných agendách státní správy a samosprávy.**
2.ročník	
Žák: – popíše a vysvětlí činnost jednotlivých složek správy – popíše systém veřejné správy, činnost a pravomoci jejich orgánů, zejména obecních, městských a krajských úřadů; – účastní se správního řízení v rozsahu daných kompetencí; – vyhotovuje (věcně, jazykově a formálně správně) správní písemnosti a dokumenty; – pracuje se základními předpisy a dovede je občanům vysvětlit; – využívá pro svou práci a pro poradenství občanům portál státní správy; – posuzuje, v souladu se správním řádem a příslušnými právními předpisy, nároky, podání a podněty občanů/klientů, provádí potřebná šetření, vystavuje rozhodnutí; – objasní cíle a principy sociální politiky; – charakterizuje systém sociálního v ČR a postavení občana v něm – využívá aplikační programy používané ve vybraných správních agendách.	**Správy podle členění** – Správa zaměstnanosti – Živnostenská správa – Správa zdravotnictví – Správa sociálního zabezpečení a sociální péče – Správa školství – Správa kultury – Finanční správa **Aplikační programy používané ve vybraných agendách státní správy a samosprávy.**
3. ročník	

Žák: – popíše a vysvětlí činnost jednotlivých složek správy – popíše systém veřejné správy, činnost a pravomoci jejich orgánů, zejména obecních, městských a krajských úřadů; – zahajuje a vede správní řízení v rozsahu daných kompetencí; – vyhotovuje (věcně, jazykově a formálně správně) správní písemnosti a dokumenty; – pracuje se základními předpisy a dovede je občanům vysvětlit; – využívá pro svou práci a pro poradenství občanům portál státní správy; – posuzuje, v souladu se správním řádem a příslušnými právními předpisy, nároky, podání a podněty občanů/klientů, provádí potřebná šetření, vystavuje rozhodnutí; – využívá aplikační programy používané ve vybraných správních agendách.	**Správy podle členění** – Správa obrany a bezpečnosti státu – Správa na úseku tvorby a ochrany krajiny a životního prostředí **Aplikační programy používané ve vybraných agendách státní správy a samosprávy.**
4. ročník	
Žák: – popíše a vysvětlí činnost jednotlivých složek správy – popíše systém veřejné správy, činnost a pravomoci jejich orgánů, zejména obecních, městských a krajských úřadů; – zahajuje a vede správní řízení v rozsahu daných kompetencí; – vyhotovuje (věcně, jazykově a formálně správně) správní písemnosti a dokumenty; – pracuje se základními předpisy a dovede je občanům vysvětlit; – využívá pro svou práci a pro poradenství občanům portál státní správy; – posuzuje, v souladu se správním řádem a příslušnými právními předpisy, nároky, podání a podněty občanů/klientů, provádí potřebná šetření, vystavuje rozhodnutí;	**Správy podle členění** – Stavební správa – Správa na úseku katastru nemovitostí **Aplikační programy používané ve vybraných agendách státní správy a samosprávy.**

– využívá aplikační programy používané ve vybraných správních agendách.	

Kombinovaná forma vzdělávání:

Výsledky vzdělávání a kompetence	Učivo
1. ročník	
Žák: – popíše systém veřejné správy, činnost a pravomoc jejich orgánů, zejména obecních, městských a krajských úřadů; – účastní se správního řízení v rozsahu daných kompetencí; – vyhotovuje (věcně, jazykově a formálně správně) správní písemnosti a dokumenty; – pracuje se základními předpisy a dovede je občanům vysvětlit; – využívá pro svou práci a pro poradenství občanům portál státní správy; – posuzuje, v souladu se správním řádem a příslušnými právními předpisy, nároky, podání a podněty občanů/klientů, provádí potřebná šetření, vystavuje rozhodnutí; – využívá aplikační programy používané ve vybraných správních agendách.	**Veřejná správa** **Orgány územní správy** **Samospráva** **Správy podle členění** – Vnitřní správa **Aplikační programy používané ve vybraných agendách státní správy a samosprávy.**
2. ročník	
Žák: – popíše a vysvětlí činnost jednotlivých složek správy – popíše systém veřejné správy, činnost a pravomoci jejich orgánů, zejména obecních, městských a krajských úřadů; – účastní se správního řízení v rozsahu daných kompetencí; – vyhotovuje (věcně, jazykově a formálně správně) správní písemnosti a dokumenty; – pracuje se základními předpisy a dovede je občanům vysvětlit; – využívá pro svou práci a pro poradenství občanům portál státní správy; – posuzuje, v souladu se správním řádem a příslušnými právními předpisy, nároky, podání a podněty občanů/klientů, provádí potřebná šetření, vystavuje rozhodnutí; – objasní cíle a principy sociální politiky; – charakterizuje systém sociálního v ČR a postavení občana v něm	**Správy podle členění** – Správa zaměstnanosti – Správa zdravotnictví – Správa sociálního zabezpečení a sociální péče **Aplikační programy používané ve vybraných agendách státní správy a samosprávy.**

– využívá aplikační programy používané ve vybraných správních agendách.	
3. ročník	
Žák: – popíše a vysvětlí činnost jednotlivých složek správy – popíše systém veřejné správy, činnost a pravomoci jejich orgánů, zejména obecních, městských a krajských úřadů; – zahajuje a vede správní řízení v rozsahu daných kompetencí; – vyhotovuje (věcně, jazykově a formálně správně) správní písemnosti a dokumenty; – pracuje se základními předpisy a dovede je občanům vysvětlit; – využívá pro svou práci a pro poradenství občanům portál státní správy; – posuzuje, v souladu se správním řádem a příslušnými právními předpisy, nároky, podání a podněty občanů/klientů, provádí potřebná šetření, vystavuje rozhodnutí; – využívá aplikační programy používané ve vybraných správních agendách.	**Správy podle členění** – Správa obrany a bezpečnosti státu – Správa na úseku tvorby a ochrany krajiny a životního prostředí **Aplikační programy používané ve vybraných agendách státní správy a samosprávy.**
4. ročník	
Žák: – popíše a vysvětlí činnost jednotlivých složek správy – popíše systém veřejné správy, činnost a pravomoci jejich orgánů, zejména obecních, městských a krajských úřadů; – zahajuje a vede správní řízení v rozsahu daných kompetencí; – vyhotovuje (věcně, jazykově a formálně správně) správní písemnosti a dokumenty; – pracuje se základními předpisy a dovede je občanům vysvětlit; – využívá pro svou práci a pro	**Správy podle členění** – Správa na úseku katastru nemovitostí – Správa školství – Správa kultury **Aplikační programy používané ve vybraných agendách státní správy a samosprávy.**

poradenství občanům portál státní správy; – posuzuje, v souladu se správním řádem a příslušnými právními předpisy, nároky, podání a podněty občanů/klientů, provádí potřebná šetření, vystavuje rozhodnutí; – využívá aplikační programy používané ve vybraných správních agendách.	
5. ročník	
Žák: – popíše a vysvětlí činnost jednotlivých složek správy – popíše systém veřejné správy, činnost a pravomoci jejich orgánů, zejména obecních, městských a krajských úřadů; – zahajuje a vede správní řízení v rozsahu daných kompetencí; – vyhotovuje (věcně, jazykově a formálně správně) správní písemnosti a dokumenty; – pracuje se základními předpisy a dovede je občanům vysvětlit; – využívá pro svou práci a pro poradenství občanům portál státní správy; – posuzuje, v souladu se správním řádem a příslušnými právními předpisy, nároky, podání a podněty občanů/klientů, provádí potřebná šetření, vystavuje rozhodnutí; – využívá aplikační programy používané ve vybraných správních agendách.	**Správy podle členění** – Finanční správa – Stavební správa **Aplikační programy používané ve vybraných agendách státní správy a samosprávy.**

HOSPODÁŘSKÝ ZEMĚPIS

Název a adresa školy:	Střední škola obchodní a služeb SČMSD Polička, s.r.o.
	nám. B. Martinů 95, 572 01 Polička
Zřizovatel:	Svaz českých a moravských spotřebních družstev,
	U Rajské zahrady 3/1912, 130 00 Praha 3
Název ŠVP:	Veřejná správa a právní administrativa
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2022
Délka a forma vzdělávání:	čtyřleté denní, pětileté kombinované
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou

Toto jsou hlavní části náplně vyučovacího předmětu, které odpovídají a jsou v souladu s RVP.

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl předmětu

Cílem obsahového okruhu je osvojit si souhrn geografických a mezioborových kompetencí, které jsou potřebné pro odborníka veřejnosprávní sféry. Okruh obsahuje učivo o geopolitických změnách ve světě, o Evropě a evropanství a o České republice. Má tedy nejen funkci odborně průpravnou, ale naopak prohlubuje i občanské vědomí žáků.
Učivo rozšiřuje znalosti ze všeobecného vzdělávání, především ze společenskovědního a přírodovědného vzdělávání, a je vhodným základem pro rozpracování průřezových témat Občan v demokratické společnosti a Člověk a životní prostředí.
Předmět Hospodářský zeměpis by měl u žáků formovat geografické myšlení, vést k pochopení hospodářství v územních i časových souvislostech, ve vazbách na přírodu i obyvatelstvo, poskytnout žákům systematický ekonomicko-geografický přehled zejména Evropy a ČR, seznámit s různými aspekty nerovnoměrného ekonomického vývoje, s globálními problémy lidstva a potřebou mezinárodní spolupráce při jejich řešení. Hospodářský zeměpis přispívá k osvojování si dovedností práce s ekonomicko-geografickou mapou, diagramy, statistickými tabulkami a grafy.

Charakteristika učiva

Hospodářský zeměpis vychází z obsahového okruhu RVP Česká republika a evropské dimenze. Obsah učiva vychází z potřeb odborného zaměření oboru – úspěšný absolvent veřejnosprávního studia, by se měl orientovat v aktuální politické, ekonomické, demografické a ekologické situaci současného světa, chápat vazby lidské společnosti a přírodní sféry, rozdělení světa do tří hlavních ekonomických sfér.
Učivo je rozděleno do tematických celků aktuální geopolitické změny na mapě, vývoj evropské integrace, vznik, rozvoj a rozšiřování Evropské unie, cíle, strategie a nástroje EU,
a regiony České republiky. Větší pozornost je věnována Evropě a České republice včetně místního regionu. V každém ročníku je u jednotlivých předmětů zařazeno učivo Sumarizace a prohlubování učiva předešlých ročníků

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dovedli:

- popisovat ekonomickou situaci jednotlivých regionů, států;
- číst s porozuměním geografický text;
- orientovat se v mapách, diagramech, statistických tabulkách a grafech;
- doplňovat údaje do map;
- diskutovat o současné ekonomické situaci ve světě;
- používat vhodné zdroje informací, třídit je a vyhodnocovat;
- aplikovat teoretické poznatky na praktických příkladech, aby chápali jednotlivé jevy ve vzájemných vazbách a souvislostech.

Vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Geografické vzdělávání usiluje o formování a posilování těchto pozitivních citů, postojů, preferencí a hodnot:

- kriticky posuzovat skutečnost kolem sebe, přemýšlet o ní, tvořit si vlastní úsudek, nenechat se manipulovat;
- formovat trvalý zájem o světové dění;
- vážit si hodnot lidské práce, demokracie a svobody, usilovat o její zachování a zdokonalování;
- na základě vlastní identity ctít identitu jiných lidí - oprostit se ve vztahu k jiným lidem od předsudků, intolerance, rasismu, etnické, náboženské a jiné nesnášenlivosti;
- cílevědomě zlepšovat a chránit životní prostředí, jednat v duchu udržitelného rozvoje.

Metody a formy výuky

Ve výuce hospodářského zeměpisu se uplatní frontální, skupinové vyučování i samostatná práce žáků. Kromě klasických metod výuky – výklad s využitím audiovizuálních pomůcek, tematických map, řízený rozhovor, diskuse, práce s odborným textem, jsou využívány i činnosti, které vyžadují aktivitu ze strany žáka – referáty, vyhledávání aktuálních ekonomických i geografických informací a statistických dat, práce s tematickou i slepou mapou, sledování a komentování současné ekonomické situace, tvorba prezentací. Dle aktuální nabídky může být výuka zpestřena přednáškami s odborníky, cestovateli.

Způsob hodnocení žáků

Klasifikace žáků vychází z Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. Znalosti žáků jsou ověřovány ústním a písemným zkoušením (testy, přiřazovací, srovnávací i otevřené úkoly, slepé mapy) i řešením praktických úkolů. Je hodnocena nejen dosažená úroveň znalostí, ale i schopnost aplikovat teoretické znalosti na konkrétních případech, schopnost kultivovaného, formálně i odborně správného vyjadřování, orientace v současném dění v ČR, Evropě i ve světě, schopnost účastnit se diskuse a obhajovat svůj názor, dovednost práce s mapou a dalšími informačními zdroji, zapojení se do týmové práce, přístup k tvorbě referátů, prezentací, plnění projektových úkolů.

Denní forma studia:

Název předmětu	Týdenní hodinová dotace v jednotlivých ročních				Celkový počet hodin
Hospodářský zeměpis	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	3,5
	1,5	1	1	0	
	Hodinová dotace za školní rok				117
	51	33	33	0	

Ročník	Stručný popis vzdělávacího obsahu
1.	1. Aktuální geopolitické změny na mapě světa. 2. Vývoj evropské integrace, vznik, rozvoj a rozšiřování Evropské unie, cíle, strategie a nástroje politiky EU. 3. Politicko-geografický vývoj jednotlivých členských států EU.
2.	1. Politicko-geografický vývoj jednotlivých členských států EU. 2. Regiony České republiky.
3.	1. Regiony České republiky.
4.	----------

Kombinovaná forma studia:

Název předmětu	Týdenní hodinová dotace v jednotlivých ročních					Celkový počet hodin
Hospodářský zeměpis	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	24
	8	8	8	0	0	
	Hodinová dotace za školní rok					24
	8	8	8	0	0	

Ročník	Stručný popis vzdělávacího obsahu
1.	1. Aktuální geopolitické změny na mapě světa. 2. Vývoj evropské integrace, vznik, rozvoj a rozšiřování Evropské unie, cíle, strategie a nástroje politiky EU. 3. Politicko-geografický vývoj jednotlivých členských států EU.
2.	1. Politicko-geografický vývoj jednotlivých členských států EU 2. Regiony České republiky
3.	3. Regiony České republiky
4.	----------
5.	----------

Směrování výuky v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot
Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dovedli:

- popisovat ekonomickou situaci jednotlivých regionů, států;
- číst s porozuměním geografický text;
- orientovat se v mapách, diagramech, statistických tabulkách a grafech;
- doplňovat údaje do map;
- diskutovat o současné ekonomické situaci ve světě;
- používat vhodné zdroje informací, třídit je a vyhodnocovat;
- aplikovat teoretické poznatky na praktických příkladech, aby chápali jednotlivé jevy ve vzájemných vazbách a souvislostech.

Geografické vzdělávání usiluje o formování a posilování těchto pozitivních citů, postojů, preferencí a hodnot:

- kriticky posuzovat skutečnost kolem sebe, přemýšlet o ní, tvořit si vlastní úsudek, nenechat se manipulovat;
- formovat trvalý zájem o světové dění;
- vážit si hodnot lidské práce, demokracie a svobody, usilovat o její zachování a zdokonalování;
- na základě vlastní identity ctít identitu jiných lidí - oprostit se ve vztahu k jiným lidem od předsudků, intolerance, rasismu, etnické, náboženské a jiné nesnášenlivosti;
- cílevědomě zlepšovat a chránit životní prostředí, jednat v duchu udržitelného rozvoje.

Pojetí výuky

Výuka navazuje na výstupní vědomosti a dovednosti žáků z předchozího vzdělávání. Vede žáky k získávání informací z aktuálních informačních zdrojů. Metody a formy výuky jsou využívány v závislosti na charakteru a obsahu učiva. Patří k nim výklad učiva, frontální i skupinová práce učitele s žáky, řízený rozhovor učitele s žáky, diskuse žáků na dané téma, prezentace učiva, samostatná práce žáků při procvičování a opakování učiva, práce s dostupnou výpočetní technikou, samostatné referáty žáků, prezentace výsledků práce pomocí dostupné techniky (PC, dataprojektor, kalkulátor).

Důraz je kladen na využitelnost získaných poznatků v praxi. Ve výuce je podle možností využíván výukový software, internet a další zdroje informací. V průběhu studia budou žáci zapojeni i do týmové práce při tvorbě referátů, seminárních prací a jejich prezentace. Absence možnosti provádět praktická laboratorní cvičení je řešena alternativou na teoretické bázi s využitím audiovizuální techniky s animacemi chemických a fyzikálních dějů a videozáznamy reálných experimentů. Součástí bude i protokolární zpracování některých úloh.

Žáci při výuce používají učebnice, výukové texty, pracovní listy, interaktivní výukové programy včetně videozáznamů.

Metody a formy výuky

Ve výuce hospodářského zeměpisu se uplatní frontální, skupinové vyučování i samostatná práce žáků. Kromě klasických metod výuky – výklad s využitím audiovizuálních pomůcek, tematických map, řízený rozhovor, diskuse, práce s odborným textem, jsou využívány i činnosti, které vyžadují aktivitu ze strany žáka – referáty, vyhledávání aktuálních ekonomických i geografických informací a statistických dat, práce s tematickou i slepou mapou, sledování a

komentování současné ekonomické situace, tvorba prezentací. Dle aktuální nabídky může být výuka zpestřena přednáškami s odborníky, cestovateli.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení vychází z Pravidel hodnocení výsledků vzdělávání a chování, která jsou součástí školního řádu. Znalosti žáků jsou ověřovány ústním a písemným zkoušením (testy, přiřazovací, srovnávací i otevřené úkoly, slepé mapy) i řešením praktických úkolů. Je hodnocena nejen dosažená úroveň znalostí, ale i schopnost aplikovat teoretické znalosti na konkrétních případech, schopnost kultivovaného, formálně i odborně správného vyjadřování, orientace v současném dění v ČR, Evropě i ve světě, schopnost účastnit se diskuse a obhajovat svůj názor, dovednost práce s mapou a dalšími informačními zdroji, zapojení se do týmové práce, přístup k tvorbě referátů, prezentací, plnění projektových úkolů.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetenci a průřezových témat

Žáci používají odbornou terminologii, komunikují jasně a srozumitelně, profesionálně jednají a vystupují, odhadují své reálné možnosti, stanovují si své priority, reagují adekvátně na hodnocení, zvažují názory jiných lidí, jednají odpovědně.

KLÍČOVÉ KOMPETENCE.
Rozvoj klíčových kompetencí je zaměřen zejména na:

Kompetence k učení

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni efektivně se učit, vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok a reálně si stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání, tzn. že absolventi by měli:

- mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání;
- ovládat různé techniky učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky;
- uplatňovat různé způsoby práce s textem (zvl. studijní a analytické čtení), umět efektivně vyhledávat a zpracovávat informace; být čtenářsky gramotný;
  s porozuměním poslouchat mluvené projevy (např. výklad, přednášku, proslov aj.),
- pořizovat si poznámky;
- využívat ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí;
- sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí;
- znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání.

Kompetence k řešení problémů

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni samostatně řešit běžné pracovní i mimopracovní problémy, tzn., že absolventi by měli:

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

- volit prostředky a způsoby (pomůcky, studijní literaturu, metody a techniky) vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve;
- spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

Komunikativní kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni vyjadřovat se v písemné i ústní formě v různých učebních, životních i pracovních situacích, tzn., že absolventi by měli:

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat;
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně;
- účastnit se aktivně diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje;
- zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.);
- vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování;
- dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro pracovní uplatnění dle potřeb a charakteru příslušné odborné kvalifikace (např. porozumět běžné odborné terminologii a pracovním pokynům v písemné i ústní formě);
- chápat výhody znalosti cizích jazyků pro životní i pracovní uplatnění, být motivováni k prohlubování svých jazykových dovedností v celoživotním učení.

Personální a sociální kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli připraveni stanovovat si na základě poznání své osobnosti přiměřené cíle osobního rozvoje v oblasti zájmové i pracovní, pečovat o své zdraví, spolupracovat s ostatními a přispívat k utváření vhodných mezilidských vztahů, tzn., že absolventi by měli:

- reagovat adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímat radu i kritiku;
- ověřovat si získané poznatky, kriticky zvažovat názory, postoje a jednání jiných lidí;
- mít odpovědný vztah ke svému zdraví, pečovat o svůj fyzický i duševní rozvoj, být si vědomi důsledků nezdravého životního stylu a závislostí;
- adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je pozitivně ovlivňovat, být připraveni řešit své sociální i ekonomické záležitosti, být finančně gramotní;
- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností;
- přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly;
- podněcovat práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažovat návrhy druhých;
- přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým.

Občanské kompetence a kulturní povědomí

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi uznávali hodnoty a postoje podstatné pro život v demokratické společnosti a dodržovali je, jednali v souladu s udržitelným rozvojem a podporovali hodnoty národní, evropské i světové kultury, tzn., že absolventi by měli:

- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu;
- dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí (popř. jejich kulturní specifika), vystupovat proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci;
- jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívat k uplatňování hodnot demokracie;

- uvědomovat si – v rámci plurality a multikulturního soužití – vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu, přistupovat s aktivní tolerancí k identitě druhých;
- zajímat se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě;
- chápat význam životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje;
- uznávat hodnotu života, uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních;
- uznávat tradice a hodnoty svého národa, chápat jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu;
- podporovat hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a mít k nim vytvořen pozitivní vztah.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni optimálně využívat svých osobnostních a odborných předpokladů pro úspěšné uplatnění ve světě práce, pro budování a rozvoj své profesní kariéry a s tím související potřebu celoživotního učení, tzn. že absolventi by měli:

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

Matematické kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni funkčně využívat matematické dovednosti v různých životních situacích, tzn., že absolventi by měli:

- správně používat a převádět běžné jednotky; používat pojmy kvantifikujícího charakteru;
- číst a vytvářet různé formy grafického znázornění (tabulky, diagramy, grafy, schémata apod.);

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi pracovali s osobním počítačem a jeho základním a aplikačním programovým vybavením, ale i s dalšími prostředky ICT a využívali adekvátní zdroje informací a efektivně pracovali s informacemi, tzn. absolventi by měli:

- pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií;
- pracovat s běžným základním a aplikačním programovým vybavením; učit se používat nové aplikace;
- komunikovat elektronickou poštou a využívat další prostředky online a offline komunikace;
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet;
- pracovat s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních), a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií;
- uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotní.

Odborné kompetence

Vést správní agendy, tzn., aby absolventi:

- popsali strukturu a působnost orgánů státní správy a samosprávy, základní podmínky a postupy realizace práv a povinností adresátů veřejnosprávního působení;

Být připraven spolupracovat na programech rozvoje regionu a evropské spolupráce, tzn., aby absolventi:

- stručně charakterizovali přehled o ekonomicko-sociálním rozvoji a stavu životního prostředí v regionu ve srovnání s ostatními regiony ČR;

- stručně popsali cíle a strategie EU, měli přehled o nástrojích a prostředcích evropské politiky a možnostech jejich využití pro místní a regionální rozvoj, uměli vyhledat potřebné informace;
- charakterizovali funkci euroregionů a možnosti mezinárodní spolupráce na regionální úrovni;

Přínos předmětu pro rozvoj průřezových témat

Hospodářský zeměpis přispívá k realizaci **průřezových témat:**

Občan v demokratické společnosti - žáci jsou vedeni k tomu, aby:
- se dovedli orientovat v mediálních obsazích, kriticky je hodnotili a využívali pro své potřeby (sběr a třídění materiálů pro tvorbu prezentací, koláží o zemích a oblastech světa, zpracování referátů, vyhledávání statistických údajů);
- diskutovali o kontroverzních otázkách, hledali kompromisní řešení (např. globální problémy současného světa, aktuální ekonomická a politická situace);
- rozvíjeli svou osobnost – kladným přístupem k sobě samému, k životu, ostatním lidem, k živé i neživé přírodě, ke kulturním a jiným hodnotám, které lidé vytvářejí.

Člověk a životní prostředí – žáci jsou vedeni:
- k pochopení vzájemných vazeb mezi přírodou, obyvatelstvem a jeho ekonomickými aktivitami;
- k diskusi nad globálními i regionálními problémy přírodní sféry;
- k osvojení si základních principů šetrného a odpovědného přístupu k životnímu prostředí, k respektování principů udržitelného rozvoje.

Člověk a svět práce
- v rámci hospodářské charakteristiky regionu sledují i možnosti pracovního uplatnění v regionu.

Informační a komunikační technologie
- k aktualizaci učiva, sestavování referátů, prezentací využívají prostředky informačních a komunikačních technologií.

Mezipředmětové vztahy

Vedle základů společenských věd a ekologického učiva v Základech přírodních věd úzce souvisí s předměty ekonomika (Národní hospodářství a Světová ekonomika), a se vzděláváním a komunikací v cizím jazyce (poznatky o zemích).

Denní forma studia:

Výsledky vzdělávání a kompetence	Učivo
1. ročník	**Hospodářský zeměpis**
Žák: – uvede vzájemné odlišnosti a podobnosti jednotlivých států světa; – popíše integrační a dezintegrační	– **Aktuální geopolitické změny na mapě světa** • srovnávací kritéria států světa • aktuální změny na politické mapě světa

procesy v současném světě; – popíše cíle a struktury EU; – charakterizuje postavení ČR v EU; – vysvětlí přínos evropské integrace pro rozvoj regionu; – zhodnotí a reflektuje politicko-geografické dění v rámci EU; – charakterizuje problematiku politicko-geografických změn členských států EU v jejich moderní historii i současnosti;	• integrační a dezintegrační procesy – **Vývoj evropské integrace, vznik, rozvoj a rozšiřování Evropské unie, cíle, strategie a nástroje politiky EU** – **Politicko-geografický vývoj jednotlivých členských států EU**
2. ročník	**Hospodářský zeměpis**
Žák: – charakterizuje problematiku politicko-geografických změn členských států EU v jejich moderní historii i současnosti; – samostatně hodnotí geografické objekty, systémy, regiony, jevy, procesy podle zvolených kritérií, kategorizuje je podle určitých znaků a zasazuje je do širších přírodních, sociálních, kulturních, politických a ekonomických souvislostí; – popíše činnost současných euroregionů a jejich význam; – vyhledává a analyzuje geografické informace z hlediska regionální správy; – popíše charakter přírodních poměrů a sociálně-ekonomických jevů a procesů v konkrétní oblasti (regionu);	– **Politicko-geografický vývoj jednotlivých členských států EU** – **Regiony České republiky** • specifikace pojmů: sídlo, obec, oblast, region, okres, kraj, územní organizace – regionalizace pro účely státní správy a samosprávy • venkovská a městská sídla • regiony samosprávy; regiony státní správy; stručný sociálně-geografický přehled krajů České republiky
3. ročník	**Hospodářský zeměpis**
Žák: – popíše charakter přírodních poměrů a sociálně-ekonomických jevů a procesů v konkrétní oblasti (regionu); – charakterizuje konkrétní regionální opatření pro odpovědný přístup při rozvoji a ochraně životního prostředí	– **Regiony České republiky** • regiony samosprávy; regiony státní správy; stručný sociálně-geografický přehled krajů České republiky • mezinárodní spolupráce v příhraničních oblastech a euroregionech

– používá geografické informační systémy pro potřeby veřejné správy	• místní region a jeho postavení v České republice
4. ročník	----------

<u>Kombinovaná forma studia:</u>

Výsledky vzdělávání a kompetence	**Učivo**
1. ročník	**Hospodářský zeměpis**
Žák: – uvede vzájemné odlišnosti a podobnosti jednotlivých států světa; – popíše integrační a dezintegrační procesy v současném světě; – popíše cíle a struktury EU; – charakterizuje postavení ČR v EU; – vysvětlí přínos evropské integrace pro rozvoj regionu; – zhodnotí a reflektuje politicko-geografické dění v rámci EU; – charakterizuje problematiku politicko-geografických změn členských států EU v jejich moderní historii i současnosti;	– **Aktuální geopolitické změny na mapě světa** • srovnávací kritéria států světa • aktuální změny na politické mapě světa • integrační a dezintegrační procesy – **Vývoj evropské integrace, vznik, rozvoj a rozšiřování Evropské unie, cíle, strategie a nástroje politiky EU** – **Politicko-geografický vývoj jednotlivých členských států EU**
2. ročník	**Hospodářský zeměpis**
Žák: – charakterizuje problematiku politicko-geografických změn členských států EU v jejich moderní historii i současnosti; – samostatně hodnotí geografické objekty, systémy, regiony, jevy, procesy podle zvolených kritérií, kategorizuje je podle určitých znaků a zasazuje je do širších přírodních, sociálních, kulturních, politických a ekonomických souvislostí; – popíše činnost současných euroregionů a jejich význam; – vyhledává a analyzuje geografické informace z hlediska regionální	– **Politicko-geografický vývoj jednotlivých členských států EU** – **Regiony České republiky** • specifikace pojmů: sídlo, obec, oblast, region, okres, kraj, územní organizace – regionalizace pro účely státní správy a samosprávy • venkovská a městská sídla • regiony samosprávy; regiony státní správy; stručný sociálně-geografický přehled krajů České republiky

správy; – popíše charakter přírodních poměrů a sociálně-ekonomických jevů a procesů v konkrétní oblasti (regionu);	
3. ročník	**Hospodářský zeměpis**
Žák: – popíše charakter přírodních poměrů a sociálně-ekonomických jevů a procesů v konkrétní oblasti (regionu); – charakterizuje konkrétní regionální opatření pro odpovědný přístup při rozvoji a ochraně životního prostředí – používá geografické informační systémy pro potřeby veřejné správy	– **Regiony České republiky** • regiony samosprávy; regiony státní správy; stručný sociálně-geografický přehled krajů České republiky • mezinárodní spolupráce v příhraničních oblastech a euroregionech • místní region a jeho postavení v České republice
4. ročník	**----------**
5. ročník	**----------**

PSYCHOLOGIE

Název a adresa školy:	Střední škola obchodní a služeb SČMSD Polička, s.r.o.
	nám. B. Martinů 95, 572 01 Polička
Zřizovatel:	Svaz českých a moravských spotřebních družstev,
	U Rajské zahrady 3/1912, 130 00 Praha 3
Název ŠVP:	Veřejná správa a právní administrativa
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2022
Délka a forma vzdělávání:	čtyřleté denní, pětileté kombinované
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecné cíle vyučovacího předmětu

Cílem předmětu je poskytnout žákům základní poznatky z psychologie, zejména z odvětví, která mají bezprostřední vztah k veřejnosprávní činnosti. Psychologie přispívá k rozvoji komunikačních dovedností a schopností žáků, učí je jednat s lidmi i vstřícnosti vůči klientům, poznávat svoji osobnost a vést k aktivní sebevýchově. Zásadním cílem je rovněž rozvoj dovednosti racionálně se učit, pracovat s odborným textem a jinými zdroji informací. Předmět kultivuje citlivý a lidský přístup ke všem spoluobčanům.

Charakteristika učiva

Vychází z RVP 68 – 43 – M/01 Veřejnosprávní činnost. Předmět vychází ze vzdělávací oblasti - *Kultura ve veřejné správě.*

Učivo v jednotlivých ročnících je uspořádáno vzestupně od psychologie osobnosti, sociální psychologie, společenské kultury, úlohy genderu až po statut státního úředníka.

Obsahem učiva jsou poznatky z psychologie osobnosti, sociální a zejména aplikované psychologie. Součástí učiva jsou i otázky profesní etiky a osobnosti státního úředníka. Výuka nebude zaměřena pouze na výklad naukového systému psychologie, jeho kategorií a pojmů, ale zejména na praktické dovednosti s cílem pochopit praktické možnosti jejich využití v osobním životě, v mezilidských vztazích a v pracovním prostředí.

Denní forma vzdělávání:

Název předmětu	Týdenní hodinová dotace v jednotlivých ročních				Celkový počet hodin
	1.	**2.**	**3.**	**4.**	
Psychologie	1,5	1,5	1,5	1,5	6

	Hodinová dotace za školní rok				194
	50	50	50	44	

Ročník	Stručný popis vzdělávacího obsahu
1.	1. Psychologie osobnosti 1 – základní pojmy 2. Sociální psychologie
2.	1. Psychologie osobnosti 2 – vlastnosti osobnosti 2. Vývoj osobnosti 3. Normalita a patologie
3.	1. Společenská kultura 2. Komunikace a styk s občany
4.	1. Úloha genderu a genderového pojetí ve veřejném sektoru 2. Statut státního úředníka

<u>Kombinovaná forma vzdělávání</u>:

Název předmětu	Hodinová dotace v jednotlivých ročních					Celkový počet hodin
Psychologie	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	20
	12	8	0	0	0	

Ročník	Stručný popis vzdělávacího obsahu
1.	1. Psychologie osobnosti 1 – základní pojmy 2. Sociální psychologie 3. Psychologie osobnosti 2 – vlastnosti osobnosti 4. Vývoj osobnosti 5. Normalita a patologie
2.	1. Společenská kultura 2. Komunikace a styk s občany 3. Úloha genderu a genderového pojetí ve veřejném sektoru 4. Statut státního úředníka

<u>Směrování výuky v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot</u>

Výuka psychologie směřuje k tomu, aby žáci jednali odpovědně a přijímali odpovědnost za svá rozhodnutí a jednání, byli ochotni své komunikační dovednosti, sociální a personální vztahy stavět na základech tolerance a poctivosti, nenechali sebou manipulovat, tvořili si vlastní úsudek, měli vhodnou míru sebevědomí a byli schopni sebehodnocení, vážili si svého života a zdraví.

Žáci jsou rovněž vedeni k tomu, aby si vytvořili svůj hodnotový systém s důrazem na slušné chování a dodržovali etické normy v jednání.

Pojetí výuky

V hodinách psychologie jsou používány hlavně metody, jako je výklad, dialog, řešení problémových úloh, psychologické testy a hry. Budou používány i metody, které vyžadují samostatnou aktivitu ze strany žáka – analýza textů, práce s tiskem, internetem, vyhledávaní a zpracování aktuálních informací. Žáci jsou vedeni k samostatné práci i k práci v týmu.

Kombinovaná forma oboru umožňuje kombinovat prezenční výuku, distanční výuku a samostudium. Hodiny psychologie budou realizovány zejména distanční formou vzdělávání, uskutečňované prostřednictvím informačních technologií (aplikace MS Teams), popř. spojené s individuálními konzultacemi. Žáci obdrží požadavky na samostatné práce, seznam studijních materiálů a výukové materiály.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení vychází z Pravidel hodnocení výsledků vzdělávání a chování, která jsou součástí Školního řádu.

Znalosti žáků budou ověřovány ústním zkoušením a didaktickými testy. Při hodnocení se dále bere v úvahu aktivita při hodinách a schopnost aplikovat učivo (stupeň samostatnosti, kreativity, úroveň vyjadřovací, vystupování). Do hodnocení bude zahrnuta i úroveň zpracování domácích úkolů.

Kombinovaná forma vzdělávání respektuje požadavky na specifika vzdělávání dospělých, vzchází ze znalostí získaných v předchozím vzdělávání, je kladen zásadní důraz na samostatnou práci a individuální přístup.

U kombinované formy bude během každého pololetí průběžné hodnocení na základě plnění samostatných úkolů. Na konci každého klasifikačního období proběhnou pololetní zkoušky, kterými žáci prokáží znalost učiva.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat

KLÍČOVÉ KOMPETENCE

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

Kompetence k učení

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni efektivně se učit, vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok a reálně si stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání, tzn. že absolventi by měli:

- mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání
- ovládat různé techniky učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky
- uplatňovat různé způsoby práce s textem (zvl. studijní a analytické čtení), umět efektivně vyhledávat a zpracovávat informace; být čtenářsky gramotný
- s porozuměním poslouchat mluvené projevy (např. výklad, přednášku, proslov aj.), pořizovat si poznámky
- využívat ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí
- sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí

– znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání

Kompetence k řešení problémů

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni samostatně řešit běžné pracovní i mimopracovní problémy, tzn., že absolventi by měli:

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

Komunikativní kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni vyjadřovat se v písemné i ústní formě v různých učebních, životních i pracovních situacích, tzn., že absolventi by měli:

– vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat
– formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně
– účastnit se aktivně diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje
– zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí přednášek, diskusí, porad apod.)
– vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování

Personální a sociální kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli připraveni stanovovat si na základě poznání své osobnosti, přiměřené cíle osobního rozvoje v oblasti zájmové i pracovní, pečovat o své zdraví, spolupracovat s ostatními a přispívat k utváření vhodných mezilidských vztahů,tzn. že absolventi by měli:

– posuzovat reálně své fyzické a duševní možnosti, odhadovat důsledky svého jednání a chování v různých situacích
– stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek
– reagovat adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímat radu i kritiku
– mít odpovědný vztah ke svému zdraví, pečovat o svůj fyzický i duševní rozvoj, být si vědomi důsledků nezdravého životního stylu a závislostí
– pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností
– přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly
– podněcovat práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažovat návrhy druhých
– přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým

Občanské kompetence a kulturní povědomí

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi uznávali hodnoty a postoje podstatné pro život v demokratické společnosti a dodržovali je, jednali v souladu s udržitelným rozvojem a podporovali hodnoty národní, evropské i světové kultury, tzn. že absolventi by měli:

- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu
- jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívat k uplatňování hodnot demokracie
- uznávat hodnotu života, uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni optimálně využívat svých osobnostních a odborných předpokladů pro úspěšné uplatnění ve světě práce, pro budování a rozvoj své profesní kariéry a s tím související potřebu celoživotního učení, tzn. že absolventi by měli:

- mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i vzdělávání; uvědomovat si význam celoživotního učení a být připraveni přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám
- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru; cílevědomě a zodpovědně rozhodovat o své budoucí profesní a vzdělávací dráze
- vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat svůj odborný potenciál a své profesní cíle

Matematické kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni funkčně využívat matematické dovednosti v různých životních situacích, tzn., že absolventi by měli:

- číst a vytvářet různé formy grafického znázornění (tabulky, diagramy, grafy, schémata apod.)
- efektivně aplikovat matematické postupy při řešení různých praktických úkolů v běžných situacích

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi pracovali s osobním počítačem a jeho základním a aplikačním programovým vybavením, ale i s dalšími prostředky ICT a využívali adekvátní zdroje informací a efektivně pracovali s informacemi, tzn. absolventi by měli:

- pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet
- uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotní.

Odborné kompetence

Vést správní agendy, tzn., aby absolventi:

- dbali na dodržování zákonnosti ve veřejné správě, jednali v duchu etiky státního úředníka.

Komunikovat s veřejností, tzn., aby absolventi byli připraveni:

- uplatňovat dovednosti ze sociální a řečové komunikace při ústním i písemném styku s občany i s institucemi
- v kontaktu s klienty dodržovat rovnováhu mezi asertivitou a empatií, reagovat přiměřeně ve vypjatých situacích
- zachovávat mlčenlivost a diskrétnost, dbát na ochranu osobnosti

- využívat získaných informací k poradenství občanům (klientům)
- poskytovat úplné informace
- řídit se principy profesní etiky
- jednat podle mravního kodexu státního úředníka.

Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje, tzn. aby absolventi:
- znali význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské hodnocení

PRŮŘEZOVÁ TÉMATA

Aplikace průřezových témat ve vyučovacím předmětu se týká zejména témat Občan v demokratické společnosti, Člověk a životní prostředí, Člověk a svět práce, Informační a komunikační technologie.

Žáci jsou vedeni k dovednosti jednat s lidmi, hledání kompromisního řešení a předcházení vzniku problémů vhodným jednáním. Je požadováno odpovědné rozhodování, vyhledávání vhodných informací pro profesní uplatnění. Dále žáci jsou vedeni k tomu, aby odpovědnost k vlastnímu zdraví nechápali jako něco vnuceného zvnějšku, ale jako nutnou podmínku pro vlastní spokojený a úspěšný život.

MEZIPŘEDMĚTOVÉ VZTAHY

Předmět Psychologie má mezipředmětové vztahy s předměty: Český jazyk (Společenská kultura), Cvičení ze správního řízení, Odborná praxe (Komunikace a styk s občany), Základy rétoriky, Občanská nauka (Statut státního úředníka).

<u>Denní forma vzdělávání</u>:

Výsledky vzdělávání a kompetence	**Učivo**
1. ročník Žák: • objasní základní psychické procesy a stavy • aplikuje poznatky o skupinách do svého života • popíše nejčastější chyby, kterých se, při vnímání a hodnocení druhých dopouštíme	1. <u>Psychologie osobnosti 1 – základní pojmy</u> 2. <u>Sociální psychologie</u> • Socializace osobnosti • Skupina • Sociální a interpersonální percepce • Sociální interakce a komunikace
2. ročník Žák: • objasní jednotlivé složky osobnosti • využívá získané poznatky z psychologie při jednání s lidmi a při řešení problémových situací • charakterizuje jednotlivá období ontogeneze	1. <u>Psychologie osobnosti 2 – vlastnosti osobnosti</u> • Zaměřenost a schopnosti osobnosti • Seberealizace 2. <u>Vývoj osobnosti</u>

• vysvětlí, jak nám stres ubližuje • vymezí rozdíl mezi duševními poruchami	3. <u>Normalita a patologie</u>
3. ročník Žák: • uplatňuje principy, normy a pravidla kulturního chování a vyjadřování v běžných společenských a pracovních situacích • uplatňuje profesní etiku a bezpředsudkový přístup ke klientům • vhodně uplatňuje prostředky verbální i neverbální komunikace • je schopen rozeznat typy klientů, umí reagovat na projevy jejich chování, snaží se předcházet konfliktům, příp. je řešit • prezentuje výsledky práce na veřejnosti	1. <u>Společenská kultura</u> • Kultura společenská a kultura osobního projevu • Principy a normy společenského chování • Společenská výchova 2. <u>Komunikace a styk s občany</u> • Komunikace s klientem • Styl a forma písemné komunikace s občany • Metody a prostředky styku s veřejností a s médii
4. ročník Žák: • definuje a vysvětlí základní pojmy vztahující se ke genderové problematice • aplikuje základní pojmy na konkrétních příkladech z praxe (případové studie, kazuistiky) • vysvětlí aplikaci genderu ve veřejném sektoru • popíše současnou situaci ve veřejném sektoru z hlediska genderové problematiky • popíše postavení zaměstnance státní správy a samosprávy • charakterizuje etické zásady zaměstnance ve veřejné správě	1. <u>Úloha genderu a genderového pojetí ve veřejném sektoru</u> 2. <u>Statut státního úředníka</u> • Právní a společenské postavení zaměstnance ve veřejné správě správy, charakteristika jeho práce • Požadavky na odborné znalosti, celoživotní kariéra • Etické zásady práce zaměstnance státní správy a samosprávy • Pracovní režim

<u>Kombinovaná forma vzdělávání</u>:

Výsledky vzdělávání a kompetence	Učivo
1. ročník Žák: • charakterizuje psychologii jako vědní disciplínu • objasní základní psychické procesy a stavy	1. <u>Psychologie osobnosti 1 – základní pojmy</u>
• aplikuje poznatky o skupinách do svého života • popíše nejčastější chyby, kterých se, při vnímání a hodnocení druhých dopouštíme	2. <u>Sociální psychologie</u> • Socializace osobnosti • Skupina • Sociální a interpersonální percepce • Sociální interakce a komunikace
• objasní jednotlivé složky osobnosti • využívá získané poznatky z psychologie při jednání s lidmi a při řešení problémových situací	3. <u>Psychologie osobnosti 2 – vlastnosti osobnosti</u> • Zaměřenost a schopnosti osobnosti • Seberealizace
• charakterizuje jednotlivá období ontogeneze	4. <u>Vývoj osobnosti</u>
• vysvětlí, jak nám stres ubližuje • vymezí rozdíl mezi duševními poruchami	5. <u>Normalita a patologie</u>
2. ročník Žák: • uplatňuje principy, normy a pravidla kulturního chování a vyjadřování v běžných společenských a pracovních situací • uplatňuje profesní etiku a bezpředsudkový přístup ke klientům	1. <u>Společenská kultura</u> • Kultura společenská a kultura osobního projevu • Principy a normy společenského chování • Společenská výchova
• vhodně uplatňuje prostředky verbální i neverbální komunikace • je schopen rozeznat typy klientů, umí reagovat na projevy jejich chování, snaží se předcházet konfliktům, příp. je řešit • prezentuje výsledky práce na veřejnosti	2. <u>Komunikace a styk s občany</u> • Komunikace s klientem • Styl a forma písemné komunikace s občany • Metody a prostředky styku s veřejností a s médii

• definuje a vysvětlí základní pojmy vztahující se ke genderové problematice • aplikuje základní pojmy na konkrétních příkladech z praxe (případové studie, kazuistiky) • vysvětlí aplikaci genderu ve veřejném sektoru • popíše současnou situaci ve veřejném sektoru z hlediska genderové problematiky	3. <u>Úloha genderu a genderového pojetí ve veřejném sektoru</u>
• popíše postavení zaměstnance státní správy a samosprávy • charakterizuje etické zásady zaměstnance ve veřejné správě	4. <u>Statut státního úředníka</u> • Právní a společenské postavení zaměstnance ve veřejné správě správy, charakteristika jeho práce • Požadavky na odborné znalosti, celoživotní kariéra • Etické zásady práce zaměstnance státní správy a samosprávy • Pracovní režim

PÍSEMNÁ ELEKTRONICKÁ KOMUNIKACE

Název a adresa školy:	Střední škola obchodní a služeb SČMSD Polička, s.r.o. nám. B. Martinů 95, 572 01 Polička
Zřizovatel:	Svaz českých a moravských spotřebních družstev, U Rajské zahrady 3/1912, 130 00 Praha 3
Název ŠVP:	Veřejnosprávní činnost
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2022
Délka a forma vzdělávání:	čtyřleté denní, pětileté kombinované
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou

<u>Pojetí vyučovacího předmětu</u>

<u>Obecné cíle vyučovacího předmětu</u>

Předmět Písemná elektronická komunikace učí žáky ovládat techniku psaní na klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou bez vyhledávání jednotlivých kláves zrakem; psaní touto

metodou je totiž základním předpokladem pro efektivní ovládání počítače, pro zvýšení produktivity a kvality práce na počítači a tvoří základy tzv. klávesnicové gramotnosti.

Výuka též vede k osvojení si techniky korespondence v souladu s normalizovanou úpravou písemností, rozvíjí samostatné logické uvažování a pěstuje kultivovaný písemný projev nejen z hlediska vhodné odborné stylizace, ale také logické, věcné a gramatické správnosti. V oblasti elektronické komunikace jsou žáci vedeni k jejímu využívání a ke stylizaci písemností ve vyhovující formální úpravě v souladu s normou pro úpravu písemností. Nezbytnou částí je i seznámení s bezpečností a ochranou zdraví při práci.

Cílem obsahového okruhu je seznámit žáky se zásadami písemného styku a manipulace s písemnostmi v hospodářském styku a styku s bankou a poštou.

Správné vyhotovování písemností a vedení administrativní agendy je předpokladem precizní práce úředníka.

Charakteristika učiva

Učivo předmětu Písemná elektronická komunikace vychází z RVP 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost ze vzdělávací oblasti Písemná a elektronická komunikace.

Vyučovací předmět je zařazen do dvou ročníků vzdělávání.

V prvním ročníku jsou zařazena témata týkající se bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, hygieně práce a požární prevenci. Dále výuka pokračuje výukovým celkem technika administrativy, kde si žáci osvojí základy psaní na klávesnici. Vyučuje se výukovým programem a podle učebnice. Žák se seznámí s klávesnicí počítače a naučí se ji ovládat desetiprstovou hmatovou metodou. Dále se žák naučí ovládat různé způsoby úpravy textů, pořizovat záznam podle přímého diktátu a upravovat text podle korekturních znamének.

V druhém ročníku se žák naučí pořizovat záznam podle diktafonu. Dalším důležitým okruhem je normalizovaná úprava písemností podle ČSN 01 6910, ve které žáci upravují obchodní dopisy a další písemnosti. Žáci se seznámí s úpravou cizojazyčných dopisů. Žáci také zvládnou sestavovat tabulky. V posledním celku se seznámí s využíváním kancelářské techniky.

Svým obsahem i metodami předmět rozvíjí systémové myšlení žáků, přispívá k vytváření návyků na pečlivou, přesnou a kvalitní práci při efektivním využívání výpočetní techniky.

V každém ročníku je u jednotlivých předmětů zařazeno učivo Sumarizace a prohlubování učiva předešlých ročníků.

Denní forma vzdělávání:

Název předmětu	**Týdenní hodinová dotace v jednotlivých ročních**				**Celkový počet hodin**
Písemná elektronická komunikace	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	2
	1	1			
	Hodinová dotace za školní rok				67
	34	33			

Ročník	**Stručný popis vzdělávacího obsahu**
1.	1. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci, hygiena práce, požární prevence 2. Technika administrativy
2.	1. Technika administrativy

3.	
4.	

Kombinovaná forma vzdělávání:

Název předmětu	Hodinová dotace za školní rok					Celkový počet hodin
Písemná elektronická komunikace	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	12
	0	0	0	6	6	

Ročník	Stručný popis vzdělávacího obsahu
1.	
2.	
3.	
4.	1. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci, hygiena práce, požární prevence. 2. Technika administrativy.
5.	1. Technika administrativy.

Směrování výuky v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot

Výuka předmětu Písemná elektronická komunikace směřuje k tomu, aby žáci:

- aktivně se zúčastňovali diskusí,
- formulovali a obhajovali své názory a postoje,
- reflektovali názory druhých,
- spoluvytvářeli předpoklady pro uplatnění v pracovním a občanském životě,
- dovedli odhadovat výsledky svého jednání a chování v různých situacích,
- základní komunikační dovednosti, sociální a personální vztahy stavěli na základech tolerance, demokratické společnosti a poctivosti.

Pojetí výuky

Výuka probíhá zásadně v odborné učebně vybavené počítači s připojením na internet.

V prvním ročníku je vyučovací předmět Písemná elektronická komunikace zaměřen na získání dovednosti ovládat klávesnici počítače desetiprstovou hmatovou metodou. Uplatňují se zde klasické metody, jako je výklad a praktická ukázka, stěžejní formou výuky však je individuální práce žáka na počítači. Těžiště výuky spočívá v provádění praktických úkolů. V dalších ročnících se žáci učí vyhotovovat základní druhy písemností v normalizované úpravě a pracovat s dopisní šablonou, komunikují pomocí elektronické pošty a pracují s internetem. I zde se používají klasické metody – výklad, přednáška, řízený rozhovor, cvičení, ale ve stále větší míře se zapojují i metody, které vyžadují samostatnou aktivitu ze strany žáka, zejména vyhledávání aktuálních informací a dat a jejich zpracování. Výklad nového učiva se aplikuje na příkladech z právní praxe.

Žáci při výuce používají aktuální učebnice a výukové texty učitelů. Podle možností je také využíván výukový software typu PSANÍ HRAVĚ.

Předmět Písemná elektronická komunikace navazuje především na předmět Informační a komunikační technologie a prohlubuje propojení s předměty Český jazyk a literatura, Ekonomika, Účetnictví.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků vychází z Pravidel hodnocení výsledků vzdělávání a chování, která jsou součástí Školního řádu.

Základem pro hodnocení výkonů v psaní jsou písemné zkoušky, ve kterých se posuzuje dosažená rychlost a přesnost podle limitů (pro příslušný měsíc). U vyhotovených písemností se hodnotí věcný obsah, stylizace, pravopis a formální úprava podle normy. Dále se klasifikuje úroveň vypracování tabulek a písemné zkoušky z pravidel ČSN. Při klasifikaci na konci klasifikačního období se přihlíží k počtu napsaných cvičení výukového programu PSANÍ HRAVĚ.

Dalším kritériem hodnocení je písemné a ústní zkoušení, které ověřuje především teoretické znalosti žáků, jednotlivé úkoly, které ověřují praktické dovednosti žáků a jejich schopnost samostatně a logicky uvažovat.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat

KLÍČOVÉ KOMPETENCE

Kompetence k učení

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni efektivně se učit, vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok a reálně si stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání, tzn. že absolventi by měli:

- mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání;
- ovládat různé techniky učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky;
- uplatňovat různé způsoby práce s textem (zvl. studijní a analytické čtení), umět
- efektivně vyhledávat a zpracovávat informace; být čtenářsky gramotný;
- s porozuměním poslouchat mluvené projevy (např. výklad, přednášku, proslov aj.), pořizovat si poznámky;
- využívat ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí;
- sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí;
- znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání.

Kompetence k řešení problémů

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni samostatně řešit běžné pracovní i mimopracovní problémy, tzn. že absolventi by měli:

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

- spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

Komunikativní kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni vyjadřovat se v písemné i ústní formě v různých učebních, životních i pracovních situacích, tzn., že absolventi by měli:

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat;
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně; prvořadým předpokladem učení je čtenářská gramotnost, ovládání psaní a početních úkonů;
- účastnit se aktivně diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje; zpracovávat administrativní písemnosti, pracovní dokumenty i souvislé texty na běžná i odborná témata;
- dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii;
- zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.);
- vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování;
- dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro pracovní uplatnění dle potřeb a charakteru příslušné odborné kvalifikace (např. porozumět běžné odborné terminologii a pracovním pokynům v písemné i ústní formě);

Personální a sociální kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli připraveni stanovovat si na základě poznání své osobnosti přiměřené cíle osobního rozvoje v oblasti zájmové i pracovní, pečovat o své zdraví, spolupracovat s ostatními a přispívat k utváření vhodných mezilidských vztahů, tzn., že absolventi by měli:

- posuzovat reálně své fyzické a duševní možnosti, odhadovat důsledky svého jednání a chování v různých situacích;
- stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek;
- reagovat adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímat radu i kritiku;
- ověřovat si získané poznatky, kriticky zvažovat názory, postoje a jednání jiných lidí;
- mít odpovědný vztah ke svému zdraví, pečovat o svůj fyzický i duševní rozvoj, být si vědomi důsledků nezdravého životního stylu a závislostí;
- adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je pozitivně ovlivňovat, být připraveni řešit své sociální i ekonomické záležitosti, být finančně gramotní;
- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností;
- přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly;
- podněcovat práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažovat návrhy druhých;
- přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým.

Občanské kompetence a kulturní povědomí

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi uznávali hodnoty a postoje podstatné pro život v demokratické společnosti a dodržovali je, jednali v souladu s udržitelným rozvojem a podporovali hodnoty národní, evropské i světové kultury, tzn., že absolventi by měli:

- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu;
- dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí (popř. jejich kulturní specifika), vystupovat proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci;
- jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívat k uplatňování hodnot demokracie;
- uvědomovat si – v rámci plurality a multikulturního soužití – vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu, přistupovat s aktivní tolerancí k identitě druhých;
- zajímat se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě; chápat význam životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje;
- uznávat hodnotu života, uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních;
- uznávat tradice a hodnoty svého národa, chápat jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu;
- podporovat hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a mít k nim vytvořen pozitivní vztah.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni optimálně využívat svých osobnostních a odborných předpokladů pro úspěšné uplatnění ve světě práce, pro budování a rozvoj své profesní kariéry a s tím související potřebu celoživotního učení,

Tzn., že absolventi by měli:

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

Matematické kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni funkčně využívat matematické dovednosti v různých životních situacích, tzn., že absolventi by měli:

- provádět reálný odhad výsledku řešení dané úlohy;
- nacházet vztahy mezi jevy a předměty při řešení praktických úkolů, umět je vymezit, popsat a správně využít pro dané řešení;

- číst a vytvářet různé formy grafického znázornění (tabulky, diagramy, grafy, schémata apod.);
- aplikovat znalosti o základních tvarech předmětů a jejich vzájemné poloze v rovině i prostoru;
- efektivně aplikovat matematické postupy při řešení různých praktických úkolů v běžných situacích.

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi pracovali s osobním počítačem a jeho základním a aplikačním programovým vybavením, ale i s dalšími prostředky ICT a využívali adekvátní zdroje informací a efektivně pracovali s informacemi, tzn. absolventi by měli:

- pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií;
- pracovat s běžným základním a aplikačním programovým vybavením;
- učit se používat nové aplikace;
- komunikovat elektronickou poštou a využívat další prostředky online a offline komunikace;
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet;
- pracovat s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních), a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií;
- uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotní.

ODBORNÉ KOMPETENCE

Vést správní agendy, tzn., aby absolventi:

- pracovali s počítačovými programy pro státní správu a samosprávu a s portálem státní správy;
- orientovali se v našem právním systému a právním řádu, rozuměli základním právním pojmům, pracovali se zdroji právních informací;
- využívali racionálně pro práci prostředky kancelářské techniky,
- zpracovávali věcně, jazykově a formálně správně jednoduché právní písemnosti a podklady;
- samostatně zpracovávali, kontrolovali nebo vystavovali správní a jiné úřední písemnosti a dokumenty;
- dodržovali předpisy pro evidenci a ukládání písemností a ochranu údajů;
- využívali racionálně pro práci prostředky kancelářské techniky, ovládali desetiprstovou hmatovou metodu;
- dbali na dodržování zákonnosti ve veřejné správě, jednali v duchu etiky státního úředníka.

Být připraven spolupracovat na programech rozvoje regionu a evropské spolupráce, tzn., aby absolventi:

- pracovali s odbornou literaturou a informačními systémy,

Komunikovat s veřejností, tzn., aby absolventi byli připraveni:

- využívat získaných informací k poradenství občanům (klientům);
- poskytovat úplné informace;

- zachovávat mlčenlivost a diskrétnost, dbát na ochranu osobnosti;
- řídit se principy profesní etiky, jednat podle mravního kodexu státního úředníka.

Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci, tzn. aby absolventi:
- chápali bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků (i dalších osob vyskytujících se na pracovištích, např. klientů, zákazníků, návštěvníků) i jako součást řízení jakosti a jednu z podmínek získání či udržení certifikátu jakosti podle příslušných norem;
- osvojili si zásady a návyky bezpečné a zdraví neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeji apod.), rozpoznali možnost nebezpečí úrazu nebo ohrožení zdraví a byli schopni zajistit odstranění závad a možných rizik;

Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb, tzn., aby absolventi:
- chápali kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku;
- dodržovali stanovené normy (standardy) a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti;
- dbali na zabezpečování parametrů (standardů) kvality procesů, výrobků nebo služeb, zohledňovali požadavky klienta (zákazníka, občana).

Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje, tzn., aby absolventi:
- znali význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení;

PRŮŘEZOVÁ TÉMATA

Předmětem se prolínají tato průřezová témata:
Občan v demokratické společnosti
Žáci jsou vedeni k tomu, aby:
- měli vhodnou míru sebevědomí, sebe odpovědnosti a schopnost morálního úsudku;
- dovedli se orientovat v mediálních obsazích, kriticky je hodnotit a optimálně využívat masová média pro své různé potřeby;

Výchova k odpovědnému a aktivnímu občanství v demokratické společnosti zahrnuje vědomosti a dovednosti z těchto oblastí: osobnost a její rozvoj; komunikace, vyjednávání, řešení konfliktů;

Člověk a životní prostředí,
Hlavním cílem průřezového tématu Člověk a životní prostředí je vést žáky k tomu aby:
samostatně a aktivně poznávali okolní prostředí, získávali informace v přímých kontaktech s prostředím a z různých informačních zdrojů; respektovali principy udržitelného rozvoje.

Člověk a svět práce
Téma Člověk a svět práce přispívá k naplňování cílů vzdělávání zejména v rozvoji následujících obecných kompetencí: práce s informacemi, vyhledávání, vyhodnocování a využívání informací, odpovědné rozhodování na základě vyhodnocení získaných informací.
verbální komunikace při důležitých jednáních; písemné vyjadřování při úřední korespondenci.
Hlavním cílem průřezového tématu je vybavit žáka znalostmi a kompetencemi, které mu pomohou optimálně využít svých osobnostních a odborných předpokladů pro úspěšné uplatnění na

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

MEZIPŘEDMĚTOVÉ VZTAHY

Předmět Písemná a elektronická komunikace má mezipředmětové vztahy s předměty:

Právní administrativa (normalizovaná úprava písemností, úprava textu), Cvičení ze správního řízení (normalizovaná úprava pracovních, obchodních a občanských smluv), Český jazyk a literatura grafická a formální úprava písemností), Anglický jazyk (opis a úprava cizojazyčného textu - dopisu), Německý jazyk (opis a úprava cizojazyčného textu - dopisu).

<u>Denní forma vzdělávání</u>:

Výsledky vzdělávání a kompetence	Učivo
1. ročník	
Žák: – vysvětlí základní úkoly a povinnosti organizace při zajišťování BOZP; – dodržuje ustanovení týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence; – uvede základní bezpečnostní požadavky při práci s výpočetní technikou a zařízeními na pracovišti a dbá na jejich dodržování; – uvede příklady bezpečnostních rizik, eventuálně nejčastější příčiny, které vedou k poškozování technického zařízení – poskytne první pomoc při úrazu na pracovišti; – uvede povinnosti pracovníka i zaměstnavatele v případě pracovního úrazu – dodržuje zásady hygieny a bezpečnosti pracovního prostředí	**1. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci, hygiena práce, požární prevence** – řízení bezpečnosti práce v podmínkách organizace a na pracovišti – pracovněprávní problematika BOZP – bezpečnost technických zařízení
– přesně píše desetiprstovou hmatovou metodou;	**2. Technika administrativy** – základy psaní na klávesnici
2. ročník	
	1. Technika administrativy

– pořizuje záznam podle diktafonu; – pracuje podle norem pro vyhotovování obchodních dopisů a dalších písemností; – v dopisech do zahraničí používá příslušnou úpravu; – sestavuje a vyhotovuje tabulky; – využívá kancelářské techniky;	– úprava textu – normalizovaná úprava písemností – manipulace s písemnostmi – organizace písemného styku – kancelářská technika

<u>Kombinovaná forma vzdělávání</u>:

Výsledky vzdělávání a kompetence	Učivo
4. ročník	
Žák: – vysvětlí základní úkoly a povinnosti organizace při zajišťování BOZP; – dodržuje ustanovení týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence; – uvede základní bezpečnostní požadavky při práci s výpočetní technikou a zařízeními na pracovišti a dbá na jejich dodržování; – uvede příklady bezpečnostních rizik, eventuálně nejčastější příčiny, které vedou k poškozování technického zařízení – poskytne první pomoc při úrazu na pracovišti; – uvede povinnosti pracovníka i zaměstnavatele v případě pracovního úrazu – dodržuje zásady hygieny a bezpečnosti pracovního prostředí	**1. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci, hygiena práce, požární prevence** – řízení bezpečnosti práce v podmínkách organizace a na pracovišti – pracovněprávní problematika BOZP – bezpečnost technických zařízení
– přesně píše desetiprstovou hmatovou metodou;	**2. Technika administrativy** – základy psaní na klávesnici
5. ročník	
– pořizuje záznam podle diktafonu; – pracuje podle norem pro vyhotovování obchodních dopisů a dalších písemností; – v dopisech do zahraničí používá příslušnou úpravu; – sestavuje a vyhotovuje tabulky; – využívá kancelářské techniky;	**1. Technika administrativy** – úprava textu – normalizovaná úprava písemností – manipulace s písemnostmi – organizace písemného styku – kancelářská technika

PRÁVNÍ ADMINISTRATIVA

Název a adresa školy:	Střední škola obchodní a služeb SČMSD Polička, s.r.o.
	nám. B. Martinů 95, 572 01 Polička
Zřizovatel:	Svaz českých a moravských spotřebních družstev,
	U Rajské zahrady 3/1912, 130 00 Praha 3
Název ŠVP:	Veřejná správa a právní administrativa
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2022
Délka a forma vzdělávání:	čtyřleté denní, pětileté kombinované
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecné cíle vyučovacího předmětu

Předmět Právní administrativa je v úzké návaznosti na předmět Písemná a elektronická komunikace a rozvíjí tento předmět konkrétní aplikací, zaměřenou na jednotlivé právní disciplíny, tak jak byly probírány v průběhu teoretické přípravy. Jednotlivé právní disciplíny jsou zde zahrnuty škálou praktických příkladů a řešení případových úkolů. V průběhu výuky je zvláštní důraz kladen na samostatnou praktickou činnost žáků a schopnost najít informace a prostředky vedoucí k správně realizaci zadaného úkolů. Žáci musí prokázat správnou orientaci v dostupných webových stránkách jednotlivých úřadů. Umí zde vyhledat potřebné informace a zpracovat podklady potřebné pro řešení příkladových studií.

Výuka též vede k osvojení si techniky korespondence v souladu s normalizovanou úpravou písemností, rozvíjí samostatné logické uvažování a pěstuje kultivovaný písemný projev nejen z hlediska vhodné odborné stylizace, ale také logické, věcné a gramatické správnosti. V oblasti elektronické komunikace jsou žáci vedeni k jejímu využívání a ke stylizaci písemností ve vyhovující formální úpravě v souladu s normou pro úpravu písemností.

Cílem obsahového okruhu je seznámit žáky se zásadami písemného styku a manipulace s písemnostmi, s úředními, právními, propagačními a správními písemnostmi, dále pak s písemnostmi v obchodním styku. Žáci si osvojí i předpisy pro archivaci písemností a ochranu osobních dat.

Správné vyhotovování písemností a vedení administrativní agendy je předpokladem precizní práce úředníka.

Charakteristika učiva

Učivo předmětu Právní administrativa vychází z RVP 68-43-M/01Veřejnosprávní činnost a ze vzdělávací oblasti Písemná a elektronická komunikace.
Vyučovací předmět je zařazen od druhého ročníku vzdělávání.

V jednotlivých tematických celcích se žáci naučí vypracovávat úřední, právní a správní písemnosti, propagační písemnosti, písemnosti v obchodním styku, zpracovávat interní a personální písemnostmi, pracovat s dokumentem a elektronickou poštou.
Důležitou součástí je seznámení s předpisy pro archivaci písemností a pro utajení obsahu a osobních dat.

Svým obsahem i metodami předmět rozvíjí systémové myšlení žáků, přispívá k vytváření návyků na pečlivou, přesnou a kvalitní práci při efektivním využívání výpočetní techniky. V každém ročníku je u jednotlivých předmětů zařazeno učivo Sumarizace a prohlubování učiva předešlých ročníků

Mezipředmětové vztahy

Předmět Právní administrativa má mezipředmětové vztahy s předměty:
Písemná a elektronická komunikace (úřední, právní a správní písemnosti), Právo (předpisy pro utajení osobních dat, jednoduché právní písemnosti), Veřejná správa (úřední, právní a správní písemnosti), Český jazyk (písemnosti), Ekonomika (písemnosti v hospodářském styku), Ekonomická cvičení (personální písemnosti).

Denní forma vzdělávání:

Název předmětu	**Týdenní hodinová dotace v jednotlivých ročních**				Celkem
Právní administrativa	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	5
		1	2	2	
	Hodinová dotace za školní rok				155
		33	66	56	

Ročník	**Stručný popis vzdělávacího obsahu**
1.	
2.	• Písemnosti v obchodním styku, elektronická pošta (část 1.) • Práce s dokumentem
3.	• Písemnosti v obchodním styku, elektronická pošta (část 2.) • Úřední, právní a správní písemnosti. (část 1.)
4.	• Úřední, právní a správní písemnosti. (část 2.) • Propagační písemnosti • Předpisy pro archivaci písemností a pro utajení obsahu a osobních dat

Kombinovaná forma vzdělávání

Název předmětu	**Hodinová dotace za školní rok**					**Celkový počet hodin**
Právní administrativa	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	46
	0	12	12	12	10	

Ročník	Stručný popis vzdělávacího obsahu
1.	
2.	– Písemnosti v obchodním styku, elektronická pošta (část 1.) – Práce s dokumentem
3.	– Písemnosti v obchodním styku, elektronická pošta (část 2.) – Úřední, právní a správní písemnosti. (část 1.)
4.	– Úřední, právní a správní písemnosti. (část 2.) – Předpisy pro archivaci písemností a pro utajení obsahu a osobních dat (část 1.)
5.	– Propagační písemnosti – Předpisy pro archivaci písemností a pro utajení obsahu a osobních dat (část 2.)

Směrování výuky v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot

Výuka předmětu Právní administrativa směřuje k tomu, aby žáci:
- aktivně se zúčastňovali diskusí,
- formulovali a obhajovali své názory a postoje,
- reflektovali názory druhých,
- spoluvytvářeli předpoklady pro uplatnění v pracovním a občanském životě,
- dovedli odhadovat výsledky svého jednání a chování v různých situacích,
- základní komunikační dovednosti, sociální a personální vztahy stavěli na základech tolerance, demokratické společnosti a poctivosti.

Pojetí výuky

Výuka probíhá v učebně vybavené počítači s připojením na internet. Žáci se učí vyhotovovat jednoduché právní písemnosti v normalizované úpravě a pracovat s dopisní šablonou, komunikují pomocí elektronické pošty a pracují s internetem. Používají klasické metody – výklad, přednáška, řízený rozhovor, cvičení, ale ve stále větší míře se zapojují i moderní metody, které vyžadují samostatnou aktivitu ze strany žáka, zejména vyhledávání aktuálních informací a dat a jejich zpracování. Výklad učiva se aplikuje na příkladech z praxe. Žáci při výuce pracují s aktuálními informacemi.
Předmět Právní administrativa navazuje především na předmět Informační a komunikační technologie a Písemná a elektronická komunikace, čerpá základní informace z předmětů Právo, Veřejná správa a Cvičení ve správním řízení. Dále prohlubuje propojení s předměty Český jazyk a literatura, Ekonomika, Účetnictví.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků vychází z Pravidel hodnocení výsledků vzdělávání a chování, která jsou součástí Školního řádu.
Základem pro hodnocení je schopnost najít informace a prostředky vedoucí k správné realizaci zadaného úkolů. Žáci musí prokázat orientaci v dostupných webových stránkách jednotlivých úřadů. Umí zde vyhledat potřebné informace a zpracovat podklady potřebné pro řešení příkladových studií. Zvláštní důraz je kladen na samostatnou praktickou činnost žáků
Žák je hodnocen za praktickou schopnost aplikovat teoretické znalosti na konkrétní příklady.

Po ukončení jednotlivých témat, je žák hodnocen za realizaci zadaných praktických úkolů. Hodnotí se také schopnost pracovat s informacemi - vyhledávaní zdrojů informací, jejich zhodnocení, zpracování a použití. U vyhotovených písemností se hodnotí věcný obsah, stylizace, pravopis a formální úprava podle normy, úroveň vypracování.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat

KLÍČOVÉ KOMPETENCE

Kompetence k učení

Žák:

- má pozitivní vztah k učení a vzdělávání;
- ovládá různé techniky učení, umí si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky;
- uplatňuje různé způsoby práce s textem (zvl. studijní a analytické čtení), umí efektivně vyhledávat a zpracovávat informace; je čtenářsky gramotný;
- s porozuměním poslouchá mluvené projevy (např. výklad, přednášku, proslov aj.), pořizuje si poznámky;
- využívá ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí;
- sleduje a hodnotí pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímá hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí;
- zná možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání.

Kompetence k řešení problémů

Žák:

- porozumí zadání úkolu nebo určí jádro problému, získá informace potřebné k řešení problému, navrhne způsob řešení, popř. varianty řešení, a zdůvodní jej,
- vyhodnotí a ověří správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky;
- uplatňuje při řešení problémů různé metody myšlení a myšlenkové operace;
- volí prostředky a způsoby (pomůcky, studijní literaturu, metody a techniky) vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívá zkušeností a vědomostí nabytých dříve;
- spolupracuje při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

Komunikativní kompetence

Žák:

- vyjadřuje se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentuje;
- formuluje své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně; prvořadým předpokladem učení je čtenářská gramotnost,
- účastní se aktivně diskusí, formuluje a obhajovat své názory a postoje; zpracovává administrativní písemnosti, pracovní dokumenty i souvislé texty na běžná i odborná témata;
- dodržuje jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii;
- zaznamenává písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.);
- vyjadřuje se a vystupuje v souladu se zásadami kultury projevu a chování;
- dosahuje jazykové způsobilosti potřebné pro pracovní uplatnění dle potřeb a charakteru příslušné odborné kvalifikace (např. porozumí běžné odborné terminologii a pracovním pokynům v písemné i ústní formě);

Personální a sociální kompetence

Žák:

- posuzuje reálně své fyzické a duševní možnosti, odhaduje důsledky svého jednání a chování v různých situacích;
- stanovuje si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek;
- reaguje adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímá radu i kritiku;
- ověřuje si získané poznatky, kriticky zvažuje názory, postoje a jednání jiných lidí;
- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností;
- přijímá a odpovědně plní svěřené úkoly;
- podněcuje práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažuje návrhy druhých;
- přispívá k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům, nepodléhá předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým.

Občanské kompetence a kulturní povědomí

Žák:

- jedná odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu;
- dodržuje zákony, respektuje práva a osobnost druhých lidí (popř. jejich kulturní specifika), vystupuje proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci;
- jedná v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívá k uplatňování hodnot demokracie;
- zajímá se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě;

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám

Žák:

- má odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i vzdělávání;
- uvědomuje si význam celoživotního učení a je připraven přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám;
- má přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru; cílevědomě a zodpovědně rozhoduje o své budoucí profesní a vzdělávací dráze;
- vhodně komunikuje s potenciálními zaměstnavateli, prezentuje svůj odborný potenciál a své profesní cíle;
- má představu o právních a administrativních aspektech soukromého podnikání;

Matematické kompetence

Žák:

- nachází vztahy mezi jevy a předměty při řešení praktických úkolů, umí je vymezit, popsat a správně využít pro dané řešení;
- čte a vytvářet různé formy grafického znázornění (tabulky, schémata apod.);

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

Žák:

- pracuje s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií;
- pracuje s běžným základním a aplikačním programovým vybavením;
- učí se používat nové aplikace;

- komunikuje elektronickou poštou a využívá další prostředky online a offline komunikace;
- získává informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet;
- pracuje s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních), a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií;
- uvědomuje si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupuje k získaným informacím, je mediálně gramotný.

ODBORNÉ KOMPETENCE

Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci,
Žák:
- chápe 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;
- osvojuje si zásady a návyky bezpečné a zdraví neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeji apod.),
- rozpozná možnost nebezpečí úrazu nebo ohrožení zdraví a je schopen zajistit odstranění závad a možných rizik;
- zná a aplikuje systém péče o zdraví pracujících (včetně preventivní péče, umí uplatňovat nároky na ochranu zdraví v souvislosti s prací, nároky vzniklé úrazem nebo poškozením zdraví v souvislosti s vykonáváním práce);

Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb,
Žák:
- chápe kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména organizace;
- dodržuje stanovené normy (standardy) a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti;
- dbá na zabezpečování parametrů (standardů) kvality procesů, výrobků nebo služeb, zohledňuje požadavky klienta (zákazníka, občana).

Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje,
Žák:
- charakterizuje význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení;
- zvažuje při plánování a posuzování určité činnosti (v pracovním procesu i v běžném životě) možné náklady, výnosy a zisk, vliv na životní prostředí, sociální dopady;

Vést správní agendy,
Žák:
- aplikuje základní právní normy a správní řád při řešení standardních pracovních činností situací v jednotlivých (vybraných) oblastech a úsecích veřejné správy;
- pracuje s počítačovými programy pro státní správu a samosprávu a s portálem státní správy;
- orientuje se v našem právním systému a právním řádu, rozumí základním právním pojmům, pracuje se zdroji právních informací;
- využívá racionálně pro práci prostředky kancelářské techniky,
- zpracovává věcně, jazykově a formálně správně jednoduché právní písemnosti a podklady;

- samostatně zpracovává, kontroluje nebo vystavuje správní a jiné úřední písemnosti a dokumenty;
- dodržuje předpisy pro evidenci a ukládání písemností a ochranu údajů;
- pracuje s odbornou literaturou a informačními systémy,
- dbá na dodržování zákonnosti ve veřejné správě, jedná v duchu etiky státního úředníka.

Být připraven spolupracovat na programech rozvoje regionu a evropské spolupráce,
Žák:
- vyhledává potřebné informace
- pracuje s odbornou literaturou a informačními systémy,

Komunikovat s veřejností
Žák:
- uplatňuje dovednosti ze sociální a řečové komunikace při ústním i písemném styku s občany i s institucemi;
- v kontaktu s klienty dodržuje rovnováhu mezi asertivitou a empatií, reaguje přiměřeně ve vypjatých situacích;
- zachovává mlčenlivost a diskrétnost, dbá na ochranu osobnosti;
- využívá získané informací k poradenství občanům (klientům);
- poskytuje úplné informace;
- řídí se principy profesní etiky, jedná podle mravního kodexu státního úředníka.

PRŮŘEZOVÁ TÉMATA

Předmětem se prolínají tato průřezová témata:
Občan v demokratické společnosti
Žáci jsou vedeni k tomu, aby:
- měli vhodnou míru sebevědomí, sebeodpovědnosti a schopnost morálního úsudku;
- dovedli se orientovat v mediálních obsazích, kriticky je hodnotit a optimálně využívat masová média pro své různé potřeby;
- dovedli jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení;

Výchova k odpovědnému a aktivnímu občanství v demokratické společnosti zahrnuje vědomosti a dovednosti z těchto oblastí: osobnost a její rozvoj; komunikace, vyjednávání, řešení konfliktů; masová média;

Člověk a životní prostředí,
Hlavním cílem průřezového tématu Člověk a životní prostředí je vést žáky k tomu aby: samostatně a aktivně poznávali okolní prostředí, získávali informace v přímých kontaktech s prostředím a z různých informačních zdrojů; respektovali principy udržitelného rozvoje.

Člověk a svět práce
Téma Člověk a svět práce přispívá k naplňování cílů vzdělávání zejména v rozvoji následujících kompetencí:
- identifikace a formulování vlastních priorit a cílů;
- aktivní a tvořivý přístup při vytváření profesní kariéry;
- přijetí osobní odpovědnosti při rozhodování;

- vyhledávání a kritické hodnocení kariérových informací;
- komunikační dovednosti a sebeprezentace;
- otevřenost vůči celoživotnímu učení.

Informační a komunikační technologie.

Žáci jsou připravováni k tomu, aby byli schopni pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií a efektivně je využívali jak v průběhu vzdělávání, tak při výkonu povolání (tedy i při řešení pracovních úkolů v rámci profese, na kterou se připravují), stejně jako v činnostech, které jsou a budou běžnou součástí jejich osobního a občanského života. Cílem je naučit žáky používat základní a aplikační programové vybavení počítače, a to nejen pro účely uplatnění se v praxi, ale i pro potřeby dalšího vzdělávání. Rovněž je důležité naučit žáky pracovat s informacemi a s komunikačními prostředky.

MEZIPŘEDMĚTOVÉ VZTAHY

Předmět Právní administrativa má mezipředmětové vztahy s předměty: Český jazyk a Písemná elektronická komunikace (písemnosti), IKT (vyhledávání, třídění, hodnocení a zpracování informací, práce s dokumentem); Ekonomika (písemnosti v obchodním styku), Právo (některá právní odvětví), Ekonomická cvičení (personální písemnosti).

<u>Denní forma vzdělávání</u>:

Výsledky vzdělávání a kompetence	**Učivo**
1. ročník	
2. ročník • samostatně a správně vyhotovuje písemnosti v obchodním styku a v souladu s revidovanou normou ČSN 01 6910 – Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory; • charakterizuje a používá pravidla firemní emailové komunikace; • upravuje e-mail; • charakterizuje problematiku datových schránek; • používá automatické kontroly pravopisu, automatických oprav, sledování změn a revizí; • používá a vytváří zobrazení revizí v bublinách;	• **Písemnosti v obchodním styku, elektronická pošta** o interní písemnosti o personální písemnosti o elektronická komunikace • **Práce s dokumentem** - kontrola a revize dokumentu v elektronické podobě
3. ročník • Samostatně a správně vyhotovuje další písemnosti • je odborně připraven pro absolvování státní zkoušky podle vyhlášky č. 58/2016 Sb., o státních zkouškách z grafických disciplín a změně vyhlášky č. 3/2015 Sb., o některých	• **Písemnosti v obchodním styku – část 2. (interní, personální písemnosti)**

dokladech o vzdělání, ve znění pozdějších předpisů; • zpracovává věcně, jazykově a formálně správně odborné písemnosti, • vyřizuje korespondenci a vede příslušnou agendu; • provádí ověřování opisů a podpisů, vystavování duplikátů; • dovede poradit občanům při sestavování právních a správních písemností a písemností právnickým osobám;	• **Úřední, právní a správní písemnosti (část 1.)**
4.ročník • zpracovává věcně, jazykově a formálně správně další odborné písemnosti, • sestavuje propagační písemnosti • dodržuje předpisy pro archivaci písemností a pro utajení obsahu a osobních dat; • vede kartotéku právní a správních předpisů.	• **Úřední, právní a správní písemnosti – (část 2.)** • **Propagační písemnosti** • **Předpisy pro archivaci písemností a pro utajení obsahu a osobních dat**

<u>Kombinovaná forma vzdělávání</u>

Výsledky vzdělávání a kompetence	**Učivo**
1. ročník	
2. ročník – samostatně a správně vyhotovuje písemnosti v obchodním styku a v souladu s revidovanou normou ČSN 01 6910 – Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory; – charakterizuje a používá pravidla firemní emailové komunikace; – upravuje e-mail; – charakterizuje problematiku datových schránek; – používá automatické kontroly	**Písemnosti v obchodním styku – část 1., elektronická pošta** – interní písemnosti – personální písemnosti – elektronická komunikace **Práce s dokumentem**

pravopisu, automatických oprav, sledování změn a revizí; – používá a vytváří zobrazení revizí v bublinách;	– kontrola a revize dokumentu v elektronické podobě
3. ročník – Samostatně a správně vyhotovuje další písemnosti – je odborně připraven pro absolvování státní zkoušky podle vyhlášky č. 58/2016 Sb., o státních zkouškách z grafických disciplín a změně vyhlášky č. 3/2015 Sb., o některých dokladech o vzdělání, ve znění pozdějších předpisů; – zpracovává věcně, jazykově a formálně správně odborné písemnosti, – vyřizuje korespondenci a vede příslušnou agendu; – provádí ověřování opisů a podpisů, vystavování duplikátů; – dovede poradit občanům při sestavování právních a správních písemností a písemností právnickým osobám;	**Písemnosti v obchodním styku – část 2.** **Úřední, právní a správní písemnosti (část 1.)**
4. ročník – zpracovává věcně, jazykově a formálně správně další odborné písemnosti, – dovede poradit občanům při sestavování právních a správních písemností a písemností právnickým osobám; – dodržuje předpisy pro archivaci písemností a pro utajení obsahu a osobních dat; – vede kartotéku právní a správních předpisů.	**Úřední, právní a správní písemnosti – (část 2.)** **Předpisy pro archivaci písemností a pro utajení obsahu a osobních dat (část 1.)**

5. ročník – sestavuje propagační písemnosti – dodržuje další předpisy pro archivaci písemností a pro utajení obsahu a osobních dat;	**Propagační písemnosti** **Předpisy pro archivaci písemností a pro utajení obsahu a osobních dat (část 2.)**

EKONOMICKÁ CVIČENÍ

Název a adresa školy:	Střední škola obchodní a služeb SČMSD Polička, s.r.o. nám. B. Martinů 95, 572 01 Polička
Zřizovatel:	Svaz českých a moravských spotřebních družstev, U Rajské zahrady 3/1912, 130 00 Praha 3
Název ŠVP:	Veřejná správa a právní administrativa
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2022
Délka a forma vzdělávání:	čtyřleté denní, pětileté kombinované
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

Předmět Ekonomické a účetní cvičení je odborný předmět, který ukazuje žákům, jak mohou získané konkrétní ekonomické poznatky využít při řešení praktických úkolů a cvičení, učí je při tom ekonomicky myslet, porozumět podstatě podnikatelské činnosti a principu hospodaření podniku. Předmět plní integrující funkci všech ostatních vyučovaných předmětů nejen s ekonomickým zaměřením, zejména Účetnictví, Ekonomiky, Právní administrativy.

Hlavním cílem tohoto předmětu je seznámit žáky prakticky s písemnostmi souvisejícími se založením a fungováním podniku, se základy prvotní evidence a účetní dokumentace v podnikatelské praxi, naučit je tyto základní dokumenty používat, některé vyplňovat a pracovat s nimi, naučí se z nich informace získávat, hodnotit, popř. je dále zpracovávat. Nedílnou součástí výuky je provádění různých ekonomických výpočtů.

Charakteristika učiva

Učivo předmětu Ekonomická cvičení vychází z obsahového okruhu Ekonomika RVP 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost. Je zařazeno do druhého, třetího a čtvrtého ročníku studia, u kombinovaného studia do všech pěti ročníků.

Obsah učiva úzce navazuje na učivo ostatních odborných předmětů, v nichž žáci poznávají věcnou a hodnotovou stránku hospodářského procesu. Mezi ně patří zejména vyučovací předmět

Ekonomika, Účetnictví, Právní administrativa, Právo, Informační a komunikační technologie. Učivo je strukturováno do celků.

První celek obsahuje souhrn úkolů a písemností, které musí podnikatel udělat a vyplnit při zakládání podniku a práci se zákony upravujícími podnikatelskou činnost, ve 2. celku se žáci seznámí a procvičí ve vyhotovování účetních dokladů.

Další celky obsahují výpočet ceny a mezd. Poslední dva celky se věnují daním, jejich výpočtu a finančnímu vzdělávání.

Cílem je získat dovednosti dlouhodobější povahy, aby z nich absolventi mohli vycházet v měnících se podmínkách ekonomické praxe. Žáci jsou vedeni k tomu, aby pochopili nutnost dalšího vzdělávání a prohlubování svých znalostí studiem odborné literatury. V každém ročníku je u jednotlivých předmětů zařazeno učivo Sumarizace a prohlubování učiva předešlých ročníků

Denní forma vzdělávání:

Název předmětu	**Týdenní hodinová dotace v jednotlivých ročních**				**Celkový počet hodin**
	1.	2.	3.	4.	5
	0	1	2	2	
	Hodinová dotace za školní rok				155
	0	33	66	56	

Ročník	**Stručný popis vzdělávacího obsahu**
1.	
2.	1.Podnikání – část 1. 2.Daně – část 1. - doklady
3.	3.Podnikání – část 2. - cena 4.Mzdy, zákonné odvody, instituce
4.	5.Daně – část 2. 6.Finanční vzdělávání

Kombinovaná forma vzdělávání:

Název předmětu	**Hodinová dotace v jednotlivých ročních**					**Celkový počet hodin**
Ekonomická cvičení	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	30
	6	6	6	6	6	

Ročník	**Stručný popis vzdělávacího obsahu**
1.	1. Finanční vzdělávání

2.	2. Podnikání 3. Daně – část 1. - doklady
3.	4. Doklady – pokračování 5. Podnikání 2 - cena
4.	6. Mzdy, zákonné odvody, instituce
5.	7. Daně

Směrování výuky v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot

Výuka předmětu Ekonomická cvičení směřuje k tomu, aby žáci: spoluvytvářeli předpoklady pro uplatnění v pracovním a občanském životě, jednali odpovědně a přijímali odpovědnost za svá rozhodnutí a jednání, aktivně se zúčastňovali diskusí, nenechali sebou manipulovat a tvořili si vlastní úsudek, přijímali hodnocení svých výsledků a způsobu jednání ze strany ostatních lidí, adekvátně na ně reagovali, přijímali radu a kritiku, základní komunikační dovednosti, sociální a personální vztahy stavěli na základech tolerance, demokratické společnosti a poctivosti.

Pojetí výuky

Výuka je zaměřena ryze prakticky.
V hodinách jsou se žáky zopakovány teoretické poznatky k danému tematickému celku a podle potřeby rozšířeny.
Těžiště práce žáků spočívá poté ve školním či v domácím samostatném zpracování úkolů týkajících se jednotlivých tematických celků – mohou to být různé ekonomické výpočty, vyplňování písemností, zaúčtování účetních případů, vyplnění výkazů. V následujících hodinách jsou pak objasněny a konzultovány nejasnosti.

Formy a metody výuky jsou voleny podle charakteru učiva. Využíván je výklad, rozhovor, diskuse s demonstrací na příkladech, práce s konkrétními právními normami, vyhledávání potřebných informací z různých zdrojů a vyplňování písemností. Upřednostňovány jsou však metody vyžadující aktivní přístup žáků, samostatná a skupinová práce.

Ve své práci žáci využívají učebnice, výukové texty učitelů, pracovní listy, právní normy, internet. Ve výuce je standardně využíván počítač, dataprojektor, internet, odborný tisk a další zdroje informací.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků vychází z Pravidel hodnocení výsledků vzdělávání a chování, která jsou součástí Školního řádu.

Žáci jsou hodnoceni na základě svého písemného projevu, který se realizuje pomocí řešení úkolů, cvičení, souvislých příkladů a testů. Přihlíží se k věcné a odborné správnosti, dále k úpravě a pečlivosti. Hodnocení se zaměřuje také na celkový aktivní přístup žáka k samostatnému řešení praktických úloh ve výuce v hodinách a na plnění zadaných úkolů a cvičení. Dále se bere v úvahu obecný přehled, schopnost komentovat ekonomickou situaci, aktuální materiál, souvislost a přesnost vyjadřování, používání odborné terminologie, zohledňuje se i přehled o aktuálních událostech.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetenci a průřezových témat

Klíčové kompetence

Ve výuce jsou rozvíjeny především: ***kompetence k učení*** (uplatňování různých technik učení, efektivní vyhledávání a zpracování informací, čtení s porozuměním, poslech s porozuměním, pořizování poznámek z výkladu, využívání různých informačních zdrojů včetně zkušeností svých i jiných lidí, přijímání hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí, znalost možností svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání); ***kompetence k řešení problémů*** (schopnost porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, získat informace potřebné k řešení problému, uplatňovat při řešení problému různé metody myšlení, volit prostředky a způsoby vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve, spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi); ***komunikativní kompetence*** (žáci se vyjadřují přiměřeně k účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných, srozumitelně a souvisle formulují svoje myšlenky, v písemných projevech se vyjadřují přehledně a jazykově správně, žáci se aktivně účastní diskuzí, formulují a obhajují své názory a postoje, zpracovávají administrativní písemnosti, pracovní dokumenty i souvislé texty na odborná témata, dodržují jazykové i stylistické normy, používají odbornou terminologii, zaznamenávají písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí, vyjadřují se a vystupují v souladu se zásadami kultury projevu a chování); dále jsou systematicky rozvíjeny i ***personální a sociální kompetence*** (žáci adekvátně reagují na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, kriticky zvažují názory, postoje a jednání jiných lidí, pracují v týmu, přijímají a zodpovědně plní svěřené úkoly, přispívají k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a předcházejí osobním konfliktům, nepodléhají předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým); ***občanské kompetence a kulturní povědomí*** (žáci dodržují zákony, respektují práva a osobnost druhých, jednají v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, zajímají se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě); ***kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám*** (žáci zaujímají odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i vzdělávání, uvědomují si význam celoživotního učení, vhodně komunikují s potenciálními zaměstnavateli, prezentují svůj odborný potenciál a své profesní cíle, mají přehled o možnostech uplatnění na trhu práce, mají reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru a o požadavcích zaměstnavatelů a pracovníků, rozumí podstatě a principům podnikání, mají představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání, dokážou vyhledávat a posuzovat podnikatelské příležitosti v souladu s realitou tržního prostředí, svými předpoklady a dalšími možnostmi); ***matematické kompetence*** (žáci používají pojmy kvantifikujícího charakteru, provádějí reálný odhad výsledku řešení dané úlohy, nacházejí vztahy mezi jevy a předměty při řešení praktických úkolů, efektivně aplikují matematické postupy při řešení různých praktických úkolů v běžných situacích, čtou různé formy grafického znázornění - tabulky, diagramy, grafy, schémata apod.); ***kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi*** (žáci pracují s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií, pracují s běžným základním programovým vybavením, komunikují

elektronickou poštou, získávají informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet, pracují s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních), a to s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií, žáci si uvědomují nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotní).

Z odborných kompetencí jsou rozvíjeny zejména kompetence ***jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje*** (žáci znají význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení, jsou připraveni zvažovat při plánování a posuzování určité činnosti možné náklady, výnosy a zisk, vliv na životní prostředí, sociální dopady, žáci jsou vedeni tak, aby efektivně hospodařili s finančními prostředky a nakládali s materiály a energiemi).

PRŮŘEZOVÁ TÉMATA

Předmětem prolínají průřezová témata Občan v demokratické společnosti, Člověk a životní prostředí, Člověk a svět práce, Informační a komunikační technologie. Předmět využívá informace z celé řady všeobecně vzdělávacích a odborných předmětů v rámci mezipředmětových vztahů po celou dobu vzdělávání v oboru.

MEZIPŘEDMĚTOVÉ VZTAHY

Předmět Ekonomická cvičení, má mezipředmětové vztahy s předměty: Účetnictví (účetní doklady, cena, mzdy…), Matematika (výpočty), Informační a komunikační technologie (vyhledávání, třídění, hodnocení a zpracování informací), Ekonomika (podnik, podnikání, personální činnost, mzdové výpočty, výpočty daní, …), Právní administrativa (personální písemnosti)

<u>Denní forma vzdělávání:</u>

2. Ročník: Žák: – rozlišuje různé formy podnikání a vysvětlí jejich hlavní znaky; – vytvoří jednoduchý podnikatelský záměr – na příkladu vysvětlí základní povinnosti podnikatele vůči státu; – vysvětlí zásady daňové evidence; – vyhotoví a zkontroluje daňový doklad;	**Podnikání část 1.:** – podnikání podle živnostenského zákona a zákona o obchodních korporacích – podnikatelský záměr – povinnosti podnikatele – zásady daňové evidence – – – Daně – 1. část – daňové a účetní doklady
3. Ročník: Žák: – stanoví cenu jako součet nákladů, zisku a DPH – vypočítá čistou mzdu; – orientuje se v zákonné úpravě mezd a	**Podnikání – část 2.:** – zboží, cena – mzda časová a úkolová a jejich výpočet o Mzdy, zákonné odvody, instituce

provádí mzdové výpočty, zákonné odvody; – vypočte sociální a zdravotní pojištění; – vyjmenuje a specifikuje činnost jednotlivých institucí, které obstarávají správu mezd a zákonných odvodů;	– zákoník práce, mzdová soustava, složky – mzdy, mzdové předpisy – daně z příjmů – zdravotní pojištění – legislativa, odvody – z mezd, zdravotní pojišťovny – sociální pojištění – legislativa, odvody – z mezd, Správa sociálního zabezpečení – správa daní – legislativa, daně z mezd, – finanční úřady
4. ročník – vysvětlí úlohu státního rozpočtu v národním hospodářství; – charakterizuje jednotlivé daně a vysvětlí jejich význam pro stát; – provede jednoduchý výpočet daní; – vyhotoví daňové přiznání k dani z příjmu fyzických osob; – provede jednoduchý výpočet zdravotního a sociálního pojištění; – vyhotoví a zkontroluje daňový doklad; – orientuje se v platebním styku a smění peníze podle kurzovního lístku; – vysvětlí, co jsou kreditní a debetní karty a jejich klady a zápory; – vysvětlí způsoby stanovení úrokových – sazeb a rozdíl mezi úrokovou sazbou a RPSN a vyhledá aktuální výši úrokových sazeb na trhu; – orientuje se v produktech pojišťovacího trhu a vybere nejvýhodnější pojistný produkt s ohledem na své potřeby; – vysvětlí podstatu inflace a její důsledky na finanční situaci obyvatel a na příkladu ukáže, jak se bránit jejím nepříznivým důsledkům; – charakterizuje jednotlivé druhy úvěrů a jejich zajištění;	**Daně** – státní rozpočet – daně a daňová soustava – výpočet daní – přiznání k dani – zdravotní pojištění – sociální pojištění – daňové a účetní doklady **Finanční vzdělávání** – peníze, hotovostní a bezhotovostní platební styk – úroková míra, RPSN – pojištění, pojistné produkty; – inflace – úvěrové produkty

Kombinovaná forma vzdělávání:

1. Ročník: – orientuje se v platebním styku a smění peníze podle kurzovního lístku; – vysvětlí, co jsou kreditní a debetní karty a jejich klady a zápory; – vysvětlí způsoby stanovení úrokových – sazeb a rozdíl mezi úrokovou sazbou a RPSN a vyhledá aktuální výši úrokových sazeb na trhu; – orientuje se v produktech pojišťovacího trhu a vybere nejvýhodnější pojistný produkt s ohledem na své potřeby; – vysvětlí podstatu inflace a její důsledky na finanční situaci obyvatel a na příkladu ukáže, jak se bránit jejím nepříznivým důsledkům; – charakterizuje jednotlivé druhy úvěrů a jejich zajištění;	**Finanční vzdělávání** – peníze, hotovostní a bezhotovostní platební styk – úroková míra, RPSN – pojištění, pojistné produkty; – inflace – úvěrové produkty
2. Ročník: Žák: – rozlišuje různé formy podnikání a vysvětlí jejich hlavní znaky; – vytvoří jednoduchý podnikatelský záměr – na příkladu vysvětlí základní povinnosti podnikatele vůči státu; – vysvětlí zásady daňové evidence; – vyhotoví a zkontroluje daňový doklad;	**Podnikání část 1.:** – podnikání podle živnostenského zákona a zákona o obchodních korporacích – podnikatelský záměr – povinnosti podnikatele – zásady daňové evidence **Daně – 1. část** – daňové a účetní doklady
3. Ročník: Žák: – stanoví cenu jako součet nákladů, zisku a DPH	**Daně – 2. část** – daňové a účetní doklady **Podnikání – část 2.:** – zboží, cena
4. ročník – vypočítá čistou mzdu; – orientuje se v zákonné úpravě mezd a provádí mzdové výpočty, zákonné odvody; – vypočte sociální a zdravotní pojištění; – vyjmenuje a specifikuje činnost jednotlivých institucí, které	**mzda časová a úkolová a jejich výpočet** **Mzdy, zákonné odvody, instituce** – zákoník práce, mzdová soustava, složky – mzdy, mzdové předpisy – daně z příjmů – zdravotní pojištění – legislativa,

obstarávají správu mezd a zákonných odvodů;	odvody – z mezd, zdravotní pojišťovny – sociální pojištění – legislativa, odvody z mezd, Správa sociálního zabezpečení – správa daní – legislativa, daně z mezd, – finanční úřady
5. ročník – vysvětlí úlohu státního rozpočtu v národním hospodářství; – charakterizuje jednotlivé daně a vysvětlí jejich význam pro stát; – provede jednoduchý výpočet daní; – vyhotoví daňové přiznání k dani z příjmu fyzických osob; – provede jednoduchý výpočet zdravotního a sociálního pojištění; – vyhotoví a zkontroluje daňový doklad;	**Daně** – státní rozpočet – daně a daňová soustava – výpočet daní – přiznání k dani – zdravotní pojištění – sociální pojištění – daňové a účetní doklady

ODBORNÁ PRAXE

Název a adresa školy:	Střední škola obchodní a služeb SČMSD Polička, s.r.o. nám. B. Martinů 95, 572 01 Polička
Zřizovatel:	Svaz českých a moravských spotřebních družstev, U Rajské zahrady 3/1912, 130 00 Praha 3
Název ŠVP:	Veřejná správa a právní administrativa
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2022
Délka a forma vzdělávání:	čtyřleté denní, pětileté kombinované
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl předmětu

Odborná praxe oboru vzdělávání Veřejná správa a právní administrativa je nedílnou součástí praktického vyučování, ve které si žáci ve spojení s konkrétními úkoly na pracovišti procvičují poznatky získané v teoretickém vyučování a odborné dovednosti. Žák by měl umět prakticky řešit problémy, kladené na správní úředníky a orientovat se v situacích na všech úrovních státní správy.

Charakteristika učiva

Zaměření odborné praxe vychází z odborných předmětů. Úkoly mají charakter praktických činností, zpracování úřední agendy, administrativních úkonů, práce s počítačem a dalších činností spojených s odbornými předměty Veřejná správa, Právo, Právní administrativa, Ekonomika, Účetnictví a Ekonomická cvičení.

Denní forma vzdělávání:

Název předmětu	**Týdenní hodinová dotace v jednotlivých ročních**			
Odborná praxe	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**
	0	2	2	0
	Hodinová dotace za školní rok			
	0	59	60	0

Ročník	**Stručný popis vzdělávacího obsahu**
1.	
2.	Veřejná správa Správní orgány Vnitřní správa Aplikační programy používané ve vybraných agendách státní správy a samosprávy
3.	Mzdy, zákonné odvody, instituce Úřední, právní a správní písemnosti Předpisy pro archivaci písemností a pro utajení obsahu a osobních dat Aplikační programy používané ve vybraných agendách státní správy a samosprávy
4.	

Kombinovaná forma vzdělávání

Název předmětu	**Týdenní hodinová dotace v jednotlivých ročních**				
Odborná praxe	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**
	0	**1**	**1**	**1**	**1**
	Hodinová dotace za školní rok				
	0	**30**	**30**	**29**	**30**

Ročník	**Stručný popis vzdělávacího obsahu**
1.	
2.	Veřejná správa Správní orgány Vnitřní správa Aplikační programy používané ve vybraných agendách státní správy a samosprávy

3.	Mzdy, zákonné odvody, instituce Úřední, právní a správní písemnosti Předpisy pro archivaci písemností a pro utajení obsahu a osobních dat
4.	Úřední, právní a správní písemnosti
5.	Aplikační programy používané ve vybraných agendách státní správy a samosprávy

Směrování výuky v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Odborná praxe směřuje k tomu, aby žáci:

- dokázali se samostatně orientovat v obchodně podnikatelských aktivitách
- měli odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti
- zdokonalili si odborné dovednosti z praktického vyučování
- jednali odpovědně, samostatně a iniciativně, nejen ve vlastním, ale i veřejném zájmu
- dodržovali zákony a respektovali práva a osobnosti druhých lidí

Pojetí výuky

Odborná praxe, kterou žáci vykonávají, má charakter praktických činností v oblasti sféry státní správy a samosprávy, administrativních prací, práci s počítačem nebo dalších činností souvisejících s odbornými předměty. Odborná praxe se uskutečňuje na úřadech sektoru státní správy a samosprávy, v kancelářích právníků, notářů a na pracovištích, která se zabývají výkonem veřejné správy. Může být zařazena náhradně v době prázdnin.

Hodnocení výsledků žáků

Žák řeší praktické příklady, případové úkoly, pracuje s právními normami a tiskopisy jednotlivých úřadů. Důraz je kladen na jeho orientaci v internetové síti, na schopnost vyhledat rychle a správně požadovanou informaci. Je veden i k používání dalších informačních zdrojů. Musí se orientovat v obsahu právních norem, musí být schopen je vyložit a použít pro řešení konkrétní situace.

Hodnocení odborné praxe je podloženo potvrzením, které vystavuje úřad, ve kterém žáci odbornou praxi vykonávají. Potvrzení musí obsahovat popis činnosti, kterou žáci v době odborné praxe vykonávali a množství zameškaných hodin.

Absolvování odborné praxe je podmínkou pro postup do vyššího ročníku. Hodnocení odborné praxe je zohledněno v jednotlivých ročnících v předmětu Právní administrativa.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dovedli:

- orientovat se v potřebných informacích a pracovat s nimi uvážlivě;
- používat prostředky informační a komunikační technologie ke komunikaci, pro získávání a zpracování informací v oblastech právních disciplín;
- aktivně přistupovat k řešení problémů spojených s profesním životem ve státní správě či samosprávě;
- jednat a komunikovat slušně a odpovědně se svým okolím;
- dodržovat pravidla kulturního chování a společenského vystupování;
- respektovat lidská práva obsažené v Ústavě ČR a LZPS;

- využívat svých právních znalostí pro pomoc občanům;
- uvědomovat si nutnosti rozvíjet své osobnostní vlastnosti, ale i znalosti pro zkvalitnění potřeb státní správy a samosprávy.

Vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Odborná praxe usiluje o formování a posilování těchto pozitivních citů, postojů, preferencí a hodnot:

- kriticky posuzovat skutečnost kolem sebe, přemýšlet o ní, tvořit si vlastní úsudek, nenechat se manipulovat;
- formovat trvalý zájem o světové dění;
- vážit si hodnot lidské práce, demokracie a svobody, usilovat o její zachování a zdokonalování;
- na základě vlastní identity ctít identitu jiných lidí - oprostit se ve vztahu k jiným lidem od předsudků, intolerance, rasismu, etnické, náboženské a jiné nesnášenlivosti;
- cílevědomě zlepšovat a chránit životní prostředí, jednat v duchu udržitelného rozvoje.

<u>Metody a formy výuky</u>

Žák řeší praktické příklady, případové úkoly, pracuje s právními normami a tiskopisy jednotlivých úřadů. Důraz je kladen na jeho orientaci v internetové síti, na schopnost vyhledat rychle a správně požadovanou informaci. Je veden i k používání dalších informačních zdrojů. Musí se orientovat v obsahu právních norem, musí být schopen je vyložit a použít pro řešení konkrétní situace. Prostřednictvím odborné praxe na konkrétních pracovištích si žáci konfrontují teoretické znalosti s praxí

KLÍČOVÉ KOMPETENCE

Kompetence k učení
Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni efektivně se učit, vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok a reálně si stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání, tzn., že absolventi by měli:

- mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání;
- ovládat různé techniky učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky;
- uplatňovat různé způsoby práce s textem (zvl. studijní a analytické čtení), umět
- efektivně vyhledávat a zpracovávat informace; být čtenářsky gramotný;
- s porozuměním poslouchat mluvené projevy (např. výklad, přednášku, proslov aj.), pořizovat si poznámky;
  využívat ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí;
- sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí;
- znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání.

Kompetence k řešení problémů
Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni samostatně řešit běžné pracovní i mimopracovní problémy, tzn., že absolventi by měli:

- porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, získat informace potřebné k řešení problému, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení, a zdůvodnit jej,
- vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky;

- uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení (logické, matematické, empirické) a myšlenkové operace;
- volit prostředky a způsoby (pomůcky, studijní literaturu, metody a techniky) vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve;
- spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

Komunikativní kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni vyjadřovat se v písemné i ústní formě v různých učebních, životních i pracovních situacích, tzn., že absolventi by měli:

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat;
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně;
- účastnit se aktivně diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje;
- zpracovávat administrativní písemnosti, pracovní dokumenty i souvislé texty na běžná i odborná témata;
- dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii;
- zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.);
- vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování;
- dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro komunikaci v cizojazyčném prostředí nejméně v jednom cizím jazyce;
- dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro pracovní uplatnění dle potřeb a charakteru příslušné odborné kvalifikace (např. porozumět běžné odborné terminologii a pracovním pokynům v písemné i ústní formě);
- chápat výhody znalosti cizích jazyků pro životní i pracovní uplatnění, být motivováni k prohlubování svých jazykových dovedností v celoživotním učení.

d) Personální a sociální kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli připraveni stanovovat si na základě poznání své osobnosti přiměřené cíle osobního rozvoje v oblasti zájmové i pracovní, pečovat o své zdraví, spolupracovat s ostatními a přispívat k utváření vhodných mezilidských vztahů, tzn., že absolventi by měli:

- posuzovat reálně své fyzické a duševní možnosti, odhadovat důsledky svého jednání a chování v různých situacích;
- stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek;
- reagovat adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímat radu i kritiku;
- ověřovat si získané poznatky, kriticky zvažovat názory, postoje a jednání jiných lidí;
- mít odpovědný vztah ke svému zdraví, pečovat o svůj fyzický i duševní rozvoj, být si vědomi důsledků nezdravého životního stylu a závislostí;
- adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je pozitivně ovlivňovat, být připraveni řešit své sociální i ekonomické záležitosti, být finančně gramotní;
- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností;
- přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly;
- podněcovat práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažovat návrhy druhých;
- přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým.

e) Občanské kompetence a kulturní povědomí

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi uznávali hodnoty a postoje podstatné pro život v demokratické společnosti a dodržovali je, jednali v souladu s udržitelným rozvojem a podporovali hodnoty národní, evropské i světové kultury, tzn., že absolventi by měli:

- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu;
- dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí (popř. jejich kulturní specifika), vystupovat proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci;
- jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívat k uplatňování hodnot demokracie;
- uvědomovat si – v rámci plurality a multikulturního soužití – vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu, přistupovat s aktivní tolerancí k identitě druhých;
- zajímat se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě;
- chápat význam životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje;
- uznávat hodnotu života, uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních;
- uznávat tradice a hodnoty svého národa, chápat jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu;
- podporovat hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a mít k nim vytvořen pozitivní vztah.

f) Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni optimálně využívat svých osobnostních a odborných předpokladů pro úspěšné uplatnění ve světě práce, pro budování a rozvoj své profesní kariéry a s tím související potřebu celoživotního učení,
Tzn., že absolvent by měl:

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

g) Matematické kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni funkčně využívat matematické dovednosti v různých životních situacích, tzn., že absolventi by měli:

- správně používat a převádět běžné jednotky;
- používat pojmy kvantifikujícího charakteru;
- provádět reálný odhad výsledku řešení dané úlohy;
- nacházet vztahy mezi jevy a předměty při řešení praktických úkolů, umět je vymezit,

popsat a správně využít pro dané řešení;
- číst a vytvářet různé formy grafického znázornění (tabulky, diagramy, grafy, schémata apod.);
- aplikovat znalosti o základních tvarech předmětů a jejich vzájemné poloze v rovině i prostoru;
- efektivně aplikovat matematické postupy při řešení různých praktických úkolů v běžných situacích.

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

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi pracovali s osobním počítačem a jeho základním a aplikačním programovým vybavením, ale i s dalšími prostředky ICT a využívali adekvátní zdroje informací a efektivně pracovali s informacemi, tzn. absolventi by měli:

- pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií;
- pracovat s běžným základním a aplikačním programovým vybavením;
- učit se používat nové aplikace;
- komunikovat elektronickou poštou a využívat další prostředky online a offline komunikace;
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet;
- pracovat s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních), a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií;
- uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotní.

ODBORNÉ KOMPETENCE

a) Vést správní agendy, tzn., aby absolventi:

stručně charakterizovali náš právní systém a právní řád, rozuměli základním právním pojmům, pracovali se zdroji právních informací;

- popsali strukturu a působnost orgánů státní správy a samosprávy, základní podmínky a postupy realizace práv a povinností adresátů veřejnosprávního působení;
- aplikovali základní právní normy a správní řád při řešení standardních pracovních činností a situací v jednotlivých (vybraných) oblastech a úsecích veřejné správy;
- odpovědně prováděli potřebná šetření a rozhodnutí o nárocích klientů, dodržovali správní řád;
- zpracovávali věcně, jazykově a formálně správně jednoduché právní písemnosti a podklady;
- samostatně zpracovávali, kontrolovali nebo vystavovali správní a jiné úřední písemnosti a dokumenty;
- dodržovali předpisy pro evidenci a ukládání písemností a ochranu údajů;
- prováděli šetření, rozbory činností, výpočty a stanovování poplatků, zpracovávali podklady pro statistiky apod. činnosti;
- pracovali s počítačovými programy pro státní správu a samosprávu a s portálem státní správy;
- využívali racionálně pro práci prostředky kancelářské techniky, ovládali desetiprstovou hmatovou metodu;
- dbali na dodržování zákonnosti ve veřejné správě, jednali v duchu etiky státního úředníka.

b) Být připraven spolupracovat na programech rozvoje regionu a evropské spolupráce, tzn., aby absolventi:

- měli přehled o ekonomicko-sociálním rozvoji a stavu životního prostředí v regionu ve srovnání s ostatními regiony ČR;
- uměli vyhledat a připravit podklady pro sestavení místních rozpočtů a záměrů rozvoje regionu a obce;
- chápali cíle a strategie EU, měli přehled o nástrojích a prostředcích evropské politiky a možnostech jejich využití pro místní a regionální rozvoj, uměli vyhledat potřebné informace;
- znali funkci euroregionů a možnosti mezinárodní spolupráce na regionální úrovni;
- pracovali s odbornou literaturou a informačními systémy, využívali pro získávání informací znalosti cizích jazyk.

c) Komunikovat s veřejností, tzn., aby absolventi byli připraveni:

- uplatňovat dovednosti ze sociální a řečové komunikace při ústním i písemném styku s občany i s institucemi;
- v kontaktu s klienty dodržovat rovnováhu mezi asertivitou a empatií, reagovat přiměřeně ve vypjatých situacích;
- zachovávat mlčenlivost a diskrétnost, dbát na ochranu osobnosti;
- využívat získaných informací k poradenství občanům (klientům);
- poskytovat úplné informace;
- řídit se principy profesní etiky, jednat podle mravního kodexu státního úředníka.

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

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

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

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

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

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

Mezipředmětové vztahy

Předmět Odborná praxe má mezipředmětové vztahy s předměty: Český jazyk, Anglický jazyk, Německý jazyk, Psychologie (komunikace a práce s klientem), Písemná elektronická komunikace (smlouvy v občanském, obchodním a pracovním právu), IKT (vyhledávání, třídění, hodnocení a zpracování informací); Právo (jednotlivá právní odvětví), Veřejná správa (vnitřní správa, samospráva), Právní administrativa (právní a správní administrativa).

Denní forma vzdělávání:

Výsledky vzdělávání a kompetence	Učivo
1. ročník	
2. ročník Žák: – účastní se správního řízení v rozsahu daných kompetencí; – vyhotovuje (věcně, jazykově a formálně správně) správní písemnosti a dokumenty; – využívá aplikační programy používané ve vybraných správních agendách.	**Veřejná správa** **Správní orgány** **Vnitřní správa** **Aplikační programy používané ve vybraných agendách státní správy a samosprávy**
3. ročník Žák: – orientuje se v zákonné úpravě mezd a provádí mzdové výpočty, zákonné odvody; – vypočte sociální a zdravotní pojištění; – zpracovává věcně, jazykově a formálně správně odborné písemnosti, vyřizuje korespondenci a vede příslušnou agendu; – provádí ověřování opisů a podpisů, vystavování duplikátů; – dovede poradit občanům při sestavování právních a správních písemností a písemností právnickým	**Mzdy, zákonné odvody, instituce** – zákoník práce, mzdová soustava, složky – mzdy, mzdové předpisy – daně z příjmů – zdravotní pojištění – legislativa, odvody z mezd, zdravotní pojišťovny – sociální pojištění – legislativa, odvody z mezd, **Úřední, právní a správní písemnosti.**

osobám; – dodržuje předpisy pro archivaci písemností a pro utajení obsahu a osobních dat; – vede kartotéku právní a správních předpisů. – využívá aplikační programy používané ve vybraných správních agendách.	**Předpisy pro archivaci písemností a pro utajení obsahu a osobních dat** **Aplikační programy používané ve vybraných agendách státní správy a samosprávy**
4. ročník	

<u>Kombinovaná forma vzdělávání</u>:

Výsledky vzdělávání a kompetence	Učivo
1. ročník	
2. ročník Žák: • účastní se správního řízení v rozsahu daných kompetencí; • vyhotovuje (věcně, jazykově a formálně správně) správní písemnosti a dokumenty; • využívá aplikační programy používané ve vybraných správních agendách.	**Veřejná správa** **Správní orgány** **Vnitřní správa** **Aplikační programy používané ve vybraných agendách státní správy a samosprávy**

3. ročník Žák: • orientuje se v zákonné úpravě mezd a provádí mzdové výpočty, zákonné odvody; • vypočte sociální a zdravotní pojištění; • zpracovává věcně, jazykově a formálně správně odborné písemnosti, vyřizuje korespondenci a vede příslušnou agendu; • provádí ověřování opisů a podpisů, vystavování duplikátů; • dovede poradit občanům při sestavování právních a správních písemností a písemností právnickým osobám; • dodržuje předpisy pro archivaci písemností a pro utajení obsahu a osobních dat; • vede kartotéku právní a správních předpisů.	**Mzdy, zákonné odvody, instituce** • zákoník práce, mzdová soustava, složky • mzdy, mzdové předpisy • daně z příjmů • zdravotní pojištění – legislativa, odvody z mezd, zdravotní pojišťovny • sociální pojištění – legislativa, odvody z mezd, **Úřední, právní a správní písemnosti.** **Předpisy pro archivaci písemností** **a pro utajení obsahu a osobních dat**
4. ročník Žák: • zpracovává věcně, jazykově a formálně správně odborné písemnosti, vyřizuje korespondenci a vede příslušnou agendu; • provádí ověřování opisů a podpisů, vystavování duplikátů; • dovede poradit občanům při sestavování právních a správních písemností a písemností právnickým osobám;	**Úřední, právní a správní písemnosti**
5. ročník • využívá aplikační programy používané ve vybraných správních agendách.	**Aplikační programy používané ve** **vybraných agendách státní správy** **a samosprávy**

7. Popis personálního a materiálního zajištění výuky

7. 1. Popis personálního zajištění

Teoretické vyučování oboru Podnikání je zajišťováno učiteli všeobecně vzdělávacích a odborných předmětů včetně ředitele školy a zástupce pro teoretické vyučování podle úvazků daného školního roku.

Kvalifikace učitelů teoretického vyučování: Učitelé, kteří nejsou plně kvalifikováni, si kvalifikaci doplňují dalším studiem VŠ podle plánu DVPP. Všichni učitelé zvyšují svou odbornou i pedagogickou úroveň dalším vzděláváním na školeních, v kurzech nebo samostudiem. DVVP probíhá podle plánu zpracovaného pro každý školní rok průběžně aktualizovaného podle konkrétní nabídky školicích zařízení. Na konci školního roku je vyhodnoceno a stává se součástí výroční zprávy.

Ve škole dále pracují 1 ředitel, 1 zástupkyně ředitelky pro teoretické vyučování, 1vedoucí učitelka praktického vyučování, výchovná a kariérová poradkyně, metodička prevence sociopatologických jevů, a THP - vedoucí ekonomicko správního úseku, hospodářka, uklízečka a školník.

7. 2. Popis materiálního zajištění

Výuka probíhá ve 13 učebnách a v tělocvičně. V budově školy je kmenová učebna pro obor Operátor skladování.

Žáci dále využívají:

- učebny odborné pro výuky informačních technologií, cizích jazyků s dotykovými All-in-One a notebooky, 3D tiskárnou
- 3 učebny s učitelským počítačem a dataprojektorem
- 2 učebny s interaktivní tabulí, počítačem a dataprojektorem

Žáci mají možnost připojení vlastních notebooků (v obou objektech školy funguje síť Wi-Fi).

V druhé budově (DM) se nachází tělocvična s protiskluzovou úpravou podlahy vybavená moderním nářadím a hygienickým zázemím a další 3 učebny, které jsou vybaveny počítačem a dataprojektorem.

Žáci jsou vybaveni učebnicemi, které škola půjčuje za nízký poplatek a učebnice jsou pravidelně doplňovány a aktualizovány.

Škola se postupně vybavuje softwarem a interaktivními učebnicemi pro moderní formy vyučování v souladu s cíli kvality.

Ve škole funguje v omezené míře menší žákovská knihovna, která je využívaná především k půjčování knih povinné četby a k motivaci ke čtenářství.

Žáci mají k dispozici kopírku, dále automat na nápoje a na drobné občerstvení.

Žáci mají přístup k internetu ve všech prostorách školy.

Ostatní prostory

Jedná se o žákovské šatny vybavené uzamykatelnými skříňkami na oděvy a obuv vždy pro dvojici žáků.

Učitelé mají k dispozici 4 sborovny – 3 v budově školy, kde je také kabinet výchovné a karierové poradkyně a 1 v druhé budově. Tyto místnosti jsou vybaveny počítači, notebooky, tiskárnami, kopírkou. V budově školy slouží učitelům čajová kuchyňka s mikrovlnnou troubou,

sborovna v DM je vybavena rychlovarnou konvicí. Pro žáky je ve škole zřízena v době příznivého počasí relaxační zóna.

Na půdě školy je umístěn sklad učebnic.

Prostorami pro řízení školy je ředitelna, kancelář vedoucí učitelky praktického vyučování a zástupkyně ředitelky pro teoretické vyučování a kancelář ekonomického správního úseku.

8. Spolupráce školy se sociálními partnery

Při výchovně vzdělávací práci spolupracuje škola s Úřadem práce Pardubického kraje - kancelářemi ve Svitavách, Chrudimi a Ústí nad Orlicí a jejich regionálními pobočkami, okolními úřady práce v krajích Jihomoravském, Olomouckém a Vysočina, s Městským úřadem v Poličce i okolními obecními a městskými úřady v blízkém regionu, živnostenskými úřady v regionu, OSSZ Svitavy, VZP Svitavy, Okresním soudem i Státním zastupitelstvím ve Svitavách, KHK Pardubice včetně aktivního zapojení školy do činnosti sekce vzdělávání HK. Pracovníci ÚP se zajímají o činnost školy, zúčastňují se pořádaných akcí pro budoucí zájemce o vzdělávání a jejich rodiče. Jako příklad spolupráce lze též uvést stanovení klíčových kompetencí pro daný obor a začlenění požadavků sociálních partnerů na kompetence absolventů do ŠVP, dále o zajišťování odborné praxe u smluvních partnerů, exkurzí žáků, besed pro ně i umožnění účasti učitelů odborných předmětů na seminářích pořádaných pro pracovníky těchto partnerů.

Mimo to je škola v kontaktu s dalšími výrobními firmami (jejich personálními a právními odděleními), advokátními kancelářemi, kancelářemi dalších úřadů, veřejně prospěšných i neziskových organizací. Umožňují žákům exkurze, odborné přednášky i vzdělávací akce umožňující přiblížení se reálnému prostředí a využití získaných poznatků a zkušeností při následné samostatné praxi.

Škola zajišťuje dostatečnou informovanost rodičům prostřednictvím písemných informací, www stránek, osobního kontaktu s vedením školy, třídnímu učiteli i jednotlivými vyučujícími. Škola se dále otevírá i široké veřejnosti (dny otevřených dveří, příspěvky do místního i regionálního tisku o životě školy, soutěžích i účasti na projektech) a spoluprací se základními středními školami. Zúčastňujeme se schůzek s rodiči při náboru nových žáků, dochází k výměně informaci mezi vyučujícími z ostatních středních škol.