Střední škola obchodní a služeb SČMSD,

Polička. s.r.o.

SKUPINA COOP

SŠ OBCHODNÍ A SLUŽEB SČMSD POLIČKA, s.r.o.

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 15

3.4. Způsob hodnocení žáků 16

3. 5. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných 24

3. 6. Realizace BOZP a požární prevence 28

3. 7. Podmínky pro přijímání ke vzdělávání 30

3. 8. Způsob ukončování vzdělávání 32

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

4. UČEBNÍ PLÁN 35

4.1. Identifikační údaje 35

4.2. Tabulky 35

4.2.1. Učební plán, forma: denní 35

4.2.2. Přehled využití týdnů v období září až červen (počet týdnů ve školním roce) 36

forma: denní 36

4.2.3. Učební plán, forma: kombinovaná 39

4.2.4. Přehled využití týdnů v období září až červen (počet týdnů ve školním roce) 40

forma: kombinovaná **40**

5. 1 PŘEHLED ROZPRACOVÁNÍ OBSAHU VZDĚLÁVÁNÍ V RVP DO ŠVP **42**

6. UČEBNÍ OSNOVY **45**

6. 1. Povinné předměty **45**

ČESKÝ JAZYK A LITERATURA 45

ANGLICKÝ JAZYK 1 63

KONVERZACE A KORESPONDENCE V ANGLICKÉM JAZYCE 102

NĚMECKÝ JAZYK 2 114

ZÁKLADY SPOLEČENSKÝCH VĚD 139

DĚJEPIS 156

MATEMATIKA 167

ZÁKLADY PŘÍRODNÍCH VĚD 191

INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE 208

TĚLESNÁ VÝCHOVA 225

EKONOMIKA A FINANČNÍ VZDĚLÁNÍ 252

PRÁVO 265

VEŘEJNÁ SPRÁVA 279

HOSPODÁŘSKÝ ZEMĚPIS 299

PERSONALISTIKA 311

PRÁVNÍ ADMINISTRATIVA 325

ÚČETNICTVÍ ..... **Chyba! Záložka není definována.**5

ODBORNÁ PRAXE 355

7. POPIS PERSONÁLNÍHO A MATERIÁLNÍHO ZAJIŠTĚNÍ VÝUKY **370**

7.1. Popis personálního zajištění **370**

7.2. Popis materiálního zajištění **370**

8. SPOLUPRÁCE ŠKOLY SE SOCIÁLNÍMI PARTNERY **371**

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 (zaměření: Personalistika a mzdy)

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. 2025 počínaje 1. ročníkem
schváleno Školskou radou dne 25. 8. 2025
jednací číslo SSOS/2618/2025

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, zaměření Personalistika a mzdy
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2025
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 poradenské a zprostředkovatelské služby 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, se 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.

Digitální kompetence

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

– ovládá potřebnou sadu digitálních zařízení, aplikací a služeb, včetně nástrojů z oblasti umělé inteligence, využívá je ve školním a pracovním prostředí i při zapojení do veřejného života; digitální technologie a způsob jejich použití nastavuje a mění podle toho, jak se vyvíjejí dostupné možnosti a jak se mění jeho vlastní potřeby nebo pracovní prostředí a nástroje;
– získává, posuzuje, spravuje, sdílí a sděluje data, informace a digitální obsah v různých formátech v osobní či profesní komunitě; k tomu volí efektivní postupy, strategie a způsoby, které odpovídají konkrétní situaci a účelu;
– vytváří, vylepšuje a propojuje digitální obsah v různých formátech; vyjadřuje se za pomoci digitálních prostředků;
– navrhuje prostřednictvím digitálních technologií taková řešení, která mu pomohou vylepšit postupy či technologie či jejich části; dokáže poradit ostatním s běžnými technickými problémy;

– vyrovnává se s proměnlivostí digitálních technologií a posuzuje, jak vývoj technologií ovlivňuje společnost, osobní a pracovní život jedince a životní prostředí, zvažuje rizika a přínosy;
– předchází situacím ohrožujícím bezpečnost zařízení i dat, situacím ohrožujícím jeho tělesné a duševní zdraví i zdraví ostatních; při spolupráci, komunikaci a sdílení informací v digitálním prostředí jedná eticky, s ohleduplností a respektem k druhým.

Odborné kompetence

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;
- charakterizovali 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 a aplikovali 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 organizace;
- 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:

- charakterizovali 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.

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.

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, zaměření Personalistika a mzdy
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2025
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

Digitální kompetence

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 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.

Hlavním cílem průřezového tématu Člověk a digitální svět je vybavit žáky digitálními kompetencemi, ty mají podpůrný charakter ve vztahu ke všem složkám kurikula. Digitální kompetence chápeme jako průřezové klíčové kompetence, tj. kompetence, bez kterých není možné u žáků plnohodnotně rozvíjet další klíčové kompetence. Jejich základní charakteristikou je aplikace – využití digitálních technologií při nejrůznějších činnostech, při řešení nejrůznějších problémů.

Cílem tématu je začlenit digitální technologie do výukových aktivit a do života školy a propojit formální výuku se zkušenostmi žáků z jejich neformálních vzdělávacích aktivit a učení mimo školu. Důležitým předpokladem rozvoje digitálních dovedností žáků i formování jejich postojů a hodnot souvisejících s využíváním digitálních technologií je promyšlené a plánované využívání digitálních technologií ve výuce různých předmětů tak, aby měli žáci dostatek příležitostí učit se s nimi bezpečně, tvořivě pracovat a diskutovat o možnostech i rizicích jejich využití.

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

Kombinovaná forma vzdělávání:

ŠVP oboru Veřejnosprávní činnost byl zpracován na základě RVP 68-43-/01 Veřejnosprávní činnost 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.

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

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.

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.

3. 4. 2 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

a) stupeň prospěchu „1 - výborný“

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově dovede vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

b) stupeň prospěchu „2 - chvalitebný“

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované teoretické i praktické činnosti. Samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů. Myslí logicky, je tvořivý. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Je schopen sám nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

c) stupeň prospěchu „3 - dobrý“

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, pojmů a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných činností projevuje nedostatky. Podstatné nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Při aplikaci osvojených poznatků a dovedností se dopouští chyb. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo 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. Je schopen samostatně studovat učební texty podle návodu učitele.

d) stupeň prospěchu „4 -dostatečný“

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, pojmů a zákonitostí závažné mezery. Při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má závažné nedostatky. Při uplatňování osvojených poznatků a dovedností je nesamostatný, dopouští se podstatných chyb. V jeho logice se objevují závažné chyby, jeho myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké nedostatky.

e) stupeň prospěchu „5 - nedostatečný“

Žák si požadované poznatky, pojmy a zákonitosti neosvojil uceleně, má v nich závažné mezery. Jeho schopnost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí se vyskytují časté závažné chyby. Při výkladu jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s pomocí učitele. Jeho myšlení není samostatné, dopouští se zásadních logických chyb. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti.

Ve vyučovacích předmětech výchovného charakteru se při klasifikaci nepřihlíží k míře talentu, nýbrž ke schopnosti a motivaci žáka využít vlastních možností v rámci osobních mezí. Vyučující přiměřeně zohledňuje míru zájmu a aktivního přístupu žáka k plnění úkolů zejména v oblasti praktických činností.

3. 4. 3 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP)

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je žák, který k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními, potřebuje poskytnutí podpůrných opatření vyplývajících z jeho individuálních potřeb na základě jeho zdravotního stavu, odlišného kulturního prostředí nebo jiných životních podmínek.

Každý učitel se bude při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami řídit několika základními zásadami. Patří mezi ně:

- Důkladná znalost doporučení školského poradenského zařízení a aplikace v něm navrhovaných hodnocení, postupů a metod do běžné praxe.
- Hodnotit lze známkou s tím, že se specifická porucha odrazí ve známce.
- Neustále hledat a v praxi uplatňovat takové metody hodnocení, které mají pro daného jedince motivující charakter.
- Pozorovat výkyvy ve výkonech žáka – výkon nehodnotit ve chvílích, kdy je dotyčný žák v nepohodě nebo viditelně unavený.
- Dopřát žákovi dostatečný čas na vypracování zadaného úkolu, hodnotit výkon s přihlédnutím ke specifickým možnostem žáka.
- Nesrovnávat žáka se SVP s ostatními, hodnotit jeho individuální pokroky.

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

Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí zahrnuje klasifikaci ve vyučovacích předmětech (kromě nepovinných) a klasifikaci chování.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

a) „prospěl(a) s vyznamenáním“ - v žádném předmětu nemá žák prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je „velmi dobré“

b) „prospěl(a)“ - nemá-li žák v žádném předmětu prospěch nedostatečný,

c) „neprospěl(a)“ - má-li žák z některého vyučovacího předmětu prospěch nedostatečný,

d) „nehodnocen(a) – jestliže žáka nelze hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním terminu.

Chování žáka

Hodnotí se stupni hodnocení:
a) 1 - velmi dobré,
b) 2 - uspokojivé,
c) 3 – neuspokojivé.

Uvolnění z výuky zcela nebo zčásti

Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žáka ze zdravotním postižením může
také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.
Rozhodnutí ředitele školy o uvolnění je zapsáno třídním učitelem do systému elektronické evidence žáků a třídního výkazu, katalogového listu a založeno v materiálu třídy. Kopie rozhodnutí archivují též ředitel nebo jím pověřený učitel a výchovný poradce.
Jestliže ředitel školy žáka uvolní zčásti z vyučování některého předmětu, jsou vymezeny činnosti, které žák ve výuce nevykonává.
Žák, který je uvolněn zčásti z vyučování některého předmětu, je z tohoto předmětu hodnocen.
V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře.
Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. Na vysvědčení a v třídním výkaze je v rubrice prospěch uvedeno „uvolněn“.

3. 4. 4 Hodnocení v náhradním termínu

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,
ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Pokud se žák v daném termínu pro vážné důvody nedostaví a do 3 dnů se neomluví, bude hodnocen z dané zkoušky stupněm nedostatečný. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

Dosáhne-li absence žáka v daném předmětu více než 30%, požádá o jeho hodnocení v náhradním termínu vyučující. Výjimku z tohoto pravidla je nutno projednat na pedagogické radě. Může jít např. uvolnění žáka z účasti na vyučování nebo předem známá dlouhodobá absence ze zdravotních důvodů, kdy má vyučující ke klasifikaci dostatek podkladů. O hodnocení v náhradním termínu může ze závažných příčin (zejména zdravotních nebo z důvodu vysoké absence) požádat i žák nebo zástupce.

Předmětem vyzkoušení v náhradním termínu je učivo předmětného klasifikačního období, žáka nelze zkoušet z témat probíhajícího pololetí. Výsledek zkoušení je doplněním podkladů učitele ke klasifikaci žáka, které byly získány v průběhu klasifikačního období. Klasifikační stupeň určuje zkoušející učitel.
Výsledek vyzkoušení sdělí v případě ústní zkoušky zkoušející žákovi ihned po skončení, je-li součástí zkoušky písemná práce, nejpozději následující pracovní den. O zkoušení se provádí zápis, ve kterém jsou uvedeny dílčí otázky, jejich hodnocení a výsledný klasifikační stupeň zkoušky. Je-li součástí zkoušky písemná práce žáka, stává se přílohou zápisu. Vyzkoušení je prováděno zpravidla před třídou. V odůvodněných případech je vyzkoušení provedeno mimo třídu v přítomnosti dalšího učitele daného vyučovacího předmětu, kterého určí ředitel školy.

3. 4. 5 Komisionální zkoušky opravné

V případě konání opravné zkoušky, žák koná komisionální zkoušku, a to v jednom dni nejvýše jednu.

Komisionální opravnou zkoušku může žák konat ve druhém pololetí 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.

V případě každé konkrétní opravné komisionální zkoušky ředitel školy stanoví ředitel složení komise pro komisionální zkoušky, termín a místo konání zkoušky.

V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

Komise pro opravnou zkoušku je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřená osoba.

Pro všechny opravné komisionální zkoušky ředitel jednotně stanoví následující podrobnosti konání zkoušky:

a) způsob konání zkoušky – zkouška ústní, písemná, praktická nebo kombinující tyto formy,
b) doba přípravy na zkoušku – nejvýše 15 minut,
c) doba trvání vlastní zkoušky – nejvýše 30 minut,
d) vyrozumění žáka s výsledkem zkoušky – ústně v den konání zkoušky (sdělí předseda komise),
e) vyrozumění zákonného zástupce nebo rodiče s výsledkem zkoušky – písemně přes systém Bakaláři, zajistí třídní učitel

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

O opravné komisionální zkoušce se vede protokol v matrice žáka v informačním systému Bakaláři.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího roku. O hodnocení závažnosti důvodů a řádnosti omluvy rozhoduje ředitel školy.

3. 4. 6 Komisionální zkoušky – komisionální přezkoušení

Komisionální přezkoušení žáka se uskuteční na základě žádosti žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, který má pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí.

Žák může konat v jednom dni nejvýše jedno komisionální přezkoušení.

V případě každého konkrétního komisionálního přezkoušení ředitel školy stanoví ředitel složení komise pro komisionální zkoušky, termín a místo konání zkoušky.

V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání komisionálního přezkoušení na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

Komise pro komisionální přezkoušení je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřená osoba.

Pro všechna komisionální přezkoušení ředitel školy jednotně stanoví následující podrobnosti konání zkoušky:

a) způsob konání zkoušky – zkouška ústní, písemná, praktická nebo kombinující tyto formy,
b) doba přípravy na zkoušku – nejvýše 15 minut,
c) doba trvání vlastní zkoušky – nejvýše 30 minut,
d) vyrozumění žáka s výsledkem zkoušky – ústně v den konání zkoušky (sdělí předseda komise),
e) vyrozumění zákonného zástupce nebo rodiče s výsledkem zkoušky – telefonicky (zajistí třídní učitele); pouze v případě, kdy se nelze telefonicky spojit se zákonným zástupce nebo rodičem žáka a žák opravnou zkoušku nesložil úspěšně, je zákonný zástupce nebo rodič žáka vyrozuměn s výsledkem opravné zkoušky písemně.

Podrobnosti týkající se komisionálního přezkoušení ředitel školy zveřejní na přístupném místně ve škole.

3. 4. 7 Uznání dosaženého vzdělání

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

Ředitel 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 ředitelem 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.

Ředitel školy vždy uzná ty části vzdělávacího programu, jejichž obsah a rozsah je shodný v absolvovaném a současně studovaném 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 ředitel školy dosažené vzdělání, uvolní žáka z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.

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. 8 Pravidla hodnocení a získávání podkladů

1. Obecné zásady hodnocení a klasifikace

Hodnocení a klasifikace jsou průběžnou činností celého klasifikačního období. Na jeho počátku seznámí všichni vyučující žáky se způsoby a kritérii hodnocení. Během hodnocení uplatňuje vyučující přiměřenou náročnost a pedagogický takt a přihlíží k věkovým zvláštnostem žáka.

Učitel klasifikuje jen probrané učivo. Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva. Účelem zkoušení je hodnotit úroveň toho, co žák umí, nikoliv pouze vyhledávat mezery v jeho vědomostech.

Kromě povinné dokumentace (ve smyslu legislativy a pokynů ředitele školy) vede vyučující vlastní záznamy o klasifikaci žáků tak, aby byl schopen podat informace o frekvenci a struktuře hodnocení. Tyto vlastní záznamy uschovává do 15. září následujícího školního roku.

Do celkové klasifikace na konci klasifikačního období zahrnuje dle charakteru předmětu v přiměřené míře též zájem o předmět, úroveň domácí přípravy, míru aktivity studenta ve vyučovacích hodinách a jeho schopnosti samostatného myšlení a práce.

Při celkové klasifikaci přihlíží vyučující k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

2. Zásady hodnocení a získávání podkladů ke klasifikaci

Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové…) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků a konzultacemi s ostatními vyučujícími (popř. psychology a zdravotníky, pokud to situace vyžaduje). Učitelé jsou povinni zohlednit doporučení psychologických a jiných vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a získávání podkladů ke klasifikaci žáka.

Žák musí být v každém předmětu hodnocen minimálně třemi známkami za každé pololetí, je-li to možné alespoň jednou za ústní zkoušení nebo praktickou činnost. Účelnost ústního zkoušení posoudí předmětová komise (její závěry jsou pak závazné pro všechny vyučující).
Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen ve výjimečných případech, na doporučení pedagogicko-psychologické porady, lze žáka se speciálními vzdělávacími potřebami a zdravotním znevýhodněním zkoušet i mimo vyučování, v době konzultačních hodin učitele. Při hodnocení dospělých jsou zohledněna specifika vzdělávání dospělých.
Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě, výsledky hodnocení písemných zkoušek do deseti pracovních dnů, slohových prací a praktických činností nejpozději do 15 pracovních dnů. Opravené písemné a praktické práce musí být předloženy žákům. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci a neprodleně zapisuje do klasifikace v informačním systému Bakaláři.

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

O termínu písemné zkoušky s plánovanou dobou vypracování delší než 35 minut informuje vyučující žáky nejméně pět pracovních dní předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné, jiné). V případě dlouhodobé nepřítomnosti (nebo rozvázání pracovního poměru) v průběhu klasifikačního období je povinen předat tento klasifikační přehled zástupci ředitele pro zastupujícího učitele.

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Pouze při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující zohlední přiměřeně délce absence známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn. Žáka z učiva předmětného období znovu nepřezkušuje.

Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal, stupeň prospěchu se však neurčuje na základě průměru známek za příslušné období. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají na pedagogické radě.

V případě distančního způsobu vzdělávání bude přednostně využíván formativní způsob hodnocení, zároveň je umožněn sumativní způsob hodnocení, jehož použití vyhodnotí učitel daného předmětu

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.

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.
Chování je klasifikováno stupni:

1- velmi dobré,
2 – uspokojivé,
3 – neuspokojivé.

Způsob chování odpovídající stupni hodnocení chování
a) stupeň hodnocení chování „1 -velmi dobré“

Žák uvědoměle dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu. I méně závažných přestupků se dopouští jen ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

b) stupeň hodnocení chování „2 -uspokojivé“

Chování žáka je zpravidla přes předchozí udělení opatření k posílení kázně opakovaně v rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními školního řádu nebo se žák dopustí závažného přestupku (např. poškozením majetku nebo ohrožením bezpečnosti a zdraví svého nebo jiných osob, narušením výchovně vzdělávací činnosti školy ap.).

c) stupeň hodnocení chování „3 - neuspokojivé“

Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustil se takových přestupků proti školnímu řádu, jimiž je vážně ohrožen majetek, výchova, bezpečnost či zdraví jiných osob
Záměrně a zpravidla přes udělení důtky ředitele školy narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

Známku z chování zpravidla navrhuje třídní učitel, a to po konzultaci s ostatními vyučujícími. Při hodnocení chování žáka se v přiměřené míře přihlíží k chování žáka na veřejnosti. Návrh na snížení stupně z chování projednává pedagogická rada a schvaluje ředitel školy.

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 motivování 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 podle § 28 odst. 6 a § 64 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění zákona č. 383/2005 Sb., zákona č. 49/2009 Sb., zákona č. 472/2011 Sb., zákona č. 178/2016 Sb. a zákona č. 421/2023 Sb.

Ke vzdělávání ve střední škole lze přijmout uchazeče, který splnil povinnou školní docházku nebo úspěšně ukončil základní vzdělávání, pokud tento zákon nestanoví jinak, a který při přijímacím řízení splnil podmínky pro přijetí prokázáním zdravotní způsobilosti, stanoví-li tak nařízení vlády upravující soustavu oborů vzdělání, a vhodných schopností, vědomostí a zájmů. O přijetí uchazeče ke vzdělávání ve střední škole rozhoduje ředitel této školy.

Pro první kolo přijímacího řízení může uchazeč podat přihlášku nejvýše do 3 oborů středního vzdělání bez talentové zkoušky a do 2 oborů středního vzdělání s talentovou zkouškou.

Přihlášku podává uchazeč střední škole. Za nezletilého uchazeče podává přihlášku zákonný zástupce. U uchazečů s nařízenou ústavní výchovou nebo uloženou ochrannou výchovou může v nezbytných případech podat přihlášku ředitel příslušného školského zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy, přičemž o podání přihlášky bezodkladně informuje zákonného zástupce uchazeče.

Přihlášku je možné podat

a) prostřednictvím informačního systému o přijímacím řízení na základě prokázání totožnosti s využitím prostředku pro elektronickou identifikaci

1. zletilého uchazeče,

2. zákonného zástupce nezletilého uchazeče, nebo

3. osoby podle odstavce 2 věty poslední,

b) v podobě výpisu získaného z informačního systému o přijímacím řízení bez prokázání totožnosti s využitím prostředku pro elektronickou identifikaci, nebo

c) na tiskopisu, který stanoví ministerstvo a zveřejní jej způsobem umožňujícím dálkový přístup.

(4) Součástí přihlášky podané zákonným zástupcem nebo osobou podle odstavce 2 věty třetí je čestné prohlášení podávající osoby, že nezletilý uchazeč souhlasí s jejím podáním a obsahem.

(5) Součástí přihlášky jsou kopie dokladů stanovených prováděcím právním předpisem, včetně kopie posudku o splnění podmínek zdravotní způsobilosti uchazeče pro daný obor středního vzdělání, pokud je stanovena nařízením vlády upravujícím soustavu oborů vzdělání. Ředitel školy může účastníka řízení vyzvat k předložení originálu nebo úředně ověřené kopie dokladu a účastník řízení je povinen daný doklad předložit, jinak se skutečnost považuje za neprokázanou.

(6) Překlad dokladu vyhotoveného v cizím jazyce nemusí být úředně ověřený. Ředitel školy může účastníka řízení v případě pochybností o správnosti překladu vyzvat k předložení úředně ověřeného překladu a účastník řízení je povinen daný doklad předložit, jinak se skutečnost doložená přeloženým dokladem považuje za neprokázanou.

Kritéria 1. kola přijímacího řízení

Znalosti uchazeče vyjádřené hodnocením na vysvědčení z předchozího vzdělávání - max. 30 bodů z posledních 2 ročníků, ve kterých uchazeč splnil nebo plní povinnou školní docházku, nebo z odpovídajících ročníků základní školy i po splnění povinné školní docházky (standardně 2. pololetí 8. ročníku a 1. pololetí 9. ročníku), v případě ukončení základního vzdělávání před splněním povinné školní docházky vysvědčení z posledních 2 ročníků, ve kterých uchazeč ukončil nebo ukončí základní vzdělávání.

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 15 bodů (=25 bodů z testu).

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. 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
Ředitel školy zadá do informačního systému o přijímacím řízení výsledné pořadí uchazečů.

V případě rovnosti celkových počtů bodů u dvou nebo více uchazečů se přihlíží postupně k následujícím doplňkovým kritériím:

u maturitních oborů:

1. výsledný součet bodů z testů z ČJ, M (toto kritérium se neuplatní v případě, kdy rovnost bodů nastane u uchazečů, z nichž alespoň jeden nekonal přijímací zkoušku z českého jazyka na základě žádosti o prominutí této zkoušky)
2. počet bodů z jednotných testů jednotné přijímací zkoušky ze vzdělávacího oboru Matematika a její aplikace
3. výsledná známka z předmětu Anglický jazyk v 1. pololetí 9. třídy
4. výsledná známka z předmětu Matematika v 1. pololetí 9. ročníku
5. preference daného oboru vzdělávání (přednost bude mít uchazeč, který na přihlášce prostřednictvím pořadí uvedených oborů vyjádřil větší preferenci o daný obor vzdělávání)
6. ve výjimečných případech může o pořadí uchazečů v případě shody ve všech předchozích kritériích rozhodnout los

Výsledky přijímacího řízení zveřejní všechny střední školy v den určený prováděcím právním předpisem. Rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí ke vzdělávání se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam

obsahuje také hodnocení jednotné zkoušky, školní přijímací zkoušky, talentové zkoušky a hodnocení ostatních kritérií pokud jsou součástí přijímacího řízení.

Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě ve škole a způsobem umožňující dálkový přístup v informačním systému o přijímacím řízení. Zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí za oznámená.

Rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí ke vzdělávání se v písemné formě podle správního řádu nevyhotovuje, nevyhlašuje a do spisu se nečiní záznam.

Vzdání se práva na přijetí

Uchazeč se může vzdát práva na přijetí do daného oboru středního vzdělání. Vzdáním se práva na přijetí do daného oboru středního vzdělání uchazeči nevzniká právo na přijetí do jiných oborů vzdělání v daném kole přijímacího řízení. Ředitel školy může takto uvolněné místo obsadit až v dalším kole přijímacího řízení.

Odvolání

Uchazeč může podat odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o výsledku přijímacího řízení, a to ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne zveřejnění výsledků a to zejména proti procesnímu pochybení (§ 60k školského zákona).

Odvolání uchazeč podává řediteli školy, který rozhodnutí o nepřijetí vydal, a ředitel školy následně odvolání postupuje ke krajskému úřadu příslušného kraje.

Rozhodnutí o přijetí ke vzdělání přijaté v důsledku opravných a podobných prostředků nemá vliv na nepřijetí uchazeče do jiného oboru středního vzdělání.

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.

Společná část maturitní zkoušky bez rozdílu oboru vzdělání:

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 a literatura - 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: Personalistika, Účetnictví

2/ 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, zaměření Personalistika a mzdy
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2025
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	**3**
Základy společenských věd	1	2,5	2,5	1	**7**
Dějepis	2	0	0	0	**2**
Matematika	2	2	3	3	**10**
Základy přírodních věd	2	2	0	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**

Právo	2	2	2	2	**8**
Veřejná správa	3	3	3	3	**12**
Hospodářský zeměpis	1	1	1	0	**3**
Právní administrativa	2,5	2	2	3	**9,5**
Personalistika	1,5	1,5	2,5	2,5	**8**
Počet hodin celkem v ročníku	**31**	**33**	**32,5**	**32**	**128,5**

Poznámky k učebnímu plánu

1. Vyučují se tyto cizí jazyky: anglický, německý. Prvním cizím jazykem pro žáka je zpravidla 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
Konverzace a korespondence v anglickém jazyce	0	0	0	0	0	0	10	0	10	0
Základy společenských věd	0	0	0	8	0	8	0	8	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	28	0	22	0
Účetnictví	12	0	12	0	12	0	10	0	10	0

Personalistika	0	10	0	10	0	5	0	5	0	4
Hospodářský zeměpis	0	8	0	8	0	8	0	0	0	0
Právo	0	16	0	14	0	16	0	12	0	12
Právní administrativa	0	0	0	12	0	12	0	12	0	10
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	Veřejnosprávní činnost - Personalistika a mzdy									
	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	4	3	3	4	14	446	13,5
			Německý jazyk	2	2	1,5	1,5	7	225,5	
			Konverzace a korespondence v anglickém jazyce	0	1	1	0,5	2,5	80	
Společenskovědní vzdělávání	5	160	Základy společenských věd	0,5	1	1	1	3,5	111	0,5
			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	0,5
			Základy společenských věd	0,5	0	0	0	0,5	17	
Informatické vzdělávání	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	9

			Účetnictví	0	2	2	3	7	216	
			Personalistika	0	0	1	1	2	61	
Právo a veřejná správa	18	576	Právo	2	2	2	2	8	256	2
			Veřejná správa	3	3	3	3	12	384	
ČR a evropská dimenze	2	64	Hospodářský zeměpis	1	1	1	0	3	100	1
Kultura ve veřejné správě	6	192	Personalistika	1,5	1,5	1,5	1,5	6	192	3
			Základy společenských věd	0	1,5	1,5	0	3	99	
Písemná komunikace a administrativa	9	288	Právní administrativa	2,5	2	2	3	9,5	301	1
			Konverzace a korespondence v anglickém jazyce	0	0	0	0,5	0,5	30,5	
Disponibilní hodiny	35	1120								35,5
Celkový počet hodin	128	4096		31	33	32,5	32	128,5	4128	
Odborná praxe	4 týdny				2 týdny	2 týdny		4 týdny		

Vyučovací předmět: Český jazyk a literatura

Jazykové vzdělávání

1. ročník	51
2. ročník	50
3. ročník	66
4. ročník	42

Estetické vzdělávání

1. ročník	51
2. ročník	49
3. ročník	66
4. ročník	42

Vyučovací předmět: Konverzace a korespondence v anglickém jazyce

Písemná komunikace a administrativa

1. ročník	0
2. ročník	0
3. ročník	0
4. ročník	14

Jazykové vzdělávání

1. ročník	0
2. ročník	33
3. ročník	33
4. ročník	14

Vyučovací předmět: Základy společenských věd

Kultura ve veřejné správě

1. ročník	0
2. ročník	50
3. ročník	50
4. ročník	0

Společenskovědní vzdělávání

1. ročník	21
2. ročník	33
3. ročník	33
4. ročník	28

Vzdělávání pro zdraví

1. ročník	13
2. ročník	0
3. ročník	0
4. ročník	0

Vyučovací předmět: Personalistika

Kultura ve veřejné správě

1. ročník	51
2. ročník	50
3. ročník	50
4. ročník	42

Ekonomika

1. ročník	0
2. ročník	0
3. ročník	33
4. ročník	28

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, zaměření Personalistika a mzdy
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	1. 9. 2025
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 Veřejnosprávní činnost, 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.

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				417
	102	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 6. Kultura
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 6. Kultura

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 6. Kultura
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. Kultura

Kombinovaná forma vzdělávání:

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

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

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 poradenské a zprostředkovatelské služby 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, se 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.

Digitální kompetence

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

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

- předchází situacím ohrožujícím bezpečnost zařízení i dat, situacím ohrožujícím jeho tělesné a duševní zdraví i zdraví ostatních; při spolupráci, komunikaci a sdílení informací v digitálním prostředí jedná eticky, s ohleduplností a respektem k druhým.

Odborné kompetence

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;
- charakterizovali 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 a aplikovali 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 organizace;
- 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:

- charakterizovali 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.

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

Průřezová témata

Předmětem prolínají průřezová témata Občan v demokratické společnosti, Člověk a životní prostředí, Člověk a svět práce, člověk a digitální svět. 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), Právní administrativa (úprava a stylizace písemností v administrativním stylu), Informační a komunikační technologie (vyhledávání, třídění, hodnocení a zpracování informací, administrativní styl). Vyjadřování v českém jazyce ve formě ústní i písemné prolíná všemi vyučovacími předměty.

<u>Denní forma vzdělávání</u>:

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	1. **Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností** - Postavení češtiny mezi ostatními evropskými jazyky - Jazyková kultura - Národní jazyk a jeho útvary - Vývojové tendence češtiny

- 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	- Zvukové prostředky a ortoepické normy jazyka - Hlavní principy českého pravopisu - Gramatické tvary a konstrukce
	2. Komunikační a slohová výchova
- ovládá techniku mluveného slova, klade otázky a vhodně formuluje odpovědi - vhodně se prezentuje, argumentuje a obhajuje svá stanoviska; - využívá emocionální a emotivní stránky mluveného jazyka - vyjadřuje pozitivní – pochválit, neutrální i negativní postoje – kritizovat, polemizovat - 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	- 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
	3. Práce s textem a získávání informací
- kriticky přistupuje k informacím - z internetových zdrojů a ověřuje si jejich hodnověrnost (např. informace dostupné z Wikipedie, sociálních sítí, komunitních webů apod.) - samostatně vyhledává, porovnává a vyhodnocuje mediální, odborné aj. informace; - rozumí obsahu textu i jeho částí; - pořizuje z odborného textu výpisky a výtah, - dělá si poznámky z přednášek a jiných veřejných projevů; - má přehled o knihovnách a jejich službách; - zaznamenává bibliografické údaje podle státní normy.	- 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 osnovy, výpisku, konspektu - Zpětná reprodukce textu, jeho transformace do jiné podoby
	4. Literatura a ostatní druhy umění - umění jako specifická výpověď o skutečnosti - aktivní poznávání různých druhů umění našeho i světového, současného i minulého, v tradiční i mediální podobě
- 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; - 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; - orientuje se v nabídce kulturních institucí - porovná typické znaky kultur hlavních národností na našem území	- vývoj české a světové literatury v kulturních a historických souvislostech: - Nejstarší literatury světa - Středověká literatura - Renesance a humanismus - Baroko - Klasicismus, osvícenství, preromantismus **5. Práce s literárním textem** - základy literární vědy - literární druhy a žánry - četba a interpretace literárního textu - metody interpretace textu - tvořivé činnosti **6. Kultura** - kulturní instituce v ČR a regionu - kultura národností na našem území - kultura bydlení, odívání - lidové umění a užitá tvorba
2. ročník Žák: - ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci; - -vysvětlí zákonitosti vývoje češtiny; - řídí se zásadami správné výslovnosti; - v písemném projevu uplatňuje znalosti - českého pravopisu; - v písemném i mluveném projevu využívá poznatků z tvarosloví; - pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka; - používá adekvátní slovní zásobu - nahradí běžné cizí slovo českým ekvivalentem a naopak; - orientuje se ve výstavbě textu; - vhodně se prezentuje, argumentuje a obhajuje svá stanoviska; - ovládá techniku mluveného slova, umí klást otázky a vhodně formulovat odpovědi; - využívá emocionální a emotivní stránky mluveného slova, vyjadřuje postoje neutrální, pozitivní (pochválit) i negativní	1. **Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností** - Slovní zásoba vzhledem k příslušnému oboru vzdělání terminologie - Tvoření slov - stylové rozvrstvení a obohacování slovní zásoby - hlavní principy českého pravopisu gramatické tvary a konstrukce a jejich sémantické funkce **2. Komunikační a slohová výchova** - Projevy prakticky odborné, jejich základní znaky, postupy, prostředky – popis osoby a věci, návod k činnosti, popis pracovního postupu, pracovní hodnocení

(kritizovat, polemizovat); - vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně; - přednese krátký projev; - vystihne charakteristické znaky různých druhů textu a rozdíly mezi nimi; rozpozná funkční styl - sestaví jednoduché zpravodajské a propagační útvary (zpráva, reportáž, pozvánka, nabídka…); - vhodně používá jednotlivé slohové postupy a základní útvary; - správně používá citace a bibliografické údaje, dodržuje autorská práva; - má přehled o slohových postupech uměleckého stylu;	- Projevy administrativní, jednoduché úřední dokumenty (popřípadě odborné) - životopis, zápis z porady, objednávka, reklamace - Grafická a formální úprava jednotlivých písemných projevů
	3. Práce s textem a získávání informací
- kriticky přistupuje k informacím z internetových zdrojů a ověřuje si jejich hodnověrnost (např. informace dostupné z Wikipedie, sociálních sítí, komunitních webů apod.) - samostatně vyhledává, porovnává a vyhodnocuje mediální, odborné aj. informace; - rozumí obsahu textu i jeho částí; - pořizuje z odborného textu výpisky a výtah, - dělá si poznámky z přednášek a jiných veřejných projevů; - vypracuje anotaci a resumé; - zaznamenává bibliografické údaje podle státní normy.	- Získávání a zpracování informací z textu (též odborného a administrativního) - anotace, resumé - 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)
	4. Literatura a ostatní druhy umění
- 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: - Národní obrození literatura 19. stol. (romantismus, realismus, kritický realismus, naturalismus)
	5. Práce s literárním textem
- rozezná umělecký text od neuměleckého; vystihne charakteristické znaky různých	- základy literární vědy

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; - porovná typické znaky kultur hlavních národností na našem území; - popíše vhodné společenské chování v dané situaci.	- literární druhy a žánry - četba a interpretace literárního textu - metody interpretace textu - tvořivé činnosti **6. Kultura** - estetické a funkční normy při tvorbě - a výrobě předmětů používaných v běžném životě - ochrana a využívání kulturních hodnot lidové umění a užitá tvorba
3. ročník **Žák:** - ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci; - řídí se zásadami správné výslovnosti; v písemném projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu; - pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka; - odhaluje a opravuje jazykové nedostatky a chyby; - používá adekvátní slovní zásobu včetně příslušné odborné terminologie; - nahradí běžné cizí slovo českým ekvivalentem a naopak; - orientuje se ve výstavbě textu; - uplatňuje znalosti ze skladby při logickém vyjadřování; - vhodně se prezentuje, argumentuje a obhajuje svá stanoviska; - ovládá techniku mluveného slova, umí klást otázky a vhodně formulovat odpovědi; - využívá emocionální a emotivní stránky mluveného slova, vyjadřuje postoje neutrální, pozitivní (pochválit) i negativní (kritizovat, polemizovat); - vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně; - vystihne charakteristické znaky různých druhů textu a rozdíly mezi nimi; - rozpozná funkční styl, dominantní slohový - postup a v typických příkladech slohový útvar;	**1. Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností** - Gramatické tvary a konstrukce a jejich sémantické funkce - Hlavní principy českého pravopisu, - Větná skladba, druhy vět z gramatického a komunikačního hlediska, - Stavba a tvorba komunikátu. **2. Komunikační a slohová výchova** - Média a mediální sdělení - projevy publicistické - Profesní komunikace - Grafická a formální úprava jednotlivých písemných projevů osnova - krátké informační útvary

- posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu; - 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; - sestaví jednoduché zpravodajské a propagační útvary (zpráva, reportáž, pozvánka, nabídka…); - vhodně používá jednotlivé slohové postupy a základní útvary; - správně používá citace a bibliografické údaje, dodržuje autorská práva; - má přehled o slohových postupech uměleckého stylu; - na příkladech doloží druhy mediálních produktů; - uvede základní média působící v regionu; - zhodnotí význam médií pro společnost a jejich vliv na jednotlivé skupiny uživatelů; - kriticky přistupuje k informacím z internetových zdrojů a ověřuje si jejich hodnověrnost (např. informace dostupné z Wikipedie, sociálních sítí, komunitních webů apod.) - samostatně vyhledává, porovnává a - vyhodnocuje mediální, odborné aj. informace; - rozumí obsahu textu i jeho částí; - zaznamenává bibliografické údaje podle státní normy.	**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
- 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;	**4. Literatura a ostatní druhy umění** - umění jako specifická výpověď 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: - moderní umělecké směry z přelomu 19. a 20. století

- 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; - popíše vhodné společenské chování v dané situaci. - orientuje se v nabídce kulturních institucí	- nové umělecké směry z počátku 20. století - obraz 1. a 2. světové války ve světové a české literatuře - experiment ve světové literatuře česká literatura v 1. pol. 20. stol. **5. Práce s literárním textem** - základy literární vědy - literární druhy a žánry - četba a interpretace literárního textu - metody interpretace textu - tvořivé činnosti **6. Kultura** - funkce reklamy a propagačních prostředků a její vliv na životní styl - ochrana a využívání kulturních hodnot
4. ročník Žák: - rozlišuje spisovný jazyk, hovorový jazyk, dialekty a stylově příznakové jevy a ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci; - vysvětlí zákonitosti vývoje češtiny; - řídí se zásadami správné výslovnosti; - v písemném projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu; - v písemném i mluveném projevu využívá poznatků z tvarosloví; - pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka; - orientuje se v soustavě jazyků; - odhaluje a opravuje jazykové nedostatky a chyby; - používá adekvátní slovní zásobu včetně příslušné odborné terminologie; - nahradí běžné cizí slovo českým ekvivalentem a naopak; - orientuje se ve výstavbě textu; - uplatňuje znalosti ze skladby při logickém vyjadřování; - vhodně se prezentuje, argumentuje a obhajuje svá stanoviska; - ovládá techniku mluveného slova, umí - klást otázky a vhodně formulovat	**1. Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností** - 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 - Hlavní principy českého pravopisu, **2. Komunikační a slohová výchova**

odpovědi; - využívá emocionální a emotivní stránky mluveného slova, vyjadřuje postoje neutrální, pozitivní (pochválit) i negativní (kritizovat, polemizovat); - vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně; - vystihne charakteristické znaky různých druhů textu a rozdíly mezi nimi; - rozpozná funkční styl, dominantní slohový - postup a v typických příkladech slohový útvar; - posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu; - odborně se vyjadřuje o jevech svého oboru v základních útvarech odborného stylu, především popisného a výkladového; - vhodně používá jednotlivé slohové postupy a základní útvary; - správně používá citace a bibliografické údaje, dodržuje autorská práva; - má přehled o slohových postupech uměleckého stylu;	- Základní útvary odborného stylu, výklad - Literatura faktu a umělecká literatura - Druhy řečnických projevů - Grafická a formální úprava jednotlivých písemných projevů
- kriticky přistupuje k informacím z internetových zdrojů a ověřuje si jejich hodnověrnost (např. informace dostupné z Wikipedie, sociálních sítí, komunitních webů apod.) - samostatně vyhledává, porovnává a vyhodnocuje mediální, odborné aj. informace; - rozumí obsahu textu i jeho částí; - pořizuje z odborného textu výpisky a výtah, - dělá si poznámky z přednášek a jiných veřejných projevů; - vypracuje anotaci a resumé; - zaznamenává bibliografické údaje podle státní normy.	**3. <u>Práce s textem a získávání informací</u>** - Získávání informací z textu odborného, anotace, konspekt, resumé, poznámky, výtahy, jejich třídění a hodnocení 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
- 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	**4. Literatura a ostatní druhy umění** - umění jako specifická výpověď skutečnosti

uměleckých děl; - samostatně vyhledává informace v této oblasti; - 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; - orientuje se v nabídce kulturních institucí; - porovná typické znaky kultur hlavních národností na našem území; - popíše vhodné společenské chování v dané situaci.	- 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: - Světová a česká literatura a umění v 2. pol. 20.stl. - Trendy současné české literatury **5. <u>Práce s literárním textem</u>** - základy literární vědy - literární druhy a žánry - četba a interpretace literárního textu - metody interpretace textu - tvořivé činnosti **<u>6. Kultura</u>** - společenská kultura – principy a normy - kulturního chování, společenská výchova estetické a funkční normy při tvorbě a výrobě předmětů používaných v běžném životě - ochrana a využívání kulturních hodnot

<u>Kombinovaná forma vzdělávání</u>:

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** (základní poučení o kultuře, období od počátků po české národní obrození) **Práce s literárním textem** (v návaznosti na teorii práce s dobovými texty, současné inspirace jimi)
2.	**Zdokonalování jazykových znalostí a dovedností** (slovní zásoba, tvarosloví) **Komunikační a slohová výchova** (zákl. Útvary založené na popisném postupu, útvary administrativního stylu – žádost, životopis) **Práce s textem a získávání informací** (praktická cvičení, úpravy textů)

	Literatura a ostatní druhy umění (světová a česká literatura a ostatní druhy umění v 19. stol.) **Práce s literárním textem** (v návaznosti na teorii práce s dobovými texty, současné inspirace jimi)
3.	**Zdokonalování jazykových znalostí a dovedností** (tvarosloví, lexikologie) **Komunikační a slohová výchova** (útvary publicistického stylu, útvary založené na úvahovém postupu – úvaha, kritika, mluvené projevy zaměřené na nácvik profesního vyjadřování) **Práce s textem a získávání informací** (praktická cvičení, úpravy textů) **Literatura a ostatní druhy umění** (světová a česká literatura ostatní druhy umění 1. pol. 20. stol.) **Práce s literárním textem** (v návaznosti na teorii práce s dobovými texty, současné inspirace jimi).
4.	**Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností** (skladba, vývojové tendence češtiny, systemizace jazykových znalostí) **Komunikační a slohová výchova** (útvary odborného stylu – výklad, základy řečnického stylu) **Práce s textem a získávání informací** (praktická cvičení, úpravy textů) **Literatura a ostatní druhy umění** (literatura a ostatní druhy umění 2. pol. 20. stol.) **Práce s literárním textem** (v návaznosti na teorii práce s dobovými texty, současné inspirace jimi). **Systemizace učiva.**
5.	**Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností** (skladba, systemizace jazykových znalostí) **Komunikační a slohová výchova** (systemizace získaných vědomostí a dovedností) **Práce s textem a získávání informací** (praktická cvičení, úpravy textů) **Literatura a ostatní druhy umění** (systemizace vědomostí a dovedností.) **Práce s literárním textem** (v návaznosti na teorii práce s dobovými texty, současné inspirace jimi). **Systemizace učiva.**

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:	Veřejnosprávní činnost, zaměření Personalistika a mzdy
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2025
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.	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
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

Směrování výuky v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot

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 digitálních technologií 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 sebeposuzování 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, digitální kompetence 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 digitální
Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni se orientovat v digitálním prostředí a využívat digitální technologie bezpečně, sebejistě, kriticky a tvořivě při práci, při učení, ve volném čase i při svém zapojení do společenského života, tzn., že absolvent:
- ovládá potřebnou sadu digitálních zařízení, aplikací a služeb, včetně nástrojů z oblasti umělé inteligence, využívá je ve školním a pracovním prostředí i při zapojení do veřejného
- života; digitální technologie a způsob jejich použití nastavuje a mění podle toho, jak se

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

ODBORNÉ KOMPETENCE

Předmět se podílí na tom, aby absolventi byli schopni:
- 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.

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)

Člověk a digitální svět
Žáci jsou veden k tomu aby byli schopni:
- využít digitální technologie k vyjádření, formulaci a obhajobě svých názorů, k získávání
- informací z různých zdrojů i k jejich sdílení, předávání a prezentaci způsobem vhodným pro
- danou (komunikační) situaci a s ohledem na zamýšleného příjemce.

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), základy společenských věd (svátky, Česká republika, EU, kultura, soudobá kultura, masová média a informace, etika, výchova a vzdělávání, globální problémy, civilizace, trh práce, rodina).

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, vyprávění a dopisu a odpovědi na dopis; - přeloží jednoduchý text a používá slovníky i elektronické; - zapojí se do běžného hovoru s přípravou;	**Řečové dovednosti** - 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

- 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 - 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	**Jazykové prostředky (gramatika, slovní zásoba, pravopis)** - 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 - 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

- 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 - 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;	- Could / couldn´t - **Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce** - 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

- 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 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	- 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 - **Poznatky o zemích** - 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)

	Sumarizace a prohlubování učiva
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, 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; - vyslovuje srozumitelně co nejblíže - přirozené výslovnosti; - komunikuje s jistou mírou sebedůvěry	**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 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 **Jazykové prostředky** - výslovnost (zvukové prostředky jazyka) – jednoduchá slovní spojení

- 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 - 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 vyzbu be going to pro vyjádření blízké budoucnosti - používá will k vyjádření daleké budoucnosti či momentálního rozhodnutí – i v záporu a v otázce	- 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 - 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;	**Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce,** - 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

- 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 - 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	- 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 **Poznatky o zemích** - 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 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 **Sumarizace a prohlubování učiva**
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; - 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;	**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 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)

- 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; - 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	**Jazykové prostředky** - 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? - 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

- 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. -	**Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce** - 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, 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
- 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. - 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 - 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	- 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 **Poznatky o zemích** - 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 **Sumarizace a prohlubování učiva**
4. ročník **Žák:** - rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným	**Řečové dovednosti** • receptivní řečová dovednost sluchová = poslech s porozuměním monologických

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 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	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 • 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 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. - vyjadřuje se ústně i písemně, k tématům osobního života a k tématům z oblasti	**Jazykové prostředky** - 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 - 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 **Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce**

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; - 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; - prokazuje faktické znalosti především	- 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

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	**Poznatky o zemích** - 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 **Sumarizace a prohlubování učiva**

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; - 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;	**Řečové dovednosti** - 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

- 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;	**Jazykové prostředky (gramatika, slovní zásoba, pravopis)** - 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 - Předložky - Some / any - This / that / these / those - Příslovce - Can / can´t - Přítomný průběhový čas
- 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 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 - 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	- Stupňování přídavných jmen (tvary, použití) - Srovnávání (than, as … as) - - ing tvar sloves - Was / were - Could / couldn´t **Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce** - tematické okruhy: osobní údaje, dům - a domov, každodenní život, volný čas, - zábava, mezilidské vztahy, tematické okruhy dané zaměřením studijního oboru

- 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 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	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
- prokazuje faktické znalosti především - geografických a kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti a uplatňuje je také	**Poznatky o zemích** - vybrané poznatky všeobecného i odborného charakteru k poznání země

- v porovnání s reáliemi mateřské země; - uvede názvy zemí (hlavně sousedů ČR a členů EU) a utvoří přídavná jména od těchto podstatných jmen	(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) **Sumarizace a prohlubování učiva**
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; - 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;	**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 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

uplatňuje různé techniky čtení textu; - ověří si i sdělí získané informace písemně; zaznamená vzkazy volajících; - 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 - 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 vyzbu be going to pro vyjádření blízké budoucnosti - používá will k vyjádření daleké budoucnosti či momentálního rozhodnutí – i v záporu a v otázce	**Jazykové prostředky** - 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 - 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 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	**Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce,** - 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

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.	**Poznatky o zemích** - 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 **Sumarizace a prohlubování učiva**
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; - 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;	**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 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)

- 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 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	**Jazykové prostředky** - 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? - 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

- 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; - 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	- Předpřítomný čas prostý / minulý čas prostý **Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce** - 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

- 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, 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	- 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 **Poznatky o zemích** - 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 **Sumarizace a prohlubování učiva**
4. ročník	

Žák:	Řečové dovednosti
- 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 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;	- 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 - 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.)

- 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 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.	**Jazykové prostředky** - 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 - **Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce**

- 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 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;	- 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

- 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	**Poznatky o zemích** - 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 **Sumarizace a prohlubování učiva**
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	**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 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

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; - 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	**Jazykové prostředky** - 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

- 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. - 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.	**Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce** - 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, 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; - 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	**Poznatky o zemích** - 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 **Systematizace a prohlubování učiva**

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:	Veřejnosprávní činnost, zaměření Personalistika a mzdy
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2025
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

<table>
<tr><th>Název předmětu</th><th colspan="4">Hodinová dotace za školní rok</th><th>Celkový počet hodin</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Konverzace a korespondence v anglickém jazyce</td><td>1.</td><td>2.</td><td>3.</td><td>4.</td><td rowspan="2">2,5</td></tr>
<tr><td>0</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr>
<tr><td colspan="4">Hodinová dotace za školní rok</td><td rowspan="2">94</td></tr>
<tr><td>0</td><td>33</td><td>33</td><td>28</td></tr>
</table>

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. Statut státního úředníka 5. Sumarizace a prohlubování učiva

Kombinovaná forma vzdělávání

<table>
<tr><th>Název předmětu</th><th colspan="5">Hodinová dotace za školní rok</th><th>Celkový počet hodin</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Konverzace a korespondence v anglickém jazyce</td><td>1.</td><td>2.</td><td>3.</td><td>4.</td><td>5.</td><td></td></tr>
<tr><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>10</td><td>10</td><td>20</td></tr>
</table>

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. Statut státního úředníka 4. 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 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 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;

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

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)

Člověk a digitální svět
Žáci jsou vedeni k tomu:
- aby byli schopni využít digitální technologie k vyjádření, formulaci a obhajobě svých názorů, k získávání informací z různých zdrojů i k jejich sdílení, předávání a prezentaci způsobem vhodným pro danou (komunikační) situaci a s ohledem na zamýšleného příjemce.
- přizpůsobovali organizaci a uchování dat, informací a obsahu danému prostředí a účelu;

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), **PAD** (funkční styly – písemná komunikace), **základy společenských věd** (svátky, Česká republika, EU, kultura, soudobá kultura, masová média a informace, etika, výchova a vzdělávání, globální problémy, civilizace, trh práce, rodina).

Denní forma vzdělávání

Výsledky vzdělávání	**Učivo**
1. ročník	
2. ročník Žák:	**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
	Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce
- 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	- 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 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	**Sumarizace a prohlubování učiva**
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 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	**Poznatky o zemích** - 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 **Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce** - 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 **Sumarizace a prohlubování učiva**
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 - 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; - popíše postavení zaměstnance státní správy a samosprávy; - charakterizuje etické zásady zaměstnance ve veřejné správě.	**Úřední, právní a správní písemnosti. Propagační písemnosti.** **Poznatky o zemích** - 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 **Písemnosti v obchodním styku, elektronická pošta** - interní písemnosti - interakce ústní - personální písemnosti - elektronická komunikace **Statut státního úředníka** - právní a společenské postavení zaměstnance ve veřejné správě, charakteristika jeho práce - požadavky na odborné znalosti, celoživotní kariéra - etické zásady práce zaměstnance státní správy a samosprávy - pracovní režim **Sumarizace a prohlubování učiva**

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; - 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	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 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

- uvede fráze použitelné při formální a neformální telefonické komunikaci - uvede vazby důležité pro telefonování - 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 - vyjmenuje orgány EU a definuje funkci této instituce	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 **5.** <u>Sumarizace a prohlubování učiva</u>
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; - popíše postavení zaměstnance státní správy a samosprávy; - charakterizuje etické zásady zaměstnance ve veřejné správě.	1. <u>Úřední, právní a správní písemnosti. Propagační písemnosti.</u> 2. <u>Písemnosti v obchodním styku, elektronická pošta</u> - interní písemnosti - personální písemnosti - elektronická komunikace 3. <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 4. <u>Sumarizace a prohlubování učiva</u>

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:	Veřejnosprávní činnost, zaměření Personalistika a mzdy
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2025
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/01Veřejnosprávní 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 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.	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 zákony a 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 získávají a vyhodnocují informace o pracovních a vzdělávacích příležitostech
- Žáci vhodně komunikují s potenciálními zaměstnavateli, prezentují svůj odborný potenciál a své profesní cíle

Matematické kompetence

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

Kompetence digitální

- Žáci ovládají potřebnou sadu digitálních zařízení, aplikací a služeb, včetně nástrojů z oblasti umělé inteligence, využívají je ve školním a pracovním prostředí i při zapojení do veřejného života; digitální technologie a způsob jejich použití nastavují a mění podle toho, jak se vyvíjejí dostupné možnosti a jak se mění jejich vlastní potřeby nebo pracovní prostředí a nástroje;
- Žáci získávají, posuzují, spravují, sdílí a sdělují data, informace a digitální obsah v různých formátech v osobní či profesní komunitě; k tomu volí efektivní postupy, strategie a způsoby, které odpovídají konkrétní situaci a účelu;
- Žáci vytváří, vylepšují a propojují digitální obsah v různých formátech; vyjadřují se za pomoci digitálních prostředků;
- Žáci v digitálním prostředí jednají eticky, s ohleduplností a respektem k druhým.

ODBORNÉ KOMPETENCE

- 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

Člověk a digitální svět

- jsou žáci vedeni zejména k tomu, aby byli schopni využít digitální technologie k vyjádření, formulaci a obhajobě svých názorů, k získávání informací z různých zdrojů i k jejich sdílení, předávání a prezentaci způsobem vhodným pro danou (komunikační) situaci a s ohledem na zamýšleného příjemce.

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) PAD (psaní správní a jiné korespondence), IKT (práce s PC, využití Internetu pro on-line cvičení, práce se slovníkem), Odborná praxe (komunikace s klientem).

Denní 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;	**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

- 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 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;	- 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

- 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, opravuje chyby;	**Jazykové prostředky** - výslovnost (zvukové prostředky jazyka) - slovní zásoba a její tvoření - gramatika (tvarosloví a větná skladba) - grafická podoba jazyka a pravopis
- 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; - 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;	**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

- 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 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	**Jazykové prostředky** – zdokonalování jazykových prostředků - výslovnost (zvukové prostředky jazyka) - slovní zásoba a její tvoření - gramatika (tvarosloví a větná skladba) - grafická podoba jazyka a pravopis

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;	
- 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 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;	**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

- vyměňuje si další informace, které 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;	**Tematické okruhy, obecné komunikační situace a jazykové funkce – rozšiřování** slov ní zásoby

- 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: 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 informace vyslechnuté nebo přečtené; - vypráví jednoduché příběhy, zážitky, popíše své pocity;	**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

- 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	
- 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	**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

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, 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

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 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;	**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

- 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, opravuje chyby;	**Jazykové prostředky** - výslovnost (zvukové prostředky jazyka) - slovní zásoba a její tvoření - gramatika (tvarosloví a větná skladba) - grafická podoba jazyka a pravopis
- 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; - 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;	**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

- 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 každodenního života, a vlastních zálib; - používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek; - uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce;	**Jazykové prostředky** – zdokonalování jazykových prostředků - výslovnost (zvukové prostředky jazyka) - slovní zásoba a její tvoření - gramatika (tvarosloví a větná skladba) - grafická podoba jazyka a pravopis -

- 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 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;	**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 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; - 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	- 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

- -	
- 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, 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;	**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

- uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí.	- 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:	Veřejnosprávní činnost, zaměření Personalistika a mzdy
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2025
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. Předmět Základy společenských věd poskytuje žákům základní poznatky z psychologie, zejména z odvětví, která mají bezprostřední vztah k veřejnosprávní činnosti. Výuka 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

Učivo předmětu vychází ze vzdělávacích oblastí Společenskovědní vzdělávání, Vzdělávání pro zdraví a Kultura ve veřejné správě 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 ročníků.

Denní forma vzdělávání:

Název předmětu	Týdenní hodinová dotace v jednotlivých ročních				Celkový počet hodin
Základy společenských věd	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	7
	1	2,5	2,5	1	
	Hodinová dotace za školní rok				227
	34	82,5	82,5	28	

Ročník	Stručný popis vzdělávacího obsahu
1.	Péče o zdraví, Člověk v lidském společenství
2.	Člověk v lidském společenství, Člověk jako občan, Psychologie osobnosti, Sociální psychologie
3.	Člověk a právo, Společenská kultura, Komunikace a styk s občany
4.	Soudobý svět, Člověk a svět

Kombinovaná forma vzdělávání

Název předmětu	Hodinová dotace za školní rok					Celkový počet hodin
Základy společenských věd	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	24
	0	8	8	8	0	

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

3.	Člověk a právo Člověk v lidském společenství Psychologie osobnosti, Sociální psychologie
4.	Soudobý svět Člověk a svět Společenská kultura, Komunikace a styk s občany
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. Z metod je využíván výklad, dialog, řešení problémových úloh, psychologické testy a hry. Žáci jsou vedeni k samostatné práci i k práci v týmu.

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

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 Člověk a digitální svět. Tato témata jsou zařazována podle aktuálnosti do všech 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 Člověk a digitální svět 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, HOZ, ANJ, NEJ, UCE, EKO, PRV, VSP, MAT.

<u>Denní forma studia</u>:

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; -	<u>Péče o zdraví</u> - 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**

- 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; - 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	- 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 <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	<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

- 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	
	Člověk jako občan
- 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
	Psychologie osobnosti
- využívá získané poznatky z psychologie při jednání s lidmi a při řešení problémových situací - aplikuje poznatky o socializaci do svého života	- seberealizace Sociální psychologie - socializace osobnosti
3. ročník Žák:	Člověk a právo
- vysvětlí pojem právo, uvede příklady právní ochrany a právních vztahů	- právo a spravedlnost právní stát

- 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	- 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
	<u>Společenská kultura</u>
- uplatňuje principy, normy a pravidla kulturního chování a vyjadřování v běžných společenských a pracovních situacích	- Kultura společenská a kultura osobního projevu
	<u>Komunikace a styk s občany</u>
- vhodně uplatňuje prostředky verbální i neverbální komunikace - prezentuje výsledky práce na veřejnosti	- Styl a forma písemné komunikace s občany - Metody a prostředky styku s veřejností a s médii
4. ročník Žák:	<u>Soudobý svět</u>
- 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	- 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,

- vysvětlí zapojení ČR do mezinárodních struktur a podíl ĆR 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	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 – např. z kauz známých z médií, z krásné literatury a jiných druhů umění; - dovede pracovat s jemu obsahově a formálně dostupnými texty	<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

<u>Kombinovaná forma studia</u>:

2. ročník Žák:	<u>Péče o zdraví</u>
- 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	- 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

- 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	
	Člověk v lidském společenství
- 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 - 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;	- 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 - postavení mužů a žen, genderové problémy - víra a ateismus, náboženství a církve, náboženská hnutí, sekty, náboženský fundamentalismus - hmotná kultura, duchovní kultura
	Člověk jako občan
- 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	- 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

- 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	- 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	<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

- 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 důsledky, a jak řešit tíživou finanční situaci - dovede posoudit služby nabízené peněžními ústavy a jinými subjekty a jejich možná rizika - objasní způsoby ovlivňování veřejnosti - využívá získané poznatky z psychologie při jednání s lidmi a při řešení problémových situací - aplikuje poznatky o socializaci do svého života	<u>Psychologie osobnosti</u> - seberealizace <u>Sociální psychologie</u> socializace osobnosti
4. ročník - 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; - - 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;	<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 <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

- vysvětlí, proč jsou lidé za své názory, postoje a jednání odpovědni jiným lidem. - uplatňuje principy, normy a pravidla kulturního chování a vyjadřování v běžných společenských a pracovních situacích - vhodně uplatňuje prostředky verbální i neverbální komunikace - prezentuje výsledky práce na veřejnosti	<u>Společenská kultura</u> - Kultura společenská a kultura osobního projevu <u>Komunikace a styk s občany</u> - Styl a forma písemné komunikace s občany Metody a prostředky styku s veřejností a s médii

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:	Veřejnosprávní činnost, zaměření Personalistika a mzdy
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	1. 9. 2025
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, společenská výchova); Informační a komunikační technologie (vyhledávání a zpracování informací), Anglický a německý jazyk (povědomí o historickém vývoji anglicky a německy mluvících zemí).

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:
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;
- 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;
– 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.

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.

Digitální kompetence

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

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

– předchází situacím ohrožujícím bezpečnost zařízení i dat, situacím ohrožujícím jeho tělesné a duševní zdraví i zdraví ostatních; při spolupráci, komunikaci a sdílení informací v digitálním prostředí jedná eticky, s ohleduplností a respektem k druhým.

ODBORNÉ KOMPETENCE

Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje, tzn., aby absolventi:
– charakterizovali význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení.

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.

Být připraven spolupracovat na programech rozvoje regionu a evropské spolupráce, tzn., aby absolventi:
– 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;
– pracovali s odbornou literaturou a informačními systémy, využívali pro získávání informací znalosti cizí 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 instrukcemi;
– řídit se principy profesní etiky, jednat podle mravního kodexu státního úředníka.

<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	**Člověk v dějinách (dějepis)** – **poznávání dějin**, význam poznávání dějin, variabilita výkladů dějin – **starověk** – **středověk a raný novověk (16. - 18. stol.)**

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;	**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
– 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	**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,

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;	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**

<u>Kombinovaná 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; – 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;	**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

– 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;	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**

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:	Veřejnosprávní činnost, zaměření Personalistika a mzdy
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2025
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 digitální
Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni se orientovat v digitálním prostředí a využívat digitální technologie bezpečně, sebejistě, kriticky a tvořivě při práci, při učení, ve volném čase i při svém zapojení do společenského života, tzn. že absolvent:

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

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

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
- 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

Člověk a digitální svět

- směřuje k tomu, aby žáci pracovali s digitálními technologiemi při
- řešení běžných situací vyžadujících efektivní způsoby výpočtu, při práci s matematickým
- modelem a při vyhodnocování a interpretaci výsledku řešení vzhledem k realitě, při řešení
- problémů, včetně diskuse a prezentace výsledků těchto řešení

Mezipředmětové vztahy

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 a finanční vzdělávání (Operace s čísly, Číselné a algebraické výrazy, Řešení rovnic a nerovnic, Pravděpodobnost v praktických úlohách, Statistika v praktických úlohách), 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) a Základy společenských věd (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.

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 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;	<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 - 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;	<u>Číselné a algebraické výrazy</u> - číselné výrazy - algebraické výrazy - mnohočleny, lomené výrazy, výrazy s mocninami a odmocninami - definiční obor algebraického výrazu

- 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;	- slovní úlohy <u>Funkce</u>
- 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; - 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;	- pojem funkce, definiční obor a obor hodnot funkce, graf funkce - vlastnosti funkce - lineárně lomená funkce - úprava výrazů obsahujících funkce <u>Řešení rovnic a nerovnic</u>

- 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;	- 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; - rozliší úpravy rovnic na ekvivalentní a neekvivalentní; - určí definiční obor rovnice a nerovnice;	<u>Funkce</u> - kvadratická funkce - exponenciální funkce - logaritmická funkce - logaritmus a jeho užití - věty o logaritmech - slovní úlohy <u>Řešení rovnic a nerovnic</u> - úpravy rovnic - kvadratická rovnice a nerovnice - vztahy mezi kořeny a koeficienty

- 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;	- kvadratické rovnice - rovnice s neznámou ve jmenovateli - rovnice v součinovém a podílovém tvaru - logaritmické rovnice - exponenciální rovnice - slovní úlohy
	<u>Posloupnosti a finanční matematika</u>
- 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;	- poznatky o posloupnostech - aritmetická posloupnost - geometrická posloupnost - finanční matematika - slovní úlohy - využití posloupností pro řešení úloh z praxe
3. ročník Žák:	<u>Goniometrie a trigonometrie</u>

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

- popíše rovinné útvary, určí jejich obvod a obsah; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; - určuje vzájemnou polohu bodů a přímek, bodů a roviny, dvou přímek, přímky a roviny, dvou rovin; - určí odchylku dvou přímek, přímky a roviny, dvou rovin; - určuje vzdálenost bodů, přímek a rovin; - charakterizuje tělesa: komolý jehlan a kužel, koule a její části; - určí povrch a objem tělesa včetně složeného tělesa s využitím funkčních vztahů a trigonometrie; - využívá sítě tělesa při výpočtu povrchu a objemu tělesa; - aplikuje poznatky o tělesech v praktických úlohách, zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání; - užívá a převádí jednotky objemu; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací;	- 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 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;	<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

- 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;	- metrické vlastnosti bodů a přímek v rovině
	<u>Kombinatorika</u>
- 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;	- faktoriál - variace, permutace a kombinace bez opakování - variace s opakováním - počítání s faktoriály a kombinačními čísly - slovní úlohy
	<u>Pravděpodobnost v praktických úlohách</u>
- 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;	- 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 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);	<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 - slovní úlohy

- 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;	
	Číselné a algebraické výrazy
- 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;	- číselné výrazy - algebraické výrazy - mnohočleny, lomené výrazy, výrazy s mocninami a odmocninami - definiční obor algebraického výrazu - slovní úlohy
- při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací;	
	Funkce

- 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;	- pojem funkce, definiční obor a obor hodnot funkce, graf funkce - vlastnosti funkce - lineárně lomená funkce
- 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; - řeší rovnice s neznámou ve jmenovateli;	<u>Funkce</u> - úprava výrazů obsahujících funkce - kvadratická funkce - exponenciální funkce - logaritmická funkce - logaritmus a jeho užití - věty o logaritmech - slovní úlohy

- 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> - 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 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,	<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

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; - určuje vzájemnou polohu bodů a přímek, bodů a roviny, dvou přímek, přímky a roviny, dvou rovin; - určí odchylku dvou přímek, přímky a roviny, dvou rovin; - určuje vzdálenost bodů, přímek a rovin; - charakterizuje tělesa: komolý jehlan a kužel, koule a její části; - určí povrch a objem tělesa včetně složeného tělesa s využitím funkčních vztahů a trigonometrie; - využívá sítě tělesa při výpočtu povrchu a objemu tělesa; - aplikuje poznatky o tělesech v praktických úlohách, zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání;	<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 <u>Stereometrie</u>

- užívá a převádí jednotky objemu; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací	- polohové vztahy prostorových útvarů - metrické vlastnosti prostorových útvarů - tělesa a jejich sítě - složená tělesa - 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;	<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

- 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>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:	Veřejnosprávní činnost, zaměření Personalistika a mzdy
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2025
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 v 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.

V kombinované formě se 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.

Hodnocení a zkoušení probíhá průběžně, v distanční formě je třeba nastudovat příslušné elektronické materiály, které jsou uloženy v cloudu MS Teams a konzultovány s tutorem a poté úspěšně složit pololetní zkoušky.

Obsah a způsob realizace kombinované formy vzdělávání a způsob podpory žáků při studiu včetně kritérií hodnocení sdělí tutor na začátku každého pololetí příslušného školního roku žákům prostřednictvím systému Bakaláři, zpřístupní i seznam studijních materiálů, pomůcek a dalších studijních podpor, rad a doporučení pro usnadnění studia, způsob kontaktu žáka se školou a tutorem přes systém MS Teams a Bakaláře a soupis samostatných prací požadovaných jako podklad pro hodnocení samostudia.

Denní forma vzdělávání:

<table>
<tr><th>Název předmětu</th><th colspan="4">Týdenní hodinová dotace v jednotlivých ročních</th><th>Celkový počet hodin</th></tr>
<tr><td rowspan="5">Základy přírodních věd</td><td>1.</td><td>2.</td><td>3.</td><td>4.</td><td rowspan="2">4</td></tr>
<tr><td>2</td><td>2</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td colspan="4">Hodinová dotace za školní rok</td><td rowspan="2">134</td></tr>
<tr><td>68</td><td>66</td><td>0</td><td>0</td></tr>
</table>

Ročník	Stručný popis vzdělávacího obsahu
1.	1. Chemické vzdělávání: obecná, anorganická, organická a biochemie
2.	1. Fyzikální vzdělávání: mechanika, termika, elektřina a magnetismus, vlnění a optika, fyzika atomu, vesmír 2. 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

KLÍČOVÉ KOMPETENCE

Vyučovací předmět se podílí zejména na rozvoji kompetencí:

Kompetence k učení

- Absolvent 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, umí efektivně vyhledávat a zpracovávat informace;
- pořizuje si poznámky; využívá ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí; přijímá hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí.

Kompetence k řešení problémů

- Absolvent porozumí zadání úkolu nebo určit jádro problému, získá informace potřebné k řešení problému, navrhne způsob řešení, popř. varianty řešení, a zdůvodní je, vyhodnotí a ověří správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky;

- uplatňuje při řešení problémů různé metody myšlení (logické, matematické, empirické) 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

- Absolvent se vyjadřuje přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených, 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;
- dodržuje 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

- Absolvent si stanovuje cíle a priority podle svých osobních schopností, přijímá rady 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 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

- Absolvent jedná odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu; dodržuje zákony, respektuje práva a osobnost druhých lidí;
- jedná v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívá k uplatňování hodnot demokracie;
- chápe význam životního prostředí pro člověka a jedná v duchu udržitelného rozvoje;
- uznává hodnotu života, uvědomuje si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních;
- uznává tradice a hodnoty svého národa, chápe jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám

- Absolvent 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;
- má reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru a o požadavcích zaměstnavatelů na pracovníky a umí je srovnávat se svými představami a předpoklady;
- vhodně komunikuje s potenciálními zaměstnavateli, prezentuje svůj odborný potenciál a své profesní cíle.

Matematická kompetence

- Absolvent správně používá a převádí běžné jednotky; používá pojmy kvantifikujícího charakteru;
- provádí reálný odhad výsledku řešení dané úlohy; nachází vztahy mezi jevy a předměty při řešení praktických úkolů, umí je vymezit, popsat a správně využít pro dané řešení;

Digitální kompetence

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

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

ODBORNÉ KOMPETENCE

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

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.

Člověk a digitální svět

Hlavním cílem průřezového tématu je vybavit žáky digitálními kompetencemi, ty mají podpůrný charakter ve vztahu ke všem složkám kurikula.
V přírodovědném vzdělávání jsou žáci vedeni zejména k tomu, aby pracovali s digitálními technologiemi při vytváření modelů, při badatelských a experimentálních činnostech a jejich prezentaci, při zpracování a vyhodnocování získaných údajů, při analýze a řešení přírodovědných problémů a při komunikaci, vyhledávání a interpretaci přírodovědných informací.

MEZIPŘEDMĚTOVÉ VZTAHY

Předmět Základy přírodních věd má mezipředmětové vztahy s předměty:

ZÁKLADY SPOLEČENSKÝCH VĚD: Biologické a ekologické vzdělávání – zdraví a nemoc, Chemické vzdělávání - sloučeniny v běžném životě z hlediska jejich vlivu na zdraví a ŽP),

MATEMATIKA: Chemické vzdělávání – výpočty v chemii, Fyzikální vzdělávání – skládání sil, řešení fyzikálních úloh

TĚLESNÁ VÝCHOVA: Biologické a ekologické vzdělávání – zdraví a nemoc.

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.

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;	**1. Obecná chemie** - chemické látky a jejich vlastnosti - částicové složení látek, atom, molekula - chemická vazba - chemické prvky, sloučeniny - chemická symbolika - periodická soustava prvků

- 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;	- směsi a roztoky - chemické reakce, chemické rovnice - výpočty v chemii
	2. Anorganická chemie
- 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;	- anorganické látky, oxidy, kyseliny, hydroxidy, soli - názvosloví anorganických sloučenin - vybrané prvky a anorganické sloučeniny v běžném životě a v odborné praxi
	3. Organická chemie
- 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;	- vlastnosti atomu uhlíku - základ názvosloví organických sloučenin - organické sloučeniny v běžném životě a odborné praxi
	4. Biochemie
- charakterizuje biogenní prvky a jejich sloučeniny; - charakterizuje nejdůležitější přírodní látky; - popíše vybrané biochemické děje	- chemické složení živých organismů - přírodní látky, bílkoviny, sacharidy, lipidy, nukleové kyseliny, biokatalyzátory - biochemické děje
2. ročník (FYZIKÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ)	
	1. Mechanika

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;	- 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;	**2. Termika** - 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;	**3. Elektřina a magnetismus** - 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;	**4. Vlnění a optika** - mechanické kmitání a vlnění - zvukové vlnění

- 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;	- 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;	**5. Fyzika atomu** - 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.	**6. Vesmír** - 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;	**1. Základy biologie** - 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 význam zdravé výživy a uvede principy zdravého životního stylu; - uvede příklady bakteriálních, virových a jiných onemocnění a možnosti prevence;	**2. Ekologie**
- 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;	- 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; - 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;	**3. Člověk a životní prostředí** - 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.

- 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.	
3. – 4. ročník	

Kombinovaná forma vzdělávání:

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;	O**becná chemie** - 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 podstatu chemických reakcí a zapíše jednoduchou chemickou reakci chemickou rovnicí; - provádí jednoduché chemické výpočty, které lze využít v odborné praxi;	**Anorganická chemie**
- - 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;	- anorganické látky, oxidy, kyseliny, hydroxidy, soli - názvosloví anorganických sloučenin - vybrané prvky a anorganické sloučeniny v běžném životě a v odborné praxi
	Organická chemie
- 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;	- vlastnosti atomu uhlíku - základ názvosloví organických sloučenin - organické sloučeniny v běžném životě a odborné praxi
	Biochemie
- charakterizuje biogenní prvky a jejich sloučeniny; - charakterizuje nejdůležitější přírodní látky; - popíše vybrané biochemické děje	- chemické složení živých organismů - přírodní látky, bílkoviny, sacharidy, lipidy, nukleové kyseliny, biokatalyzátory - biochemické děje

2. ročník (FYZIKÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ) Žák:	**Mechanika**
- 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;	- 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
	Termika
- 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;	- teplota, teplotní roztažnost látek - teplo a práce, přeměny vnitřní energie tělesa - tepelné motory - struktura pevných látek a kapalin, přeměny skupenství
	Elektřina a magnetismus
- 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;	- elektrický náboj tělesa, elektrická síla, elektrické pole, kapacita vodiče - elektrický proud v látkách, zákony elektrického proudu, polovodiče

- určí magnetickou sílu v magnetickém poli vodiče s proudem; - popíše princip generování střídavých proudů a jejich využití v energetice;	- magnetické pole, magnetické pole elektrického proudu, elektromagnetická indukce - vznik střídavého proudu, přenos elektrické energie střídavým proudem
	Vlnění a optika
- 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;	- mechanické kmitání a vlnění - zvukové vlnění - světlo a jeho šíření - zrcadla a čočky, oko - druhy elektromagnetického záření, rentgenové 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 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;	- základní ekologické pojmy - ekologické faktory prostředí - potravní řetězce - koloběh látek v přírodě a tok energie - typy krajiny
	Člověk a životní prostředí
- 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.	- 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. – 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:	Veřejnosprávní činnost, zaměření Personalistika a mzdy
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2025
Délka a forma vzdělávání:	čtyřleté denní, pětileté kombinované
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou

Pojetí vyučovacího předmětu

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. Výuka je zaměřena na rozvoj digitální gramotnosti a bezpečného chování v online prostředí. Studenti se učí rozpoznávat rizika na internetu a chránit své osobní údaje. Důraz je kladen také na etické používání digitálních technologií a prevenci kyberšikany.

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	33	28	

Ročník	**Stručný popis vzdělávacího obsahu**
1.	Digitální technologie 1. Hardware a software 2. Počítačové sítě a síťové služby 3. Bezpečnost v digitálním prostředí
2.	Data, informace a modelování
3.	Informační systémy 1. Informační systémy 2. Ukládání a zpracování dat 3. Vývoj informačního systému
4.	Tvorba, testování a provoz softwaru 1. Požadavky a analýza 2. Tvorba a vývoj 3. Testování 4. Běh a provoz

Kombinovaná forma vzdělávání:

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

Ročník	Stručný popis vzdělávacího obsahu
1.	Digitální technologie 1. Hardware a software 2. Počítačové sítě a síťové služby 3. Bezpečnost v digitálním prostředí
2.	Data, informace a modelování
3.	Informační systémy 1. Informační systémy 2. Ukládání a zpracování dat 3. Vývoj informačního systému
4.	Tvorba, testování a provoz softwaru 1. Požadavky a analýza 2. Tvorba a vývoj
5.	Tvorba, testování a provoz softwaru 3. Testování 4. Běh a provoz

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 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 poradenské a zprostředkovatelské služby 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, se 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.

Digitální kompetence

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

- ovládá potřebnou sadu digitálních zařízení, aplikací a služeb, včetně nástrojů z oblasti umělé inteligence, využívá je ve školním a pracovním prostředí i při zapojení do veřejného života;

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

ODBORNÉ KOMPETENCE

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;
- charakterizovali 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 a aplikovali 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 organizace;
- 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:

- charakterizovali 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.

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.

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), Ekonomické a finanční vzdělávání (práce s tabulkovým procesorem, Informační zdroje, Internet), Německý a Anglický jazyk (Informační zdroje, Internet), Základy společenských věd (Informační zdroje, Internet), Tělesná výchova (Informační zdroje, Internet).

Denní forma vzdělávání:

Výsledky vzdělávání	Učivo
1. ročník Žák: – identifikuje v historii vývoje hardwaru i softwaru zlomové události; ukáže, které koncepty se nemění a které ano; – vysvětlí, jakým způsobem pracuje počítač s daty; – rozumí fungování hardwaru natolik, aby ho mohl efektivně a bezpečně používat a snadno se naučil používat nový; – popíše, jakým způsobem operační systém zajišťuje své hlavní úkoly; – rozpozná různé druhy paměťových úložišť, nastavuje sdílení a zálohování dat; – na základě porozumění fungování softwaru efektivně a bezpečně využívá různá uživatelská prostředí; – efektivně a bezpečně využívá vhodné aplikace podle stanoveného cíle;	**1. Digitální technologie** **Hardware a software** – zlomové události a technologie v historii a jejich vliv na obor, trh práce a společnost; – současná výpočetní zařízení, jejich technické parametry, základní komponenty; – připojitelné periferie, zobrazovací zařízení, vstupní/výstupní zařízení, rozhraní a konektory; – souborový systém a paměťová úložiště; – zařízení s operačním systémem; – aplikační software a jeho využití pro odborné činnosti (textový procesor); – zařízení s vestavěnými systémy; **Počítačové sítě a síťové služby**

– porovná jednotlivé způsoby propojení počítačů, charakterizuje počítačové sítě a internet; vysvětlí, pomocí čeho a jak je komunikace mezi jednotlivými zařízeními v síti zajištěna; – rozumí fungování sítí natolik, aby je mohl bezpečně a efektivně používat; – identifikuje a řeší technické problémy vznikající při práci s digitálními zařízeními; poradí druhým při řešení typických závad; – chrání digitální zařízení, digitální obsah i osobní údaje v digitálním prostředí před poškozením, přepisem/změnou či zneužitím; reaguje na změny v technologiích ovlivňujících bezpečnost; – s vědomím souvislostí fyzického a digitálního světa vytváří, spravuje a chrání jednu či více digitálních identit; kontroluje svou digitální stopu, ať už ji vytváří sám, nebo někdo jiný, v případě potřeby dokáže používat služby internetu anonymně; – v případě personalizovaného obsahu dokáže identifikovat obsah generovaný algoritmy doporučovacích systémů (např. rabbit hole).	– typy, vlastnosti různých sítí, internet věcí; – principy fungování webu a cloudových služeb; **Bezpečnost v digitálním prostředí** – způsoby útoků na technologie, základní prvky ochrany (např. aktualizace softwaru, antivir, firewall, VPN, šifrování); – sociotechnické metody útoků na uživatele, bezpečné chování a nastavení prostředí (např.: práce s hesly, vícefaktorová autentizace, zálohování dat); – digitální identita, elektronický podpis, eGovernment a státní informační systémy; – digitální stopa – vědomá a nevědomá, logy, metadata, cookies a narušení soukromí při využívání technologií; – sledování uživatele, algoritmy sociálních sítí a personalizace obsahu, doporučovací systémy.
2. ročník Žák: – uvede příklady dat, která ho obklopují a která mu mohou pomoci lépe se orientovat v jeho oboru; – posuzuje množství informace podle úbytku možností; interpretuje získané výsledky a závěry, vyslovuje předpovědi na základě dat, uvažuje při tom omezení použitých modelů; – porovná různé způsoby kódování z různých hledisek a vysvětlí proces a úskalí digitalizace;	**2. Data, informace a modelování** - data a informace, interpretace dat; - informace a množství informace v datech; - chyby v datech; - kódování informací a dat; - záznam, přenos a distribuce dat a informací v digitální podobě; - datové formáty, kódování různých formátů dat (např. text, obraz, zvuk, video);

– formuluje problém a požadavky na jeho řešení; získává potřebné informace, posuzuje jejich využitelnost a dostatek (úplnost) vzhledem k řešenému problému; používá systémový přístup k řešení problémů; pro řešení problému sestaví model; převede data z jednoho modelu do jiného; najde nedostatky daného modelu a odstraní je; porovná různé modely s ohledem na užitečnost pro řešení daného problému;	- model jako zjednodušení reality (např. schéma, graf, diagram, pojmová a myšlenková mapa); **Aplikační software** - aplikační software a jeho využití pro odborné činnosti (tabulkový procesor);
3. ročník Žák: – vysvětlí, co je informační systém a co je databáze a k čemu slouží; porovnává vybrané informační systémy z hlediska struktury a vzájemné provázanosti; uvede příklady informačních systémů ve svém oboru; – vyhledává pomocí uživatelského rozhraní a navigace v informačním systému specifické informace podle zadání; – formuluje problém a požadavky na jeho řešení, specifikuje a stanoví požadavky na informační systém; – navrhne procesy zpracování dat a roli/role jednotlivých uživatelů; – navrhne a vytvoří strukturu vzájemného propojení tabulek; – otestuje svoje řešení informačního systému se skupinou vybraných uživatelů, vyhodnotí výsledek testování, případně navrhne vylepšení, naplánuje kroky k plnému nasazení informačního systému do provozu, rozpozná chybový stav, zjistí jeho příčinu a navrhne způsob jeho odstranění;	**1. Informační systémy** **Informační systémy** – informační systém – data, jejich struktura a vazby, definované procesy, role uživatelů; – informační systémy využívané v oboru; **Ukládání a zpracování dat** – tabulka, její struktura – data, hlavička a legenda; – řazení a filtrování velkých dat, rozpoznávání vzorů v datech, vizualizace dat; **Vývoj informačního systému** – postup tvorby tabulky pro vlastní potřebu a pro potřeby týmu; – návrh tabulky, atributy, identifikátor, číselník;

4. ročník Žák: – určí, zda je daný postup algoritmem; vysvětlí daný algoritmus, program; – rozdělí problém na menší části, rozhodne, které je vhodné řešit algoritmicky, své rozhodnutí zdůvodní; sestaví a zapíše algoritmy pro řešení problému; – zobecní řešení pro širší třídu problémů; ověří správnost, najde a opraví případnou chybu v algoritmu; – hodnotí algoritmy podle různých hledisek porovná a vybere pro řešený problém ten nejvhodnější; vylepší algoritmus podle zvoleného hlediska; – sestaví přehledný program v blokově orientovaném nebo textovém jazyce, program otestuje a optimalizuje; – používá základní programové konstrukce;	**2. Tvorba, testování a provoz softwaru** **Návrh programu** – zadání úlohy, vstup, výstup, podmínky řešení; – rozdělení problému na části, identifikace návazností dat, opakujících se vzorů a míst pro rozhodování; – pojem algoritmus, vlastnosti algoritmu, různé zápisy algoritmů; **Tvorba a vývoj programu** – zápis algoritmu vhodnou formou (např. blokové schéma, přirozené a formální jazyky, skriptovací a programovací jazyk); – základní koncepce tvorby programů (např. proměnná a datový typ, řídící příkazy, cykly); – volba nástroje podle zadání úlohy; – návrh programu; **Testování programů** – způsoby testování programu; – druhy chyb, chybové hlášky; **Běh a provoz** – verze programu, instalace a aktualizace programu; – hlášení a evidence závad; – nápověda a licence programu;

Kombinovaná forma vzdělávání:

Výsledky vzdělávání	**Učivo**
1. ročník Žák: – identifikuje v historii vývoje hardwaru i softwaru zlomové události; ukáže, které koncepty se nemění a které ano; – vysvětlí, jakým způsobem pracuje počítač s daty; – rozumí fungování hardwaru natolik, aby ho mohl efektivně a bezpečně používat a snadno se naučil používat nový; – popíše, jakým způsobem operační systém zajišťuje své hlavní úkoly; – rozpozná různé druhy paměťových úložišť, nastavuje sdílení a zálohování dat; – na základě porozumění fungování softwaru efektivně a bezpečně využívá různá uživatelská prostředí; – efektivně a bezpečně využívá vhodné aplikace podle stanoveného cíle; – porovná jednotlivé způsoby propojení počítačů, charakterizuje počítačové sítě a internet; vysvětlí, pomocí čeho a jak je komunikace mezi jednotlivými zařízeními v síti zajištěna; – rozumí fungování sítí natolik, aby je mohl bezpečně a efektivně používat; – identifikuje a řeší technické problémy vznikající při práci s digitálními zařízeními; poradí druhým při řešení typických závad; – chrání digitální zařízení, digitální obsah i osobní údaje v digitálním prostředí před poškozením, přepisem/změnou či zneužitím;	1. Digitální technologie Hardware a software – zlomové události a technologie v historii a jejich vliv na obor, trh práce a společnost; – současná výpočetní zařízení, jejich technické parametry, základní komponenty; – připojitelné periferie, zobrazovací zařízení, vstupní/výstupní zařízení, rozhraní a konektory; – souborový systém a paměťová úložiště; – zařízení s operačním systémem; – aplikační software a jeho využití pro odborné činnosti (textový procesor); – zařízení s vestavěnými systémy; Počítačové sítě a síťové služby – typy, vlastnosti různých sítí, internet věcí; – principy fungování webu a cloudových služeb; Bezpečnost v digitálním prostředí – způsoby útoků na technologie, základní prvky ochrany (např. aktualizace softwaru, antivir, firewall, VPN, šifrování); – sociotechnické metody útoků na uživatele, bezpečné chování a nastavení prostředí (např.: práce s hesly, vícefaktorová autentizace, zálohování dat);

reaguje na změny v technologiích ovlivňujících bezpečnost; – s vědomím souvislostí fyzického a digitálního světa vytváří, spravuje a chrání jednu či více digitálních identit; kontroluje svou digitální stopu, ať už ji vytváří sám, nebo někdo jiný, v případě potřeby dokáže používat služby internetu anonymně; – v případě personalizovaného obsahu dokáže identifikovat obsah generovaný algoritmy doporučovacích systémů (např. rabbit hole).	– digitální identita, elektronický podpis, eGovernment a státní informační systémy; – digitální stopa – vědomá a nevědomá, logy, metadata, cookies a narušení soukromí při využívání technologií; – sledování uživatele, algoritmy sociálních sítí a personalizace obsahu, doporučovací systémy.
2. ročník Žák: – uvede příklady dat, která ho obklopují a která mu mohou pomoci lépe se orientovat v jeho oboru; – posuzuje množství informace podle úbytku možností; interpretuje získané výsledky a závěry, vyslovuje předpovědi na základě dat, uvažuje při tom omezení použitých modelů; – porovná různé způsoby kódování z různých hledisek a vysvětlí proces a úskalí digitalizace; – formuluje problém a požadavky na jeho řešení; získává potřebné informace, posuzuje jejich využitelnost a dostatek (úplnost) vzhledem k řešenému problému; používá systémový přístup k řešení problémů; pro řešení problému sestaví model; – převede data z jednoho modelu do jiného; najde nedostatky daného modelu a odstraní je; porovná různé modely s ohledem na užitečnost pro řešení daného problému;	3. Data, informace a modelování - data a informace, interpretace dat; - informace a množství informace v datech; - chyby v datech; - kódování informací a dat; - záznam, přenos a distribuce dat a informací v digitální podobě; - datové formáty, kódování různých formátů dat (např. text, obraz, zvuk, video); - model jako zjednodušení reality (např. schéma, graf, diagram, pojmová a myšlenková mapa); Aplikační software - aplikační software a jeho využití pro odborné činnosti (tabulkový procesor);
3. ročník	3. Informační systémy

Žák: – vysvětlí, co je informační systém a co je databáze a k čemu slouží; porovnává vybrané informační systémy z hlediska struktury a vzájemné provázanosti; uvede příklady informačních systémů ve svém oboru; – vyhledává pomocí uživatelského rozhraní a navigace v informačním systému specifické informace podle zadání; – formuluje problém a požadavky na jeho řešení, specifikuje a stanoví požadavky na informační systém; – navrhne procesy zpracování dat a roli/role jednotlivých uživatelů; – navrhne a vytvoří strukturu vzájemného propojení tabulek; – otestuje svoje řešení informačního systému se skupinou vybraných uživatelů, vyhodnotí výsledek testování, případně navrhne vylepšení, naplánuje kroky k plnému nasazení informačního systému do provozu, rozpozná chybový stav, zjistí jeho příčinu a navrhne způsob jeho odstranění;	Informační systémy – informační systém – data, jejich struktura a vazby, definované procesy, role uživatelů; – informační systémy využívané v oboru; Ukládání a zpracování dat – tabulka, její struktura – data, hlavička a legenda; – řazení a filtrování velkých dat, rozpoznávání vzorů v datech, vizualizace dat; Vývoj informačního systému – postup tvorby tabulky pro vlastní potřebu a pro potřeby týmu; – návrh tabulky, atributy, identifikátor, číselník;
4. ročník Žák: – určí, zda je daný postup algoritmem; vysvětlí daný algoritmus, program; – rozdělí problém na menší části, rozhodne, které je vhodné řešit algoritmicky, své rozhodnutí zdůvodní; sestaví a zapíše algoritmy pro řešení problému;	4. Tvorba, testování a provoz softwaru Návrh programu – zadání úlohy, vstup, výstup, podmínky řešení; – rozdělení problému na části, identifikace návazností dat, opakujících se vzorů a míst pro rozhodování; – pojem algoritmus, vlastnosti algoritmu, různé zápisy algoritmů; Tvorba a vývoj programu

– zobecní řešení pro širší třídu problémů; ověří správnost, najde a opraví případnou chybu v algoritmu; – hodnotí algoritmy podle různých hledisek porovná a vybere pro řešený problém ten nejvhodnější; vylepší algoritmus podle zvoleného hlediska; – sestaví přehledný program v blokově orientovaném nebo textovém jazyce, program otestuje a optimalizuje; používá základní programové konstrukce;	– zápis algoritmu vhodnou formou (např. blokové schéma, přirozené a formální jazyky, skriptovací a programovací jazyk); – základní koncepce tvorby programů (např. proměnná a datový typ, řídící příkazy, cykly); – volba nástroje podle zadání úlohy; – návrh programu;
5. ročník Žák: – určí, zda je daný postup algoritmem; vysvětlí daný algoritmus, program; – rozdělí problém na menší části, rozhodne, které je vhodné řešit algoritmicky, své rozhodnutí zdůvodní; sestaví a zapíše algoritmy pro řešení problému; – zobecní řešení pro širší třídu problémů; ověří správnost, najde a opraví případnou chybu v algoritmu; – hodnotí algoritmy podle různých hledisek porovná a vybere pro řešený problém ten nejvhodnější; vylepší algoritmus podle zvoleného hlediska; – sestaví přehledný program v blokově orientovaném nebo textovém jazyce, program otestuje a optimalizuje; používá základní programové konstrukce;	5. Tvorba, testování a provoz softwaru Testování programů – způsoby testování programu; – druhy chyb, chybové hlášky; Běh a provoz – verze programu, instalace a aktualizace programu; – hlášení a evidence závad; nápověda a licence programu;

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:	Veřejnosprávní činnost, zaměření Personalistika a mzdy
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2025
Délka a forma vzdělávání:	čtyřleté denní
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecné cíle vyučovacího předmětu

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.

Charakteristika učiva

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 **Zdravotní tělesná výchova** – 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

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 poradenské a zprostředkovatelské služby 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, se 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.

Digitální kompetence

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

- ovládá potřebnou sadu digitálních zařízení, aplikací a služeb, včetně nástrojů z oblasti umělé inteligence, využívá je ve školním a pracovním prostředí i při zapojení do veřejného života; digitální technologie a způsob jejich použití nastavuje a mění podle toho, jak se vyvíjejí dostupné možnosti a jak se mění jeho vlastní potřeby nebo pracovní prostředí a nástroje;
- získává, posuzuje, spravuje, sdílí a sděluje data, informace a digitální obsah v různých formátech v osobní či profesní komunitě; k tomu volí efektivní postupy, strategie a způsoby, které odpovídají konkrétní situaci a účelu;
- vytváří, vylepšuje a propojuje digitální obsah v různých formátech; vyjadřuje se za pomoci digitálních prostředků;
- navrhuje prostřednictvím digitálních technologií taková řešení, která mu pomohou vylepšit postupy či technologie či jejich části; dokáže poradit ostatním s běžnými technickými problémy;

- vyrovnává se s proměnlivostí digitálních technologií a posuzuje, jak vývoj technologií ovlivňuje společnost, osobní a pracovní život jedince a životní prostředí, zvažuje rizika a přínosy;
- předchází situacím ohrožujícím bezpečnost zařízení i dat, situacím ohrožujícím jeho tělesné a duševní zdraví i zdraví ostatních; při spolupráci, komunikaci a sdílení informací v digitálním prostředí jedná eticky, s ohleduplností a respektem k druhým.

Odborné kompetence

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;
- charakterizovali 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 a aplikovali 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.

PRŮŘEZOVÁ TÉMATA

Předmětem prolínají průřezová témata Občan v demokratické společnosti, Člověk a životní prostředí, Člověk a digitální svět. 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: Základy společenských věd (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	• 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	• 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	• 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

	• dovede rozlišit jednání fair play od nesportovního jednání;	• využívá pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu a zvyšování tělesné zdatnosti; •	pohybové motivy a vytvořit pohybovou sestavu (skladbu); • dokáže zjistit úroveň pohyblivosti, ukazatele své tělesné zdatnosti a korigovat si pohybový režim ve shodě se zjištěnými údaji;	kvalitu pohybové činnosti nebo výkonu; • ověří úroveň tělesné zdatnosti a svalové nerovnováhy;
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 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 – hod granátem, běhy • využívá pohybové činnosti pro všestrannou	• dovede uplatňovat ve vybraných sportovních odvětvích • uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách – vrh koulí • využívá pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu	• dovede uplatňovat techniku a základy taktiky v základních sportovních odvětvích • uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách – skoky • využívá pohybové činnosti pro zvyšování	• 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 • pozná chybně a správně prováděné činnosti	• pozná chybně a správně prováděné činnosti	tělesné zdatnosti • umí analyzovat a zhodnotit kvalitu pohybové činnosti	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	• uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových	• uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových	• uplatňuje zásady bezpečnosti při

	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	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	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	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	• akrobacie – kotouly, stojka, přemet stranou	• akrobacie – sestavy a řady

	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	vzad a jejich 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	• cvičení na 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	• dovede uplatňovat techniku a základy taktiky v základních	• dovede uplatňovat techniku a základy taktiky ve vybraných	• dovede uplatňovat techniku a základy taktiky v základních a vybraných

	• uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách • využívá pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu • pozná chybně a správně prováděné činnosti • ovládá základní herní činnosti jednotlivce • dovede o pohybových činnostech diskutovat	sportovních odvětvích • uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách • využívá 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	sportovních odvětvích • uplatňuje zásady bezpečnosti při pohybových aktivitách • využívá 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	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 • 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 • košíková – herní činnosti jednotlivce • florbal – herní činnosti jednotlivce • drobné pohybové hry • základy netradičních sportovních her – badminton, ringo, frisbee aj.	• drobné a sportovní hry • odbíjená (zejména dívky) – zdokonalování herních činností jednotlivce, nácvik herních systémů • kopaná a sálová kopaná (chlapci) – zdokonalování 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	• drobné a sportovní hry • odbíjená (zejména dívky) – zdokonalování herních činností jednotlivce, aplikace herních systémů • kopaná a sálová kopaná (chlapci) – zdokonalování 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	• drobné a sportovní hry • odbíjená (zejména dívky) – hra, rozhodování, organizace turnaje • kopaná (chlapci) – hra, rozhodování, organizace 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 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
	• 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,	• dva plavecké způsoby – prsa, kraul – zdokonalení techniky	• dva plavecké způsoby – kraul, znak • určená vzdálenost	• plavecké způsoby – prsa, kraul, znak • určená vzdálenost

	kraul – průprava	• určená vzdálenost plaveckým způsobem – 100m prsa • dopomoc unavenému plavci	plaveckým způsobem – 100m kraul • záchrana tonoucího	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 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 • 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 –	• základy bruslení na ledě nebo inline –	• základy bruslení na ledě nebo inline –	• základy bruslení na ledě

	dvouoporová jízda, zastavení	jízda vpřed, jízda vzad, změna směru jízdy, zastavení	překládání vpřed a vzad	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. Osobní život a zdraví ohrožující situace 2. Základní úkoly ochrany obyvatelstva • varování, evakuace 3. Mimořádné události – živelní pohromy 4. Mimořádné události – havárie 4. Mimořádné události – krizové situace 5. První pomoc • 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 • 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	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

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

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:	Veřejnosprávní činnost, zaměření Personalistika a mzdy
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2025
Délka a forma vzdělávání:	čtyřletý vzdělávací program, denní forma vzdělávání
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou, kvalifikační úroveň EQF 4

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl předmětu

Předmět Ekonomika a finanční vzdělání 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 a finanční vzdělání 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, Ekonomická a účetní cvičení a Veřejná správa) tvoří teoretický základ pro budoucí povolání žáků.

Učivo je strukturováno do šesti částí. První část je zaměřena na získání poznatků o podnikání a o právních formách podnikání. Druhá je zaměřena na finanční vzdělávání, žáci zde získají poznatky o penězích, bankovnictví, pojišťovnictví a úvěrové politice. Třetí okruh je zaměřen na marketing, čtvrtý na management. Pátý okruh je zaměřen na národní hospodářství a EU. Šestý okruh pak řeší daňový systém v ČR.
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.

V kombinované formě se 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 v příslušném zkouškovém období, dle požadavků každého tutora daného předmětu.
Hodnocení a zkoušení probíhá průběžně, v distanční formě je třeba nastudovat příslušné elektronické materiály, které jsou uloženy v cloudu MS Teams a konzultovány s tutorem a poté úspěšně složit pololetní zkoušky.
Obsah a způsob realizace kombinované formy vzdělávání a způsob podpory žáků při studiu včetně kritérií hodnocení sdělí tutor na začátku každého pololetí příslušného školního roku žákům prostřednictvím systému Bakaláři, zpřístupní i seznam studijních materiálů, pomůcek a dalších studijních podpor, rad a doporučení a Bakaláře a soupis samostatných prací požadovaných jako podklad pro hodnocení samostudia.

<u>Denní forma vzdělávání</u>:

Název předmětu	**Týdenní hodinová dotace v jednotlivých ročních**				**Celkový počet hodin**
Ekonomika a finanční vzdělání	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	7
	1	2	2	2	
	Hodinová dotace za školní rok				222
	34	66	66	56	

Ročník	**Stručný popis vzdělávacího obsahu**
1.	1. Podnikání 2. Finanční vzdělávání
2.	3. Marketing 4. Management
3.	5. Národní hospodářství a EU

4.	6. Daně

Kombinovaná forma vzdělávání:

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.	Podnikání
2.	Finanční vzdělávání
3.	Marketing Management
4.	Národní hospodářství a EU
5.	Daně

Směrování výuky v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot

Výuka předmětu Ekonomika a finanční vzdělání 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 a finanční vzdělání 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 Ekonomickými a účetními 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

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 poradenské a zprostředkovatelské služby 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, se 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.

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

Odborné kompetence
Z odborných kompetencí jsou rozvíjeny zejména kompetence jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje, tzn., aby absolventi:
- charakterizovali 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 prolínají průřezová témata Občan v demokratické společnosti, Člověk a životní prostředí, Člověk a svět práce, Člověk a digitální svět. 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 a finanční vzdělání má mezipředmětové vztahy s předměty: Základy společenských věd (finanční vzdělávání, Evropská unie), Matematika (výpočty cen zboží a služeb, mzdy, daňová soustava), Informační a komunikační technologie (vyhledávání, třídění, hodnocení a zpracování informací), Právní administrativa a Personalistika.

Denní forma vzdělávání:

Výsledky vzdělávání	**Učivo**
1. ročník Žák: - rozlišuje různé formy podnikání a vysvětlí jejich hlavní znaky; - vytvoří jednoduchý podnikatelský záměr a zakladatelský rozpočet; - na příkladu vysvětlí základní povinnosti podnikatele vůči státu; - 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;	**1. Podnikání** - podnikání podle živnostenského zákona a zákona o obchodních korporacích - podnikatelský záměr - zakladatelský rozpočet - povinnosti podnikatele - trh, tržní subjekty, nabídka, poptávka, zboží, cena - náklady, výnosy, zisk/ztráta - mzda časová a úkolová a jejich výpočet - zásady daňové evidence **2. Finanční vzdělávání** - peníze, hotovostní a bezhotovostní platební styk - úroková míra, RPSN - pojištění, pojistné produkty; - inflace - úvěrové produkty

- 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;	
2. 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;	**3. Marketing** - podstata marketingu - průzkum trhu - produkt, cena, distribuce, propagace **4. Management** - dělení managementu - funkce managementu - organizování, vedení, kontrolování
3. ročník Žák: - vysvětlí význam ukazatelů vývoje národního hospodářství ve vztahu k oboru;	**5. Národní hospodářství a EU** - struktura národního hospodářství - činitelé ovlivňující úroveň národního hospodářství

- 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;	- hrubý domácí produkt - nezaměstnanost - inflace - zahraniční obchod – platební bilance - fiskální politika – státní rozpočet - Evropská unie
4. ročník Žák: - 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;	**6. Daně** - státní rozpočet - daně a daňová soustava - výpočet daní - přiznání k dani - zdravotní pojištění - sociální pojištění - daňové a účetní doklady

<u>Kombinovaná forma vzdělávání</u>:

Výsledky vzdělávání	Učivo
1. ročník Žák: - rozlišuje různé formy podnikání a vysvětlí jejich hlavní znaky; - vytvoří jednoduchý podnikatelský záměr a zakladatelský rozpočet; - na příkladu vysvětlí základní povinnosti podnikatele vůči státu; - 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	**Podnikání** - podnikání podle živnostenského zákona a zákona o obchodních korporacích - podnikatelský záměr - zakladatelský rozpočet - povinnosti podnikatele - trh, tržní subjekty, nabídka, poptávka, zboží, cena - náklady, výnosy, zisk/ztráta - mzda časová a úkolová a jejich výpočet - zásady daňové evidence
2. 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;	**Finanční vzdělávání** - peníze, hotovostní a bezhotovostní platební styk - úroková míra, RPSN - pojištění, pojistné produkty; - inflace - úvěrové produkty

- 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;	
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;	**Marketing** - podstata marketingu - průzkum trhu - produkt, cena, distribuce, propagace **Management** - dělení managementu - funkce managementu - organizování, vedení, kontrolování
4. ročník Žák: - 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;	**Národní hospodářství a EU** - struktura národního hospodářství - činitelé ovlivňující úroveň národního hospodářství - hrubý domácí produkt - nezaměstnanost - inflace - zahraniční obchod – platební bilance - fiskální politika – státní rozpočet - Evropská unie

- 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;	
5. ročník Žák: - 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

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:	Veřejnosprávní činnost, zaměření Personalistika a mzdy
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2025
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
	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
Právo	1.	2.	3.	4.	5.	70
	16	14	16	12	12	

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;

Digitální kompetence

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

- ovládá potřebnou sadu digitálních zařízení, aplikací a služeb, včetně nástrojů z oblasti umělé inteligence, využívá je ve školním a pracovním prostředí i při zapojení do veřejného života; digitální technologie a způsob jejich použití nastavuje a mění podle toho, jak se vyvíjejí dostupné možnosti a jak se mění jeho vlastní potřeby nebo pracovní prostředí a nástroje;
- získává, posuzuje, spravuje, sdílí a sděluje data, informace a digitální obsah v různých formátech v osobní či profesní komunitě; k tomu volí efektivní postupy, strategie a způsoby, které odpovídají konkrétní situaci a účelu;
- vytváří, vylepšuje a propojuje digitální obsah v různých formátech; vyjadřuje se za pomoci digitálních prostředků;

- navrhuje prostřednictvím digitálních technologií taková řešení, která mu pomohou vylepšit postupy či technologie či jejich části; dokáže poradit ostatním s běžnými technickými problémy;
- vyrovnává se s proměnlivostí digitálních technologií a posuzuje, jak vývoj technologií ovlivňuje společnost, osobní a pracovní život jedince a životní prostředí, zvažuje rizika a přínosy;
- předchází situacím ohrožujícím bezpečnost zařízení i dat, situacím ohrožujícím jeho tělesné a duševní zdraví i zdraví ostatních; při spolupráci, komunikaci a sdílení informací v digitálním prostředí jedná eticky, s ohleduplností a respektem k druhým.

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.

Přínos předmětu pro rozvoj průřezových témat

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

- žáci v rámci hospodářské charakteristiky regionu sledují i možnosti pracovního uplatnění v regionu.

Člověk a digitální svět

- žáci jsou vedeni zejména k tomu, aby vnímali postavení, roli či vliv digitálních technologií a práci s nimi v historickém, politickém, sociálním, právním a ekonomickém kontextu.
- k efektivnímu využívání digitálních nástrojů potřebných nebo vhodných pro odborné činnosti.

Mezipředmětové vztahy

Předmět Právo má mezipředmětové vztahy s předměty: Základy společenských věd (Člověk a právo, Kultura ve veřejné správě), Veřejná správa (Jednotlivá právní odvětví), Právní administrativa (Jednotlivá právní odvětví), Písemná elektronická komunikace, Informační a komunikační technologie (Bezpečné používání digitálních technologií).

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; - popíše předmět a systém správního práva - a jeho vztah k dalším právním odvětvím; - pracuje se základními prameny a normami správního práva; - charakterizuje druhy správního trestání; - ovládá postupy v přestupkovém a správním řízení, umí je administrativně zpracovat;	**Základní pojmy teorie práva.** **Jednotlivá právní odvětví.** **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 - 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;	**Jednotlivá právní odvětví.**

- 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.**

Kombinovaná forma:

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 trestání; - ovládá postupy v přestupkovém a správním řízení, umí je administrativně zpracovat;	**Správní právo** - systém správního práva, jeho vztah k dalším právním odvětví. - základní prameny a normy českého správního práva

- 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;	- realizace a interpretace norem správního práva - 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; - 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	**Trestní právo procesní** - základní zásady trestního řízení - stádia trestního řízení - role orgánů činných v trestním řízení **Jednotlivá právní odvětví.**
4. ročník	
- charakterizuje náš právní řád; - popíše platnost, účinnost a působnost právních předpisů; - vysvětlí, jak vznikají právní vztahy; - objasní, k čemu slouží systém práva;	**Jednotlivá právní odvětví.**

- charakterizuje nejdůležitější právní odvětví a vysvětlí, jaké právní vztahy upravují; - vyhotovuje jednoduché (základní) právní písemnosti a podklady	
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:	Veřejnosprávní činnost, zaměření Personalistika a mzdy
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2025
Délka a forma vzdělávání:	čtyřleté denní, pětileté kombinované
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou

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.**	12
	3	3	3	3	
	Hodinová dotace za školní rok				384
	102	99	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. 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.**	**134**
	28	28	28	28	22	

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;

Digitální kompetence

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

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

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.

<u>Přínos předmětu pro rozvoj průřezových témat</u>

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.

Člověk a digitální svět

- žáci jsou vedeni zejména k tomu, aby vnímali postavení, roli či vliv digitálních technologií a práci s nimi v historickém, politickém, sociálním, právním a ekonomickém kontextu.
- k efektivnímu využívání digitálních nástrojů potřebných nebo vhodných pro odborné činnosti.

Mezipředmětové vztahy

Předmět Veřejná správa má mezipředmětové vztahy s předměty: Právo, Základy společenských věd, Právní administrativa, Základy společenských věd, Hospodářský zeměpis a Odborná praxe.

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; – vyhotovuje (věcně, jazykově a formálně správně) správní písemnosti a dokumenty; – pracuje se základními předpisy a dovede je občanům vysvětlit;	**Veřejná správa** **Orgány územní správy** **Samospráva** **Správy podle členění** – Vnitřní správa

– 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.	**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 – Živnostenská správa – Správa zdravotnictví – Správa sociálního zabezpečení a sociální péče – Správa školství – Správa kultury – Finanční správa

– využívá aplikační programy používané ve vybraných správních agendách.	**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	**Správy podle členění** – Stavební správa

– 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.	– Správa na úseku katastru nemovitostí **Aplikační programy používané ve vybraných agendách státní správy a samosprávy.**

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;	**Správy podle členění** – Správa zaměstnanosti – Správa zdravotnictví – Správa sociálního zabezpečení a sociální péče **Aplikační programy používané ve vybraných agendách státní správy a samosprávy.**

– 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.	
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	**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.**

předpisy, nároky, podání a podněty občanů/klientů, provádí potřebná šetření, vystavuje rozhodnutí; – využívá aplikační programy používané ve vybraných správních agendách.	
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; – využívá aplikační programy používané ve vybraných správních agendách.	**Správy podle členění** – Správa na úseku katastru nemovitostí – Správa školství – Správa kultury **Aplikační programy používané ve vybraných agendách státní správy a samosprávy.**
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:	Veřejnosprávní činnost, zaměření Personalistika a mzdy
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2025
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 Česká republika a evropské dimenze RVP 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost. 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 světa, vývoj evropské integrace, vznik, rozvoj a rozšiřování Evropské unie, cíle, strategie a nástroje politiky 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.

Denní forma studia:

<table>
<tr><td>Název předmětu</td><td colspan="4">Týdenní hodinová dotace v jednotlivých ročních</td><td>Celkový počet hodin</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Hospodářský zeměpis</td><td>1.</td><td>2.</td><td>3.</td><td>4.</td><td rowspan="2">3</td></tr>
<tr><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td></tr>
<tr><td colspan="4">Hodinová dotace za školní rok</td><td rowspan="2">100</td></tr>
<tr><td>34</td><td>33</td><td>33</td><td>0</td></tr>
</table>

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.
Absolventi:
- 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 vyhledává a zpracovává 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
Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni samostatně řešit běžné pracovní i mimopracovní problémy.
Absolvent:
- porozumí zadání úkolu nebo určit jádro problému, získá informace potřebné k řešení problému, navrhne způsob řešení, popř. varianty řešení, a zdůvodní je;
- vyhodnotí a ověří správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky;

- uplatňuje při řešení problémů různé metody myšlení (logické, matematické, empirické) 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
Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni vyjadřovat se v písemné i ústní formě v různých učebních, životních i pracovních situacích.
Absolvent:
- přiměřeně se vyjadřuje k 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;
- zaznamenává písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.);

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.
Absolvent:
- reaguje adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímá rady i kritiku;
- pracuje v týmu a podílí se na realizaci společných pracovních a jiných činností;
- přijímá a odpovědně plní svěřené úkoly;
- přispívá k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům, nepodléhá 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;
- 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;
- 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, efektivně hospodařit s financemi, tzn. Že absolventi by měli:

- používat pojmy kvantifikujícího charakteru;
- číst a vytvářet různé formy grafického znázornění (tabulky, diagramy, grafy, schémata, apod.

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

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

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;

Průřezová témata

Aplikace průřezových témat ve vyučovacím předmětu Hospodářský zeměpis se týká zejména následujících oblastí:

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
Udržitelný rozvoj patří mezi priority EU včetně naší republiky. Nezbytným předpokladem jeho realizace je příprava budoucí generace k myšlení a jednání v souladu s principy udržitelného rozvoje, k vědomí odpovědnosti za udržení kvality životního prostředí a jeho jednotlivých složek a k úctě k životu ve všech jeho formách.
Průřezové téma Člověk a životní prostředí se podílí na zvyšování gramotnosti pro udržitelnost rozvoje a ovlivňuje etické vztahy k prostředí. V souvislosti s odborným vzděláváním žáků poukazuje na vlivy pracovních činností na prostředí a zdraví a využívání moderní techniky a technologie v zájmu udržitelnosti rozvoje.
Žáci jsou vedeni:
- k pochopení vzájemných vazeb mezi přírodou, obyvatelstvem a jeho ekonomickými aktivitami;
- pochopili souvislosti mezi různými jevy v prostředí a lidskými aktivitami, mezi lokálními, regionálními a globálními environmentálními problémy;
- k osvojení si základních principů šetrného a odpovědného přístupu k životnímu prostředí, k respektování principů udržitelného rozvoje.

Člověk a svět práce
- seznámit žáka s globalizovaným světem práce a rozvojem pracovních příležitostí.

Člověk a digitální svět
Cílem tématu je začlenit digitální technologie do výukových aktivit a do života školy a propojit formální výuku se zkušenostmi žáků z jejich neformálních vzdělávacích aktivit a učení mimo školu.
Žáci jsou vedeni:
- zejména k tomu, aby vnímali postavení, roli či vliv digitálních technologií a práci s nimi v historickém, politickém, sociálním, právním a ekonomickém kontextu.
- k efektivnímu využívání digitálních nástrojů potřebných nebo vhodných pro odborné činnosti

Mezipředmětové vztahy

Předmět Hospodářská zeměpis má mezipředmětové vztahy s předměty:
VEŘEJNÁ SPRÁVA: regiony ČR, venkovská a městská sídla, regiony samosprávy a regiony státní správy
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.

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 procesy v současném světě;	**Aktuální geopolitické změny na mapě světa** - srovnávací kritéria států světa - aktuální změny na politické mapě světa - integrační a dezintegrační procesy
- popíše cíle a struktury EU; - charakterizuje postavení ČR v EU; - vysvětlí přínos evropské integrace pro rozvoj regionu;	**Vývoj evropské integrace, vznik, rozvoj a rozšiřování Evropské unie, cíle, strategie a nástroje politiky EU**
- zhodnotí a reflektuje politicko-geografické dění v rámci EU; - charakterizuje problematiku politicko-geografických změn členských států EU v jejich moderní historii i současnosti;	**Politicko-geografický vývoj jednotlivých členských států EU**
2. ročník	**Hospodářský zeměpis**
- Žák: - charakterizuje problematiku politicko-geografických změn	**Politicko-geografický vývoj jednotlivých členských států EU**

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);	**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 - 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	----------

Kombinovaná forma studia:

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;	**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

- 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);	- 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 - 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	----------

PERSONALISTIKA

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, zaměření Personalistika a mzdy
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2025
Délka a forma vzdělávání:	čtyřleté denní, pětileté kombinované
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou

Pojetí vyučovacího předmětu

Předmět Personalistika je odborně zaměřený předmět, jehož cílem je propojit teoretické ekonomické poznatky s praktickými dovednostmi využitelnými v oblasti řízení lidských zdrojů. Výuka vede žáky k ekonomickému způsobu myšlení a k samostatnému řešení úkolů v personální praxi. Hlavním cílem předmětu je seznámit žáky s běžnou personální dokumentací a naučit je s těmito dokumenty efektivně pracovat – tj. orientovat se v jejich obsahu, vyplňovat je, analyzovat informace a dále je zpracovávat. Důraz je kladen na rozvoj praktických kompetencí potřebných v administrativní i personální agendě. Součástí výuky jsou rovněž základní ekonomické výpočty, které žáci uplatní při řešení konkrétních modelových i reálných situací.

Obecné cíle vyučovacího předmětu

Cílem předmětu je poskytnout žákům základní poznatky z personalistiky, 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

Učivo předmětu Personalistika vychází z **RVP 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost ze vzdělávacích oblastí Kultura ve veřejné správě a Ekonomika.**

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.

V ekonomické části výuky se žáci seznamují s problematikou odměňování zaměstnanců, a to včetně praktických příkladů výpočtu mezd. Součástí výuky je rovněž orientace v oblasti zdanění příjmů ze závislé činnosti a souvisejících zákonných odvodů (sociální a zdravotní pojištění). Žáci si osvojují nejen teoretické základy, ale také praktické postupy při výpočtech a vyplňování příslušných formulářů.

<u>Denní forma vzdělávání</u>:

<table>
<tr><th>Název předmětu</th><th colspan="4">Týdenní hodinová dotace v jednotlivých ročních</th><th>Celkový počet hodin</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Personalistika</td><td>1.</td><td>2.</td><td>3.</td><td>4.</td><td rowspan="2">8</td></tr>
<tr><td>1,5</td><td>1,5</td><td>2,5</td><td>2,5</td></tr>
<tr><td colspan="4">Hodinová dotace za školní rok</td><td rowspan="2">253</td></tr>
<tr><td>51</td><td>49,5</td><td>82,5</td><td>70</td></tr>
</table>

Ročník	**Stručný popis vzdělávacího obsahu**
1.	1. Psychologie osobnosti 2. Vývoj osobnosti
2.	1. Sociální psychologie 2. Normalita a patologie
3.	1. Společenská kultura 2. Komunikace a styk s občany 3. Mzdy, zákonné odvody, instituce
4.	1. Úloha genderu a genderového pojetí ve veřejném sektoru 2. Statut státního úředníka 3. Mzdy, zákonné odvody, instituce 4. Daně

Kombinovaná forma vzdělávání:

Název předmětu	Hodinová dotace za školní rok					Celkový počet hodin
	1.	2.	3.	4.	5.	34
	10	10	5	5	4	

Ročník	Stručný popis vzdělávacího obsahu
1.	Psychologie osobnosti Vývoj osobnosti Sociální psychologie
2.	Normalita a patologie Společenská kultura Komunikace a styk s občany
3.	Úloha genderu a genderového pojetí ve veřejném sektoru
4.	Statut státního úředníka Mzdy, zákonné odvody, instituce
5.	Mzdy, zákonné odvody, instituce Daně

Směrování výuky v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot

Výuka Personalistiky 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 Personalistiky 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.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků 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.

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.

Digitální kompetence

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

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.

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.

Člověk a digitální svět
V odborné oblasti jsou žáci vedeni k efektivnímu využívání digitálních nástrojů potřebných nebo vhodných pro odborné činnosti.
Žáci jsou vedeni zejména k tomu, aby:
- získávali data, informace a obsah z různých zdrojů v digitálním prostředí; při vyhledávání
- používali různé strategie; získaná data a informace kriticky hodnotili, posuzovali jejich
- spolehlivost a úplnost;
- přizpůsobovali organizaci a uchování dat, informací a obsahu danému prostředí a účelu;
- komunikovali prostřednictvím různých digitálních technologií a přizpůsobovali prostředky komunikace danému kontextu;
- sdíleli prostřednictvím digitálních technologií data, informace a obsah s ostatními; používali digitální technologie pro spolupráci a společné vytváření zdrojů a znalostí.

MEZIPŘEDMĚTOVÉ VZTAHY

Předmět Personalistika má mezipředmětové vztahy s předměty:
Právní administrativa (normalizovaná úprava písemností, úprava textu), Český jazyk a literatura grafická a formální úprava písemností), Anglický jazyk (opis a úprava cizojazyčného textu - dopisu) a Účetnictví (Mzdy a zákonné odvody).

Denní forma vzdělávání:

Výsledky vzdělávání a kompetence	Učivo
1. ročník Žák: – objasní základní psychické procesy a stavy – objasní jednotlivé složky osobnosti	1. Psychologie osobnosti Základní pojmy Zaměřenost a schopnosti osobnosti

– charakterizuje jednotlivá období ontogeneze	2. Vývoj osobnosti
2. ročník Žák: – aplikuje poznatky o skupinách do svého života – využívá získané poznatky z psychologie při jednání s lidmi a při řešení problémových situací – vymezí rozdíl mezi duševními poruchami	1. Sociální psychologie Skupina Sociální a interpersonální percepce Sociální interakce a komunikace 2. Normalita a patologie
3. ročník Žák: – uplatňuje principy, normy a pravidla kulturního chování a vyjadřování v běžných společenských a pracovních situacích – 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 – vypočítá čistou mzdu orientuje se v zákonné úpravě mezd a provádí mzdové výpočty, zákonné odvody;	1. Společenská kultura Principy a normy společenského chování Společenská výchova 2. Komunikace a styk s občany Komunikace s klientem 3. Mzdy, zákonné odvody, instituce Mzda časová, úkolová a jejich výpočet zákoník práce, mzdová soustava, složky mzdy, mzdové předpisy
4. ročník Žák: – definuje a vysvětlí základní pojmy – vztahující se ke genderové problematice	1. Úloha genderu a genderového pojetí ve veřejném sektoru

– 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	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
– provádí mzdové výpočty, zákonné odvody; – vypočte sociální a zdravotní pojištění; – vyjmenuje a specifikuje činnost jednotlivých institucí, které obstarávají správu mezd a zákonných odvodů;	3. <u>Mzdy, zákonné odvody, instituce</u> 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
– provede jednoduchý výpočet daní; – vyhotoví daňové přiznání k dani z příjmu fyzických osob; – provede jednoduchý výpočet zdravotního a sociálního pojištění;	4. <u>Daně</u> výpočet daní přiznání k dani zdravotní pojištění sociální pojištění

Kombinovaná forma vzdělávání:

Výsledky vzdělávání a kompetence	Učivo
1. ročník Žák: – objasní základní psychické procesy a stavy – objasní jednotlivé složky osobnosti – charakterizuje jednotlivá období ontogeneze	Psychologie osobnosti Základní pojmy Zaměřenost a schopnosti osobnosti Vývoj osobnosti Sociální psychologie Skupina Sociální a interpersonální percepce Sociální interakce a komunikace
2. ročník Žák: – aplikuje poznatky o skupinách do svého života – využívá získané poznatky z psychologie při jednání s lidmi a při řešení problémových situací – vymezí rozdíl mezi duševními poruchami	Normalita a patologie Společenská kultura Principy a normy společenského chování Společenská výchova Komunikace a styk s občany Komunikace s klientem
3. ročník Žák: – uplatňuje principy, normy a pravidla kulturního chování a vyjadřování v běžných společenských a pracovních situacích – vhodně uplatňuje prostředky verbální i neverbální komunikace – je schopen rozeznat typy klientů, umí reagovat na projevy jejich chování,	Úloha genderu a genderového pojetí ve veřejném sektoru

snaží se předcházet konfliktům, příp. je řešit – prezentuje výsledky práce na veřejnosti – vypočítá čistou mzdu orientuje se v zákonné úpravě mezd a provádí mzdové výpočty, zákonné odvody;	
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 – provádí mzdové výpočty, zákonné odvody; – vypočte sociální a zdravotní pojištění; – vyjmenuje a specifikuje činnost jednotlivých institucí, které obstarávají správu mezd a zákonných odvodů;	5. <u>Mzdy, zákonné odvody, instituce</u> Mzda časová, úkolová a jejich výpočet zákoník práce, mzdová soustava, složky mzdy, mzdové předpisy 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 3

− provede jednoduchý výpočet daní; − vyhotoví daňové přiznání k dani z příjmu fyzických osob; − provede jednoduchý výpočet zdravotního a sociálního pojištění;	
	Mzdy, zákonné odvody, instituce 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 výpočet daní přiznání k dani zdravotní pojištění sociální pojištění

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:	Veřejnosprávní činnost, zaměření Personalistika a mzdy
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2025
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 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.

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.

V prvním ročníku jsou zařazena témata týkající se bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, hygieně práce a požární prevenci. Další výuka 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/01 Veřejnosprávní činnost ze vzdělávací oblasti **PÍSEMNÁ KOMUNIKACE A ADMINISTRATIVA**.

Vyučovací předmět je zařazen od prvního 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:

Právo (předpisy pro utajení osobních dat, jednoduché právní písemnosti), Veřejná správa (úřední, právní a správní písemnosti), Český jazyk (písemnosti), Účetnictví a Personalistika (personální a hospodářské písemnosti).

Denní forma vzdělávání:

Název předmětu	Týdenní hodinová dotace v jednotlivých ročních				Celkem
Právní administrativa	1.	2.	3.	4.	11
	2,5	2	2	3	

	Hodinová dotace za školní rok				
	85	66	66	84	301

Ročník	Stručný popis vzdělávacího obsahu
1.	Technika administrativy Bezpečnost a ochrana zdraví při práci, hygiena práce, požární prevence Práce s dokumentem
2.	Technika administrativy Úřední, právní a správní písemnosti Práce s dokumentem
3.	Technika administrativy Písemnosti v obchodním styku, elektronická pošta
4.	Propagační písemnosti Předpisy pro archivaci písemností a pro utajení obsahu a osobních dat Práce s dokumentem

<u>Kombinovaná forma vzdělávání</u>:

Název předmětu	Hodinová dotace za školní rok					Celkový počet hodin
	1.	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	46
	0	12	12	12	10	

Ročník	Stručný popis vzdělávacího obsahu
1.	
2.	Technika administrativy

	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci, hygiena práce, požární prevence Práce s dokumentem
3.	Technika administrativy Úřední, právní a správní písemnosti Práce s dokumentem
4.	Technika administrativy Písemnosti v obchodním styku, elektronická pošta
5.	Propagační písemnosti Předpisy pro archivaci písemností a pro utajení obsahu a osobních dat Práce s dokumentem

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.

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.);

Digitální kompetence

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

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

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.

Člověk a digitální svět

V odborné oblasti jsou žáci vedeni k efektivnímu využívání digitálních nástrojů potřebných nebo vhodných pro odborné činnosti.
Žáci jsou vedeni zejména k tomu, aby:

- získávali data, informace a obsah z různých zdrojů v digitálním prostředí; při vyhledávání
- používali různé strategie; získaná data a informace kriticky hodnotili, posuzovali jejich
- spolehlivost a úplnost;
- přizpůsobovali organizaci a uchování dat, informací a obsahu danému prostředí a účelu;
- komunikovali prostřednictvím různých digitálních technologií a přizpůsobovali prostředky komunikace danému kontextu;
- sdíleli prostřednictvím digitálních technologií data, informace a obsah s ostatními; používali digitální technologie pro spolupráci a společné vytváření zdrojů a znalostí.

Denní forma vzdělávání:

Výsledky vzdělávání a kompetence	Učivo
Žák **1. ročník** - přesně píše desetiprstovou hmatovou metodou; - pořizuje záznam podle diktafonu - 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 - používá automatické kontroly pravopisu, automatických oprav, sledování změn a revizí; - používá a vytváří zobrazení revizí v bublinách;	**Technika administrativy** - základy psaní na klávesnici **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 **Práce s dokumentem** - kontrola a revize dokumentu v elektronické podobě
2. ročník	**Technika administrativy**

- pracuje podle norem pro vyhotovování obchodních dopisů a dalších písemností; - sestavuje a vyhotovuje tabulky; - využívá kancelářské techniky; - 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; - používá automatické kontroly pravopisu, automatických oprav, sledování změn a revizí; - používá a vytváří zobrazení revizí v bublinách;	- úprava textu - normalizovaná úprava písemností - manipulace s písemnostmi - organizace písemného styku - kancelářská technika **Úřední, právní a správní písemnosti** **Práce s dokumentem** - kontrola a revize dokumentu v elektronické podobě
3. ročník - pracuje podle norem pro vyhotovování obchodních dopisů a dalších písemností; - sestavuje a vyhotovuje tabulky; - využívá kancelářské techniky;	**Technika administrativy** - úprava textu - normalizovaná úprava písemností - manipulace s písemnostmi - organizace písemného styku - kancelářská technika

- 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; - je odborně připraven pro absolvování státní zkoušky podle vyhlášky č. 58/2016 Sb., o státních zkouškách z grafických disciplín a o změně vyhlášky č. 3/2015 Sb., o některých dokladech o vzdělání, ve znění pozdějších předpisů;	**Písemnosti v obchodním styku, elektronická pošta** - interní písemnosti - personální písemnosti - elektronická komunikace
4. ročník - používá automatické kontroly pravopisu, automatických oprav, sledování změn a revizí; - používá a vytváří zobrazení revizí v bublinách; - sestavuje propagační písemnosti - dodržuje předpisy pro archivaci písemností a pro utajení obsahu a osobních dat - vede kartotéku právní a správních předpisů	**Práce s dokumentem** - kontrola a revize dokumentu v elektronické podobě **Propagační písemnosti** **Předpisy pro archivaci písemností a pro utajení obsahu a osobních dat**

Kombinovaná forma vzdělávání:

Výsledky vzdělávání a kompetence	Učivo
Žák **1. ročník**	

2. ročník	Technika administrativy
- přesně píše desetiprstovou hmatovou metodou; - pořizuje záznam podle diktafonu	- základy psaní na klávesnici
- 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	**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
- používá automatické kontroly pravopisu, automatických oprav, sledování změn a revizí; používá a vytváří zobrazení revizí v bublinách; - pracuje podle norem pro vyhotovování obchodních dopisů a dalších písemností; - sestavuje a vyhotovuje tabulky; - využívá kancelářské techniky;	

3. ročník - pracuje podle norem pro vyhotovování obchodních dopisů a dalších písemností; - sestavuje a vyhotovuje tabulky; - využívá kancelářské techniky; - 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; - používá automatické kontroly pravopisu, automatických oprav, sledování změn a revizí; - používá a vytváří zobrazení revizí v bublinách;	**Technika administrativy** - úprava textu - normalizovaná úprava písemností - manipulace s písemnostmi - organizace písemného styku - kancelářská technika **Úřední, právní a správní písemnosti** **Práce s dokumentem** - kontrola a revize dokumentu v elektronické podobě

4. ročník - pracuje podle norem pro vyhotovování obchodních dopisů a dalších písemností; - sestavuje a vyhotovuje tabulky; - využívá kancelářské techniky; - 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; je odborně připraven pro absolvování státní zkoušky podle vyhlášky č. 58/2016 Sb., o státních zkouškách z grafických disciplín a o změně vyhlášky č. 3/2015 Sb., o některých dokladech o vzdělání, ve znění pozdějších předpisů;	**Technika administrativy** - úprava textu - normalizovaná úprava písemností - manipulace s písemnostmi - organizace písemného styku - kancelářská technika **Písemnosti v obchodním styku, elektronická pošta** - interní písemnosti - personální písemnosti - elektronická komunikace
5. ročník - používá automatické kontroly pravopisu, automatických oprav, sledování změn a revizí; - používá a vytváří zobrazení revizí v bublinách; - sestavuje propagační písemnosti	**Práce s dokumentem** - kontrola a revize dokumentu v elektronické podobě **Propagační písemnosti** **Předpisy pro archivaci písemností a pro utajení obsahu a osobních dat**

- dodržuje předpisy pro archivaci písemností a pro utajení obsahu a osobních dat - vede kartotéku právní a správních předpisů	

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:	Veřejnosprávní činnost, zaměření Personalistika a mzdy
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2025
Délka a forma vzdělávání:	čtyřletý vzdělávací program, denní forma vzdělávání, pětiletý vzdělávací program, kombinovaná forma vzdělávání
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou, kvalifikační úroveň EQF 4

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

Předmět Účetnictví 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 Ekonomika a finanční vzdělání, Právní administrativa.

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 Účetnictví vychází z obsahového okruhu Ekonomika RVP 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost. Je zařazeno do druhého, třetího a čtvrtého ročníku studia. 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, Právní administrativa, Právo, Informační a komunikační technologie. Učivo je strukturováno do celků.

První celek zachycuje podstatu a fungování tržní ekonomiky, druhý je zaměřen na podnikání, především na založení živnosti nebo obchodní společnosti a na daňovou evidenci, třetí celek se zabývá mzdou, zákonnými odvody, ve čtvrtém celku je oblast podnikání zaměřena na výpočet čisté mzdy. Předmětem pátého celku jsou veřejné finance – především státní a místní rozpočty. Poslední celek uzavírá daňový systém ČR, který je soustředěn především na jednoduchý výpočet daňových přiznání.

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.

V kombinované formě se 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 v příslušném zkouškovém období, dle požadavků každého tutora daného předmětu.

Hodnocení a zkoušení probíhá průběžně, v distanční formě je třeba nastudovat příslušné elektronické materiály, které jsou uloženy v cloudu MS Teams a konzultovány s tutorem a poté úspěšně složit pololetní zkoušky.

Obsah a způsob realizace kombinované formy vzdělávání a způsob podpory žáků při studiu včetně kritérií hodnocení sdělí tutor na začátku každého pololetí příslušného školního roku žákům prostřednictvím systému Bakaláři, zpřístupní i seznam studijních materiálů, pomůcek a dalších studijních podpor, rad a doporučení a Bakaláře a soupis samostatných prací požadovaných jako podklad pro hodnocení samostudia.

Denní forma vzdělávání:

<table>
<tr><th>Název předmětu</th><th colspan="4">Týdenní hodinová dotace v jednotlivých ročních</th><th>Celkový počet hodin</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Účetnictví</td><td>1.</td><td>2.</td><td>3.</td><td>4.</td><td rowspan="2">7</td></tr>
<tr><td>0</td><td>2</td><td>2</td><td>3</td></tr>
<tr><td colspan="4">Hodinová dotace za školní rok</td><td rowspan="2">216</td></tr>
<tr><td>0</td><td>66</td><td>66</td><td>84</td></tr>
</table>

Ročník	Stručný popis vzdělávacího obsahu
2.	1.Podstata fungování tržní ekonomiky 2.Podnikání
3.	3.Mzdy, zákonné odvody, instituce

	4.Podnikání
4.	5.Veřejné finance 6.Daně

Kombinovaná forma vzdělávání:

Název předmětu	**Hodinová dotace v jednotlivých ročních**					**Celkový počet hodin**
Účetnictví	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	56
	12	12	12	10	10	

Ročník	**Stručný popis vzdělávacího obsahu**
1.	Podstata fungování tržní ekonomiky
2.	Podnikání
3.	Mzdy, zákonné odvody, instituce Podnikání
4.	Veřejné finance
5.	Daně

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, 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, odborná literatura 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

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 poradenské a zprostředkovatelské služby 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, se 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.

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

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

Odborné kompetence
Z odborných kompetencí jsou rozvíjeny zejména kompetence

- jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje, tzn., aby absolventi:
- charakterizovali 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 prolínají průřezová témata Občan v demokratické společnosti, Člověk a životní prostředí, Člověk a svět práce, Člověk a digitální svět. 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: Matematika (výpočty), Informační a komunikační technologie (vyhledávání, třídění, hodnocení a zpracování informací), Ekonomika a finanční vzdělání (podnik, podnikání, výpočty daní), Právní administrativa (personální písemnosti).

Denní forma vzdělávání:

2. Ročník: Žák: - používá a aplikuje základní ekonomické pojmy; - stanoví cenu jako součet nákladů, zisku a DPH a vysvětlí, jak se cena liší podle zákazníků, místa a období; - vypočítá výsledek hospodaření - vysvětlí zásady daňové evidence **3. Ročník:** Žák: - orientuje se v platebním styku a smění peníze podle kurzovního lístku; - rozliší jednotlivé druhy nákladů a výnosů - vypočítá výsledek hospodaření - vypočítá čistou mzdu - orientuje se v zákonné úpravě mezd a provádí mzdové výpočty, zákonné odvody;	**Podstata fungování tržní ekonomiky** - trh, tržní subjekty, nabídka, poptávka, zboží, cena **Podnikání** - zásady daňové evidence **Finanční vzdělávání** - peníze, hotovostní a bezhotovostní platební styk **Podnikání – pokračování** - náklady, výnosy, zisk/ztráta - mzda časová, úkolová a jejich výpočet **Mzdy, zákonné odvody, instituce** - zákoník práce, mzdová soustava, složky mzdy, mzdové předpisy

- vypočte sociální a zdravotní pojištění; - vyjmenuje a specifikuje činnost jednotlivých institucí, které obstarávají správu mezd a zákonných odvodů; - 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 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** - výpočet daní - přiznání k dani - zdravotní pojištění - sociální pojištění - daňové a účetní doklady
4. ročník: **Žák:** - 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	**5. Veřejné finance** - základy financí - financování neziskových organizací - základní charakteristika veřejných financí - státní rozpočet - místní rozpočty - fiskální politika

<u>Kombinovaná forma vzdělávání:</u>

1. Ročník: - Žák:	**Podstata fungování tržní ekonomiky**

- používá a aplikuje základní ekonomické pojmy; - stanoví cenu jako součet nákladů, zisku a DPH a vysvětlí, jak se cena liší podle zákazníků, místa a období; - orientuje se v platebním styku a smění peníze podle kurzovního lístku;	- trh, tržní subjekty, nabídka, poptávka, zboží, cena **Finanční vzdělávání** - peníze, hotovostní a bezhotovostní platební styk
2. Ročník: - vypočítá výsledek hospodaření - vysvětlí zásady daňové evidence	**Podnikání** - náklady, výnosy, zisk/ztráta - zásady daňové evidence
3. Ročník: Žák: - rozliší jednotlivé druhy nákladů a výnosů - 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 obstarávají správu mezd a zákonných odvodů;	**Podnikání – pokračování:** - náklady, výnosy, zisk/ztráta - mzda časová, úkolová a jejich výpočet **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, Správa sociálního zabezpečení

	- správa daní – legislativa, daně z mezd, finanční úřady
4. ročník: **Žák:** Žák: - 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** - výpočet daní - přiznání k dani - zdravotní pojištění - sociální pojištění - daňové a účetní doklady
5. ročník: Žák: - 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

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:	Veřejnosprávní činnost, zaměření Personalistika a mzdy
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2025
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	60	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.

Metody a formy výuky

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.

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.

Digitální kompetence

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

– ovládá potřebnou sadu digitálních zařízení, aplikací a služeb, včetně nástrojů z oblasti umělé inteligence, využívá je ve školním a pracovním prostředí i při zapojení do veřejného života;

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

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:

- 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.

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.

Mezipředmětové vztahy

Předmět Odborná praxe má mezipředmětové vztahy s předměty: Český jazyk, Anglický jazyk, Německý jazyk, Základy společenských věd (komunikace a práce s klientem), Písemná elektronická komunikace (smlouvy v občanském, obchodním a pracovním právu), Informační a komunikační technologie (vyjadřuje se za pomoci digitálních prostředků); 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;	**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.**

- 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. - 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; - - využívá aplikační programy používané ve vybraných správních agendách.	**Předpisy pro archivaci písemností a pro utajení obsahu a osobních dat** **Úřední, právní a správní písemnosti.** **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;	**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.**

- dodržuje předpisy pro archivaci písemností a pro utajení obsahu a osobních dat; - vede kartotéku právní a správních předpisů.	**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 Veřejnosprávní činnost 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 soci patologických jevů, a THP - vedoucí ekonomickosprávního úseku, hospodářka, uklízečka a školník.

7.2. Popis materiálního zajištění

Výuka probíhá ve 21 učebnách a v tělocvičně. Žáci dále využívají:

- učebny odborné pro výuky digitálních kompetencí s dotykovými All-in-One a notebooky, iPady, 3D tiskárnou, interaktivními tabulemi, dataprojektory a AI

Žáci mají možnost připojení vlastních notebooků (v obou objektech školy funguje síť Wi-Fi).
Žáci jsou vybaveni učebnicemi a digitálními pomůckami a materiály, které škola půjčuje za nízký poplatek a učební materiály 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. Učitelé mají k dispozici 5 sboroven. Tyto místnosti jsou vybaveny počítači, notebooky, tiskárnami, kopírkou. V budově školy slouží učitelům čajová kuchyňka. Pro žáky je ve škole zřízena v době příznivého počasí relaxační zóna.

Prostorami pro řízení školy je ředitelna, kancelář zástupkyně ředitelky, kancelář vedoucího učitele praktického vyučování a asistentky ředitelky.

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 spoluprácí se základními středními školami. Zúčastňujeme se schůzek s rodiči při náboru nových žáků, dochází k výměně informaci mezi vyučujícími z ostatních středních škol.