Školní vzdělávací program

„Škola pro praxi“

Obor vzdělání

63 – 51 – J / 01

Obchodní škola



Obchodní škola

Jedličkův ústav a Mateřská škola a Základní škola a Střední škola

V Pevnosti 4, Praha 2

Obsah

[1 Identifikační údaje 2](#_Toc423682341)

[1.1 Předkladatel 2](#_Toc423682342)

[1.2 Vzdělávací program 2](#_Toc423682343)

[1.3 Zřizovatel 2](#_Toc423682344)

[1.4 Platnost dokumentu: 2](#_Toc423682345)

[2 Profil absolventa 2](#_Toc423682346)

[2.1 Charakteristika profesní uplatnitelnosti 2](#_Toc423682347)

[2.2 Očekávané kompetence absolventa 2](#_Toc423682348)

[3 Charakteristika školního vzdělávacího programu 2](#_Toc423682349)

[3.1 Obecně vzdělávací cíle 2](#_Toc423682350)

[3.2 Organizace výuky 2](#_Toc423682351)

[3.3 Podmínky přijetí ke studiu 2](#_Toc423682352)

[3.4 Organizace závěrečné zkoušky 2](#_Toc423682353)

[3.5 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků 2](#_Toc423682354)

[4 Učební plán 2](#_Toc423682355)

[4.1 Transformace 2](#_Toc423682356)

[4.1 Přehled využití týdnů v období září – červen 2](#_Toc423682357)

[5 Rozvoj klíčových kompetencí a aplikace průřezových témat 2](#_Toc423682358)

[5.1 Klíčové kompetence 2](#_Toc423682359)

[5.2 Začleňování průřezových témat 2](#_Toc423682360)

[5.3 Podmínky pro začlenění průřezových témat organizované školou: 2](#_Toc423682361)

[6 Materiální a personální zabezpečení výuky 2](#_Toc423682362)

[6.1 Materiální a personální podmínky školy 2](#_Toc423682363)

[6.2 Charakteristika pedagogického sboru 2](#_Toc423682364)

[7 Spolupráce se sociálními partnery 2](#_Toc423682365)

[8 Učební osnovy 2](#_Toc423682366)

[8.1 ČESKÝ JAZYK A LITERATURA 2](#_Toc423682367)

[8.2 ANGLICKÝ JAZYK 2](#_Toc423682368)

[8.3 ZÁKLADY SPOLEČENSKÝCH VĚD 2](#_Toc423682369)

[8.4 HOSPODÁŘSKÝ ZEMĚPIS 2](#_Toc423682370)

[8.5 MATEMATIKA 2](#_Toc423682371)

[8.6 ESTETICKÁ VÝCHOVA 2](#_Toc423682372)

[8.7 ZÁKLADY BIOLOGIE A EKOLOGIE 2](#_Toc423682373)

[8.8 ZDRAVOTNÍ A TĚLESNÁ VÝCHOVA 2](#_Toc423682374)

[8.9 INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE 2](#_Toc423682375)

[8.10 PÍSEMNÁ KOMUNIKACE 2](#_Toc423682376)

[8.11 EKONOMIKA 2](#_Toc423682377)

[8.12 PRÁVO 2](#_Toc423682378)

[8.13 ÚČETNICTVÍ 2](#_Toc423682379)

[8.14 DANĚ 2](#_Toc423682380)

[8.15 HOSPODÁŘSKÉ VÝPOČTY 2](#_Toc423682381)

[8.16 EKONOMICKÁ AGENDA NA PC 2](#_Toc423682382)

[8.17 SVĚT PRÁCE A SPOLEČENSKÝ STYK 2](#_Toc423682383)

[8.18 PRAXE (ADMINISTRATIVNÍ KANCELÁŘ) 2](#_Toc423682384)

[8.19 ODBORNÁ PRAXE 2](#_Toc423682385)

# Identifikační údaje

## Předkladatel

Jedličkův ústav a Mateřská škola a

Základní škola a Střední škola,

V Pevnosti 4,

128 41 Praha 2, [www.jus.cz](http://www.jus.cz)

IČO: 70 873 160

IZO: 110 351 070

stud. obor - kód : **Obchodní škola**

63 - 51 - J / 01

Ředitel školy: Mgr. Petr Hrubý

Kontakt:

e-mail: [p.hruby@jus.cz](mailto:p.hruby@jus.cz)

tel.: 261 225 261

Ředitel ZŠ + SŠ JÚŠ: Mgr. Antonín Herrmann

Kontakt:

e-mail: [a.herrmann@jus.cz](mailto:a.herrmann@jus.cz)

tel.: 261 220 138

## Vzdělávací program

Vzdělávací program „Škola pro praxi“; varianta A dvouletá + varianta B tříletá pro žáky se SVP

Denní forma vzdělávání

Ukončení vzdělávání: závěrečná zkouška

## Zřizovatel

Hlavní město Praha

Odbor školství MHMP, právní forma: kraj

Mariánské náměstí 2, 110 01 Praha 1

IČO: 00 064 581

## Platnost dokumentu:

Od 1. 9. 2018

Razítko školy: Podpis ředitele:

# Profil absolventa

## Charakteristika profesní uplatnitelnosti

Absolvent Obchodní školy disponuje po ukončení studia znalostmi nejen z všeobecné, ale také odborné oblasti, které mu umožňují vykonávat různé funkce, zejména v ekonomickém, obchodně-podnikatelském či administrativním oboru. Jeho znalosti ho profilují rovnou do praxe tj. k výkonu určitého povolání.

Příkladem jsou povolání (typové pozice): technickoadministrativní pracovník (korespondent, písař, manipulant spisovny), administrativní pracovník (sekretářka /asistent/, pracovník spisovny, pracovník v podatelně, na recepci apod.), dále pak v ekonomických útvarech např. v účtárnách jako fakturanti, pomocní finanční a mzdoví účetní, referenti evidence majetku a inventární pracovníci apod.

Někteří absolventi pokračují ve studiu na maturitních oborech stejného nebo podobného zaměření mimo JÚŠ, případně po vykonání přijímací zkoušky mohou nastoupit do maturitních oborů v JÚŠ.

## Očekávané kompetence absolventa

Kompetence a odborné požadavky jsou vždy limitovány stupněm postižení absolventa.

**Obecné požadavky pro výkon pracovních činností**

* řídí se profesní etikou
* chápe důležité společenské normy a dodržuje je, umí jednat s lidmi,
* kultivovaně se vyjadřuje v mateřském jazyce
* má vytvořeny předpoklady pro užívání cizího jazyka
* řeší samostatně a zodpovědně úkoly na svěřeném pracovišti a pracuje podle stanovených pravidel
* umí pracovat v týmu, upevňovat interpersonální vztahy a adekvátně jednat s lidmi
* sleduje vývojové trendy oboru v rámci systému celoživotního vzdělávání
* je schopen být loajálním zaměstnancem
* umí se jasně a srozumitelně vyjadřovat, umí prezentovat své názory

**Odborné požadavky**

* ovládá základy daňové evidence a podvojného účetnictví (zná jejich podstatu, význam a funkci, umí zaúčtovat běžné účetní případy na syntetických i analytických účtech)
* zná význam a druhy účetních dokladů a většinu umí vystavit sám (pokud mu to jeho postižení umožní)
* zná důležité právní normy
* zná práva a povinnosti zaměstnavatelů a zaměstnanců
* orientuje se v práci orgánů státní správy, samosprávy, podniků v cestovním ruchu??
* zná základní marketingové metody
* orientuje se v základních principech komunální politiky
* umí zpracovávat běžné písemnosti podle pravidel normalizované úpravy
* ovládá klávesnici počítače a vyhotovuje základní druhy písemností v normalizované úpravě,
* umí administrativní agendu a práci sekretářky (asistenta)
* uvažuje ve všech oborech v rámci obecné hospodárnosti
* ovládá základní právní a jiné normy v oblasti EU
* je seznámen s obecnými pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

**Okruhy pracovních činností**

* zpracovává písemnosti v normalizované úpravě na počítači
* pracuje s textem, tabulkami, grafikou a multimédii
* komunikuje pomocí elektronické pošty
* vyhledává a třídí informace z internetu
* pracuje s databázovým a prezentačním programem
* telefonuje, telefonické hovory zaznamenává a vyřizuje vzkazy
* přijímá, zaznamenává došlou poštu, připravuje poštu k odeslání
* zvládá obsluhu scanneru, kopírky, přístroje na skartování dokumentů
* umí pracovat s jednoduchými účetními programy
* umí zadávat účetní doklady do účetních programů
* dokáže tisknout požadované účetní sestavy
* rozumí účetním výkazům, dokáže se v nich orientovat

**Délka a forma vzdělávání**

2 roky denní studium (žáci se SVP využívají možnost prodloužení studia na 3 roky podle vyhlášky MŠMT č. 73/2005 o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními potřebami a Zákona č. 561/2004 Sb., § 16, odst. 6 a §18; ve znění pozdějších předpisů.)

**Dosažený stupeň vzdělání**

Střední vzdělání se závěrečnou zkouškou.

**Podmínky pro přijetí ke vzdělávání**

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

**Způsob ukončení vzdělávání, potvrzení dosaženého vzdělání a kvalifikace:**

Vysvědčení a závěrečná zkouška; dokladem o dosažení středního vzdělání je vysvědčení o závěrečné zkoušce. Obsah a organizace závěrečné zkoušky se řídí Školským zákonem

č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů a Vyhláškou o ukončování studia ve středních školách.

# Charakteristika školního vzdělávacího programu

## Obecně vzdělávací cíle

Pro realizaci vzdělávacích cílů a rozvoje kompetencí ve školním vzdělávacím programu se preferují metody, které vedou k rozvoji klíčových a občanských kompetencí, k realizaci průřezových témat a kladou důraz na individuální vzdělávací potřeby žáků.

Na škole se zároveň využívají metody skupinového vyučování, práce v týmu i prací na projektech. Odborné kompetence se rozvíjejí formou uvedených metod v odborných předmětech.

Během výuky se využívají metody individualizovaného vyučování s diferenciací, kdy práce je přizpůsobena každému žáku na základě jeho možností. Velký důraz je kladen na nalezení optimální možnosti pro rozvoj vlastního učení a vzdělávání. Využívají se i některé alternativní metody vyučování, jako je např. komprehensivní (orientuje se spíše na témata než na předměty), otevřené (převzetí větší odpovědnosti za plánování i průběh vlastního učení), problémové (zejména ve formě rozvíjejícího modelu) vyučování, kooperativní a týmové vyučování.

**Školní vzdělávací program** oboru **Obchodní škola** vychází z Rámcového vzdělávacího

programu oboru vzdělání 63-51-J/01 Obchodní škola. Při tvorbě ŠVP vycházíme z podmínek a požadavků na vzdělávání žáků s tělesným a jiným postižením. Koncepce školy, celkové pojetí a cíle ŠVP vycházejí ze základních charakteristik, které definují jak směřování školy, tak i specifika výchovy a vzdělávání žáků s tělesným postižením.

Název „Škola pro praxi“ vyjadřuje jasně myšlenku připravit naše žáky na konkrétní situace v zaměstnání a minimalizovat všechna možná omezení, která by je mohla v budoucnu potkat.

**Cíle školního vzdělávacího programu** vyjadřují společenské požadavky na celkový vzdělanostní a osobnostní rozvoj žáků. Jsou formulovány z pozice školy a jejich pedagogických pracovníků. Vzdělávání směřuje ke zvýšení kvality a účinnosti odborného vzdělávání. Cílem je rozvoj základních myšlenkových operací žáků, jejich paměti a schopnosti koncentrace, osvojení si poznatků, pracovních postupů a nástrojů potřebných pro kvalifikovaný výkon povolání a pro uplatnění se na trhu práce. Dále směřuje k vyšší adaptabilitě žáků na nové podmínky, k jejich schopnosti tvořivě do těchto podmínek zasahovat a k zodpovědnému, cílevědomému, soustředěnému, vytrvalému a pečlivému přístupu žáků k týmové i samostatné práci. Žáky vedeme k porozumění vlastní rozvíjející se

osobnosti a jejímu utváření v souladu s obecně přijímanými morálními hodnotami.

V příznivém klimatu školy, která je řízena na demokratických principech s vnitřní hierarchií a určenými kompetencemi, se žák učí žít s ostatními, spolupracovat s nimi a být schopen podílet se na životě společnosti a nalézt v ní své místo. Neopomenutelným cílem vzdělávání na naší škole je směrovat žáky k tomu, aby respektovali svůj život, s ohledem ke svému postižení, a jeho trvání jako nejvyšší hodnotu, k vytváření úcty k živé i neživé přírodě, k ochraně a zlepšování přírodního a ostatního životního prostředí a k chápání globálních problémů světa. Vedeme žáky k slušnému a odpovědnému chování, k tomu, aby se ve vztahu k jiným lidem oprostili od předsudků, xenofobie, intolerance, rasismu, agresivního nacionalismu, etnické, náboženské a jiné nesnášenlivosti.

**Důraz je kladen zejména na rozvoj**:

* komunikativních dovedností
* personálních a interpersonálních dovedností
* dovedností řešit problémové situace
* dovedností využívat informačních technologií
* odborných dovedností

**Metody, postupy výuky** odpovídají potřebám tělesně postižených žáků, možnostem a zkušenostem jednotlivých pedagogů. Zařazení jednotlivých metod je blíže konkretizováno až na úrovni vyučovacích předmětů.

Osvojování a rozvoj klíčových kompetencí zabezpečují ve školním vzdělávacím programu stěžejní výukové metody:

* autodidaktické metody vedoucí k osvojení technik samostatného učení a samostatné práce
* sociálně komunikativní metody učení
* metody motivační, podporující vlastní aktivitu a kreativitu – např. podpora účasti v různých soutěžích
* metody komplexně využívající informační a komunikační technologie
* metody problémového a projektového vyučování
* metody praktických cvičení vyžadující aplikaci teoretických poznatků v konkrétní praktické situaci i uplatnění mezipředmětových vztahů

## Organizace výuky

Organizace výuky oboru vzdělání Obchodní školy vychází z přípravy žáků pro uplatnění na trhu práce především v ekonomické sféře.

U odborných předmětů je kladen důraz na mezipředmětové vztahy využíváním informačních a komunikačních technologií, k čemuž slouží multimediální učebna, písárna a učebna s multimediální tabulí. Informační a komunikační technologie jsou prakticky využívány ve většině odborných předmětů při vyhledávání a zpracování informací zejména v písemné a elektronické komunikaci, účetnictví, ekonomice, ekonomické agendě a dalších předmětech. Žákům je nabídnuta jako cizí jazyk angličtina a to v rozsahu 3 vyučovacích hodin týdně.

V průběhu školního roku jsou do výuky zařazovány exkurze, přednášky odborníků z praxe a odborné praxe žáků v reálných pracovních podmínkách v rozsahu tři týdny ve 2. ročníku.  Mimo to se připravují na reálné podmínky ve cvičné kanceláři, která se postupně dovybavuje modernější technikou. Část výuky odborných předmětů je také vyučována pomocí aktuálního ekonomického softwaru.

Náplní praxe je seznámení žáků s reálnými pracovišti. Na základě Dohody o zabezpečení odborné praxe vykonávají různě náročné administrativní činnosti, (opisy textů, třídění dokladů, práce s kasou, psaní a rozesílání pozvánek atd.), seznámí se s organizační činností na jednotlivých úsecích podniku. Za zajištění odborné praxe zodpovídá pedagog praxe ve spolupráci s učiteli odborných předmětů.

Studium může být organizováno jako dvouleté denní s tříletou docházkou (§16 odst. 6 školského zákona).

Výuka je realizována z velké části v rámci systému vyučovacích předmětů. Vyučovací

předměty obsahující větší míru konkrétních praktických poznatků, které je třeba soustavně procvičovat a upevňovat. Výuka je umístěna zpravidla do kmenové učebny i do odborných učeben, vybavených potřebnou technikou.

Do vyučování mohou být začleněny další organizační formy. Například různé projekty.

## Podmínky přijetí ke studiu

V souladu se školským zákonem §59 - §64 zákona č. 561/2004 Sb., lze ke vzdělávání přijmout uchazeče, kteří splnili povinnou školní docházku nebo úspěšně ukončili základní vzdělávání před splněním povinné školní docházky, pokud tento zákon nestanoví jinak, a kteří při přijímacím řízení splnili podmínky pro přijetí a jsou pro studium zdravotně způsobilí.

O přijetí uchazeče ke vzdělávání ve střední škole rozhoduje ředitel této školy v souladu s vyhláškou č.671/2004, v platném znění, kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách, v platném znění. Podle této vyhlášky ředitel školy nejpozději **do konce ledna** stanoví a zveřejní na veřejně přístupném místě v budově školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup jím stanovený počet přijímaných uchazečů do příslušného oboru vzdělání a formy vzdělávání.

**Zdravotní způsobilost**

Podmínky zdravotní způsobilosti jsou stanoveny v Nařízení vlády č. 689/2004 Sb., v platném znění, o soustavě oborů vzdělání v základním středním a vyšším odborném vzdělávání. Podle tohoto nařízení vlády obor Obchodní škola nevyžaduje stanovení zvláštních zdravotních požadavků. Přednost mají žáci s tělesným postižením.

## Organizace závěrečné zkoušky

Dokladem o úspěšném absolvování obchodní školy je vysvědčení o závěrečné zkoušce. Závěrečná zkouška je rozdělena na část praktickou a ústní.

Cílem praktické části je ověřit schopnost žáků používat prostředky výpočetní techniky a otestovat samostatnost, zaměřenost a vytrvalost při vykonávání praktických úkolů. Za tímto účelem je praktická část závěrečné zkoušky konána v Písárně v časovém rozsahu 4 hodin. Vyžaduje-li to povaha zdravotního postižení, může žák v předstihu požádat o prodloužení tohoto času nebo o asistenci.

Žáci si losují jedno z témat, kdy každé téma má čtyři části, které obsahují následující úkoly:

* Vyhotovení dvou na sebe navazujících obchodních dopisů (např. poptávky a nabídky)
* Kontrola správnosti pracovní smlouvy
* Vyhotovení plné moci
* Sestavení rozvahy a zaúčtování účetních případů
* Výpočet mzdy zaměstnance
* Výpočet bodu zvratu, prodejní ceny výrobku a další výpočty související s podnikáním

Cílem ústní části závěrečné zkoušky je ověření ucelenosti nabytých poznatků z odborných předmětů a komunikativní kompetence formou ústní zkoušky před komisí. Žáci si losují jeden z 21 předem připravených okruhů, přičemž každý z okruhů má odbornou část a otázku ze Světa práce. Předměty obsažené v odborných částech okruhů jsou následující:

* Ekonomika
* Účetnictví
* Právo
* Informační a komunikační technologie
* Písemná komunikace.

## Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

**Základní zásady hodnocení a klasifikace:**

* klasifikace učební činnosti žáka je součástí výchovně vzdělávacího procesu;
* hodnocení výsledků žáka je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů v souladu s § 69 školského zákona
* ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a souhrnná;
* průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka, kritéria průběžné klasifikace si stanoví jednotliví vyučující a vždy na počátku školního roku s nimi seznámí žáky;
* souhrnná klasifikace se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí; žáci s opakovanou
* krátkodobou absencí vyšší než 30 % v daném vyučovacím předmětu, u kterých je podezření, že se tomuto předmětu vyhýbají, složí u vyučujícího zkoušku, která prokáže, že si předepsané učivo pro dané pololetí žák doplnil a zvládl, nebo mu může být klasifikace odložena (zpravidla na dobu dvou měsíců). Zkoušku vykoná žák před třídou.
* pokud žák nesplní povinnou odbornou praxi, nebude klasifikován ze souvisejícího odborného předmětu. Zároveň je povinen vykonat praxi ve stejném rozsahu v náhradním termínu.
* předmětem klasifikace jsou výsledky, kterých žák dosáhl ve vyučovacích předmětech v souladu s požadavky ŠVP, osvojené vědomosti, dovednosti a návyky; chování neovlivňuje klasifikaci výsledků v daném vyučovacím předmětu;
* mají-li zákonní zástupci nezletilého žáka či zletilý žák pochybnosti o správnosti souhrnné
* klasifikace, mají možnost do tří dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděli (nejpozději však do tří pracovních dnů po vydání vysvědčení), požádat ředitele škol o komisionální přezkoušení; ředitel rozhodne o termínu přezkoušení (nejpozději však do čtrnácti dnů od doručení žádosti)
* dle doporučení speciálního pedagogického centra nebo na žádost zákonného zástupce žáka, popř. zletilého žáka může ředitel škol povolit žákovi vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (§ 18 školského zákona 561/2004 Sb.). V individuálním vzdělávacím plánu se bude brát zřetel k doporučením a k odborným posudkům speciálního pedagoga či psychologa, např. prodloužení času na samostatnou práci, používání specializačních pomůcek, kladení důrazu na ústní nebo naopak pouze na písemné zkoušení a podobně podle individuálních potřeb žáka.

**Zásady klasifikace, získávání podkladů pro hodnocení žáka:**

* při průběžné i souhrnné klasifikaci uplatňuje vyučující přiměřenou náročnost a pedagogický takt;
* při určování stupně prospěchu v jednotlivých vyučovacích předmětech na konci klasifikačního období se stupeň prospěchu neurčuje pouze na základě průměru známek získaných v daném předmětu za příslušné klasifikační období;
* kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro souhrnnou klasifikaci;
* podklady pro hodnocení získávají vyučující pomocí soustavného diagnostického pozorování, soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na výuku, různými druhy zkoušek (ústní zkoušení, písemné zkoušení, testy, praktické zkoušky, samostatná práce apod.);
* vyučující je povinen vést evidenci o každé klasifikaci žáka, do této má právo nahlížet vedení školy v rámci hospitační činnosti, zákonní zástupci žáka, zletilý či nezletilý žák, ČŠI, třídní učitel, výchovný poradce;
* žák musí být z vyučovacího předmětu klasifikován alespoň dvakrát za každé klasifikační období.

**Stupnice pro hodnocení žáků v jednotlivých vyučovacích předmětech:**

Stupeň 1 – výborný, stupeň 2 – chvalitebný, stupeň 3 – dobrý, stupeň 4 – dostatečný,

stupeň 5 – nedostatečný

Charakteristika jednotlivých stupňů klasifikace výkonů v jednotlivých vyučovacích předmětech:

**Stupeň 1 – výborný**

Žák ovládá přesně a úplně ŠVP požadované poznatky, fakta, dovednosti. Chápe vztahy mezi nimi. Pohotově, samostatně a tvořivě vykonává požadované činnosti, uplatňuje získané teoretické poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, dopouští se jen menších chyb, výsledky práce jsou bez závažných nedostatků. Myšlení je logicky správné. Ústní i písemný projev (pokud je ho schopen) je správný, přesný a výstižný.

**Stupeň 2 – chvalitebný**

Žák ovládá ŠVP požadované poznatky, fakta, dovednosti v podstatě uceleně, přesně. Pohotově vykonává požadované činnosti. Samostatně nebo podle menších pokynů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev (pokud je ho schopen) mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti.

**Stupeň 3 – dobrý**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků a dovedností nepodstatné mezery. Požadované činnosti nevykonává vždy přesně. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické znalosti a dovednosti při řešení praktických úkolů. Podstatnější chyby dovede za pomoci učitele odstranit. Výsledky jeho práce vykazují nedostatky. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje pomoc učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy samostatné a tvořivé. Ústní a písemný projev (pokud je ho schopen) není vždy správný, přesný a výstižný.

**Stupeň 4 – dostatečný**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků a dovedností závažné nedostatky. Při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má větší potíže. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Získaných teoretických poznatků a dovedností dovede využít v praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech se dopouští závažných chyb. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení je méně tvořivé. Ústní a písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti.

**Stupeň 5 – nedostatečný**

Žák si požadované poznatky a dovednosti neosvojil přesně, uceleně a úplně. Má v nich závažné mezery. Dovednost vykonávat požadované činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení praktických úkolů se vyskytují velmi hrubé chyby. V praktických činnostech má podstatné nedostatky. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané poznatky a dovednosti. Výsledky práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsaných ukazatelů. Neprojevuje samostatnost, tvořivost. V myšlení se vyskytují časté chyby v logice. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti, výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je velmi nízká. Závažné nedostatky a chyby není schopen odstranit ani s pomocí učitele.

Chování žáka se hodnotí stupni hodnocení:

**1 – velmi dobré**

**2 – uspokojivé**

**3 – neuspokojivé.**

Chování žáka klasifikuje třídní učitel po jednání pedagogické rady.

Kritéria pro stupně chování jsou:

**Stupeň 1 – velmi dobré**

Žák se chová ukázněně, bez jakýchkoliv problémů, uvědoměle dodržuje pravidla chování, má kladný vztah ke spolužákům. Výjimečně se dopouští drobných přestupků.

**Stupeň 2 – uspokojivé**

Žák má kázeňské přestupky, narušuje výuku, má 6 až 9 neomluvených hodin v teoretickém vyučování nebo 1 celý den praktického vyučování.

**Stupeň 3 – neuspokojivé**

Žák má velké kázeňské problémy, chová se velmi hrubě, velmi narušuje výuku nebo má víc než 10 neomluvených hodin v teoretickém vyučování nebo dvě a více pracovní směny při praktickém vyučování.

**Výchovná opatření**

1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření, které žákům uděluje třídní učitel, vedoucí vychovatel domova mládeže nebo ředitel školy.

* **Pochvala** je udělena dle vlastního uvážení osoby udělující pochvalu (propagace školy, výjimečná aktivita pro třídní kolektiv apod.)

1. K posílení kázně nebo při porušování tohoto školního řádu ze strany žáků mohou jim

být podle závažnosti a četnosti přestupků a provinění udělena tato výchovná opatření:

* **napomenutí třídního učitele** – nevhodné chování a jednání vůči spolužákům nebo pracovníkům školy, pozdní příchod na vyučování nebo na praktické vyučování nebo jiné provinění dle rozhodnutí učitele
* **důtka třídního učitele** – opakované nevhodné chování a jednání vůči spolužákům nebo pracovníkům školy, opakovaný pozdní příchod na vyučování nebo praktické vyučování nebo dvě neomluvené hodiny a jiné provinění dle rozhodnutí učitele
* **důtka ředitelky školy** - hrubé jednání a chování vůči spolužákům, popř. pracovníkům školy, opakovaný pozdní příchod na vyučování nebo praktické vyučování, porušování předpisů BOZP, menší podvod 3 až 5 hodin nebo jeden den neomluvené absence nebo jiné provinění dle rozhodnutí ředitele.
* **podmíněné vyloučení** – velmi hrubé chování a jednání vůči spolužákům, popř. pracovníkům školy, hrubé porušování předpisů BOZP, nerespektování příkazů pedagogických pracovníků, podvod nebo více jak jeden den neomluvené absence nebo jiné provinění dle rozhodnutí ředitele.
* **vyloučení ze studia** – porušení školního řádu při podmíněném vyloučení v rámci zkušební lhůty, prokázaná krádež ve škole nebo při praktickém vyučování nebo při akcích školy, ohrožení zdraví svého, spolužáků, popř. pracovníků školy nebo jiné provinění dle rozhodnutí ředitelky.

1. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení ze studia stanoví ředitel škol zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku.
2. Při podezření, že žák požil alkohol, může být proveden test na přítomnost alkoholu pomocí dechové zkoušky, v případě podezření na přítomnost omamných a psychotropních látek může být proveden odborný test (viz text školního řádu).
3. Podle potřeb školy budou žákům doporučeny poradenské služby nebo psychologická šetření výchovným poradcem, metodikem prevence sociálně patologických jevů nebo psychologem. Při použití psychologických testů a jejich zpracování se vychází z „Úmluvy Rady Evropy o ochraně jednotlivců při automatizovaném zpracování dat ETS No. 108.“.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vzdělávací oblasti a obsahové okruhy | Předmět | 1. ročník | 2. ročník | **Celková časová dotace za 2 roky** | 3.ročník | **Celková časová dotace za 3 roky** |
| Jazykové vzdělání-český jazyk | Český jazyk | 1+1 | 1(+1) | **2+2** | 2 | **6** |
| Anglický jazyk | +3 | +3 | **+6** | 3 | **9** |
| Občanský vzdělávací základ | Základy společenských věd | 1 | 1 | **2** | 1 | **3** |
| Hospodářský zeměpis | +1 | +1 | **+2** |  | **2** |
| Matematické vzdělávání | Matematika | 1+1 | 1+1 | **2+2** | 2 | **6** |
| Estetické vzdělávání | Estetická výchova | 1 |  | **1** |  | **1** |
| Biologické a ekologické vzdělávání | Základy biologie a ekologie | 1+1 | +2 | **1+3** | 2 | **6** |
| Vzdělávání pro zdraví | Zdravotní a tělesná výchova | 2 | 1+1 | **3+1** | 2 | **6** |
| Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích | Informační a komunikační technologie | 1+1 | 1+1 | **2+2** | 2 | **6** |
| Písemná komunikace | Písemná komunikace | 3+1 | 3+1 | **6+2** | 4 | **12** |
| Ekonomika a právo | Ekonomika | 3 | 3 | **6** | 3 | **9** |
| Právo | 1+1 | 1+1 | **2+2** | 2 | **6** |
| Účetnictví a daně | Účetnictví | 2+1 | 3 | **5+1** | 3 | **9** |
| Hospodářské výpočty | 2 |  | **2** |  | **2** |
|  | Daně |  | 1 | **1** | 1 | **2** |
| Výběrové předměty | Ekonomická agenda na PC |  | +2 | **+2** | 2 | **4** |
| Svět práce a společenský styk | +2 |  | **+2** |  | **2** |
|  | Praxe |  | +2 | **+2** |  | **2** |
| Celkem |  | 19+13 | 17+15 | **36+28** |  |  |
|  |  | 32 | 32 | **64** | 29 | **93** |
| Odborná praxe |  |  |  | **Min. 2týdny** |  |  |

# Učební plán

**Praxe**

Praxe probíhá v cvičné kanceláři, kde se žáci seznámí s chodem kanceláře a naučí se pracovat s různými kancelářskými potřebami a stroji.

Odborná praxe činí 3 týdny v posledním ročníku. Je realizována v reálných pracovních podmínkách. Rozšiřuje vědomosti a dovednosti ve všech oblastechvzdělávání. Za zajištění odborné praxe zodpovídá pedagog praxe ve spolupráci s učiteli odborných předmětů.

**Poznámky:**

Z tabulky je patrná dotace jednotlivých předmětů včetně disponibilních hodin.

Studium oboru může být prodlouženo o 1 rok v souladu s RVP (viz kapitola 11 Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami) s odkazem na §16 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), zákon 561/2004 Sb. v platném znění. V 1. a 2. ročníku je týdenní dotace 32 hodin. V případě prodloužení učiva je ve 3. Ročníku týdenní dotace 29 hodin.

**Český jazyk a literatura:** Předmět je posílen o jednu disponibilní hodinu. Učivo je rozloženo do všech ročníků. Vzhledem přesunutí literatury ze vzdělávací oblasti Estetické vzdělávání je odtud převzata jedna dotovaná hodina.

**Anglický jazyk:** Předmět je dotován třemi disponibilními hodinami v každém ročníku.

**Hospodářský zeměpis:** Předmět je tvořen v  1. a 2. r. jednou disponibilní hodinou.

**Matematika:**  Předmět je dotován jednou disponibilní hodinou v obou ročnících.

**Estetická výchova:** viz Český jazyk a literatura

**Základy biologie a ekologie:** Předmět je dotován třemi disp. hodinami.

**Zdravotní a tělesná výchova:** Předmět je dotován jednou disp. hodinou.

**ICT:** Předmět je posílen o jednu disp. hodinu v 1. a 2. r.

**Písemná komunikace**: Předmět je posílen dvěma disp. hodinami.

Vzdělávací oblast **Účetnictví a daně:** Je posílena o 1 disp. hodinu v 1. r. v předmětu Účetnictví a učivo některé výstupy z Účetnictví jsou soustředěny do předmětu Daně.

**Volitelné předměty:** Předměty Ekonomie agendy na PC a Svět práce a společenský styk jsou tvořeny dvěma disponibilními hodinami.

## Transformace

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Škola:** | Jedličkův ústav a Mateřská škola Základní škola a Střední škola, V Pevnosti 4, Praha 2 | | | | | | | | | | |
| **Kód a název RVP:** | 63-51-J/01 Obchodní škola | | | | | | | | | | |
| **Název ŠVP:** | Škola pro praxi | | | | | | | | | | |
| **RVP** | | | **ŠVP** | | | | | | | | |
| **Vzdělávací oblasti a obsahové okruhy** | **Minimální počet vyuč. hodin za studium** | | **Vyučovací předmět** | **Počet vyučovacích hodin za studium** | | | | | | | |
| **týdenních** | **celkový** | **týdenních** | | | | **celkový** | | | |
| Jazykové vzdělávání: |  |  |  | 2 roky | | | 3 roky | 2 roky | 3 roky | | |
| český jazyk | 2 | 64 | Český jazyk | 4 | | 6 | | 128 | | 192 | |
| cizí jazyky | 0 | 0 | Cizí jazyky B1 | 6 | | 9 | | 192 | | 288 | |
| Občanský vzdělávací základ | 2 | 64 | Základy společenských věd | 2 | | 3 | | 64 | | 96 | |
|  |  |  | Hospodářský zeměpis | 2 | | 2 | | 64 | | 64 | |
| Biologické a ekologické vzdělávání | 1 | 32 | Základy biologie a ekologie | 4 | | 6 | | 128 | | 192 | |
| Matematické vzdělávání | 2 | 64 | Matematika | 4 | | 6 | | 128 | | 192 | |
| Estetické vzdělávání | 2 | 64 | Estetická výchova | 1 | | 1 | | 32 | | 192 | |
| Vzdělávání pro zdraví | 3 | 96 | Zdravotní a tělesná výchova | 4 | | 6 | | 128 | | 192 | |
| Vzdělávání v ICT | 2 | 64 | Informační a komunikační technologie | 4 | | 6 | | 128 | | 192 | |
| Písemná a ústní komunikace | 6 | 192 | Písemná komunikace | 8 | | 12 | | 256 | | 384 | |
| Ekonomika a právo | 8 | 256 | Ekonomika | 6 | | 9 | | 192 | | 288 | |
|  |  |  | Právo | 4 | | 6 | | 128 | | 192 | |
| Účetnictví a daně | 8 | 256 | Účetnictví | 6 | | 9 | | 192 | | 288 | |
|  |  |  | Daně | 1 | | 2 | | 32 | | 64 | |
|  |  |  | Hospodářské výpočty | 2 | | 2 | | 64 | | 64 | |
| Výběrové předměty |  |  | Ekonomická agenda na PC | 2 | | 4 | | 64 | | 64 | |
|  |  |  | Svět práce a společenský styk | 2 | | 2 | | 64 | | 64 | |
|  |  |  | Praxe | 2 | 2 | | | 64 | | | 64 |
| Disponibilní hodiny | 28 | 896 |  |  |  | | |  | | |  |
| **Celkem** | 64 | 2048 |  | 64 | 93 | | | 2048 | | | 2976 |
| **Odborná praxe** |  | | **Odborná praxe** | 3 týdny | | | | | | | |

## Přehled využití týdnů v období září – červen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Činnost** | **1. ročník** | **2. ročník** |
| Vyučování podle rozpisu učiva | 32 | 32 |
| Odborná praxe | - | 3 |
| Závěrečná zkouška | **-** | 2 |
| Projektový týden | 1 |  |
| Časová rezerva (opakování učiva, výchovně vzdělávací akce, exkurze apod.) | 7 | 1 |
| **Celkem týdnů** | **40** | **38** |

Poznámky:

Odborná praxe je zařazena v minimálním rozsahu minimálně 60 hodin za studium. Uskutečňuje se na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění činnosti související s daným oborem.

Zařazení projektového týdne je v kompetenci ředitele školy. Většinou se uskutečňuje v rekreačním zařízení Buková v jižních Čechách.

V případě prodloužení školní docházky o 1 rok bude využití týdnů následující:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Činnost** | **1. ročník** | **2. ročník** | **3. ročník** |
| Vyučování podle rozpisu učiva | 32 | 32 | 32 |
| Odborná praxe | - | - | 3 |
| Závěrečná zkouška | **-** | **-** | 2 |
| Projektový týden | 1 | 1 |  |
| Časová rezerva (opakování učiva, výchovně vzdělávací akce, exkurze apod.) | 7 | 7 | 1 |
| **Celkem týdnů** | **40** | **40** | **38** |

# Rozvoj klíčových kompetencí a aplikace průřezových témat

## Klíčové kompetence

Školní vzdělávací program je orientován na rozvoj klíčových kompetencí, které jsou široce přenositelné a umožňují studentům operativně reagovat na vývoj nových technologií, čímž vzroste možnost jejich uplatnění na trhu práce.

Jde v první řadě o kompetence ke komunikaci, k učení, k práci a spolupráci s ostatními lidmi, k řešení pracovních i mimopracovních problémů, práci s informacemi a prostředky informačních a komunikačních technologií.

Tým pedagogů naší školy zvolil společnou strategii na postupech, metodách a formách práce a dalších aktivitách, které povedou k rozvoji klíčových kompetencí žáků na úrovni celé školy, což se odráží v koncepci jednotlivých učebních osnov předmětů.

Nezbytnou podmínkou pro rozvíjení klíčových kompetencí ve škole je zejména aplikace vhodných metod a forem práce. Jejich plán je též rozpracován v jednotlivých učebních osnovách předmětů. Způsob rozvoje klíčových kompetencí a začlenění průřezových témat probíhá ve vyučovacím procesu realizací učebních osnov jednotlivých předmětů různými uvedenými formami výuky. V rámci týmové spolupráce předmětových komisí při tvorbě ŠVP byly konkrétní klíčové kompetence a průřezová témata zahrnuty do osnov předmětů učebního plánu (viz učební osnovy předmětů ŠVP).

## Začleňování průřezových témat

Školním vzdělávacím programem se prolínají čtyři průřezová témata:

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

Prostupují celým vzděláváním a promítají se v řadě činností ve výuce včetně praktického vyučování, v žákovských projektech i dalších aktivitách školy jako jsou kurzy, besedy, exkurze a soutěže.

Při začlenění průřezových témat do ŠVP bylo přihlédnuto k následujícím pravidlům:

* v průběhu vzdělávání měla být začleněna všechna průřezová témata
* efektivita a forma působení průřezových témat byla svěřena učitelům, kteří dobu a míru začlenění zapracovali přímo do učebních osnov jednotlivých předmětů

## Podmínky pro začlenění průřezových témat organizované školou:

**Občan v demokratické společnosti**

* Zařazení tohoto průřezového tématu se projevuje vytvářením demokratického prostředí ve škole, které je založeno na vzájemném respektování, spolupráci, účasti a dialogu všech subjektů.
* Škola zapojuje žáky do aktivit, které vedou k poznání fungování demokracie v praxi a seznamují je se životem v obci, politikou samosprávních orgánů. Konkrétně pak aktivní účastí plnoletých studentů při volbách komunálních i parlamentních.
* Exkurze do Poslanecké sněmovny a Senátu Parlamentu ČR.
* Exkurze do koncentračního tábora Terezín je periodicky organizována za účelem vedení žáků k odpovědnému chování, k tomu, aby se ve vztahu k jiným lidem oprostili od předsudků, xenofobie, intolerance, rasismu, agresivního nacionalismu, etnické, náboženské a jiné nesnášenlivosti.
* Nedílnou součástí výchovy k demokratickému občanství je vyžadování a cílené upevňování slušného chování žáků k sobě navzájem a k pedagogům, jakož i pedagogů k žákům.

**Člověk a životní prostředí**

* Ekologická hlediska jsou uplatňována v běžném provozu školy, který respektuje zásady úspornosti a hospodárnosti s veškerými zdroji, což se odráží i v jednání všech pracovníků školy.
* Škola uplatňuje třídění odpadů žáky i učiteli.
* Škola aktivně pořádá přednášky a tvoří různé projekty s environmentální tématikou.
* Environmentální výchova a vzdělávání je propojené s odborným učivem prostřednictvím odborných exkurzí.

**Člověk a svět práce**

* Škola vytváří podmínky pro lepší uplatnění absolventů na trhu práce. Zohledňuje místo bydliště žáků a společně se střediskem Asistence o.p.s. sleduje trh práce v příslušném regionu.
* Škola organizuje odborné praxe přímo na pracovištích právnických a fyzických osob, tj. v „terénu“.
* Pedagogové motivují žáky k tomu, aby si uvědomovali odpovědnost za vlastní život, význam vzdělání pro život, aby byli připraveni k aktivnímu pracovnímu životu.
* Výchovný poradce prostřednictvím poskytnutí základní orientace ve světě práce a vzdělávání vede studenty k rozpoznávání jejich reálných kvalit a předpokladů a konstruktivního zvažování možností svého pracovního uplatnění.

**Informační a komunikační technologie**

* Škola vytváří podmínky pro rozvoj schopností žáků efektivně používat prostředky informačních a komunikačních technologií v běžném každodenním životě (viz kapitola prostorové a materiální podmínky).
* Pedagogové vedou žáky k využívání prostředků informačních a komunikačních technologií nejen v rámci specifik dané odborné kvalifikace, ale věnují mu systematickou pozornost po celou dobu jeho studia a prakticky ve všech předmětech, zvláště pak při jejich samostatné práci v předmětech Písemná komunikace a Ekonomie agendy na PC.
* Vedení školy doporučuje v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, aby učitelé získali mezinárodně uznávaný certifikát ECDL.

# Materiální a personální zabezpečení výuky

## Materiální a personální podmínky školy

Obchodní škola se nachází v Nové budově JÚŠ. Výuka probíhá v současné době ve dvou kmenových třídách, které jsou vybaveny speciálně nastavitelným nábytkem, počítačem, kopírovací tabulí, případně speciálními pomůckami podle individuálních potřeb žáků.

Žáci využívají učebnu výpočetní techniky, písárnu, knihovnu a učebnu s interaktivní tabulí. Dále mají k dispozici cvičnou kancelář, kde probíhá praxe a výuka práce v ekonomickém softwaru. Mají možnost využívat bazén, zdravotní úsek, prostory pro fyzioterapii, ergoterapii a logopedii s odborným personálem, tělocvičny, speciálně upravené hřiště, dílny, internát s trvalou péčí zdravotní sestry spolupracující s vychovateli, rekreační zařízení, speciálně upravený autobus a mikrobusy. Škola má k dispozici dva řidiče a řidiče referenty z řad pedagogických pracovníků.

Škola má celostátní působnost a je určena zejména pro žáky s postižením pohybového aparátu, a to i se závažnou poruchou motoriky.

V době mimo vyučování mají žáci možnost se zapojit do zájmových aktivit zajišťovaných internátem, školou, školním klubem nebo sportovním klubem. Praxe žáků je, mimo jiné, zajištěna v obchůdku Borůvka o.p.s. a v Ta Kavárně v areálu JÚŠ, kde se střídají žáci posledního ročníku, aby si zvykli pracovat v běžném prostředí a získali tak sociální dovednosti, jež mohou využít v budoucím zaměstnání.

## Charakteristika pedagogického sboru

Učitelé zabezpečují výuku a učitelé odborných předmětů zajišťují, kromě výuky, společně se střediskem Asistence o. p. s. pro žáky praxi v terénu, kdy se v posledním ročníku docházky do obchodní školy zapojují do tranzitního programu střediska Asistence o.p.s. společně navštěvují různá pracoviště i v místě trvalého bydliště a spolu s odborným pracovníkem tranzitního programu vyhledávají budoucí možné zaměstnání.

Dále s žáky pracuje výchovný poradce, podle potřeby speciální pedagog, sociální pracovnice či psycholožka. Kromě vyučujících působí na škole metodik prevence sociálně patologických jevů, lingvista pro případ hledání alternativní komunikace a správce softwarových licencí. Komplexní služby se řeší především prostřednictvím týmové práce a formou koordinace předmětové a oborové komise.

Prioritou školy je další vzdělávání pedagogických pracovníků k získání a prohlubování

odborné kvalifikace, profilace pedagogů ve smyslu dovednosti naplňování specifických potřeb klientů podle postižení v pojetí metod speciální pedagogiky. Mnozí učitelé mají certifikát z ECDL nebo jinou kvalifikaci pro práci s prostředky ICT, případně pro práci s kompenzačními pomůckami.

# Spolupráce se sociálními partnery

V této oblasti škola spolupracuje se sociálními partnery:

**Asistence o. p. s.**, které nabízí v Tranzitním programu individuální praxe s asistencí.

Jde o službu, která je určena studentům Praktické školy a Obchodní školy Jedličkova ústavu v Praze, kteří se aktivně připravují na budoucí uplatnění na běžných pracovištích.

Podporované zaměstnávání je a určeno absolventům, kteří chtějí pracovat na běžném pracovišti a potřebují k tomu individuální podporu. Jiné formy pracovního uplatnění umožňují absolventům uplatnit se jako dobrovolníci na běžném pracovišti nebo pracovat v chráněné dílně. Podporuje žáky při studiu na běžných středních a vysokých školách (tedy i žáky Obchodní akademie v Jedličkově ústavu) odborným poradenstvím a pomocí např. při výběru praxe z hlediska bariér a dopravy a při zajištění osobní asistence.

Uspořádává tzv. Job kluby jako pravidelná setkávání klientů, kteří hledají pracovní uplatnění, poskytují si vzájemnou podporu a rozvíjejí své dovednosti za účelem získat a udržet si práci.

**Obecně prospěšná společnost Borůvka**, která si ve stanovách vytkla mimo jiné i následující cíle:

* Pomáhat mladým lidem s tělesným postižením při integraci do společnosti, a to i vytvářením pracovních příležitostí.
* Seznamovat veřejnost s problematikou tělesného postižení mladých lidí a s jejich pracovním zařazením.
* Umožňuje našim žákům získat praxi v Obchůdku Borůvka a v kavárně „TA KAVÁRNA“.

Centrum Fiktivních firem

www.nuov.cz

# Učební osnovy

## ČESKÝ JAZYK A LITERATURA

**Charakteristika předmětu**

Předmět Český jazyk je součástí vzdělávací oblasti Jazykové vzdělávání a komunikace.

Jazykové vzdělávání v českém jazyce vychovává žáky ke kultivovanému jazykovému projevu a podílí se na rozvoji jejich duševního života. Obecným cílem jazykového vzdělávání je rozvíjet komunikační dovednosti žáků, začlenit jazykové návyky do mimoškolních souvislostí a rozvíjet čtenářskou gramotnost.

K tomuto cíli přispívá taktéž výuka estetické výchovy, která je s českým jazykem úzce spojena.

Výuka na obchodní škole by měla doplňovat a rozvíjet dosavadní znalosti z českého jazyka, měla by být zaměřena na využívání vědomostí a dovedností výuky jazyka v praktickém životě.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci pochopili, že dorozumívat se s lidmi je základní potřebou lidského života, rozvíjeli správně své vyjadřování. Aby dovednosti a vědomosti získané ve škole dovedli žáci prakticky využívat v písemném i ústním projevu.

Spolu s estetickým vzděláváním přispívá ke schopnosti slušně vystupovat a dobře se prezentovat.

Tento školní program je vytvořen pro školu vzdělávající žáky se speciálními potřebami.

Je třeba individuálně posoudit, jaké části jsou pro daného žáka splnitelné a jaké z objektivních důvodů nikoli.

Žáci s těžkými progresivními chorobami mají potíže s rychlou unavitelností, je třeba dát pozor na jejich přetěžování.

Žáci s DMO mají často potíže s abstraktním myšlením, proto je dobré zaměřit výuku na opakování gramatických pravidel, ale například látka syntaxe je pro ně z objektivních důvodů nezvládnutelná.

Vyučujeme žáci nepíšící a žáky komunikující neverbálně. Každému z nich je třeba upravit plán dle jeho schopností a potřeb.

Žáci zapomínají látku, která byla probrána na základní škole, proto je důležité v mluvnici neustále opakovat a fixovat pravidla českého pravopisu i v následném studiu. V oblasti písemného projevu je nutné vytvořit žákům co nejlepší možnost dorozumívat se písemně (kompenzační pomůcky, práce s počítačem, ideálně vlastním). V oblasti ústní komunikace je třeba využít možností neverbálního dorozumívání pomocí tabulek či znakového jazyka.

**Obsahové, organizační a časové vymezení předmětu**

Daný předmět vyučujeme od prvního do druhého ročníku obchodní školy. Předmět je dotován dvěma vyučovacími hodinami týdně v každém ročníku.

Výuka českého jazyka probíhá ve třídách, v knihovně školy, případně v učebně informatiky. S žáky se specifickými potřebami individuálně pracuje speciální pedagog nebo lingvistka

**Průřezová témata**

**Občan v demokratické společnosti**

Upevňování hodnotové orientace žáků. Úcta k principům demokracie budovaná převážně na základě literární četby.

**Člověk a životní prostředí**

Pochopení postavení člověka v přírodě, porozumění souvislostem environmentálním, ekonomickým i sociálním.

Vytváření hodnot a postojů etických, citových i estetických ve vztahu k životnímu prostředí.

Rozvoj dovednosti vyjadřovat a zdůvodňovat své názory.

**Člověk a svět práce**

Verbální komunikace při důležitých jednáních, písemné vyjadřování při úřední korespondenci. Vyhledávání informací a jejich vyhodnocení.

**Informační a komunikační technologie**

Využívání komunikačních technologií k získání informací k probírané látce, případně jako pomocníka v písemné či ústní komunikaci s ostatními lidmi.

**Výchovné a vzdělávací strategie**

**Kompetence k učení**

Učitel:

* vede žáky k prezentaci a hodnocení
* vede žáky k přijímání kritiky
* nabízí samostatnost  volby podle individuální potřeby
* vede žáky k osvojení umění jako součásti našeho života
* podněcuje tvořivou činnost žáků
* učí žáky přijímat literární díla

**Kompetence k řešení problémů**

Učitel:

* zadává žákům samostatnou práci tak, aby byli schopni zvolit si k zadanému úkolu vhodné prostředky
* poskytuje prostor pro obhájení vlastních názorů při prezentaci výsledků práce
* vede žáky k vlastnímu vyjádření

**Kompetence komunikativní**

Učitel:

* vede žáky k vyjádření názoru
* vede žáky k vyjádření vztahů, prožitků, emocí a představ
* vede žáky k diskuzi o umění a literatuře

**Kompetence sociální a personální**

Učitel:

* vede žáky k schopnosti svůj způsob vyjádření hodnotit, porovnávat a prezentovat
* vede žáky ke vzájemné spolupráci
* podporuje tvořivou komunikaci
* učí vzájemnému respektu, snaze pomoci k dosažení cíle, toleranci nedostatků
* rozvíjí u žáků pocit sebedůvěry

**Kompetence občanská**

Učitel:

* vede žáky k aktivnímu podílení se na vytváření podnětné a vstřícné atmosféry
* vede žáky k toleranci, porozumění,ale i kritičnosti
* vede žáky k vytváření pozitivního vztahu ke kulturnímu bohatství minulosti i současnosti
* učí žáky plnit zadané povinnosti
* upozorňuje na kulturní dění
* propojuje umění se životem ve společnosti

**Kompetence k podnikavosti**

Učitel:

* vede žáky k uvědomování si vlivu výchovy a vzdělání
* spoluvytváří prostor pro možnost uplatnění žáků v pracovním procesu

**Vzdělávací oblast: Jazykové vzdělávání a komunikace**

**Vyučovací předmět: Český jazyk a literatura**

**Ročník: 1.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| - rozlišuje jazyk spisovný a nespisovný  - umí zasadit češtinu mezi evropské a světové jazyky  - v písemném i mluveném projevu využívá poznatků z tvarosloví  - používá adekvátní slovní zásobu včetně odborné terminologie  - vhodně se prezentuje a pracuje na rozvoji spisovné mluvy  - je schopen sestavit a přednést krátký prostě sdělovací projev  - pracuje s textem, rozumí jeho obsahu, zjišťuje informace z textu  - upevňuje a rozšiřuje své znalosti české literatury  - ví, kde je školní knihovna | - národní jazyk a jeho útvary – 3 hodin  - rozdělení evropských a světových jazyků 2 hodin    - obohacování slovní zásoby, tvoření slov, upevňování pravidel českého tvarosloví (druhy slov, psaní i/y v koncovkách) – 20 hodin  - slovní zásoba a její rozvrstvení s důrazem na terminologii v oblasti obchodu a ekonomiky – 5 hodin  - komunikační situace, strategie – 4 hodiny  - vyprávění, popis pracovního postupu – 3 hodiny  - orientace v textu, rozbor textu, získávání informací z textu – 5 hodin  - výběr autorů z dějin české literatury, vyhledávání zajímavých informací o jejich životě a díle, pracovní listy, projekty na téma české literatury 20 hodin  - práce s knihami ve školní knihovně 2 hodiny | - ODS – upevňování vědomostí o české historii a politickém vývoji  - IKT – vyhledávání informací na internetu  - ČSP – historie vztahu člověka k práci na základě ukázek četby  - ČŽP – příroda v literárním díle |  |

**Vzdělávací oblast: Jazykové vzdělávání a komunikace**

**Vyučovací předmět: Český jazyk a literatura**

**Ročník: 2.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| - v písemném projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu  - v písemném i ústním projevu využívá poznatků z tvarosloví a skladby  - používá adekvátní slovní zásobu  -vyjadřuje postoje neutrální, pozitivní i negativní  - vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně  - je schopen sestavit a přednést krátký administrativní projev  - orientuje se v síti městských knihoven  - upevňuje a rozšiřuje znalosti české literatury  - vyhledává samostatně informace o autorech a dílech české a světové literatury  - vyplňuje tiskopisy, dokáže napsat úřední dopis, umí zpracovat vlastní životopis, dokáže komunikovat s úřadem  - dokáže prezentovat přečtené dílo před svými spolužáky, důraz na současnou literaturu | - opakování a upevňování pravidel českého pravopisu s důrazem na slova ohebná a neohebná – 20 hodin  - upevňování a mírné rozšiřování znalostí z tvarosloví a skladby  - odstraňování nadbytečných slov používaných v mluvené řeči, spisovné vyjadřování versus obecná čeština - 10 hodin  - komunikační situace 2 hodiny  - životopis, pracovní dopis, žádost, inzerát… grafická a formální úprava jednotlivých písemných projevů – 4 hodiny  - práce s knihou, vyhledávání titulů 4 hodiny  - výběr děl a autorů z oblasti české a světové literatury, základní literární žánry, samostatná četba a prezentace autora a knihy – 20 hodin  - životopisné údaje, vlastní četba, referát o autorovi, diskuze  -styl administrativní 2 hodiny  -propojení ČJ a EV – rétorika 2 hodiny | * Estetická výchova – rétorika, sebe prezentace, vystupování na veřejnosti. * ČSP – příprava na budoucí povolání. * ČŽP – vztah k přírodě v literárních textech. * ODS – historický a politický vývoj zkoumaný na základě četby. * CSP – příprava na výběr povolání, na komunikaci s úřady * EV – jazyková prezentace |  |

## ANGLICKÝ JAZYK

**Charakteristika předmětu**

Anglický jazyk je součástí vzdělávací oblasti Jazykové vzdělávání a komunikace.

Vychovává žáky ke kultivovanému projevu, přispívá ke schopnosti žáků dobře prezentovat vlastní osobu.

Výuka anglického jazyka v obchodní škole navazuje na výuku ve škole základní. Opakuje, upevňuje a mírně rozšiřuje dosavadní znalosti a komunikační dovednosti. Vede k osvojení základních praktických řečových dovedností. Výuka směřuje ke schopnosti aplikovat vědomosti a získané dovednosti v praktickém životě. Žáci by měli pochopit, že schopnost kvalitně se dorozumívat s ostatními obohacuje náš život, rozšiřuje náš životní prostor, dává nám možnost pochopit jiné kulturní prostředí, jeho hodnoty a náboženství. Vzdělávání žáků v cizím jazyce se podílí na přípravě žáků na život v multikulturní společnosti.

Anglický jazyk by se pro ně měl stát nástrojem komunikace v situacích každodenního života. Pokud se žák s výukou anglického jazyka v předchozím vzdělávání dosud nesetkal, seznámí se pouze se základními jazykovými funkcemi a získá pod vedením učitele základní komunikační dovednosti.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci porozuměli jednoduchým sdělením či nápisům a aby dokázali vhodně uplatnit základní řečové dovednosti, aby dovedli využívat vědomosti získané ve výuce mateřského jazyka a učit se cizímu jazyku, chápali a respektovali tradice, zvyky a odlišné kulturní hodnoty jiných národů a jazykových oblastí a aby se ve vztahu k příslušníkům jiných kultur projevovali v souladu se zásadami demokracie.

Tento školní program je vytvořen pro školu vzdělávající studenty se speciálními potřebami.

Je třeba individuálně posoudit, jaké části jsou pro daného žáka splnitelné a jaké z objektivních důvodů nikoli.

Žáci s těžkými progresivními chorobami mají potíže s rychlou unavitelností, je třeba dát pozor na jejich přetěžování.

Žáci s DMO mají často potíže s abstraktním myšlením, s výslovností cizího jazyka a s přijetím nového gramatického vzorce odlišného od jejich mateřského jazyka.

Vyučujeme žáky nepíšící a žáky komunikující neverbálně. Každému z nich je třeba upravit plán dle jeho schopností a potřeb.

Žáci zapomínají látku, která byla probrána na základní škole, proto je důležité neustále opakovat a fixovat již probrané učivo i v následném studiu. Není možné postupovat v látce, pokud žáci neovládají základní pravidla anglické mluvnice.

V oblasti písemného projevu je nutné vytvořit žákům co nejlepší možnost dorozumívat se písemně (kompenzační pomůcky, práce s počítačem, ideálně vlastním). V oblasti ústní komunikace je třeba využít možností neverbálního dorozumívání pomocí tabulek.

Žáci nejsou seznamováni se životem odlišných národů a kultur pouze prostřednictvím učitele. Škola zajišťuje setkávání žáků s lidmi jiných národností, komunikačním jazykem bývá právě angličtina. Žáci mají praktickou možnost vidět a chápat důležitost vzdělávání v anglickém jazyce.

**Obsahové, organizační a časová vymezení předmětu**

Předmět je dotován třemi vyučovacími hodinami týdně v každém ročníku. Výuka anglického jazyka probíhá ve třídách nebo v knihovně školy. S žáky se specifickými potřebami individuálně pracuje speciální pedagog nebo lingvistka

**Průřezová témata**

**Občan v demokratické společnosti**

Anglický jazyk přispívá k formování vztahu žáků k příslušníkům jiných národů nebo etnik. Pomůže žákům vnímat a pochopit jiné kultury i tolerovat a respektovat jejich zvyky. Zvyšuje schopnost žáků chovat se demokraticky a nemyslet nacionálně. Ukazuje, že rozmanitost nás obohacuje, nikoli omezuje.

**Člověk a životní prostředí**

Pochopení postavení člověka v přírodě, porozumění souvislostem environmentálním, ekonomickým i sociálním.

Vytváření hodnot a postojů etických, citových i estetických ve vztahu k životnímu prostředí.

Rozvoj dovednosti vyjadřovat a zdůvodňovat své názory.

**Člověk a svět práce**

Vzdělávání v anglickém jazyce vede žáky k osvojení praktických řečových dovedností a učí je využívat možnosti přístupu k informačním zdrojům, kterým angličtina vládne.

**Informační a komunikační technologie**

Výuka anglického jazyka jazykově podporuje využívání komunikačních technologií. Je pomocníkem v písemné či ústní komunikaci s ostatními lidmi.

**Výchovné a vzdělávací strategie**

**Kompetence k učení**

Učitel:

* vede žáky k prezentaci a hodnocení
* vede žáky k přijímání kritiky
* nabízí samostatnost volby podle individuální potřeby
* podněcuje tvořivou činnost žáků
* učí žáky přijímat literární díla

**Kompetence k řešení problémů**

Učitel:

* zadává žákům samostatnou práci tak, aby byli schopni zvolit si k zadanému úkolu vhodné prostředky
* poskytuje prostor pro obhájení vlastních názorů při prezentaci výsledků práce
* vede žáky k vlastnímu vyjádření

**Kompetence komunikativní**

Učitel:

* vede žáky k vyjádření názoru
* vede žáky k vyjádření vztahů, prožitků, emocí a představ
* vede žáky k diskuzi o umění a literatuře

**Kompetence sociální a personální**

Učitel:

* vede žáky k schopnosti svůj způsob vyjádření hodnotit, porovnávat a prezentovat
* vede žáky ke vzájemné spolupráci
* podporuje tvořivou komunikaci
* učí vzájemnému respektu, snaze pomoci k dosažení cíle, toleranci nedostatků
* rozvíjí u žáků pocit sebedůvěry

**Kompetence občanská**

Učitel:

* vede žáky k aktivnímu podílení se na vytváření podnětné a vstřícné atmosféry
* vede žáky k toleranci, porozumění,ale i kritičnosti
* vede žáky k vytváření pozitivního vztahu ke kulturnímu bohatství minulosti i současnosti
* učí žáky plnit zadané povinnosti

**Kompetence k podnikavosti**

Učitel:

* vede žáky k uvědomování si vlivu výchovy a vzdělání
* spoluvytváří prostor pro možnost uplatnění žáků v pracovním procesu

Vzdělávací oblast: Jazykové vzdělávání a komunikace

Vyučovací předmět: Anglický jazyk

Ročník: 1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| * rozumí jednoduchým pokynům, sdělením a společenským frázím * čte jednoduché texty a nápisy * vytvoří odpověď na otázku, má-li dostatek prostoru, a pokud je tázán na známou věc * rozlišuje základní zvukové prostředky anglického jazyka, vyslovuje co nejblíže přirozené výslovnosti * používá osvojenou slovní zásobu * orientuje se v čase přítomném, pravidelném minulém a budoucím | * práce na řečových dovednostech – sluchová (poslech s porozuměním), zraková (čtení a práce s jednoduchým textem) a ústní (mluvení tematicky zaměřené), písemná (zpracovávání textu do poznámek) 20 hodin * struktura věty – otázka a odpověď (do you have, have you got...) 10 hodin * zvukové prostředky jazyka, fonetika, hlásky odlišné od češtiny 10 hodin * slovní zásoba a její tvoření, základní gramatika: člen, množné číslo, slovesa to be, have, go, can 30 hodin. * tematické okruhy – osobní údaje, rodina, dům a domov, volný čas, zábava a záliby, jídlo a nápoje, nakupování, denní režim..16 hodin . * jazykové funkce – jednoduché společenské obraty k zahájení a ukončení komunikace, pozdrav, představení se, prosba, poděkování, vyjádření souhlasu či nesouhlasu 10 hodin | * ČJ – rozdíl mezi českou a anglickou fonetikou, rozdílné tvoření slov v angličtině a češtině, rozdílná struktura věty * ODS - kulturní a jazykové rozdíly * IKT – práce s počítačem, vyhledávání na internetu |  |

Vzdělávací oblast: Jazykové vzdělání a komunikace

Vyučovací předmět: Anglický jazyk

Ročník: 2.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| * zapojí se do jednoduché konverzace, pokud se týká známých každodenních situací a témat * využívá učebnicové slovníky a vytvoří jednoduchou odpověď na e-mail * používá osvojenou slovní zásobu v rozsahu daných komunikačních témat * uplatňuje v písemném projevu základní osvojené pravopisné normy * používá základní gramatické prostředky a různé typy vět * dovede se vyjadřovat ústně o známých a dobře procvičených tématech * čte s porozuměním jednoduchý text * vyhledává informace na jídelním lístku, letáku, inzerátu ap. * rozlišuje minulý čas u vybraných nepravidelných sloves * prokazuje základní vědomosti o zemích dané jazykové oblasti | * výslovnost (zvukové prostředky jazyka), rozšiřování slovní zásoby, tvarosloví 20 hodin * práce se slovesy, plnovýznamová slovesa, modální slovesa, minulý čas sloves pravidelných i nepravidelných, budoucí čas, vyjádření libosti, nelibosti 20 hodin * práce na rozvoji písemného projevu dle možností a schopností žáka, opakování základních gramatických pravidel 16 hodin * tematické okruhy – volný čas, péče o zdraví, práce a zaměstnání, druhy obchodů, nákupy, cestování, životní plány, škola a školní systém v ČR i v anglicky mluvících zemích.. 20 hodin. * oslovení, pozvání, omluva, domluva o schůzce, informace o dopravě, cestování, vyjádření pocitů, vyjádření vlastního názoru * komunikační situace - nakupování jízdenek a vstupenek, objednávání jídla v restauraci.10 hodin * Velká Británie, USA, Austrálie, JAR…   10 hodin | * ČJ – rozdíly ve výslovnosti v mateřském a cizím jazyce * IKT – vyhledávání informací * ODS – formování sebedůvěry a vlastního názoru * ODS – demokratický postroj k odlišným kulturám, úcta k tradicím ostatních národů * CZP – všímáme si vztahu k přírodě a způsobu života v ostatních zemích * IKT – užití internetu při získávání informací o anglicky mluvících zemích |  |

## 

## ZÁKLADY SPOLEČENSKÝCH VĚD

**Charakteristika vyučovacího předmětu**

Vyučovací předmět Základy společenských věd má  v obecné rovině připravit žáky na aktivní a odpovědný život v demokratické společnosti.

Vzdělávání směřuje k pozitivnímu ovlivňování hodnotové orientace, učí mladé lidi kriticky myslet, nenechat se manipulovat a co nejvíce rozumět světu, v němž žijí. Na základě vysvětlení principů a zákonitostí občanské společnosti inspiruje žáky k utváření názorových a morálních postojů. Velký důraz je kladen na utváření vlastní identity a vzhledem k specifickým potřebám jednotlivců i na podporu samostatnosti, důstojného spolužití a plánování reálné budoucnosti.

Vzdělávací výsledky předmětu jsou tyto:

* Žák se umí racionálně připravovat na výuku s ohledem na vlastní předpoklady
* Umí objasnit specifika nejdůležitějších sociálních útvarů a jejich význam pro člověka
* Žák ví, jak pozitivně využívat volný čas
* Žák je obeznámen se základními principy a hodnotami demokracie
* Zná základní lidská práva
* Dovede kriticky přistupovat k médiím
* Zná globální problémy soudobého světa
* Uznává, že základní hodnotou je život, jedná ekologicky
* Cítí potřebu se aktivně zapojit do občanského života

Výuka směřuje k tomu, aby žák

* dokázal získané znalosti a dovednosti využít v praktickém životě
* posiloval své etické vědomí, přirozenou úctu k osobnosti druhých
* znal rizika sociálně patologických jevů a uměl se nežádoucím závislostem bránit
* jednal odpovědně a uvážlivě nejen ve vlastním zájmu, ale i v zájmu celé společnosti
* získával a kriticky hodnotil informace z různých zdrojů
* uměl formulovat, zdůvodnit a obhájit své názory
* orientoval se v hlavních událostech minulosti
* uvědomoval si příslušnost k vlastnímu národu i k širšímu společenství Evropské unie
* osvojil si základní terminologii některých společenskovědních oborů
* porozuměl důležitým pojmům, se kterými se běžně setkává v diskuzích nad problémy současné společnosti, zejména ve společenských prostředcích

**Obsahové, organizační  a časové vymezení předmětu**

Učivo je rozděleno do tematických celků, jež postupují od procesu začleňování člověka do společnosti, přes uvědomění si globální odpovědnosti, problémů v mezinárodním prostředí až po význam filozofie v životě člověka.

Důraz je kladen na otázku politického života společnosti a participace v něm i s ohledem na hospodářské, právní souvislosti. Výuka probíhá ve všech třech ročnících. V maximální míře jsou využity aktivizující metody i s využitím alternativních organizačních forem vyučování.

**Mezipředmětové vztahy a průřezová témata**

Předmět Občanská nauka vytváří pozitivní vztah žáků k učení a celoživotnímu vzdělávání. Vede k uplatnění různých způsobů práce s textem a k dovednosti zpracovávat informace z různých zdrojů.

Učí žáky formulovat své myšlenky a vyjádřit je souvisle a srozumitelně, účastnit se aktivně diskuse a umět obhájit svůj názor. Vede žáky k jednání v souladu s morálními principy, přispívá k uplatňování hodnot demokracie, pěstuje zájem o politické a společenské dění u nás a ve světě. Důležité je rozvíjení ekologického myšlení a jednání v duchu trvale udržitelného rozvoje. V oblasti profesního uplatnění utváří reálnou představu o možnostech uplatnění na trhu práce.

V předmětu jsou realizována průřezová témata uplatňovaná  ve spolupráci s ostatními předměty, která dále posilují osvojení kompetencí žáka:

**Občan v demokratickém společenství**

okruhy věnované politologii, sociologii a právu, etické  problémy, posuzování materiálních a duchovních hodnot, orientace v masových médiích

**Člověk a životní prostředí**

globální problémy lidstva, principy trvale udržitelného rozvoje.

**Člověk a svět práce**

vzdělání a pracovní zařazení, motivace k aktivnímu způsobu životu.

**Informační a komunikační  technologie**

získávání informací z otevřených zdrojů  pro individuální a skupinové práce, referáty a přehledy aktuálních událostí.

Uspořádání  jednotlivých témat je koncipováno do integrovaných částí  v ustáleném pořádku:

**Občan v demokratické společnosti**

osobnost a její rozvoj

* vzdělávání, komunikace, vyjednávání, řešení konfliktů

společnost

* jednotlivec a společenské skupiny, kultura, multikultura
* stát, politický systém, politika, soudobý svět, masová média
* občanská etika (morálka, svoboda, odpovědnost, tolerance, solidarita)

**Člověk a životní prostředí**

* současné globální, regionální a lokální problémy rozvoje a vztahy člověka k prostředí
* klimatické změny, ohrožování ovzduší, vody, půdy, ekosystémů i biosféry z různých hledisek rozvoje lidské populace, vliv prostředí na lidské zdraví
* možnosti a způsoby řešení environmentálních problémů a udržitelnosti rozvoje v občanském životě (např. právní, ekonomické, informační, organizační, prevence negativních jevů, principy udržitelnosti rozvoje)

**Člověk a svět práce**

* význam a možnosti dalšího profesního vzdělávání včetně rekvalifikace,
* nutnost a možnosti celoživotního učení
* podpora státu sféře zaměstnanosti, informační, poradenské a zprostředkovatelské služby v oblasti volby povolání a hledání zaměstnání a rekvalifikací, podpora nezaměstnaným
* práce s informačními médii při vyhledávání pracovních příležitostí
* informační a komunikační technologie význam používání základního a aplikačního programového vybavení počítače pro potřeby další vzdělávání

**Výchovné a vzdělávací strategie**

Výchovné a vzdělávací strategie jsou voleny tak, aby vedly k utváření požadovaných klíčových kompetencí  při současném respektování všech aspektů zdravotního postižení. Přitom důraz je kladen nikoliv na sumu teoretických poznatků, ale na přípravu na praktický život.

V poznatkové oblasti by měl vést k lepšímu porozumění mnohotvárnosti dnešního světa, k porozumění nárokům, které na lidi život v současné době klade. Rozsah faktografie, hloubku dovedností a rozvoj kompetencí stanoví individuálně učitel, a to podle reálných možností svých žáků. V celkovém pojetí je důraz kladen na celkovou kvalitu prostředí školy, kde jsou podporovány:

**Kompetence k učení**

* Učení obsahuje co nejvíce zpětné vazby
* Vyvolává zájem žáků o předmět navozováním reálných situací
* Rozvíjí samostatnost zadáváním samostatných úkolů
* Umožňuje uplatnění vlastních životních zkušeností
* Využívá vhodné strategie učení
* Pracuje s různými učebnicemi
* Vysvětluje základní pojmy z různých vzdělávacích oblastí
* Podporuje význam celoživotního učení a otevřenost (např.) přizpůsobováním se měnícím pracovním podmínkám

**Kompetence k řešení  problémů**

* Formuluje úkoly ve vztahu k reálnému prostředí
* Umí pojmenovat problémovou situaci a hledá vhodné způsoby řešení
* Podporuje vzájemnou spolupráci žáků, upřednostňuje kooperaci
* Ponechává prostor pro odpovědnou volbu
* Preferuje plánování, prevenci, učí získat náhled
* Dokáže požádat o pomoc
* Umí se chovat v krizových situacích

**Komunikativní kompetence**

* Umí vést dialog
* Využívá tištěné informace
* Využívá komunikativní dovednosti k vytváření kvalitních vztahů
* Komunikuje přiměřeně k účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentuje
* Využívá komunikační prostředky

**Personální a sociální kompetence**

* Posiluje své sebevědomí na základě poznání a pochopení vlastní osoby
* Respektuje druhé lidi a snaží se upevňovat dobré mezilidské vztahy
* Posiluje sociální chování
* Respektuje názory druhých lidí v diskusích
* Toleruje odlišnost druhých lidí
* Je vnímavý k potřebám jiných
* Rozpoznává nevhodné a rizikové chování, zná některé možné způsoby obran

**Občanské kompetence a kulturní povědomí**

* Chápe nebezpečí extremismu
* Zná základní práva a povinnosti občanů
* Uvědomuje si význam zdravého životního stylu
* Podporuje hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury
* Uznává tradice a hodnoty vlastního národa

**Kompetence k pracovnímu uplatnění**

* Ví, kde lze studovat nabídky volných míst, porovnávat požadavky zaměstnavatelů s vlastními schopnostmi a dovednostmi
* Zná písemnosti související s ucházením se o pracovní místo
* Je připraven vést pracovní pohovor
* Umí se koncentrovat na pracovní výkon
* Reálně posuzuje výsledky své práce i práce ostatních

Dále jsou žáci vedeni k tomu, aby:

* si vytvořili vhodnou míru sebevědomí a schopnost morálního úsudku;
* kladli si základní existenční otázky a hledat na ně odpovědi a řešení;
* nacházeli kompromisy mezi osobní svobodou a sociální odpovědností a byli kriticky tolerantní;
* přistupovali kriticky k masovým médiím, a aby byli schopni odolávat myšlenkové manipulaci;
* dovedli se orientovat v mediálních obsazích, kriticky je hodnotit a optimálně využívat masová média pro své různé potřeby;
* dovedli jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení;
* byli ochotni se angažovat nejen pro vlastní prospěch, ale i pro veřejné zájmy a ve prospěch lidí v jiných zemích a na jiných kontinentech;
* vážili si materiálních a duchovních hodnot, dobrého životního prostředí a snažili se je chránit a zachovat pro budoucí generace.

**Vzdělávací oblast:** Občanský vzdělávací základ

**Vyučovací předmět:** Základy společenských věd

**Ročník:** 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| - na základě pozorování je schopen popsat rozvrstvení české společnosti z hlediska národnosti, náboženství a sociálního postavení, většinová a menšinová společnost a možnosti spolužití, inkluze  - navrhne rozpočet v domácnosti  - porovná pravidelné a nepravidelné příjmy a výdaje  - vytvoří krizový scénář schodkového rozpočtu  - navrhne priority při schodkovém rozpočtu  - popíše, jak se vyvarovat předlužení  - vysvětlí rozdíl mezi úrokovou sazbou a RPSN (roční procentní sazba)  - rozliší specifika některých náboženství  - pochopí rizika působení náboženských sektách nebo náboženské nesnášenlivosti  - na základě příkladů zná problematiku genderové rovnosti,  - je schopen vyjmenovat některá základní lidská práva  - ví, kam se obrátit, když jsou lidská práva ohrožena  - popíše příklady chování, které ohrožuje demokracii  - umí třídit informace z médií  - kriticky posuzuje povinnosti občana ke svému státu  - vyjmenuje nejvýznamnější české politické  strany  - popíše principy, na kterých je založena demokracie  - definuje pomocí příkladů extremismus | **Člověk v lidském společenství**  Lidská společnost a rozvrstvení podle různých sociálních znaků, současný vývoj u nás, společenské skupiny  - lidská společnost a společenské skupiny  - vztahy mezi lidmi  - demokratické soužití v komunitě a v rodině  - sociální nerovnost a chudoba  - postavení mužů a žen  - odpovědnost a slušnost  **Člověk jako občan**  - lidská práva  - práva dětí  - média a svobodný přístup k informacím  - stát a jeho funkce  - politický systém ČR  - politika a politické strany  - volby | Mezipředmětové vztahy:  Finanční gramotnost  Ekonomika a právo  Účetnictví  Základy společenských věd –Člověk a právo  Ekonomika – hospodaření s majetkem  Průřezová témata:  Občan v demokratické společnosti –   * hledání kompromisů mezi osobní svobodou a sociální zodpovědností; * vážit si materiálních a duchovních hodnot | Literatura:  Učebnice určené pro ZSV  (Fraus, Didaktis, Fortuna, aj.) |

**Vzdělávací oblast:** Občanský vzdělávací základ

**Vyučovací předmět:** Základy společenských věd

**Ročník:** 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| * analyzuje nebezpečnost extremistických názorů   - interpretuje smysl svobodných voleb  - načrtne řešení konfliktů mezi vrstevníky  - posoudí sociálně patologické jevy z hlediska školy  - pojmenuje, čím se zabývá policie a soudy  - rozliší, kdy je člověk způsobilý k právním úkonům a má trestní zodpovědnost  - navrhne, jak reklamovat koupené zboží nebo služby  - vlastními slovy vysvětlí z textu smlouvy, jaké mu z ní vyplývají povinnosti a práva  - popíše práva a povinnosti mezi dětmi a rodiči, případně mezi manželi  - prokáže schopnost vyhledat informace při řešení konkrétního problému  - navrhne postup vhodného jednání, stane-li  se svědkem kriminálního jednání | - politický radikalismus a extremismus  - občanská společnost  - občanské ctnosti  - hodnoty a principy demokracie    **Člověk a právo**  - právní stát  - právní ochrana občanů, právní vztahy  - právo a mravní odpovědnost v běžném životě  - odpovědnost za škodu, smlouvy a vlastnictví, práva spotřebitele  - děti, manželé a partneři; rodina, domácí násilí  - trestní právo, trestní odpovědnost, orgány činné v trestním řízení (policie, státní zastupitelství, vyšetřovatel, soud)  - kriminalita páchaná mladistvými | Člověk a svět práce –   * identifikace a formulování vlastních priorit; * posilování písemné i verbální komunikační zdatnosti   Informační a komunikační technologie –   * využívat informační a komunikační technologii při sledování změn v právních předpisech   Právo   * hledání kompromisů mezi osobní svobodou a sociální zodpovědností; * utváření právního vědomí, posilování pocitu nutnosti dodržování právních norem * potřebné právní minimum pro soukromý a občanský život * dokázat pracovat s příslušnými právními předpisy   Informační a komunikační technologie –   * využívat informační a komunikační technologii při sledování změn v právních předpisech | Literatura:  J. Tomanová, Právní nauka pro školy a praxi  R. Ryska, Právo pro střední školy  Učebnice určené pro ZSV  (Fraus, Didaktis, Fortuna, aj.)  Při výuce žáci využívají žáci zákony v platném znění:  Listina základních práv a svobod  Úmluva o právech dítěte |

**Vzdělávací oblast:** Občanský vzdělávací základ

**Vyučovací předmět:** Základy společenských věd

**Ročník:**  2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| - prokáže schopnost vyhledat nabídky zaměstnání  - napíše fiktivnímu zaměstnavateli žádost o pracovní uplatnění  - kriticky posoudí své pracovní dovednosti  - vysvětlí, co má obsahovat pracovní smlouva  - prokáže schopnost vyhledat poučení a pomoc v pracovně právních záležitostech  - demonstruje zřízení peněžního účtu  - uvede příklad, kde a jak výhodně směnit peníze  - načrtne podstatu inflace a její důsledky  - určí, jak se dá důsledkům inflace bránit  - porovná služby bank  - zhodnotí, zda jeho fiktivní mzda odpovídá pracovní smlouvě | **Člověk a hospodářství**  - trh a jeho fungování  - nezaměstnanost, podpora v nezaměstnanosti  - hledání práce, služby úřadů práce, rekvalifikace  - povinnosti a práva zaměstnance a zaměstnavatele  - mzdy  - pojištění  - daně  - pomoc státu  - druhy škod a předcházení škodám  - vznik a ukončení pracovního poměru  **Finanční gramotnost** | Mezipředmětové vztahy:  Ekonomika - podnikání  Daně – daňová soustava daně  Matematika – základní početní operace, procenta  Průřezová témata:  Občan v demokratické společnosti: -   * angažovanost nejen ve vlastní prospěch, ale i pro veřejný zájem; * hledání kompromisů mezi osobní svobodou a sociální zodpovědností;   Člověk a svět práce:   * orientace ve světě práce jako celku i v hospodářské struktuře státu;   Člověk a životní prostředí:  pochopit souvislosti mezi různými jevy v prostředí a lidskými aktivitami; | Při výuce žáci využívají žáci zákony v platném znění:   * Obchodní zákoník * Živnostenský zákon   Práce s tiskopisy:   * Jednotný registrační formulář   Učebnice určené pro ZSV  (Fraus, Didaktis, Fortuna, aj.) |

**Vzdělávací oblast:** Občanský vzdělávací základ

**Vyučovací předmět:** Základy společenských věd

**Ročník:**  2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| - přiřadí státní symboly k vybraným státům  - vyjádří vlastními slovy, čemu se říká globalizace  - uvede klady a zápory polohy ČR na mapě světa a Evropy  - vyjmenuje české státní symboly  - pojmenuje smysl Evropské unie  - uvede výhody, které z členství v EU plynou našim občanům  - posoudí na příkladu metody teroristů a extremistů a provede jejich kritiku  - diskutuje o napětí v soudobém světě  Je schopen vyjmenovat a charakterizovat základní společenské vědy  Rozumí pojmům svědomí, svoboda a morálka  Orientuje se v nejzákladnějších otázkách světových náboženství  Participuje na politickém životě  Seznámil se s principy asertivního chování  Bojuje proti agresi na silnicích  Zapojuje se do prevence před sociálně patologickými jevy | **Česká republika, Evropa a svět**  - současný svět  - ČR a její sousedé  - české státní a národní symboly  - evropská integrace  - globalizace  **Přehled základů společenských věd**  **Politologie, mezinárodní vztahy, etika**  **Česká republika**  Člověk v lidském společenství | Mezipředmětové vztahy:  Jazykové vzdělávání – český jazyk  Klady vzájemného obohacování a problémy multikulturního soužití  Hospodářský zeměpis  Mezipředmětové vztahy:  Mediální gramotnost  Písemná komunikace  Svět práce a společenský styk | Učebnice určené pro ZSV  (Fraus, Didaktis, Fortuna, aj.) |

## HOSPODÁŘSKÝ ZEMĚPIS

**Charakteristika předmětu**

**Obecné cíle:** podílí se na vytváření prostorových vztahů, na rozvoji intelektových vlastností, vytváření úsudků a řešení problémů

Žáci

* používají vhodné zdroje informací- atlasy, tabulky, internet, denní tisk, vyhodnocují tyto informace
* popisují ekonomickou situaci jednotlivých regionů a států
* orientují se v mapě, grafech, tabulkách
* doplňují údaje v mapách
* čtou s porozuměním geografický text, přesně se vyjadřují
* posilují si vztah k životnímu prostředí
* vnímají rozdělení světa do tří ekonomických center

**Obsahové, organizační a časové pojetí předmětu**

Žák zdokonalí svou orientaci na mapě, získá náhled na ekonomickou a politickou situaci ve světě, chápe rozdělení světa do 3 ekonomických center, dokáže zhodnotit postavení ČR ve světě, Evropě a Evropské unii. Samostatně hodnotí hospodářství jednotlivých světových oblastí a významných států a vazby mezi nimi.

Předmět se bude učit v 1. a 2. ročníku po jedné hodině. Výuka bude probíhat v kmenové třídě, popřípadě ve třídě s interaktivní tabulí.

**Pojetí výuky**:

* metody motivační - čtení denního tisku, pochvaly, vytváření náhledu na světovou hospodářskou a politickou situaci
* metody fixační- opakování učiva ústní i písemné, diskuse
* metody expoziční- práce s učebnicí, atlasem, tabulkami, grafy
* skupinová práce,
* samostatné řešení problémů,
  + - využití zpětného projektoru a počítače,
    - kreslení map, vyplňování slepých map, sestavování tabulek

Formy výuky: hromadné vyučování, skupinové, referáty o politické a hospodářské situaci jednotlivých oblastí a států

**Hodnocení výsledků žáků:** klasifikace práce v hodině, příprava na výuku pro zvýšení motivace k učení, dovednost orientace na mapě. Důraz je kladen i na schopnost aplikovat poznatky v praxi při hodnocení hospodářské a politické situace jednotlivých oblastí a významných států, na porozumění mezinárodních vztahů

**Výchovné a vzdělávací strategie**

* dovede identifikovat a analyzovat problémy,
* zvažuje možnosti řešení celosvětových problémů
* zdokonaluje vlastní učení a pracovní výkon
* zvyšuje svou orientaci na mapě
* utváří si náhled na politickou situaci ve světě
* písemně zaznamená podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad)
* využívá ke svému učení zkušeností jiných lidi, učí se i na základě zprostředkovaných zkušeností
* přispívá k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobních konfliktů,
* nepodléhá předsudkům a stereotypům v přístupu k jiným lidem,
* adaptuje se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je ovlivňuje
* využívá zkušeností a vědomostí nabytých dříve
* vyjadřuje se přiměřeně účelu jednání, umí vhodně prezentovat výsledky své práce

**Průřezová témata**

**Člověk a životní prostředí**

především v celku Globální problémy přírodní sféry

**Občan v demokratické společnosti**

především v celkuSoudobý svět

**Informační a komunikační technologie**

především v celkuSoudobý svět, přehledy tabulek apod.

**Vzdělávací oblast: Občanský vzdělávací základ**

**Vyučovací předmět: Hospodářský zeměpis**

**Ročník: 1.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| Vysvětlí důležitost kontextu historického vývoje zemí s jejich současným stavem ekonomiky a životní úrovně.  Dovede srovnat makroregiony, státy či oblasti podle daných kritérií (např. Přírodní podmínky a zdroje, obyvatelstvo, hospodářství).  Provede srovnání v rámci světového hospodářství a vybraných odvětví (např. Produkce, surovinové a palivové zdroje, hlavní průmysl)  Naučí se orientovat na obrysových mapách Asie, Afriky, Ameriky a Evropy  Lokalizuje na mapě aktuální ohniska napětí | Regionální aspekty světového hospodářství - svět  současný svět: bohaté a chudé země, velmoci, ohniska napětí v soudobém světě  regionalizace světa; východoasijské a severoamerické ekonomické centrum a jejich zájmové sféry  státy východoasijského centra  jihovýchodní Asie  jižní Asie  22 hodin září - listopad  Austrálie a Ocenánie  severoamerické ekonomické centrum  střední a jižní Amerika  14 hodin prosinec – leden  Evropské ekonomické centrum a jeho zájmová sféra v Evropě  politický a ekonomický vývoj  EU a evropská integrace  západní Evropa  18 hodin únor - duben  severní Evropa  jižní Evropa  jihovýchodní Evropa – Balkán  východní Evropa a Rusko  10 hodin květen - červen | Základy společenských věd (ZSV)  občan v demokratické společnosti (ODS), zejména rasy, kultury a náboženství, migrace  Ekonomika (E)-struktura světového hospodářství  Informační a komunikační technologie (IKT)– sestavování přehledů, tabulek, vyhledávání aktualit a dalších údajů na internetu  ZSV - klady a problémy multikulturního soužití, migranti a azylanti  ZSV - povinnosti a výhody členství v EU | Hodnocení průběžné práce studentů a didaktické testy, ústní přezkoušení, zpracování obrysových map  Využití školní videotéky  Pomůcky: doporučená literatura pro 1. a 2. ročník: nástěnné školní mapy,  Školní atlas světa,  Školní atlas ČR vyd. Kartografie;  Učebnice České geogr. spol., Baar V., Hospodářský zeměpis, Regionální aspekty světového hospodářství;  Bičík I., Globální geografické aspekty světového hospodářství;  Denní tisk, odborné časopisy, internet |

**Vzdělávací oblast: Občanský vzdělávací základ**

**Vyučovací předmět: Hospodářský zeměpis**

**Ročník: 2.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| Vysvětlí důležitost kontextu historického vývoje zemí s jejich současným stavem ekonomiky a životní úrovně.  Dovede srovnat evropské státy či oblasti podle daných kritérií (např. Přírodní podmínky a zdroje, obyvatelstvo, hospodářství).  Provede srovnání v rámci světového hospodářství a vybraných odvětví (např. Produkce, surovinové a palivové zdroje, hlavní průmysl)  Naučí se orientovat na obrysových mapách střední Evropy  Dokáže vysvětlit pojmy jako geografická poloha státu, primér, sekundér, tercier, kvartér, hospodářský význam státu.  Orientuje se na mapě ČR a samostatně zpracuje její obrysovou mapu.  Je schopen popsat zapojení ČR do mezinárodních struktur.  Popíše důvody vzniku EU, povinnosti a výhody občana ČR z členství v EU  Vysvětlí příčiny hlavních globálních problémů lidstva, porovná vlivy geografické polohy na ekonomický vývoj světových regionů a důvody nerovnoměrnosti rozložení světové ekonomiky  provede rozbor hlavních trendů vývoje současné světové ekonomiky  objasní vliv geografické polohy na ekonomický vývoj světových regionů a důvody nerovnoměrnosti rozložení světové ekonomiky  Dokáže se zorientovat v základech územního plánování a regionálního rozvoje | Regionální aspekty světového hospodářství - svět  současná Evropa  význam EU  středozápadní Evropa  středovýchodní Evropa  20 hodin září - listopad  Regionální aspekty světového hospodářství – ČR  Politický a sociálně ekonomický vývoj ČR  Integrace ČR Obyvatelstvo ČR  Primární sektor v hospodářství ČR  12 hodin prosinec - leden  Sekundární sektor v hospodářství ČR  Terciární a kvartérní sektor v hospodářství ČR  územní členění a kraje ČR  12 hodin únor – březen  Globální geografické aspekty světového hospodářství  Sociální problémy současného světa  obyvatelstvo  osídlení  sociální problémy a kulturní rozdíly  Ekonomické aspekty  nerovnoměrnost rozložení světového hospodářství  hlavní trendy současné ekonomiky  ekonomické zahraniční vztahy  Politika a ekonomika  formování politické mapy součaného světa  mezinárodní postavení států  mezinárodní politické organizace a krizové oblasti  Člověk a příroda  Aplikovaná geografie  regionální politika a regionální rozvoj  20 hodin – březen - červen | Základy společenských věd (ZSV)  občan v demokratické společnosti, zejména rasy, kultury a náboženství v Evropě  Ekonomika (E)- struktura evropského hospodářství  Informační a komunikační technologie (IKT) – sestavování přehledů, tabulek, vyhledávání aktualit a dalších údajů na internetu  ZSV- současná česká společnost, její vrstvy, samosprávné orgány ,  národnostní menšiny  ČŽP - třídění odpadů, stupně ochrany přírody  Estetické vzdělávání - ochrana kulturních hodnot ČR  Základy společenských věd (ZSV) – občan v demokratickéspolečnosti  a informační a komunikační technologie – viz 1. ročník  ekologie  ZSV - aktuální ohniska napětí  globální a rozvojové procesy  příklady u bohatých států | Hodnocení průběžné práce studentů a didaktické testy, ústní přezkoušení, zpracování obrysových map  Využití školní videotéky  Pomůcky:doporučená literatura pro 1. a 2. ročník: nástěnné školní mapy,  Školní atlas světa,  Školní atlas ČR vyd. Kartografie;  Učebnice České geogr. spol., Baar V., Hospodářský zeměpis, Regionální aspekty světového hospodářství;  Bičík I., Globální geografické aspekty světového hospodářství;  Denní tisk, odborné časopisy, internet  Exkurze po Praze |

## MATEMATIKA

**Charakteristika předmětu**

Vyučovací předmět Matematika vznikl ze vzdělávací oblasti Matematické vzdělávání.

Cílem matematického vzdělávání je výchova přemýšlivého člověka, který bude umět používat matematiku v různých životních situacích, v odborných předmětech, v budoucím zaměstnání a v dalším vzdělávání.Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dovedli efektivně numericky počítat, používat a převádět jednotky, vyhodnotit informace získané z různých grafů, diagramů a tabulek, hodnotit správnost postupu a odhalit klamný závěr.

Těžiště výuky matematiky spočívá v osvojení schopnosti vyhodnotit data ze zadání, dosadit je do příslušného algoritmu, ověřit a zapsat výsledek. Důraz je kladen na upevňování učiva pomocí pravidelného opakování již probraného učiva.

Během studia žáci získávají pozitivní postoj k matematickému vzdělávání, motivaci k celoživotnímu vzdělávání, vytrvalost a důvěru ve vlastní schopnosti. Potvrzují si, že matematika nachází uplatnění v mnoha oborech lidské činnosti, zejména v odborných předmětech (Hospodářské výpočty, Ekonomika, Účetnictví). Zjišťují, že moderní technologie jsou užitečným pomocníkem i v matematice.

**Obsahové, časové a organizační vymezení**

Matematika se vyučuje 2 hodiny týdně v každém ročníku. Výuka probíhá většinou ve třídách s kopírovací tabulí, žáci mají možnost sledovat výklad a zápis si nechat vytisknout. Část žáků má k dispozici vlastní notebook, v některých hodinách je využívaná učebna s interaktivní tabulí.

Při výuce je nutno respektovat individualitu a potřeby žáků, zohlednit druh, stupeň a míru postižení. V případě potřeby bude u těžce tělesně postižených umožněna pomoc asistenta.

Vzdělávací obsah je rozdělen do šesti vzdělávacích obsahů:

* Operace s reálnými čísly
* Výrazy a jejich úpravy, řešení lineárních rovnic
* Funkce
* Planimetrie
* Výpočet povrchů a objemů těles
* Práce s daty

**Mezipředmětové vztahy**

Předmět matematika je úzce spjat se vzdělávacími oblastmi:

Odborné vzdělávání (předmět Hospodářské výpočty, Ekonomika)

Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích (předmět Informační a komunikační technologie)

Estetické vzdělávání (předmět Estetická výchova)

**Výchovné a vzdělávací strategie**

Výchovné a vzdělávací postupy směřují k utváření klíčových kompetencí.

**Kompetence k učení**

**Učitel:**

* vede žáky k osvojování základních matematických pojmů a vztahů
* procvičuje s žáky užívání matematických vztahů, algoritmů a metod řešení úloh
* podporuje žáky v rozvíjení geometrického vidění
* podněcuje u žáků rozvoj logického myšlení a úsudku
* umožňuje žákům sledovat a hodnotit jejich pokrok při řešení matematických úloh
* rozvíjí dovednost vyhledávání informací z matematických tabulek
* vede žáky k pořizování vlastních poznámek

**Kompetence k řešení problémů**

**Učitel:**

* vybízí žáky k analyzování problému a vytváření plánu řešení
* podporuje žáky při volbě správného postupu při řešení úloh a problémů
* poukazuje na skutečnost, že daný matematický model může být vhodný pro více situací a jedna situace může být vyjádřena různými matematickými modely
* umožňuje žákům při řešení některých úloh spolupracovat s jinými spolužáky
* vede žáky k využívání zkušeností a vědomostí dříve nabytých

**Kompetence komunikativní**

**Učitel:**

* vede žáky ke zdůvodňování matematických postupů, k obhajobě vlastního postupu
* procvičuje s žáky přesné vyjadřování a zdokonalování grafického projevu
* vede žáky k porozumění matematickým termínům, symbolice a matematickému textu
* rozvíjí dovednost pracovat s různými reprezentacemi
* podporuje u žáků užívání kalkulátoru a moderních technologií k efektivnímu řešení úloh a k prezentaci výsledků

**Personální a sociální kompetence**

**Učitel:**

* prezentuje osobní zájem o vyučovaný obor
* vybízí žáky k vyhodnocování správnosti výsledku vzhledem k zadaným podmínkám
* vede žáky k hodnocení vlastních výkonů i výkonů ostatních žáků
* podporuje žáky v ověřování získaných poznatků
* vyžaduje dodržování stanovených a domluvených pravidel a postupů

**Kompetence občanská**

**Učitel:**

* představuje matematický způsob uchopování světa jako součást evropského kulturního dědictví

**Kompetence k pracovnímu uplatnění**

**Učitel:**

* vede žáky k práci s matematickými modely
* usiluje o to, aby žáci měli stále na zřeteli, že k výsledku lze dospět různými způsoby
* poukazuje na skutečnost, že realita je složitější než její matematický model
* procvičuje s žáky získávání a vyhodnocování informací

**Matematické kompetence**

**Učitel:**

* procvičuje s žáky správné používání a převádění běžných jednotek
* vybízí žáky ke správnému používání matematických pojmů
* usiluje o to, aby se žáci orientovali v různých tabulkách, diagramech, grafech, schématech
* směřuje žáky k provádění reálných odhadů výsledků
* rozvíjí dovednost rozpoznat základní tvary předmětů a určit jejich vzájemnou polohu v rovině i prostoru
* vede žáky k aplikování matematických postupů při řešení praktických úkolů v běžných životních situacích

**Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií**

**a pracovat s informacemi**

**Učitel:**

* vede žáky k práci s osobním počítačem
* podporuje u žáků užívání moderních technologií k efektivnímu řešení úloh a k prezentaci výsledků
* při dlouhodobější nepřítomnosti žáků je vybízí ke komunikaci elektronickou poštou

**Vzdělávací oblast: Matematické vzdělávání**

**Vyučovací předmět: Matematika**

**Ročník: 1.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| * sčítá, odčítá, násobí a dělí celá a racionální čísla * zlomek s mocninou 10 ve jmenovateli zapíše jako desetinné číslo * desetinné číslo zapíše ve tvaru zlomku * zkrátí zlomek na základní tvar * zaokrouhlí desetinné číslo * zakreslí na číselnou osu čísla celá i zlomky * objasní pojem procento * uvede příklady ze života, kdy se setká s procenty * řeší úlohy na procenta přes jedno procento i s použitím trojčlenky * zpaměti určí druhé mocniny čísel 1-12 a příslušné druhé odmocniny * pomocí kalkulátoru vypočte druhou mocninu a odmocninu reálných čísel * používá pravidla pro odmocňování součinu a podílu a pro sčítání a odčítání druhých mocnin * rozliší čísla přirozená, celá, racionální, iracionální, reálná a uvede příklady jejich použití * určí vzájemnou polohu přímek a rovin * rozliší shodné a podobné obrazce * roztřídí trojúhelníky podle stran i podle úhlů * použije trojúhelníkovou nerovnost a pravidlo o součtu vnitřních úhlů trojúhelníku * používá Pythagorovu větu * vypočte obvod a obsah trojúhelníku, rovnoběžníku, lichoběžníku a kruhu * rozlišuje sečnu a tečnu ke kružnici, úhel středový a obvodový * rozliší a převede jednotky délky a obsahu * určí hodnotu výrazu * upraví jednoduchý algebraický výraz | **Operace s reálnými čísly (32)**   * přirozená a celá čísla (7 vyuč. hodin) * racionální čísla (11 vyuč. hodin) * procento a procentová část, jednoduché úrokování (6 vyuč. hodin) * iracionální čísla (3 vyuč. hodin) * reálná čísla (5 vyuč. hodin)   **Planimetrie (20)**   * základní pojmy (3 vyuč. hodiny) * trojúhelník (5 vyuč. hodin) * mnohoúhelníky (8 vyuč. hodin) * kružnice a kruh (4 vyuč. hodin)   **Výrazy a jejich úpravy (8)** | Estetická výchova – nákresy obrazců a těles  Hospodářské výpočty – operace s reálnými čísly | Čtvrtletní testy: 4 vyučovací hodiny  Celkem: 64 vyučovacích hodin  Učebnice:  Calda E.: Matematika pro dvouleté a tříleté učební obory 1,2, Prometheus 2002  Doporučená literatura:  Keblová A., Volková J.: Matematika pro odborná učiliště ARITMETIKA, ALGEBRA, GEOMETRIE. Septima 2002 |

**Vzdělávací oblast: Matematické vzdělávání**

**Vyučovací předmět: Matematika**

**Ročník: 2.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| * vyřeší jednoduchou lineární rovnici o jedné neznámé * pomocí lineární rovnice vyřeší jednoduchou slovní úlohu * rozliší krychli, kvádr, hranol, jehlan, komolý jehlan, kužel, komolý kužel, válec a kouli a určí jejich základní vlastnosti * uvede příklady, kde se setkává s těmito tělesy v běžném životě * ve volném rovnoběžném promítání zobrazí krychli a kvádr * vypočte povrch a objem kvádru, krychle a válce * rozlišuje jednotky obsahu, objemu a hmotnosti * převede jednotky obsahu, objemu a hmotnosti * rozliší graf přímé a nepřímé úměrnosti * uvede příklady závislostí (vyjádřené přímou/ nepřímou úměrností) z praktického života * podle grafu určí, zda funkce roste nebo klesá * použije data vyjádřena v diagramech, grafech a tabulkách * uvede příklady různých typů grafů | **Řešení lineárních rovnic o jedné neznámé (22)**  **Stereometrie**  **Výpočet povrchů a objemů těles (20)**   * základní polohové a metrické vlastnosti v prostoru (6 vyuč. hodin) * tělesa (14 vyuč. hodin)   **Funkce (18)** | Estetická výchova – nákresy obrazců a těles  Hospodářské výpočty – operace s reálnými čísly  Ekonomika -grafy  Informační a komunikační technologie - práce s daty | Čtvrtletní testy: 4 vyuč. hodiny  Celkem: 64 vyučovacích hodin  Učebnice:  Calda E.: Matematika pro dvouleté a tříleté učební obory 1,2, Prometheus 2002  Doporučená literatura:  Keblová A., Volková J.: Matematika pro odborná učiliště ARITMETIKA, ALGEBRA, GEOMETRIE. Septima 2002 |

## ESTETICKÁ VÝCHOVA

**Charakteristika předmětu:**

Předmět estetická výchova vede žáky k rozvoji společenské kultury, k toleranci, uvědomění si kulturních hodnot a jejich ochraně a ke schopnosti kultivovaného projevu. Žáci jsou podle svých zdravotních možností využívat nabyté zkušenosti v praxi.

**Obsahové vymezení, časové a organizační vymezení**

Estetická výchova se vyučuje v prvním ročníku a to jednu hodinu týdně. Výuka probíhá převážně v kmenových třídách. Žákům jsou v rámci možností zprostředkovány exkurze do různých kulturních zařízení nebo besedy se zajímavými osobnostmi.

**Průřezová témata:**

**Občan v demokratické společnosti**

vzájemná komunikace, tolerance ke vkusu druhého člověka, rozvíjení vlastní osobnosti, kreativní přístup k životu.

**Výchovné a vzdělávací strategie**

**Kompetence k učení**

Učitel:

* vede žáky k osvojení umění jako součásti našeho života
* dává žákům možnost samostatně vyhledávat a třídit informace z kultury a umění
* učí žáky uměleckou tvorbu přijímat

**Kompetence k řešení problémů**

Učitel:

* dává možnost prezentovat a obhájit rozličné umělecké styly a žánry
* vede žáky k vlastnímu vyjádření

**Kompetence komunikativní**

Učitel:

* vede žáky k samostatnému názoru
* dává možnost prezentovat a obhájit rozličné umělecké styly a žánry
* vede žáky k diskuzi o kultuře života

**Kompetence sociální a personální**

Učitel:

* vede žáky ke vzájemné spolupráci
* podporuje tvořivou komunikaci
* rozvíjí u žáků pocit sebedůvěry

**Kompetence občanská**

Učitel:

* vede žáky k aktivnímu podílení se na vytváření podnětné a vstřícné atmosféry
* vede žáky k toleranci, porozumění,ale i kritičnosti
* vede žáky k vytváření pozitivního vztahu ke kulturnímu bohatství minulosti i současnosti
* učí žáky plnit zadané povinnosti
* upozorňuje na kulturní dění
* propojuje umění se životem ve společnosti

**Kompetence k podnikavosti**

Učitel:

* vede žáky k uvědomování si vlivu výchovy a vzdělání

**Vzdělávací oblast: Estetické vzdělávání**

**Vyučovací předmět: Estetická výchova**

**Ročník: 1 32 hod.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| -dokáže objasnit význam tvořivosti  v procesu umělecké tvorby i životě  -chápe uměleckou hodnotu výtvarných děl a estetickou hodnotu umění v našem životním prostředí  -chápe úlohu komunikace v uměleckém procesu  - popíše charakteristické znaky a projevy vybraných směrů  -vytváří podnětnou a vstřícnou atmosféru na základě porozumění, tolerance, ale i kritičnosti pozitivního vztahu k různým uměleckým hodnotám  -uvědomuje si nebezpečnost kultu jakéhokoliv fandovství až fanatismu  -chápe roli umělce *v societě* a význam vlivu publika na utváření pozitivního vztahu ke kulturnímu bohatství současnosti a minulosti  -uvědomuje si význam vlivu osobně založených podnětů na vznik estetického prožitku  - orientuje se v síti galerií a jiných kulturní institucí  - získává a pracuje s informacemi z různých zdrojů (odborná literatura, časopisy, internet )  -uvědomuje si nutnost ochrany životního prostředí | ověřování dosud získaných poznatků a dovedností, myšlenková mapa  uvedení do problematiky umění a estetiky  krása, vkus, kýč - subjektivita a objektivita v chápání uměleckých hodnot  estetická výchova a její postavení v současném životě  životní prostředí a styl  kultura bydlení  kultura odívání  role subjektu v uměleckém procesu  lidové umění  užitá tvorba  barvy, tvary a materiály kolem nás  reklama, propagační prostředky  úloha komunikace v uměleckém procesu, populární kultura – kult primitivního fandovství  Dějiny výtvarného umění  role estetiky ve společnosti, publikum a jeho účast v tvořivém procesu, reklama  -osobnostní a sociální rozměr chápání umění,  sociální a technické proměny současnosti  – nové umělecké disciplíny a jejich obsahy  – design, imaginace, počítačová grafika, estetická chirurgie, podnikatelské baroko, virtuální realita  objektivní a akční tvorba ve výtvarném umění– graffiti –  subjektivní chápání uměleckých hodnot ve vztahu k hodnotám považovaným za společensky uznávané  internet, kulturní přehledy, časopisy, denní tisk  typy životního prostředí, ekologické desatero | ON - hmotná a duchovní kultura  VT - internet, prezentační technologie, textový editor mediální produkty – reklama (vliv, význam)  ČJL- publicistika, reklama, získávání a zpracovávání informací z textu  **ODS** – poznávání a rozvoj vlastní osobnosti,  -rozvoj kreativity  - respektující komunikace( odlišnost názorů, postojů,kultur, národností )  -výhodné a nevýhodné osobnostní předpoklady pro situace spolupráce, konkurence, soutěžení  -originalita, přizpůsobování se druhým  -pomáhání, podpora, poskytování rad  -přijímání názorů druhých jako možné východisko pro další osobní rozvoj  - podílení se na obecně prospěšných aktivitách | **Lekce**  **společenské**  **výchovy a**  **etikety –**  Zdravení – představování,  Oslovování, konverzace,  Kouzlo čistoty,  Šaty dělají člověka …  anketa  I.Mathé Špaček - Etiketa  literatura**,** video  Monografie podle potřeby  Internetová aukce výtvarných děl  Podle možností návštěvy výstav, besedy  .spolupráce na školních projektech  zajímavosti z uměleckého života - např. forma referátu  Odborná literatura:  Estetická výchova pro odborné školy  Etika  Kapitoly z dějin umění  O barvě  Tajemství léčení barvami  Další publikace dle aktuální potřeby |

## ZÁKLADY BIOLOGIE A EKOLOGIE

**Charakteristika předmětu**

Vyučovací předmět Základy biologie a ekologie vznikl ze vzdělávací oblasti Biologické a ekologické vzdělávání.

Cílem biologického vzdělávání je, aby žáci přemýšleli o biologických problémech, se kterými se v životě setkávají, hledali na ně odpovědi a vybudovali si pozitivní postoj k přírodě. Ekologické vzdělávání je směřováno k pochopení základních ekologických souvislostí a postavení člověka v přírodě a uvědomění si nezbytnosti udržitelného rozvoje.

Těžiště výuky spočívá v získávání biologických vědomostí o člověku a ekologických vědomostí o vztahu člověka a přírody. Během studia se žáci učí pracovat s informacemi a zvažovat jejich hodnověrnost.

**Obsahové, časové a organizační vymezení**

Základy biologie a ekologie se vyučují v 1. a 2. ročníku 2 hodiny týdně. Výuka probíhá většinou ve třídách s kopírovací tabulí, žáci mají možnost sledovat výklad a zápis si nechat vytisknout. Část žáků má k dispozici vlastní notebook, v některých hodinách je využívaná učebna s interaktivní tabulí.

Při výuce je nutno respektovat individualitu a potřeby žáků, zohlednit druh, stupeň a míru postižení. V případě potřeby bude u žáků s těžkým tělesným postižením umožněna pomoc asistenta.

Vzdělávací obsah je rozdělen do tří vzdělávacích obsahů:

* Základy biologie
* Ekologie
* Člověk a životní prostředí

**Průřezová témata**

Průřezové téma Člověk a životní prostředí je realizováno komplexně v samostatném předmětu Základy biologie a ekologie a zahrnuje tyto vzdělávací obsahy:

* biosféra v ekosystémovém pojetí
* současné globální, regionální a lokální problémy rozvoje a vztahy člověka k prostředí
* možnosti a způsoby řešení environmentálních problémů a udržitelnosti rozvoje

**Mezipředmětové vztahy**

Předmět základy biologie a ekologie je úzce spjat se vzdělávacími oblastmi:

* Vzdělávání ke zdraví (předmět Zdravotní tělesná výchova)
* Občanský vzdělávací základ (předmět Základy společenských věd, Hospodářský zeměpis)
* Estetické vzdělávání (předmět Estetická výchova)
* Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích (předmět Informační a komunikační technologie)
* Odborné vzdělávání (předmět Právo)

**Výchovné a vzdělávací strategie**

Výchovné a vzdělávací postupy směřují k utváření klíčových kompetencí.

**Kompetence k učení**

Učitel:

* vede žáky k osvojování základních biologických a ekologických pojmů
* rozvíjí u žáků schopnost koncentrace a paměť
* podněcuje u žáků rozvoj logického myšlení a úsudku
* umožňuje žákům sledovat a hodnotit jejich pokrok při učení
* rozvíjí dovednost vyhledávání informací, které se týkají biologie a ekologie
* vede žáky k pořizování vlastních poznámek

**Kompetence k řešení problémů**

Učitel:

* vybízí žáky k analyzování problému a vytváření plánu řešení
* podporuje žáky při volbě správného postupu při řešení úloh a problémů
* umožňuje žákům při řešení některých úloh spolupracovat s jinými spolužáky
* vede žáky k využívání zkušeností a vědomostí dříve nabytých

**Kompetence komunikativní**

Učitel:

* procvičuje s žáky přesné vyjadřování
* vede žáky k porozumění ekologickým termínům
* podporuje u žáků užívání moderních technologií k efektivnímu řešení úkolů a k jejich prezentaci

**Personální a sociální kompetence**

Učitel:

* prezentuje osobní zájem o vyučovaný obor
* vede žáky k hodnocení vlastních výkonů i výkonů ostatních žáků
* podporuje žáky v ověřování získaných poznatků
* vyžaduje dodržování stanovených a domluvených pravidel a postupů

**Kompetence občanská**

Učitel:

* představuje žákům udržitelný rozvoj jako jednu z hlavních priorit evropské unie

**Kompetence k pracovnímu uplatnění**

Učitel:

* vede žáky k práci s přírodovědnými modely
* podporuje u žáků kreativitu při řešení zadaného úkolu
* poukazuje na skutečnost, že realita je složitější než modelové situace
* procvičuje s žáky získávání a vyhodnocování informací

**Matematické kompetence**

Učitel:

* usiluje o to, aby se žáci orientovali v různých tabulkách, diagramech, grafech, schématech
* směřuje žáky k provádění reálných odhadů hmotnosti, délky, obsahu, objemu, času

**Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi**

Učitel:

* vede žáky k práci s osobním počítačem
* podporuje u žáků užívání moderních technologií k efektivnímu vyhledávání pojmů a k prezentaci výsledků
* při dlouhodobější nepřítomnosti žáků je vybízí ke komunikaci elektronickou poštou

**Vzdělávací oblast: Biologické a ekologické vzdělávání**

**Vyučovací předmět: Základy biologie a ekologie**

**Ročník: 1.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| * uvede názory na vznik a vývoj života na Zemi * charakterizuje vlastnosti živých soustav * objasní pojem buňka a popíše její základní stavbu a funkci * vysvětlí rozdíl mezi bakteriální buňkou a buňkou rostlin, hub a živočichů * popíše rostlinnou a živočišnou buňku, uvede rozdíly mezi nimi * vyjmenuje základní skupiny organismů (bakterie a sinice, rostliny, houby, živočichové) a porovná jejich stavbu a způsob výživy * pojmenuje významné stromy a keře v okolí školy * vlastními slovy vyjádří podstatu fotosyntézy, dýchání a uvede příslušné rovnice * objasní čím se zabývá genetika * popíše stavbu opěrné a pohybové soustavy člověka a vysvětlí její funkci * popíše stavbu dýchací soustavy člověka a vysvětlí její funkci * popíše stavbu trávicí soustavy člověka a vysvětlí její funkci * popíše stavbu oběhové soustavy člověka a vysvětlí její funkci * popíše stavbu nervové soustavy člověka a vysvětlí její funkci * popíše stavbu vylučovací soustavy člověka a vysvětlí její funkci * popíše stavbu rozmnožovací soustavy člověka a vysvětlí její funkci * vysvětlí význam zdravé výživy a uvede principy zdravého životního stylu * vyjmenuje nejznámější onemocnění (bakteriální, virová a jiná) a uvede možnosti prevence * vysvětlí základní ekologické pojmy: ekologie, jedinec, druh, populace, společenstvo, ekosystém, sukcese, klimax, areál, stanoviště, lokalita, nika, biodiverzita * rozliší abiotické a biotické faktory prostředí * charakterizuje základní vztahy mezi organismy (potravní, konkurenční, parazitismus, symbióza) * uvede příklad potravního řetězce * popíše podstatu koloběhu uhlíku, dusíku a kyslíku v přírodě * charakterizuje různé typy krajiny a její využívání člověkem | **Základy biologie**   * vznik a vývoj života na Zemi * vlastnosti živých soustav * typy buněk * rozmanitost organismů a jejich charakteristika * dědičnost a proměnlivost   (12 vyuč. hodin)   * biologie člověka * zdraví a nemoc   (40 vyuč. hodin)  **Ekologie**   * základní ekologické pojmy * ekologické faktory prostředí * potravní řetězce * koloběh látek v přírodě a tok energií * typy krajiny   (12 vyuč. hodin) | ČŽP – biosféra v ekosystémovém pojetí  ZTV – zásady zdravého životního stylu | Celkem: 64 vyučovacích hodin  Doporučená literatura:  Červinka a kol.: Ekologie a životní prostředí, Nakladatelství České geografické společnosti, Praha 2005  Kvasničková D.: Základy ekologie pro základní a střední školy, Fortuna 1997  řada učebnic pro integrovanou výuku z nakladatelství Fraus: Člověk a příroda (Půda, Voda, Vzduch, Zdraví, Energie) |

**Vzdělávací oblast: Biologické a ekologické vzdělávání**

**Vyučovací předmět: Základy biologie a ekologie**

**Ročník: 2.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| * zhodnotí prostředí ve kterém žije z hlediska vlivu na zdraví * roztřídí přírodní zdroje surovin a energie na obnovitelné a neobnovitelné * charakterizuje vliv lidské činnosti na krajinu (těžba surovin, doprava, průmysl, zemědělství a lesnictví, urbanizace, rekreace) * popíše způsoby nakládání s odpady (recyklace, skládkování, spalování, kompostování) * zdůvodní proč třídíme odpad * vyhledá na internetu základní informace o nejbližším sběrném dvoře a objasní význam sběrného dvora * vysvětlí pojmy: skleníkový efekt, ozónová díra, smog, emise, imise, kyselé deště, freony * uvede základní znečišťující látky vody a ovzduší * vyhledá informace o aktuální situaci ovzduší, vody * popíše typy ochrany přírody v ČR (ochrana druhová, velkoplošná, maloplošná) * vyjmenuje národní parky a CHKO na území ČR * vysvětlí rozdíl mezi činností MŽP a ČIŽP * vyhledá informace o ekologických hnutích v ČR * uvede podmínky udržitelného rozvoje * objasní pojem „ekologická stopa“ * uvede příklad globálního a regionálního ekologického problému, k jehož řešení může přispět on sám | **Člověk a životní prostředí**   * vzájemné vztahy mezi člověkem a životním prostředím (6 vyuč. hodin) * dopady činností člověka na životní prostředí (8 vyuč. hodin) * přírodní zdroje energie a surovin (10 vyuč. hodin) * globální problémy (8 vyuč. hodin) * odpady (12 vyuč. hodin) * ochrana přírody a krajiny * nástroje společnosti na ochranu životního prostředí * zásady udržitelného rozvoje * odpovědnost jedince za ochranu přírody a životního prostředí   (20 vyuč. hodin) | ČŽP  – současné globální, regionální a lokální problémy rozvoje a vztahy člověka k prostředí  − možnosti a způsoby řešení environmentálních problémů a udržitelnosti rozvoje v daném  oboru vzdělání a v občanském životě  Základy společenských věd – odpovědnost jedince za udržitelný rozvoj  Hospodářský zeměpis – globální problémy  Právo – právní ochrana přírody a životního prostředí ČR  Estetická výchova - kresby krajiny  Informační a komunikační technologie  - vyhledávání klíčových pojmů na internetu  - práce s textovým editorem | Celkem: 64 vyučovacích hodin  biologická vycházka – poznávání významných stromů a keřů v okolí školy  Doporučená literatura:  Červinka a kol.: Ekologie a životní prostředí, Nakladatelství České geografické společnosti, Praha 2005  Kvasničková D.: Základy ekologie pro základní a střední školy, Fortuna 1997  řada učebnic pro integrovanou výuku z nakladatelství Fraus: Člověk a příroda (Půda, Voda, Vzduch, Zdraví, Energie) |

## ZDRAVOTNÍ A TĚLESNÁ VÝCHOVA

**Charakteristika předmětu**

Vyučovací předmět a vzdělávací obor zdravotní a tělesná výchova je součástí vzdělávací oblasti Vzdělávání pro zdraví.

**Zdravotní a tělesná výchova** směřuje k poznání pohybových možností žáka, k poznání účinku pohybových činností na tělesnou zdatnost, duševní a sociální pohodu. Spolu s osvojováním pohybových dovedností vede žáka ke kladnému prožitku z pohybu. Zařazením zdravotní tělesné výchovy pozitivně ovlivňuje zdravotní oslabení žáka.

**Plavání** jako součást tělesné výchovy ovlivňuje úroveň pohybových dovedností. Zaměřuje se na pozitivní ovlivnění pohybového aparátu, zdokonalování základních plaveckých dovedností, rozvíjení a zvládnutí dalších plaveckých způsobů. Úkolem je všestranně a rovnoměrně zatěžovat svalstvo, vyrovnávat funkční poruchy páteře a stavby dolních končetin, udržení rozsahu kloubní pohyblivosti, příznivě ovlivňovat činnost srdečně cévního systému, rozvoj funkce dýchacího aparátu, zejména u jedinců s respiračním oslabením, rozvoj termoregulačních mechanismů, napomáhá tak otužování žáků, zvýšení metabolické činnosti. Je tak vhodným preventivním i kompenzačním prostředkem proti obezitě a pozitivně ovlivňuje duševních funkce.   
Během výchovy k plavání je nutné respektovat individualitu a potřeby žáků, zohlednit druh, stupeň a míru postižení.

Ve výuce plavání je nejdůležitějším úkolem hlavně změna polohy těla jedince, relaxace (uvolnění svalových skupin) a upevňování kolektivu třídy formou her.

Zdravotní a tělesná výchova na obchodní škole navazuje na výuku základních škol, činnosti však rozšiřuje a zaměřuje na rozvíjení pohybového nadání, hodnocení osobních výkonů žáků a klade důraz na samostatnost.

Rozvoj pohybových schopností a dovedností, který je hlavním smyslem tělesné výchovy, je předurčen především somatotypem žáka, typem fyzického defektu, genetickými předpoklady a aktuálním zdravotním stavem. Rozptyl ve výkonech žáků je tak velký, že je nutné zjišťovat a individuálně hodnotit u žáků především zlepšování dovednosti a výkonů.

Učivo jednotlivých okruhů se cyklicky opakuje, je tedy 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.

**Péče o zdraví** jako součást předmětu zdravotní a tělesná výchova má za cíl rozvíjet klíčové kompetence, které mají význam pro zdraví, v oblasti tělesné duševní a sociální. Svým obsahem napomáhá pochopení významu zdraví a kladnému náhledu na zdravý životní styl. Zdůrazňuje preventivní ochranu zdraví a odpovědnost každého občana za své zdraví.

V návaznosti na základní vzdělávání má za úkol upevňovat a rozšiřovat naučené poznatky. Učí žáky nejen teoretickým, ale i praktickým dovednostem v oblasti hygieny, zdravotní pohybové výchovy, relaxace a regenerace, první pomoci, řešení mimořádných situací a ochrany životního prostředí. Rozvíjí u žáků skupinové myšlení, komunikativní dovednosti, prosazování vlastního názoru a respektování názoru druhých. Prosazuje důležitost mezilidských vztahů, rodiny, rodičovství, prevence závislostí a rizikového chování a kriminality.

Žáci mají možnost využít naučené a nově získané poznatky ve formě referátů, prezentací, skupinových diskuzí, besed, nebo projektů. Účastní a podílí se na protidrogové prevenci ve škole.

**Obsahové, organizační a časové vymezení předmětu**

Vyučovací předmět má v týdenním učebním plánu dvouhodinovou časovou dotaci.

**Zdravotní a tělesná výchova**

Hodiny zdravotní a tělesné výchovy probíhají ve velké tělocvičně Na Topolce, na venkovní trampolíně, na hřišti v bezprostřední blízkosti školy (hřiště na míčové hry, bocciu, závěsný kuželník, dráha pro jízdu na vozíku…), v parku na Vyšehradě, případně ve vlastním objektu školy v přírodě Buková u Nových Hradů v jižních Čechách (během škol v přírodě). Pro zájemce organizujeme kurzy lyžování a zajišťujeme i možnost účasti na kurzu monolyže pro vozíčkáře.

Hodiny plavání probíhají ve školním bazénu (vždy 1x za 14 dní pod vedením učitele ve spolupráci asistenta pedagoga a metodika plavání).

Učitel úzce spolupracuje s fyzioterapií, ergoterapií, dětskou lékařkou a vychovateli, aby byla zajištěna kontinuita činností v jednotlivých údobích týdne a náplň hodin přizpůsobena aktuálnímu zdravotnímu stavu; skupiny dle postižení, je zachován kolektiv třídy.

Rozmanitost každé skupiny žáků i vysoká míra nemocnosti, resp. absencí žáků, klade velké nároky na přípravu vyučovací jednotky. Učitel musí mít připraven několik variant plánů a aplikovat nejvhodnější, dle aktuální sestavy žáků.

**Péče o zdraví**

Na hodiny péče o zdraví je v rozvrhu vyčleněna 1 hodina v měsíci. Výuka probíhá v samotné tělocvičně, ve třídě, v počítačové učebně, učebně s dataprojektorem, nebo interaktivní tabulí pod vedením učitele tělesné výchovy, nebo kompetentního pedagoga.

**Průřezová témata**

**Občan v demokratické společnosti (ODS)**

Osobnost a její rozvoj

* jak se chovám při hře a jaké způsoby chování a jednání volím
* já a moje role v tělovýchovném procesu-role žáka, hráče, vedoucího týmu, rozhodčího
* jak rozumím vlastnímu tělesnému, psychickému a sociálnímu vývoji, vztah k vlastnímu tělu a psychice, jak rozumím vlastní jedinečnosti - sebepoznání

Komunikace, vyjednávání, řešení konfliktů

* komunikace v týmu
* zvládání situací, řešení problémů v tělovýchovném procesu
* spolupráce v kolektivu
* soutěživost

Morálka, tolerance

* udržování morálky v týmu, zásady fair-play
* jak rozvíjet dobrý vztah k lidem jiným než jsem já

**Člověk a životní prostředí (ČŽP)**

Vliv životního prostředí na zdraví

* správné chování v přírodě, zejména při výjezdu na školní akce, zapojení do ochrany přírody
* ovlivňování životního prostředí člověkem
* cvičení v přírodě a poznávání stavu životního prostředí v bezprostředním okolí a daném regionu

**Člověk a svět práce (ČSP)**

Trh práce

* uplatnění v oblasti sportu
* pracovní příležitosti v oblasti sportu
* role sportovce v ČR a ve světě

**Informační a komunikační technologie (IKT)**

* sledování sportovních přenosů v mediích
* vyhledávání zpráv o významných sportovních utkáních v mediálních produktech a jejich rozbor
* propagace sportovních soutěží

**Výchovné a vzdělávací strategie**

**Kompetence k učení**

Učitel:

* vede žáky ke kladnému vztahuk pohybovým činnostem, ke sportu, k vlastnímu tělu
* vede žáky k poznávání zdraví jako důležité životní hodnoty
* učí žáky vyrovnávat se s jejich zdravotním oslabením a seznamuje je s možnostmi jeho kompenzace
* seznamuje žáky s terminologií užívanou v tomto oboru
* předkládá zásady hygieny a zdravého životního stylu
* seznamuje žáky se základními pravidly sportů
* vede žáky k uvědomění si svých možností a snaze dosáhnout jejich optimálního využití

Žák:

* získává kladný vztah k pohybu, zná význam pohybu pro zdraví, respektuje své postižení i postižení jiných a jedná v souladu s nimi.

**Kompetence k řešení problémů**

Učitel:

* vede žáky k tomu, aby dovedli posoudit míru svých možností a sami upozornili, že některá cvičení nezvládají nebo zvládají jen velmi obtížně
* dodává žákům sebedůvěru a pomáhá jim zvládnout cvičení v rámci jejich možností
* naučí žáky relaxovat, čehož mohou využít i v ostatních činnostech (dechová cvičení)
* doporučuje žákům volnočasové pohybové aktivity (pravidelný trénink ve Sportovním klubu)
* vzbuzuje zájem o nácvik plaveckých dovedností

Žák:

* řeší otázku využití pohybových aktivit v každodenním životě

**Komunikativní kompetence**

Učitel:

* vede žáky k rychlému a jasnému vyřešení sporů a neshod
* dbá na to, aby žáci vzájemně vyslechli své argumenty a zaujali stanovisko
* podporuje komunikaci mezi soutěžícími družstvy i uvnitř jedné skupiny
* mění složení jednotlivých skupin při soutěživých hrách, aby komunikace probíhala mezi všemi žáky ve třídě
* udržuje komunikaci na určité úrovni i ve vypjatých situacích
* cvičí žáky v komunikaci s dospělými – modelové situace
* vytváří příležitosti pro relevantní komunikaci

Žák:

* bere na vědomí význam komunikace při kolektivních sportech

**Personální a sociální kompetence**

Učitel:

* dbá na zdravé mezilidské vztahy s morálními postoji
* soustřeďuje se na spolupráci ve skupině mezi jednotlivými žáky i mezi skupinami k dosažení společného cíle
* dohlíží na dodržování stanovených pravidel
* rozvíjí sebevědomí žáků, povzbuzuje je k výkonům, k překonávání obtíží
* umožňuje žákům zažít úspěch
* oceňuje pokroky
* přibližuje žákům zásady chování a jednání fair play
* učí žáky přijímat prohru a přát výhru ostatním
* vede žáky k respektování stanovených pravidel chování a vzájemného soužití i v hodinách plavání

Žák:

* se začleňuje do skupiny a jedná v souladu s ní

**Občanské kompetence a kulturní povědomí**

Učitel:

* umožňuje žákům podílet se na stanovení kritérií pro hodnocení činností
* vede žáky k uznání i menšího pokroku u žáků s těžším stupněm postižení
* učí toleranci k odlišnosti od normy
* vede žáka k pochopení sociokulturních rozdílů a jejich toleranci
* učí žáka vztahu zdraví člověka a životního prostředí
* dbá na plnění povinností, dochvilnost, respektování pravidel

Žák:

* respektuje pravidla a podílí se na jejich dodržování a hodnocení
* podporuje ochranu životního prostředí v souvislosti se svým zdravým a zdravím ostatních

**Kompetence k pracovnímu uplatnění**

Učitel:

* upozorňuje na důležitost ordinované fyzioterapie a ergoterapie pro vývoj každého žáka
* dbá na správné držení těla žáků a používání kompenzačních i rehabilitačních pomůcek
* vede žáky ke zdravému životnímu stylu, zdůrazňuje, co organismu může prospívat a co škodí, sám by měl být příkladem
* pokračuje s žáky v nácviku sebeobsluhy při hygieně, oblékání i lokomoci

Žák:

* dbá na dodržování zdravého životního stylu a zdravotně prospěšných činností kladně ovlivňujících jejich oslabení, či vývoj jeho schopností a pracovních dovedností

**Matematické kompetence**

Učitel:

* vede žáky k využívání matematických dovedností při sportu - měření časů, vzdáleností, znalost jednotek času, délky, váhy
* rozvíjí u žáků herní taktiku - nákresy herních situací (tabulky, diagramy, grafy, schémata)

Žák:

* aplikuje matematické dovednosti do hodin tělesné výchovy i dalších sportovních či zájmových aktivit

**Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi**

Učitel:

* vede žáka k zájmu o sport a aktivně ho zapojuje do vyhledávání a propagace sportovních soutěží formou diskuzí, referátů, prezentací
* vede žáka k využívání různých mediálních zdrojů (tištěných, elektronických, audiovizuálních)
* učí žáka významu propagace sportu pro rozvoj zdravého životního stylu

Žák:

* pracuje s různými mediálními zdroji, propaguje sportovní aktivity v kolektivu spolužáků, mezi veřejností

**Výstupy RVP – zdravotní a tělesná výchova**

**1., 2., ročník**

Na konci 2.(popřípadě 3.) ročníku žák:

* v hodinách tělesné výchovy i při sportovních činnostech a akcích volí a užívá pro osvojované pohybové činnosti vhodnou výstroj a výzbroj, správně ji ošetřuje, podílí se na přípravě a na úklidu výzbroje, nářadí a náčiní
* užívá základní tělocvičné názvosloví (gesta, signály, značky) a aplikuje je v roli cvičence, vedoucího pohybových činností a organizátora soutěží
* uplatňuje základní zásady bezpečnosti při pohybových činnostech ve známém i neznámém prostředí a má osvojeny základní hygienické návyky při pohybových aktivitách a v tělovýchovných zařízeních
* uplatňuje zásady sportovního tréninku, užívá správné výchozí polohy pro provedení pohybu, sleduje své pohybové projevy i výkony ostatních a dokáže posoudit jejich kvalitu
* své tělesné a pohybové projevy dokáže kultivovat
* dovede rozvíjet svalovou sílu, rychlost, vytrvalost, obratnost a pohyblivost a dbá přitom na míru svého zdravotního oslabení, vyhýbá se činnostem, které jsou v rozporu s jeho oslabením
* vyhledá potřebné informace z oblasti zdraví a pohybových činností a interpretuje je, vybere si z nabídky vhodné kondiční programy nebo soubory cviků pro udržení a rozvoj zdravotně orientované zdatnosti a samostatně je upraví pro vlastní použití
* organizuje svůj pohybový režim v souladu se svými pohybovými a zdravotními předpoklady, zájmy, zařazuje vhodné a dostupné pohybové aktivity, aktivně navštěvuje fyzioterapii a klade důraz na zařazení souborů cvičení pro tělesnou a duševní relaxaci, uplatňuje kompenzační a relaxační techniky pro odstranění únavy
* jednoduchými testy se pokusí o zjištění úrovně své zdravotně orientované zdatnosti a svalové nerovnováhy, výsledky testů si ověří spolu s lékařem, fyzioterapeutem, nebo učitelem tělesné výchovy
* vybere vhodné pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu, zvyšování tělesné zdatnosti a pro korekci jednostranného zatížení a prevenci svalové nerovnováhy
* provede základní přípravu před pohybovou činností, cíleně na převažující pohybové zatížení, pro správné provedení pohybů cvičí ve dvojici se spolužákem, nebo vyučujícím
* je schopen sladit cvičení s hudbou, provádí jednoduché pohybové vazby a hudebně pohybové cviky
* ovládá základní herní činnosti jednotlivce, uplatňuje techniku a základy taktiky ve vybraných sportovních hrách a podílí se na týmovém herním výkonu
* dodržuje pravidla osvojovaných sportů a zásady fair play, rozlišuje nesportovní jednání, naplňuje olympijské ideály
* při pohybových aktivitách respektuje věkové, pohlavní, výkonnostní a jiné pohybové rozdíly, související např. s druhem a stupněm tělesného a postižení a přizpůsobí svou pohybovou činnost dané skladbě sportujících, řídí se morálními zásadami v chování k opačnému pohlaví
* uvede zásady ekologického a bezpečného chování v přírodě a při různých formách turistiky
* samostatně nebo s dopomocí se dovede pohybovat v terénu, vyhýbá se terénním nerovnostem, které jsou pro něj nebezpečné, nebo je nelze překonat vzhledem ke svému zdravotnímu oslabení
* ***Výstup RVP :*** *„dovede se pohybovat v terénu“* ***Byl změněn na výstup ŠVP.*** *„samostatně nebo s dopomocí se dovede pohybovat v terénu, vyhýbá se terénním nerovnostem, které jsou pro něj nebezpečné, nebo je nelze překonat vzhledem ke svému zdravotnímu oslabení“.*

Učivo:

* Teoretické poznatky – význam pohybu pro zdraví, prostředky ke zvyšování tělesné zdatnosti, technika a taktika, zásady sportovního tréninku, odborná terminologie, výzbroj a výstroj, pravidla her, olympismus, zdroje informací
* zdravotně zaměřená cvičení-organismus a pohybová zátěž, vyrovnávací cvičení, odstraňování svalové nerovnováhy, kompenzační cvičení, dechová cvičení
* rizikové faktory ovlivňující bezpečnost pohybových činností – zásady jednání a chování v různém prostředí; úprava pohybových činností podle aktuálních podmínek, hygiena při pohybových činnostech, kontraindikované pohybové aktivity
* všestranně rozvíjející, kondiční a koordinační cvičení, relaxační cvičení
* pohybové odlišnosti a handicapy (věkové, pohlavní, výkonnostní, tělesné)
* pohybové hry různého zaměření ( tým. spolupráce, postřeh, logické řešení)
* základní gymnastika a cvičení na trampolíně
* rytmická gymnastika-cvičení s náčiním (míče, stuhy, obruče) a bez náčiní
* atletika (běžecká ABC, skoky, hody) – dle individuálních možností žáka
* úpoly – sebeobrana, základy juda, pády
* sportovní a míčové hry (florbal, volejbal, basketbal i další, dle individuálních možností)
* turistika a pobyt v přírodě – vycházky do okolí Vyšehradu, školy v přírodě
* lyžování, jízda na monolyži (dle individuálních možností)
* zdravotně orientovaná zdatnost - testování tělesné zdatnosti

**Vzdělávací oblast: Vzdělávání pro zdraví**

**Vyučovací předmět: zdravotní a tělesná výchova**

**Ročník: 1., 2.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| **Žák: -** řídí se zásadami bezpečnosti v různém prostředí, kde výuka  probíhá ( tělocvična, hřiště, příroda, posilovna) a upravuje  pohybové činnosti dle aktuálních podmínek prostředí- dodržuje pravidla osobní hygieny a hygieny prostředí , ve kterém výuka probíhá **-** používá vhodné oblečení a obuv v hodinách TV **-** popíše důsledky porušení zásad hygieny  -užívá osvojované názvosloví na úrovni cvičence, rozhodčího, diváka - přiřazuje správnou výzbroj a výstroj k různým pohybovým činnostem - se spolužáky podle náplně vyučovací jednotky připraví vhodné nářadí a náčiní - pečuje o výzbroj a výstroj, podílí se na úklidu po sportovních činnostech  - orientuje se v testech, které využije pro ověření své zdravotně  orientované zdatnosti - samostatně nebo pod dohledem zjišťuje úroveň své zdravotně  orientované zdatnosti  - v úvodní části vyuč. jednotky provede rozcvičení, zaměří se na sval. skupiny, které budou zatěžovány  - řídí se zásadami pro posilování a protahovaní, cvičení správně koordinuje s dýcháním - při cvičení dbá na svůj zdravotní stav a vyhýbá cvičení, které  není v souladu s jeho zdrav. oslabením   - provádí kompenzační cvičení, vyrovnává jednostranné zatížení,  aktivně se snaží o odstranění sval. dysbalancí  - spolupracuje s RHB lékařem, cvičení zařazuje do svého poh.  režimu - provádí uvolňovací cvičení, relaxuje s hudbou - provádí brániční dýchání, dolní a horní hrudní dýchání pro  rozvoj dechového svalstva, ekonomizaci dechu i v běžném  životě  - zvládá základní postupy rozvoje osvojovaných pohybových dovedností a usiluje o své pohybové sebezdokonalování - zvládá techniku jízdy na vozíku a samostatně dle individuálních předpokladů se na vozíku pohybuje - usiluje o optimální rozvoj své zdatnosti; vybere si z nabídky vhodné kondiční programy nebo soubory cviků pro rozvoj zdatnosti  - hraje jednoduché hry, soutěže, s náčiním , bez náčiní, ve skupině či jako jednotlivec a dle svých možností rozvijí pohybové dovednosti a pohybové nadání - zná pravidla bocii, orientuje se v herní taktice, samostatně nebo s dopomocí asistenta se zapojí do hry    - zná a respektuje základní pravidla sportovních her, zná základní techniky i taktiku volejbalu, florbalu, fotbalu a basketbalu, techniku průpravných cvičení s míči (chytání, házení, přihrávky, odbití, dribling) - navrhuje i modifikované formy her na vozíku - zapojuje se do kolektivu a do herního procesu - podílí se na přípravě sport. utkání - jedná v duchu fair play  - provádí kotouly vpřed, vzad, obraty, dle individuálních možností náročnější cvičení (stoj o hlavě, hvězda…) - samostatně nebo pod vedením učitele cvičí na trampolíně, zná rehabilitační účinek prováděných cvičení  - podle svých individuálních možností cvičí jednoduché pohybové variace za hudebního doprovodu - při cvičení využívá různé náčiní- míčky, stuhy, obruče - cvičí jednotlivě, ve dvojici, ve skupině  - v rámci individuálních možností zvládne techniku běhu, skoků, hodů a vrhů, jízdy na vozíku - před atletickými disciplínami provádí rozcvičení, dle svých možností jako rozcvičení volí prvky atletické abecedy  - dle svých možností předvede základní prvky sebeobrany , provede pád vpřed, vzad a stranou  - cvičí s činkami a na kladkových posilovacích strojích, zná metodiku zdravého posilování a zásady bezpečnosti  - volí vhodné chování při pohybových činnostech v přírodě, na škole v přírodě a při turistice - navrhuje vhodné prostředí pro konání aktivit v přírodě, vzhledem k pozitivnímu ovlivnění zdraví - v kolektivu třídy připraví turistickou akci, výlet, nebo orientační běh  - podporuje a šíří olympijské ideály-k soupeřům se chová čestně, respektuje opačné pohlaví, pomáhá slabším spoluhráčům - sportovní aktivity přizpůsobuje slabším spoluhráčům, respektuje míru zdravotního postižení  - sleduje významné sportovní události  - podle individuálních předpokladů zvládá pod dohledem učitele jízdu na monolyži | Rizikové faktory ovlivňující bezpečnost pohybových činností   * bezpečnost - zásady jednání a chování v různém prostředí  (tělocvična, školní hřiště, posilovna) * úprava pohybových činností podle aktuálních podmínek * hygiena pohybových činností   Sportovní názvosloví  Výzbroj a výstroj    Zdravotně orientovaná zdatnost   * testování tělesné zdatnosti   Zásady sportovního tréninku   * příprava před pohybovou činností * zásady protahování a posilování * zásady cvičení dle vlastního zdravotního oslabení   Zdravotně zaměřená cvičení   * organismus a pohybová zátěž * individuální pohybový režim * cvičení pro odstranění svalových dysbalancí,  kompenzační cvičení * dechová cvičení * relaxační techniky   Průpravna, všestranně rozvíjející, kondiční a koordinační cvičení   * rozvoj těl. zdatnosti – rychlost, síla, vytrvalost, obratnost * jízda na vozíku, slalom, rovnovážná cvičení,  cvičení na trampolíně * drobné hry na rozvoj obratnosti, pohotovosti,  rozvoj smyslového vnímání   Pohybové hry různého zaměření   * ( tým.spolupráce, postřeh, logické řešení) * rozvoj poh. dovedností * boccia – pravidla, herní taktika * kolektivní hry (míčové, s lany, v tělocvičně i v přírodě)   Sportovní hry   * pravidla sport. her, zákl. technika a taktika * příprava sport. utkání * sportovní role-role hráče, rozhodčího, diváka * spolupráce při hře, dohodnutí společné taktiky, podpora družstva   Základní gymnastika a cvičení na trampolíně   * kotouly, obraty, vzpory * rehabilitační prvky a skoky na trampolíně   Prvky rytmické gymnastiky   * cvičení bez náčiní * cvičení s náčiním (míčky, stuhy, obruče atd.)   Atletika   * běžecká ABC, skoky, hody – dle možností žáků   Úpoly   * sebeobrana, základy juda, pády   Posilování v posilovně  Turistika a pobyt v přírodě   * vycházky do okolí Vyšehradu, školy v přírodě, * příprava turistické akce   Olympismus v současném světě, pohybové odlišnosti a handicapy   * olympijské ideály, paralympiáda * věkové, pohlavní , výkonnostní a tělesné odlišnosti   Lyžování,   * jízda na monolyži (dle individuálních možností)   celkem 81h | ČJ - názvosloví  ODS  Osobnost a její rozvoj - jak se chovám při hře a jaké  způsoby jednání volím – zvládání vlastního chování a adekvátních reakcí na výhru a prohru  - já a moje role v tělovýchovném procesu – role žáka, hráče,  vedoucího týmu, rozhodčího  Komunikace, vyjednávání, řešení konfliktů - komunikace v týmu – vzájemná  komunikace, vnímání, naslouchání, porozumění, způsoby  komunikačního jednání,  respektování odlišnosti názorů,  sociálně komunikační dovednosti  - zvládání situací, řešení problémů  - spolupráce v kolektivu – vzájemný respekt a spolupráce při kolektivních  hrách, pomoc slabším spolužákům  - soutěživost – zvládání různých  situací při soutěži, řešení sporných momentů, využití taktiky  Morálka, tolerance - udržování morálky v týmu,  zásady fair-play  - jak rozvíjet dobrý vztah k lidem jiným než jsem já – vztah k dospělým, pomoc, spolupráce,  význam sportu pro sbližování a  vzájemné poznání jedinců různých národností  M- sledování časových údajů, odhad vzdáleností, měření  ČŽP Vliv životního prostředí na zdraví - správné chování v přírodě při výjezdu na školní akce, zapojení do ochrany přírody  - cvičení v přírodě a poznávání  stavu životního prostředí v  bezprostředním okolí a v daném  regionu  IKT - sledování sportovních přenosů v médiích - vyhledávání zpráv o významných sportovních utkáních v mediálních produktech a jejich rozbor - propagace sportovních soutěží  ČSP Trh práce – uplatnění v oblasti sportu - pracovní příležitosti v oblasti  sportu - role sportovce v ČR a ve světě | Při jednotlivých úkonech  je u žáků zohledněn jejich handicap.  Hodiny TV se účastní minimálně 1 asistent pedagoga, který  pomáhá s přípravou nářadí a  náčiní a podílí se na zajištění maximální bezpečnosti  V tělesné výchově se řídíme základními zásadami využívané v pohybové výchově, zejména pak zásadou přiměřenosti a  individuálního přístupu  V rámci komplexní rehabilitace probíhá tělesná výchova ve spolupráci s léčebnou rehabilitací  Doporučená lit.  Kudláček, M. *aplikované  pohybové aktivity pro osoby s tělesným postižením*, 2007.  Hošková, B., Matoušová, M.  *Kapitoly z didaktiky zdravotní tělesné výchovy*, 2005.  Kábele, J. *Sport vozíčkářů*, 1992. |

1.,2., ročník

**Plavání**

Na konci 2. ročníku žák:

* aktivně vstupuje do organizace plaveckého výcviku
* řídí se zásadami hygieny při vstupu do bazénu
* při pohybu ve vodě odhadne své možnosti a případně požádá o pomoc, nebo využije plaveckou pomůcku
* v rámci svých možností zvládne základní plavecké dovednosti
* dle svých možností využívá alespoň 3 plaveckých způsobů při pohybu ve vodě a uplave dostatečnou vzdálenost
* uplatňuje odpovídající vytrvalost a cílevědomost při korekci zdravotního oslabení

**Vzdělávací oblast: vzdělávání pro zdraví**

**Vyučovací předmět: zdravotní a tělesná výchova - plavání**

**Ročník: 1. – 2. ročník**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| **Žák:**  -zná a řídí se pravidly pro vstup do bazénu, dodržuje hygienické předpisy - je si vědom, že při výskytu kožních chorob,  nebo jiných aktuálních obtížích je povinen informovat vyučujícího - dodržuje bezpečnostní předpisy při pohybu v prostorách bazénu  - dle individuálních možností provede startovní skok - využívá potápění k lovení předmětů - při plavání se v pravidelném rytmu nadechuje a vydechuje  - zdokonaluje techniku plaveckých způsobů,  učí se novému plaveckému způsobu, k nácviku dle své  volby využívá plaveckých pomůcek - při výcviku dbá na své zdravotní oslabení,  zařazuje plavecké techniky v souladu se zdravotním stavem  - aktivně se účastní plaveckých soutěží, zapojuje se do her - zná pravidla vodního póla a několika dalších  drobných her ve vodě  - sám, ve dvojici nebo s dopomocí provede protažení a uvolnění | Zásady hygieny a bezpečnosti  v prostorách bazénu  Prohlubování plaveckých dovedností   * skoky do vody, potápění, splývání, * efektivní využití dýchání  při jednotlivých plaveckých způsobech   Prohlubování technik plaveckých způsobů   * prsa, kraul, znak, motýlek   Hry a soutěže ve vodě  Protahovací a relaxační cvičení ve vířivce  Celkem 81h |  | Při jednotlivých úkonech  je u žáků zohledněn jejich handicap.  Před výukou probíhá pod vedením učitele TV příprava na plaveckou výuku – rozcvičení,  protažení  Při výuce plavání jsou využity  plavecké pomůcky  Výuka plavání probíhá pod dozorem plavčíka, s přípravou na plaveckou výuku i při ní pomáhají asistenti pedagoga. Na odborném vedení  plavecké výuky se podílí metodik plavání |

**Výstupy RVP – zdravotní a tělesná výchova - péče o zdraví**

**1.,2.ročník**

Na konci 2. ročníku žák:

* usiluje o pozitivní změny ve svém životě související s vlastním zdravím a zdravím druhých, zná význam zdravé výživy a pohybu
* vysvětlí, co se myslí označením „zdravý životní styl“
* objasní důsledky nezdravého životního stylu
* posoudí vliv pracovních podmínek a povolání na zdraví a uvede, jak může kompenzovat jejich nežádoucí důsledky
* vyjmenuje hlavní zásady zdravé výživy a jiné alternativní směry výživy
* objasní důležitost psychohygieny v každodenním životě, popíše druhy relaxace a regenerace a jejich význam
* dovede uplatňovat naučené modelové situace k řešení konfliktních situací
* objasní důsledky sociálně patologických jevů na život jedince, rodiny a společnosti, popíše možnosti prevence a ochrany zdraví
* dovede v konkrétních informacích poskytovaných médii, včetně reklamy, rozpoznat způsoby ovlivňování a manipulace
* dovede posoudit vliv životního prostředí na zdraví člověka, uvede na příkladech
* popíše úlohu státu a místní samosprávy při ochraně zdraví a života obyvatel, navrhne několik příkladů jak podpořit zdravý životní styl
* dovede rozpoznat hrozící nebezpečí, adekvátně reaguje v době mimořádných událostí ve škole i v okolním prostředí
* posoudí možnosti vzniku úrazů při každodenních činnostech, tělovýchovných aktivitách a sportu a snaží se jim předcházet
* podle konkrétní situace zasáhne při drobných a závažných poraněních a životu ohrožujících stavech a přivolá zdravotnickou pomoc

Učivo:

**Zdraví člověka**

* životní styl a zdraví - činitelé ovlivňující zdraví – vliv životních a pracovních podmínek a životního stylu na zdraví, podpora zdraví
* životní styl a výživa - výživa a stravovací návyky – význam a zásady zdravé výživy, výživa podle věku, zdravotního stavu
* životní styl a pohyb – význam pohybu, význam zdravotní tělesné výchovy, rehabilitace, stavba a funkce pohybového aparátu
* duševní zdraví, rozvoj osobnosti - zátěžové a stresové situace v životě a reakce na ně, psychohygiena – prvky relaxace, regenerace
* rizikové faktory poškozující zdraví – sociálně patologické jevy, návykové látky – důsledky, prevence
* péče o své zdraví i zdravý druhých, péče o veřejné zdraví, prevence nemocí
* nemoci – péče o nemocného člověka, zabezpečení v nemoci, práva a povinnosti v případě nemoci nebo úrazu, civilizační choroby
* partnerské vztahy, lidská sexualita

**Zásady jednání v situacích osobního ohrožení a za mimořádných situací**

* mimořádné události (živelné pohromy, havárie, krizové situace)
* základní úkoly ochrany obyvatelstva (varování evakuace)
* mimořádné situace v místě školy (evakuace v případě požáru aj. krizových situacích)

**První pomoc**

* základy první pomoci při drobných, závažných poranění a život ohrožujících stavech
* vznik možných úrazů v prostředí školy i mimo ní a jejich prevence

**Vzdělávací oblast: Vzdělávání pro zdraví**

**Vyučovací předmět: Zdravotní a tělesná výchova - péče o zdraví**

**Ročník: 1., 2.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| Žák:  - definuje pojem zdraví a zdravý životní styl - definuje faktory, které mají vliv na zdraví člověka a snaží se jim předcházet  - popíše zásady zdravé výživy a  správných stravovacích návyků - navrhne jídelníček dle zásad zdravé výživy  a podle věku strávníků - pojmenuje jiné alternativní směry výživy  a vysvětlí jejich význam  - vysvětlí význam pohybu a zdravotních cvičení  pro zdraví člověka - popíše základní stavbu a funkci pohybové aparátu člověka  - popíše možnosti vzniku různých zátěžových, stresových   situací, vybere správné řešení z několika  modelových situací - uplatňuje správné prvky relaxace a regenerace pro  odstranění únavy a stresu  -objasní důsledky sociálně patologických jevů - odmítá drogy a podporuje protidrogové  preventivní programy  - vysvětlí pojmy nemoc, zdravotní postižení, handicap - popíše správný postup při péči o nemocného člověka - zná základní typy zdravotního postižení, handicapu  a jejich důsledky - orientuje se v problematice zdravotního postižení  a v péči o člověka se zdravotním postižením - vyjmenuje typy civilizačních chorob a jejich důsledky v životě člověka - popíše možnosti prevence vzniku civilizačních chorob  - je seznámen s riziky sexuálního života,  vyhýbá se promiskuitnímu chování a snaží se o prevenci  rizik u sebe i ve svém okolí - orientuje se v problematice partnerských a mezilidských vztahů - vysvětlí pojmy kamarádství, přátelství, láska respekt, tolerance - posoudí důležitost výběru správného partnera  - popíše možnosti vzniku živelných pohrom v ČR  i ve světě a objasní jejich důsledky - řeší nebo se podílí na řešení mimořádných situací  vzniklých v jeho bezprostředním okolí  - popíše základní postupy první pomoci při méně  závažných úrazech i úrazech ohrožující život,  při mimořádných krizových situacích a poskytne  základní ošetření dle svých možností a schopností - posoudí závažnost stavu poraněného a případně  přivolá zdravotnickou pomoc - navrhne preventivní postupy před vznikem úrazů | Životní styl a zdraví (2h)   * definice zdraví * podpora zdraví * činitelé ovlivňující zdraví -vliv životních, pracovních podmínek  a životního stylu na zdraví   Životní styl a zdravá výživa (3h)   * výživa a stravovací návyky -význam a zásady zdravé výživy,  výživa podle věku, zdravotního stavu * alternativní způsoby stravování * nesprávné stravovací návyky   Životní styl a pohyb (4h)   * význam pohybu a pohybových aktivit,  význam zdravotní tělesné výchovy,  rehabilitace * stavba a funkce pohybového aparátu   Duševní zdraví a rozvoj osobnosti (4h)   * zvládání zátěžových a stresových  situací v životě * psychohygiena-prvky relaxace, regenerace   Rizikové faktory poškozující zdraví (3h)   * sociálně patologické jevy (závislosti) * prevence sociálně patologických jevů * ochrana zdraví   Nemoci, handicap (4h)   * prevence nemocí * péče o nemocného a handicapovaného člověka * zabezpečení v případě nemoci či úrazu * civilizační choroby   Partnerské vztahy, lidská sexualita (2h)   * výběr partnera,  rozvoj sociálních dovedností pro život s druhými * upevňování partnerství * vzájemné soužití, respekt, tolerance, úcta * sexuální život, rizika v oblasti sexuálního života  – promiskuita, prevence rizik   Mimořádné události v životě člověka (2h)   * živelné pohromy, znečištění životního prostředí * řešení mimořádných událostí   První pomoc (6h)   * první pomoc v mimořádných a krizových situacích * vznik možných úrazů a jejich prevence * základy první pomoc | ČŽP Vliv životního prostředí na zdraví - ovlivňování životního prostředí člověkem - vlivy prostředí - vlivy prostředí ohrožující zdraví  Ekologie – ochrana životního  ODS Osobnost a její rozvoj - jak rozumím vlastnímu tělesnému,  psychickému a sociálnímu vývoji, vztah k vlastnímu tělu a psychice,  jak rozumím vlastní jedinečnosti -  sebepoznání | Doporučená lit.  Machová, J., Kubátová, D. *Výchova ke zdraví*, 2009. |

## INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE

**Charakteristika vyučovacího předmětu**

Cílem předmětu informační a komunikační technologie je připravit žáky k tomu, aby byli schopni pracovat s prostředky ICT, uměli je efektivně využívat jak při jiných předmětech, tak v soukromém životě i v budoucím studiu či povolání.

Žáci se během studia naučí pracovat se základním programovým vybavením, vyhledávat a zpracovávat informace, komunikovat pomocí internetu a manipulovat s hardwarem na nezbytně nutné uživatelské úrovni.

Po splnění veškerých požadavků obsažených v tomto předmětu jsou žáci připraveni používat informační a komunikační technologie (dále ICT) jako didaktickou pomůcku a pracovní nástroj, který jin studium a práci nekomplikuje, nýbrž naopak usnadňuje.

Vzdělávací výsledky předmětu jsou tyto:

* Žák užívá ve správných souvislostech základní pojmy z oboru ICT
* Žák používá osobní počítač a periferie při studiu, pro osobní potřeby, i jako kompenzační pomůcku
* Žák dodržuje při práci bezpečnostní pravidla
* Žák je obeznámen s problematikou autorského práva a ochrany vlastních dat
* Žák ovládá práci s běžnými kancelářskými aplikacemi (textový editor, tabulkový kalkulátor, prezentační software, poštovní klient, základy databází)
* Žák vyhledává informace v internetu, ověřuje jejich správnost
* Žák komunikuje prostřednictvím internetu pomocí e-mailu a dalších služeb
* Žák pracuje v lokální počítačové síti, využívá sdílených prostředků, sdílí data

**Obsahové, organizační a časové vymezení předmětu**

Obsah předmětu vychází z RVP pro obchodní školy a je uspořádán tak, aby po jeho zvládnutí měli žáci možnost získat v případě zájmu Osvědčení ECDL Start <<http://www.ecdl.cz>>. Konkrétní učivo se vztahuje k ECDL Sylabu <<http://www.ecdl.cz/zakladni_moduly.php>> a k jeho modulům:

* Základní pojmy informačních a komunikačních technologií (ICT)
* Používání počítače a správa souborů
* Zpracování textu
* Tabulkový procesor
* Prezentace
* Práce s internetem a komunikace

Výuka probíhá výhradně ve specializované učebně výpočetní techniky nebo v písárně, které jsou v současnosti vybaveny10 a 7 pracovními místy. Každé pracovní místo je vybaveno:

* prostorným, výškově nastavitelným počítačovým stolem jednoduché konstrukce
* pojízdnou, výškově stavitelnou židlí nebo její pevnou alternativou
* standardním kancelářským osobním počítačem připojeným ke společné tiskárně.

Pro práci s PC jsou žákům s těžkým postižením pohybového aparátu k dispozici speciálně upravené klávesnice a myši. Pokud to však zdravotní stav dovoluje, upřednostňuje se užívání normálních periferií, s nimiž se budoucí absolventi setkají na pracovištích či běžných školách. Také softwarová výbava počítačů obsahuje obvyklé kancelářské aplikace.

Předmět je vyučován v každém ročníku dotován 2 hodiny týdně. Obvykle je koncipován do dvouhodinových bloků. Učivo je čerpáno z učebnic dostupných na trhu, z odborných časopisů a internetových magazínů. Pro zefektivnění práce se též využívá speciálně vyvinuté elektronické učebnice, která se nachází na internetu a je tak žákům snadno přístupná.

**Mezipředmětové vztahy a průřezová témata**

Nejúžeji jsou informační a komunikační technologie spjaty s písemnou komunikací, neboť veškerá práce se provádí s pomocí PC. Neméně významný je pro tento předmět i anglický jazyk, jenž žákům umožňuje snáze pochopit počítačovou terminologii, obsluhu některých nelokalizovaných aplikací, vyznat se v dokumentaci k periferiím a konečně též alespoň částečně porozumět obsahu zahraničních webových stránek.

Po praktické stránce souvisí s ekonomikou a účetnictvím (práce s tabulkovým kalkulátorem a textovým editorem při vyplňování dokladů a ekonomických výpočtech, internet pro vyhledávání potřebných informací, atd.).

Předmět v sobě zahrnuje průřezová témata Člověk a svět práce a Informační a komunikační technologie. Téma Člověk a svět práce je začleněno v souvislosti s rozvojem základní kompetence pro práci s informacemi, jejich vyhledávání, vyhodnocování a využívání. Rozvoj této kompetence je posilován hledáním a posuzováním informací o profesních a vzdělávacích příležitostech.

Konkrétním zde zapracovaným tématem je:

* Informace jako kritéria rozhodování o další profesní a vzdělávací dráze, vyhledávání a posuzování informací o povoláních, o vzdělávací nabídce, o nabídce zaměstnání, o trhu práce.

**Výchovné a vzdělávací strategie**

Výchovné a vzdělávací strategie jsou voleny tak, aby vedly k utváření požadovaných klíčových kompetencí při současném respektování všech aspektů zdravotního postižení:

**Kompetence k učení**

**Učitel:**

* Vyvolává zájem žáků o předmět navozováním reálných situací, v nichž je potřeba použít počítač nebo jiný prostředek ICT. Informuje o zajímavostech t této oblasti, doporučuje zdroje zajímavých informací
* Poskytuje žákům dostatečný prostor pro uplatnění jejich vlastních zkušeností v diskusích
* Rozvíjí samostatnost zadáváním samostatných úkolů, vyhledáváním informací, prací s elektronickou učebnicí

**Žák:**

* Dělí se s ostatními o své zkušenosti s ICT. Popisuje parametry svého PC, funkce mobilního telefonu, informuje o zjištěných zajímavostech z oblasti ICT
* Osobní počítač používá jako pracovní nástroj resp. kompenzační pomůcku při studiu i v osobním životě
* Vyhledává novinky v oblasti ICT
* Samostatně pracuje s nápovědou k programům, popř. s návody k obsluze, svá zjištění konzultuje s ostatními spolužáky
* Užívá správně počítačovou terminologii

**Kompetence k řešení problémů**

**Učitel:**

* Formuluje úkoly ve vztahu k reálnému prostředí (Podle čeho byste vybírali nový notebook, kde byste jej koupili, popř. nechali opravit? Zjistěte a vyzkoušejte, jakou funkci má daná volba v menu programu, atd.)
* Podporuje vzájemnou spolupráci žáků, netrvá na tom, aby úkol plnil vždy jen jeden žák
* Ponechává prostor pro volbu vhodných postupů a pomůcek

**Žák:**

* Analyzuje nastolenou situaci, detekuje problém
* Ve spolupráci s ostatními hledá řešení problému
* Nalezené řešení testuje
* Volí postupy i vhodné pomůcky
* Prezentuje výsledky

**Komunikativní kompetence**

**Učitel:**

* Kultivuje ústní projev v diskusích a ústním zkoušením, dbá na správné užívání odborné terminologie
* Vede žáky k dodržování pravidel písemné elektronické komunikace
* Vysvětluje zásady používání mobilních telefonů a diskutuje o nich

**Žák:**

* Vyjadřuje se jasně, dodržuje pravidla slušnosti v diskusích
* Usiluje o gramatickou správnost naspaného textu, provádí ruční i automatické kontroly, dodržuje zásady elektronické komunikace
* Respektuje stanovená pravidla pro používání mobilních telefonů

**Personální a sociální kompetence**

**Učitel:**

* Podporuje schopnost hodnocení a sebehodnocení žáků srovnáním pracovních výkonů vlastních s výkony ostatních - vzájemně porovnává vyhotovené výtvory (dokumenty, tabulky, prezentace).
* Vede k respektování názorů druhých lidí v diskusích
* Vede k respektování odlišných možností druhých lidí stimulací vzájemné pomoci při práci v hodinách

**Žák:**

* Na základě zjištěných poznatků koriguje svou aspirační úroveň
* Pomáhá ostatním spolužákům, pracuje v týmu

**Občanské kompetence a kulturní povědomí**

**Učitel:**

* Diskutuje o právech a povinnostech vlastních i ostatních (autorské právo)

**Žák:**

* Písemnou i ústní formou komunikuje s úřady a jinými subjekty (při realizaci žákovského projektu)

**Kompetence k pracovnímu uplatnění**

**Učitel:**

* Informuje o možnostech a způsobech hledání pracovního místa s pomocí počítače a internetu
* Rozebírá s žáky požadavky na výkon určitého zaměstnání, vede je k uvědomění si vlastních schopností
* Simuluje s žáky konkrétní pracovní činnosti s prostředky ICT

**Žák:**

* Studuje nabídky volných míst, porovnává požadavky zaměstnavatelů s vlastními schopnostmi a dovednostmi
* Analyzuje své dovednosti s prostředky ICT

**Matematické kompetence**

**Učitel:**

* Rozvíjí matematické kompetence žáků prací s tabulkovým kalkulátorem
* Zadává úlohy vedoucí k vytváření vzorců pro výpočty a k tvorbě grafů
* Stimuluje logické myšlení při vyhledávání na internetu a v databázích pomocí složených dotazů

**Žák:**

* Převádí jednotky kapacity paměťových zařízení, počítá přenosovou rychlost sítě
* Sestavuje matematické vzorce v tabulkovém kalkulátoru
* Formuluje složené vyhledávací dotazy pomocí logických operátorů

**Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií**

**a pracovat s informacemi**

**Učitel:**

* Komunikuje s žáky elektronickou cestou ve vyučování i mimo něj, podporuje vzájemnou komunikaci žáků prací na souvislejších úkolech
* Diskutuje o věrohodnosti zvolených informačních zdrojů
* Seznamuje žáky s pojmy autorské právo, počítačové pirátství a se správným postupem při pořizování vlastního software
* Simuluje drobné hardwarové i softwarové závady, jež by si každý uživatel PC měl umět odstranit svépomocí

**Žák:**

* Využívá pro práci osobní počítač a další prostředky ICT
* Komunikuje s učitelem i spolužáky prostřednictvím ICT
* Pracuje s elektronickou učebnicí
* Ověřuje platnost nalezených informací srovnáním s údaji jinde

**Odborné kompetence**

**Provádět administrativní činnosti**

**Učitel:**

* Propojuje učivo s předmětem písemná komunikace, zadává písemné úlohy navazující na tento předmět
* Komunikuje s žáky písemnou elektronickou formou
* Zajišťuje přístup k dalším prostředkům ICT (kopírka, fax, scanner)
* Vede žáky ke správnému pojmenovávání souborů a jejich ukládání na správná místa

**Žák:**

* Vyhotovuje textové dokumenty, tabulky, prezentace
* Kopíruje, skenuje dokumenty
* Sdílí je s ostatními, odesílá e-mailem

**Provádět základní podnikové činnosti**

viz administrativní činnosti

**Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci**

**Učitel:**

* Informuje žáky o možných rizicích při manipulaci s hardwarem počítače

**Žák:**

* Studuje bezpečnostní pokyny v návodech k obsluze elektrických a elektronických zařízení
* Sleduje v tisku informace o vlivu používání mobilních telefonů a dalších zařízení vysílajících rádiové vlny na lidský organismus

**Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb**

**Učitel:**

* Důsledně dbá na správnost vyhotovených úkolů
* Vysvětluje, proč je nezbytné dodržovat stanovené normy
* Diskutuje s žáky o jejich spokojenosti s výrobky, které používají ve svém každodenním životě

**Žák:**

* Rozpozná chyby ve vyhotovených dokumentech vlastních i druhých
* Uvádí argumenty, proč je nutné dodržovat stanovené normy

**Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje**

**Učitel:**

* Vede žáky vlastním příkladem k šetření kancelářským papírem i náplněmi v tiskárně
* Vysvětlí, jaké dokumenty je možno ponechat pouze v elektronické podobě a které se tisknout musejí

**Žák:**

* Rozhoduje se, kdy je vhodné dokument vytisknout
* Počítá náklady na tisk, hledá a navrhuje úspornější řešení

**Vzdělávací oblast:** Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích

**Vyučovací předmět:** Informační a komunikační technologie

**Ročník:** 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| Vyjmenuje základní zásady při práci s elektrospotřebiči a dodržuje je. V případě potřeby je vyhledá v návodu k obsluze. Uvede možná rizika, která mohou vzniknout při nesprávné manipulaci.  Vysvětlí pomy hardware, software, přídavná zařízení, počítačová síť, internet. Popíše způsoby pořizování software.  Definuje osobní počítač, rozlišuje mezi jeho variantami. Rozpozná další elektronická zařízení. Vyjmenuje základní části počítače a pozná je. Připojí periferie, vysvětlí jejich funkci. Otevírá kryt počítače, vyjímá a instaluje rozšiřující karty. Odstraňuje běžné závady.  Popíše paměťová zařízení a média. Správně požívá jednotky kapacity paměti, přepočítává je. Prakticky používá paměťová zařízení a média, zjišťuje jejich kapacitu.  Popíše účel operačního systému. Vyjmenuje některé OS, uvede rozdíly mezi nimi. Rozlišuje mezi typy aplikačního software - textový editor, tabulkový kalkulátor, prezentační program, multimediální software, počítačové hry, atd. Nastaví si vhodné možnosti usnadnění OS.  Rozlišuje mezi sítěmi typu LAN, WLAN, WAN. Vysvětlí pojmy server a klient. Popíše možnosti připojení k internetu. Vyhledá konkrétní možnosti připojení v místě svého bydliště. Uvede příklady některých služeb internetu. Přenáší soubory na dálku. Zjišťuje a počítá přenosovou rychlost sítě.  Zapíná, vypíná, restartuje počítač. Přihlašuje se uživatelským jménem a heslem. Zjišťuje základní informace o počítači. Používá nápovědu. Konfiguruje pracovní plochu. Mění jazykové nastavení klávesnice. Vytváří zástupce. Pracuje s okny.  Rozlišuje pojem soubor (dokument) a adresář (složka). Orientuje se v discích počítače a jejich stromové adresářové struktuře. Zobrazuje a vybírá dané soubory. Vytváří, kopíruje, přesouvá, přejmenovává a maže složky a soubory. Mění atributy. Rozpoznává běžné typy souborů a vyhledává je. Komprimuje a dekomprimuje soubory. Tiskne soubory. Uvede zásady ochrany počítače před virovými útoky.  Vytvoří dokument založený na zvolené šabloně. Uloží jej na disk, změní jeho jméno i typ. Provede základní nastavení editoru - panely nástrojů, zobrazení.  Vkládá text i symboly. Zobrazuje netisknutelné znaky. Označuje text, kopíruje je jej, upravuje a maže.  Nastavuje parametry písma i odstavce. Dělí a slučuje odstavce. Zalamuje text.  Pracuje s tabulátory a vytváří seznamy s odrážkami. Definuje styly odstavců.  Vkládá textové tabulky a další grafické objekty.  Kontroluje pravopis.  Připravuje dokument pro hromadnou korespondenci.  Připravuje dokument pro tisk a tiskne jej. Obsluhuje tiskárnu, zakládá papír, odstraňuje uvíznutý papír, vyměňuje náplně a tonery. Vyhledává ceny spotřebního materiálu, počítá tiskové náklady.  Popíše jednotlivé prvky tabulky - řádek, sloupec, buňka.  Vytvoří tabulku založenou na zvolené šabloně. Uloží ji na disk, změní její jméno i typ. Provede základní nastavení kalkulátoru - panely nástrojů, zobrazení.  Vkládá údaje do buněk. Přizpůsobuje velikost buněk. Nastavuje formát i typ dat. Upravuje záznamy. Vybírá (označuje) oblasti tabulky.  Řadí obsah buněk dle zadaného kritéria. Vyhledává data - databázové funkce tabulky.  Kopíruje a přesouvá data v tabulce, mezi listy i soubory. Definuje číselné řady a používá automatického vyplňování.  Nastavuje parametry řádků a sloupců, přidává a odstraňuje je. Pracuje s listy tabulky.  Sestavuje vzorce, počítá s pomocí vložených funkcí. Vytváří a upravuje grafy.  Připravuje tabulku pro tisk, nastavuje okraje, velikost, orientaci papíru, tiskne. | Seznámení se zásadami bezpečnosti práce s PC a dalšími elektrospotřebiči, studium bezpečnostních pokynů v návodech k obsluze  2 hodiny – září  Základní pojmy informačních a komunikačních technologií  2 hodiny - září  Hardware  2 hodiny - září  Data a jejich nosiče  2 hodiny - září  Software  2 hodiny - říjen  Počítačové sítě  2 hodiny - říjen  Používání počítače  4 hodiny - říjen  Správa souborů a složek  8 hodin - listopad  Zpracovávání textu, práce s textovým editorem  20 hodin - prosinec - březen  Zpracování tabulek, práce s tabulkovým kalkulátorem  20 hodin - březen - červen | Anglický jazyk - jazykový rozbor pojmů  Informační a komunikační technologie – odstraňování hardwarových problémů  Matematika - převod jednotek  Právo - autorské právo  Anglický jazyk - jazykový rozbor pojmů  Písemná komunikace - členění textu do odstavců, hromadná korespondence, tisk  Informační a komunikační technologie – obsluha tiskárny, výměna spotřebního materiálu, ekonomie tisku  Matematika - výpočty podle vzorců  Ekonomika - procentní počet  Účetnictví - jednoduché formuláře |  |

**Vzdělávací oblast:** Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích

**Vyučovací předmět:** Informační a komunikační technologie

**Ročník:**  2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| Definuje pojmy internet, ISP, URL, WWW, hyperlink, internetový prohlížeč a vyhledávač. Popíše rizika při práci s internetem a možnosti, jak jim předcházet. Respektuje zásady ochrany osobních dat. Správně tvoří přístupová hesla.  Zobrazuje internetové stránky v okně i záložkách, přerušuje jejich načítání, aktualizuje zobrazení. Nastavuje domovskou stránku, pracuje s historií navštívených stránek, upravuje ovládací panely, odstraňuje privátní data.  Pohybuje se mezi navštívenými stránkami, vytváří záložky oblíbených stránek.  Vyhledává informace pomocí různých vyhledávačů zadáním klíčových slov i složených dotazů.  Ukládá na disk internetové stránky a soubory. Přenáší text a grafiku mezi aplikacemi.  Rozlišuje způsoby elektronické komunikace: e-mail, SMS, instant messaging, chat, diskusní fórum.  Rozpozná webovou a e-mailovou adresu. Pracuje s e-mailovým klientem - zadává adresy, vyplňuje předmět zprávy, píše tělo zprávy, přikládá přílohy. Ukládá rozepsané zprávy k dokončení. Nastavuje příznaky zprávy, kontroluje odeslání. Vytváří seznamy kontaktů a distribuční skupiny. Přijímá zprávy, odpovídá na ně p přeposílá je. Kontakt z přijaté zprávy uloží do seznamu. Rozezná přečtenou a nepřečtenou (přeposlanou a zodpovězenou) zprávu. Detekuje potenciálně nebezpečnou zprávu a spam. Ukládá přílohy. Řadí přijaté zprávy.  Plánuje svůj čas pomocí kalendáře. Vpisuje události, nastavuje délku trvání a způsob upozornění. Zve další účastníky. Přijímá i odmítá události zaslané jinými účastníky.  Komunikuje prostřednictvím instant messagingu. Vyhledává kontakty a ukládá je do seznamu. Rozliší kontakty online a offline. Posílá zprávy i soubory. Přijímá zprávy i soubory.  Účastní se diskusí v diskusních fórech. Vyhledává příslušná fóra a témata v nich. Registruje se do fóra, sleduje odpovědi na své příspěvky.  Orientuje se v základních principech komunitních webů, respektuje zásady bezpečnosti a ochrany osobních dat. | Práce s internetem  6 hodin - září  Komunikace - základní pojmy  2 hodiny - září  E-mail  6 hodin - říjen  Instant messaging  2 hodiny - listopad  Diskusní fóra  6 hodin - listopad  Komunitní weby  6 hodin - prosinec | Člověk a svět práce - informace jako kritéria rozhodování o další profesní a vzdělávací dráze, vyhledávání a posuzování informací o povoláních, o vzdělávací nabídce, o nabídce zaměstnání, o trhu práce | Toto téma prolíná od prvního ročníku nejen vlastním předmětem, nýbrž celým kurikulem školy. Žáci tyto kompetence získávají přirozenou cestou také ve svém mimoškolním životě. Zde je pozornost soustředěna na systemizaci pojmů, diskuse o možných rizicích a nácvik některých méně používaných funkcí programů.  Toto téma prolíná od prvního ročníku nejen vlastním předmětem, nýbrž celým kurikulem školy. Žáci tyto kompetence získávají přirozenou cestou také ve svém mimoškolním životě. Zde je pozornost soustředěna na systemizaci pojmů, nácvik některých méně používaných funkcí programů a práci s kalendářem. |
| Otevírá existující prezentaci, promítá ji na monitoru. Vytváří novou prezentaci na základě vestavěných šablon, ukládá ji na disk včetně změny typu dokumentu.  Nastavuje nástrojové panely programu, mění zobrazení, pracuje s nápovědou.  Vytváří nové snímky, volí pro ně předlohy, upravuje pozadí. Organizuje snímky, duplikuje je, mění jejich pořadí, odstraňuje nepotřebné snímky.  Vkládá a modifikuje grafické objekty. Upravuje text, strukturuje jej.  Navrhuje tabulky, vytváří grafy, propojuje je s MS Excelem. Kreslí organizační diagramy.  Vyhotovuje propagační materiály.  Opatřuje snímky a objekty přechodovými efekty a animacemi.  Připravuje prezentaci k předvádění, resp. pro tisk.  Rozlišuje základní vlastnosti jednotlivých grafických formátů. Seznamuje se s funkcemi digitálního fotoaparátu, nastavuje základní předvolby. Volí vhodnou kompozici snímku.  Fotografuje a přenáší pořízené snímky do počítače.  Fotoaparát používá jako kompenzační pomůcku.  Upravuje fotografie v grafickém editoru – nastavuje jas, kontrast, barevné vyvážení snímku. Ořezává snímky, mění jejich velikost.  Publikuje fotografie v internetových fotoalbech a sdílí je s ostatními.  Samostatně vykonává zadané souvislé úlohy. Diskutuje na zvolené téma. Obhajuje svá stanoviska. Vyhledává a prezentuje novinky v oboru ICT. | Prezentace  20 hodin – leden – březen  Grafika a digitální fotografie  8 hodin – duben  Upevňování a systemizace učiva – příprava na závěrečné zkoušky  Zbylý počet hodin – květen - červen | Písemná komunikace – strukturování textu  Žákovský projekt a estetická výchova – žáci vytvářejí pozvánky a propagační materiály na společenský večer.  Estetická výchova – kompozice snímků  Informační a komunikační technologie – využití prostředků ICT jako kompenzačních pomůcek  Informační a komunikační technologie – celoživotní vzdělávání v oboru ICT |  |

## PÍSEMNÁ KOMUNIKACE

**Charakteristika vyučovacího předmětu**

Cílem předmětu písemná komunikace je seznámit žáky se základními zásadami písemného styku a manipulace s písemnostmi. Po splnění veškerých požadavků obsažených v tomto předmětu jsou žáci připraveni na vykonávání pomocných kancelářských prací nebo pro další vzdělávání na obchodní akademii, kde jim nabyté znalosti a dovednosti usnadní zvládnutí náročnějšího typu školy. Vzdělávací výsledky předmětu jsou tyto:

* Žák s jistotou využívá pro písemnou komunikaci osobní počítač a internet. Ti z nich, kteří nemají k ICT vybudovaný kladný vztah, mají jejich obsluhu dobře mechanicky nacvičenu.
* Žák z paměti ovládá stavbu obchodních dopisů, vnitropodnikových písemností, jednoduchých právních listin a písemností personálních, jež vychází z příslušných norem.
* Na základě výše uvedených znalostí žák tyto písemnosti po formální stránce správně vyhotoví, má-li k dispozici jasně formulované zadání.
* Žák je obeznámen s existencí předpisů pro oběh písemností, jejich archivaci a skartaci

**Obsahové, organizační a časové vymezení předmětu**

Výuka probíhá výhradně ve specializované učebně – v písárně, která je v současnosti vybavena 7 pracovními místy. Každé pracovní místo je vybaveno:

* prostorným, výškově nastavitelným počítačovým stolem jednoduché konstrukce
* pojízdnou, výškově stavitelnou židlí nebo její pevnou alternativou
* standardním kancelářským osobním počítačem připojeným ke společné tiskárně.

Pro práci s PC jsou žákům s těžkým postižením pohybového aparátu k dispozici speciálně upravené klávesnice a myši. Pokud to však zdravotní stav dovoluje, upřednostňuje se užívání normálních periferií, s nimiž se budoucí absolventi setkají na pracovištích či běžných školách. Také softwarová výbava počítačů obsahuje obvyklé kancelářské aplikace.

Předmět je vyučován v každém ročníku dotován 4 hodiny týdně. Obvykle je koncipován do dvouhodinových bloků, které jsou využívány pro vlastní psaní, ve zbylé samostatné hodině se probírá potřebná teorie. Učivo je čerpáno z učebnic dostupných na trhu, pro zefektivnění práce se též využívá speciálně vyvinuté učebnice elektronické, která se nachází na internetu a je tak žákům snadno přístupná.

**Mezipředmětové vztahy a průřezová témata**

Nejúžeji je písemná komunikace spjata s informačními a komunikačními technologiemi, neboť veškerá práce se provádí s pomocí PC. Neméně významný je pro tento předmět i český jazyk, jenž žákům umožňuje gramatickou správnost formulace obsahů vytvářených písemností. Po obsahové stránce přímo souvisí s ekonomikou (nákup a prodej zboží, výpočet položek faktury, atd.), s účetnictvím (písemnosti v platebním styku) a s právem (jednoduché právní listiny).

Předmět písemná komunikace v sobě zahrnuje průřezová témata Člověk a svět práce a Informační a komunikační technologie (viz výše). Téma Člověk a svět práce je začleněno v souvislosti s tvorbou personálních písemností. Konkrétním zde zapracovaným tématem je:

* Písemná i verbální sebeprezentace při vstupu na trh práce, sestavování žádostí o zaměstnání a odpovědi na inzeráty, psaní profesních životopisů, průvodních (motivačních) dopisů, jednání s potencionálním zaměstnavatelem, přijímací pohovory, výběrová řízení, nácvik konkrétních situací.

**Výchovné a vzdělávací strategie**

Výchovné a vzdělávací strategie jsou voleny tak, aby vedly k utváření požadovaných klíčových kompetencí při současném respektování všech aspektů zdravotního postižení:

**Kompetence k učení**

**Učitel:**

* Vyvolává zájem žáků o předmět navozováním reálných situací, v nichž je potřeba korespondovat (psaní žádostí o uvolnění z výuky řediteli školy, žádosti sociálním odborům místních úřadů, podněty, stížnosti, apod.)
* Poskytuje žákům dostatečný prostor pro vlastní názory formou diskusí
* Rozvíjí samostatnost zadáváním samostatných úkolů, vyhledáváním informací, prací s elektronickou učebnicí
* Umožňuje uplatnění vlastních životních zkušeností

**Žák:**

* Identifikuje situaci, v níž je třeba komunikovat písemně
* V diskusích jasně formuluje a prezentuje své názory
* Samostatně vyhotovuje zadané písemnosti, v případě nejasností konzultuje s doporučenými informačními zdroji

**Kompetence k řešení problémů**

**Učitel:**

* Formuluje úkoly ve vztahu k reálnému prostředí (Jak byste postupovali, kdybyste měli připravit poradu vedení podniku?)
* Podporuje vzájemnou spolupráci žáků, netrvá na tom, aby úkol plnil vždy jen jeden žák
* Ponechává prostor pro volbu vhodných pomůcek

**Žák:**

* Analyzuje nastolenou situaci, detekuje problém
* Ve spolupráci s ostatními hledá řešení problému
* Nalezené řešení testuje
* Volí postupy i vhodné pomůcky

**Komunikativní kompetence**

**Učitel:**

* Kultivuje ústní projev v diskusích a ústním zkoušením
* Dbá na správnost písemného projevu důslednou kontrolou vyhotovených dokumentů

**Žák:**

* Vyjadřuje se jasně, dodržuje pravidla slušnosti v diskusích
* Usiluje o gramatickou správnost naspaného textu, provádí ruční i automatické kontroly

**Personální a sociální kompetence**

**Učitel:**

* Podporuje schopnost hodnocení a sebehodnocení žáků srovnáním pracovních výkonů vlastních s výkony ostatních - vzájemně porovnává vyhotovené písemností nebo ústní projev.
* Vede k respektování názorů druhých lidí v diskusích
* Vede k respektování odlišných možností druhých lidí stimulací vzájemné pomoci při práci v hodinách

**Žák:**

* Na základě zjištěných poznatků koriguje svou aspirační úroveň
* Pomáhá ostatním spolužákům, pracuje v týmu

**Občanské kompetence a kulturní povědomí**

**Učitel:**

* Diskutuje o právech a povinnostech vlastních i ostatních písemnou i ústní formou komunikuje s úřady a jinými subjekty (při realizaci žákovského projektu)

**Žák:**

* Písemnou i ústní formou komunikuje s úřady a jinými subjekty (při realizaci žákovského projektu)

**Kompetence k pracovnímu uplatnění**

**Učitel:**

* Informuje o možnostech a způsobech hledání pracovního místa
* Rozebírá s žáky požadavky na výkon určitého zaměstnání, vede je k uvědomění si vlastních schopností
* Simuluje pracovní pohovor

**Žák:**

* Studuje nabídky volných míst, porovnává požadavky zaměstnavatelů s vlastními schopnostmi a dovednostmi
* Vyhotovuje písemnosti související s ucházením se o pracovní místo

**Matematické kompetence**

**Učitel:**

* Stimuluje rozvoj matematických kompetencí žáků diskusemi o cenách výrobků či služeb
* Zadává úlohy vedoucí k výpočtům DPH z cen

**Žák:**

* Vyhledává ceny zvolených výrobků nebo služeb, vzájemně porovnává nabídky jednotlivých prodejců, porovnává ceny, sleduje jejich vývoj
* Zpracovává doklady související s placením, vypočítává položky faktury, sestavuje ceníky

**Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií**

**a pracovat s informacemi**

**Učitel:**

* Komunikuje s žáky elektronickou cestou ve vyučování i mimo něj, podporuje vzájemnou komunikaci žáků prací na souvislejších úkolech
* Diskutuje o věrohodnosti zvolených informačních zdrojů
* Seznámí žáky s pojmy autorské právo, počítačové pirátství a se správným postupem při pořizování vlastního software
* Simuluje drobné hardwarové i softwarové závady, jež by si každý uživatel PC měl umět odstranit svépomocí

**Žák:**

* Využívá pro práci osobní počítač a další prostředky ICT
* Komunikuje s učitelem i spolužáky prostřednictvím ICT
* Pracuje s elektronickou učebnicí
* Ověřuje platnost nalezených informací srovnáním s údaji jinde

**Odborné kompetence**

**Provádět administrativní činnosti**

Rozvoj této kompetence rezultuje ze samotné podstaty předmětu. Vzhledem k povaze zdravotního postižení většiny žáků není na naší škole vyžadováno užívání desetiprstové hmatové techniky pro psaní na klávesnici. Žáci si pro psaní volí vlastní metodu i pracovní tempo. Klávesnice počítače je pro mnohé z nich jediným komunikačním nástrojem. K jejímu používání si proto musejí vypěstovat pozitivní vztah, který nechceme zatěžovat případným stresem z drilování.

**Provádět základní podnikové činnosti**

Je rovněž obsaženo v předmětu samotném a dalších předmětech odborných.

**Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci**

**Učitel:**

* Informuje žáky o možných rizicích při manipulaci s hardwarem počítače

**Žák:**

* Studuje bezpečnostní pokyny v návodech k obsluze elektrických a elektronických zařízení
* Sleduje v tisku informace o vlivu používání mobilních telefonů a dalších zařízení vysílajících rádiové vlny na lidský organismus

**Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb**

**Učitel:**

* Důsledně dbá na správnost vyhotovených písemností
* Vysvětluje, proč je nezbytné dodržovat stanovené normy při jejich vytváření
* Prakticky ukáže, jak je obtížné zpracovat větší množství písemností, které nejsou zpracovány dle normy
* Diskutuje s žáky o jejich spokojenosti s výrobky, které používají ve svém každodenním životě

**Žák:**

* Rozpozná chyby ve vyhotovených písemnostech vlastních i druhých
* Uvádí argumenty, proč je nutné dodržovat stanovené normy

**Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje**

**Učitel:**

* Vede žáky vlastním příkladem k šetření kancelářským papírem i náplněmi v tiskárně
* Vysvětlí, jaké dokumenty je možno ponechat pouze v elektronické podobě a které se tisknout musejí

**Žák:**

* Rozhoduje se, kdy je vhodné dokument vytisknout
* Počítá náklady na tisk, hledá a navrhuje úspornější řešení

**Vzdělávací oblast:** Písemná komunikace

**Vyučovací předmět:** Písemná komunikace

**Ročník:** 1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| Vyjmenuje základní zásady při práci s elektrospotřebiči a dodržuje je. V případě potřeby je vyhledá v návodu k obsluze. Uvede možná rizika, která mohou vzniknout při nesprávné manipulaci.  Popíše jednotlivé části klávesnice PC. Vysvětlí funkce speciálních kláves. Pojmenuje jednotlivé řady klávesnice. Podle pokynů vyhledá konkrétní klávesu. Předvede (je-li to v jeho možnostech) správné umístění prstů na klávesnici.  Zvolí pro sebe nejvhodnější metodu psaní. Text opisuje pozorně, dodržuje stanovenou úpravu. Sám identifikuje chyby a opravuje je. Procvičenou klávesu již nehledá, ví přesně, kde se nachází.  Charakterizuje ústní a písemnou komunikaci. Uvede příklady situací, kdy je vhodné zvolit daný typ komunikace. Zařadí písemnosti do jednotlivých kategorií.  Vyjmenuje úkoly zaměstnance podatelny. Popíše způsob třídění, evidence a archivace zásilek.  Rozlišuje jednotlivé typy papíru. Píše správně adresy fyzických i právnických osob. Adresy umisťuje na obálky různých formátů a tiskne je.  Pojmenuje všechny části dopisu. Popíše jejich umístění, význam a úpravu na papíře. Vyhotoví dopis podle zadání.  Definuje vlastnosti interních písemností, uvede jejich příklady. Vysvětlí, v jaké situaci se ta která písemnost vyhotovuje. Vyjmenuje podstatné části každé z nich. Podle vzoru a zadání takovou písemnost sestaví.  Analyzuje postup při přípravě porady nebo společenské akce, současně uvede, jaká písemnost se v dané fázi přípravy vyhotovuje. Popíše osnovu pozvánky. Dle vlastních představ vytvoří pozvánku na oslavu narozenin, zvolí si k tomu i vhodný software. Podle vzoru a zadání napíše pozvánku na poradu, prezenční listinu a stručný a podrobnější zápis. | Seznámení se zásadami bezpečnosti práce s PC a dalšími elektrospotřebiči, studium bezpečnostních pokynů v návodech k obsluze  2 hodiny - září  Zásady při psaní na klávesnici PC, popis klávesnice, ukázka prstokladu  2 hodiny - září  Nácvik psaní na jednotlivých řadách klávesnice podle metodicky upravených textů  60 hodin – září - leden  Význam písemného styku, rozdělení písemností  2 hodiny - únor  Manipulace s písemnostmi, jejich příjem, evidence, zapisování a třídění  2 hodiny - únor  Normalizovaná úprava písemností (velikosti papírů a obálek, psaní adres na obálkách a dopisních papírech)  8 hodin – únor - březen  Bloková úprava dopisů  8 hodin – březen  Vnitropodnikové písemnosti ( příkaz ředitele, směrnice, pokyny, oběžník, zprávy z pracovních cest, hlášení)  24 hodin – duben - květen  Příprava porady a záznam jednání (pozvánka, prezenční listina, stručný, podrobný a doslovný zápis z porady)  20 hodin – květen - červen | Informační a komunikační technologie – části osobního počítače, jejich vzájemné propojení (hardware)  Informační a komunikační technologie – základní úpravy písma v textovém editoru  Informační a komunikační technologie – tabulátory, tisk dokumentů  Právo - právní formy podnikání  Při jakémkoliv písemném projevu žák využívá svých znalostí z českého jazyka | Vzhledem k variabilitě zdravotních postižení žáků škola nevyžaduje užití desetiprstové hmatové ani jiné standardizované techniky psaní na klávesnici. Žáci si svou metodu volí sami. Jediným kritériem hodnocení je přesnost vyhotovení dokumentu.  Literatura:  KROUŽEK, J. KULDOVÁ, O. Technika administrativy pro střední školy I a II. Praha : Fortuna, 2000  FLEISCHMANNOVÁ, E. KULDOVÁ, O. Obchodní korespondence pro střední školy. Praha : Fortuna, 2006  NOVÁK, J. MACOUNOVÁ, E. Sbírka úloh z obchodní korespondence. Praha : STU, 1999  KULDOVÁ, O. Normalizovaná úprava písemností. Praha : Fortuna, 1999 |

**Vzdělávací oblast:** Písemná komunikace

**Vyučovací předmět:** Písemná komunikace

**Ročník:** 2.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| V novinách nebo na internetu vyhledá pro sebe vhodnou pracovní nabídku. Sestaví vlastní inzerát. Podle vzoru koncipuje vlastní žádost o místo v blokové úpravě. Definuje vlastní schopnosti a dovednosti. Sestavuje strukturovaný životopis. Vyplňuje osobní dotazník.  Identifikuje předtisk pro obchodní dopis. Popíše jeho jednotlivé části. Srovná jeho úpravu s dopisy fyzických osob. Vysvětlí funkci odvolacích údajů. Za pomoci PC správně vyplní záhlaví dopisu. Dodrží pravidla pro psaní adres. Naformuluje věc dopisu. Dle zadání sestaví vlastní text. Doplní podpis. Rozhodne, budou-li uvedeny přílohy, popř. rozdělovník.  Hovoří o svých zkušenostech při nakupování, resp. prodeji. Rozčlení tyto procesy na jednotlivé fáze. Vyjmenuje písemnosti, které s těmito fázemi souvisejí. Vytvoří reklamní prospekt. Popíše osnovu každého z dopisů. Podle zadání každý dopis sestaví při dodržení požadované úpravy, odešle e-mailem nebo vytiskne.  Vyjmenuje činnosti související s expedicí zásilek. Vysvětlí účel jednotlivých dopisů, popíše situace, v nichž se používají. Podle zadání dopisy vyhotoví do předtisků, odešle e-mailem, vytiskne.  Rozliší od sebe jednotlivé poštovní poukázky. Srovná je mezi sebou. Vymyslí vhodné příklady užití. S pomocí PC správně vyplní jejich pole a zdůvodní jejich existenci. Vysvětlí princip hotovostního a bezhotovostního platebního styku. Dle popsané situace zvolí vhodný příkaz k úhradě a vyplní jej. | Písemnosti personálního charakteru (inzeráty, žádost o místo životopis, osobní dotazník)  16 – září - říjen  Normalizovaná úprava obchodních dopisů (předtisk obchodního dopisu, adresa pisatele a adresáta, odvolací údaje, věc, tělo dopisu, podpis, přílohy a rozdělovník)  8 hodin – říjen  Písemnosti při nákupu a prodeji (poptávka, nabídka, objednávka, potvrzení objednávky)  24 hodin – listopad - prosinec  Expedice zásilek (odvolávka a přepravní dispozice, návěští zásilky)  16 – hodiny – leden  Písemnosti v platebním styku (poštovní poukázky, příkazy k úhradě a inkasu)  12 hodin – únor | Člověk a svět práce - Písemná i verbální sebeprezentace při vstupu na trh práce, sestavování žádostí o zaměstnání a odpovědi na inzeráty, psaní profesních životopisů, průvodních (motivačních) dopisů, jednání s potencionálním zaměstnavatelem, přijímací pohovory, výběrová řízení, nácvik konkrétních situací  Informační a komunikační technologie – Práce s textovým editorem, tabulátory, kurzorové klávesy. Internet - práce s elektronickou učebnicí, e-mail  Ekonomika – prodejní činnost, marketing  Účetnictví - bankovní účty, bezhotovostní platební styk, účetní doklady | Literatura:  Viz 1. ročník |
| Hovoří o vlastních zkušenostech při reklamacích. Uvede další příklady nepravidelností při obchodování a přiřadí k nim jednotlivé písemnosti. Popíše problémy dodavatele vzniklé při nezaplacení a problémy odběratele při prodlení v dodávce. Stanoví postup při urgování, upomínání a reklamování. Dle zadání sestaví patřičné dopisy včetně odpovědí, dodrží návaznost odvolacích údajů.  Uvede právní vztahy, jichž se listiny týkají. Srovná úpravu jednoduchých právních listin s blokovou úpravou dopisů. Pojmenuje rozdíly. Jednotlivé písemností vytváří samostatně.  Viz předešlá témata. | Nepravidelnosti při plnění kupní smlouvy (pobídky, upomínky, reklamace a odpovědi na ně)  16 – březen  Jednoduché právní listiny (plná moc, pověření, dlužní úpis, potvrzenka)  16 hodin –duben  Opakování a systematizace učiva (příprava na praktickou a ústní závěrečnou zkoušku)  Zbylý počet hodin – květen - červen | Právo - odpovědnost za vady, škody a ochrana spotřebitele  Právo – právní řád, zákonnost a právní vědomí | Literatura:  Viz 1. ročník |

## EKONOMIKA

**Charakteristika předmětu**

Cílem obsahového okruhu ekonomika a právo je rozvíjet ekonomické myšlení žáků, upevňovat jejich právní vědomí a vést je k hospodárnému jednání a chování.

Žáci získávají základní teoretické znalosti, a to jak z oblasti mikroekonomie, tak z oblasti makroekonomických ukazatelů, které jim umožní porozumět stavu národního hospodářství a směru jeho vývoje. Důležitou součástí přípravy je seznámení se základními právními pojmy a předpisy rozhodnými pro podnikatelskou činnost a podnikovými činnostmi - hlavní činností podniku, zásobováním, personálními činnostmi a odbytem. Okruh dále poskytuje žákům informace z oblasti různých právních forem podnikání s důrazem na živnostenské podnikání.

Učivo o finančním trhu a hospodaření podniku umožní žákům porozumět principu hospodaření podniku a jeho financování s využitím vlastních a cizích zdrojů. Součástí okruhu je učivo o nástrojích managementu a marketingu a jejich uplatnění při řízení podniku.

Snahou je zejména osvojení si praktických dovedností směřujících k uplatnění absolventa na trhu práce.

Okruh má úzké mezipředmětové vztahy s obsahovým okruhem účetnictví a daně. Je dále úzce propojen s průřezovým tématem člověk a svět práce a zároveň i se standardem finanční gramotnosti pro střední vzdělávání.

Tento školní program je vytvořen pro školu vzdělávající studenty se speciálními potřebami.

Je třeba individuálně posoudit, jaké části jsou pro daného studenta splnitelné a jaké z objektivních důvodů nikoli.

Žáci s těžkými progresivními chorobami mají potíže s rychlou unavitelností, je třeba dát pozor na jejich přetěžování.

Žáci s DMO mají často potíže s abstraktním myšlením, s ekonomickými výpočty a s logickým uvažováním při aplikaci teoretických poznatků v praxi.

Vyučujeme studenty nepíšící a studenty komunikující neverbálně. Každému z nich je třeba upravit plán dle jeho schopností a potřeb.

Žáci zapomínají látku, která byla probrána v předchozím roce, proto je důležité neustále opakovat a fixovat již probrané učivo i v následném studiu. Není možné postupovat v látce, pokud studenti neovládají základy učiva a terminologii předmětu. V oblasti písemného projevu je nutné vytvořit žákům co nejlepší možnost dorozumívat se písemně (kompenzační pomůcky, práce s počítačem, ideálně vlastním). V oblasti ústní komunikace je třeba využít možností neverbálního dorozumívání pomocí tabulek.

**Obsahové, organizační a časová vymezení předmětu**

Předmět je dotován třemi vyučovacími hodinami týdně v každém ročníku. Výuka ekonomiky probíhá ve třídách nebo v učebnách s elektronickou tabulí. S žáky se specifickými potřebami individuálně pracuje speciální pedagog.

**Průřezová témata**

**Občan v demokratické společnosti**

Vzdělávání žáků v oblasti ekonomiky je základem občanské gramotnosti žáků. Učí žáky fakticky přemýšlet o životě v daných ekonomických a sociálních podmínkách, orientovat se ve společnosti, odolávat myšlenkové manipulaci, vážit si materiálních hodnot. Přispívá k budování zodpovědného a aktivního životního postoje. Vede žáky k uvědomění si vlastní hodnotové orientace.

**Člověk a životní prostředí**

Pochopení postavení člověka v přírodě, porozumění souvislostem environmentálním, ekonomickým i sociálním má být i součástí ekonomického vzdělávání.

Vytváření hodnot a postojů etických, citových i estetických ve vztahu k životnímu prostředí, rozvoj dovednosti vyjadřovat a zdůvodňovat své názory je součástí také ekonomických předmětů.

**Člověk a svět práce**

Vzdělávání v ekonomice vede žáky k osvojení praktických dovedností a učí je využívat možnosti přístupu k ekonomickým informačním zdrojům. Učí žáky vyhledávat a vyhodnocovat důležité informace. Připravuje žáky na ekonomickou realitu jejich budoucího samostatného života.

**Informační a komunikační technologie**

Výuka ekonomiky podporuje využívání komunikačních technologií. Je pomocníkem v orientaci ve světě, ve kterém dominují finanční vztahy.

**Výchovné a vzdělávací strategie**

**Kompetence k učení**

Učitel:

* vede žáky k prezentaci a hodnocení
* nabízí samostatnost  volby podle individuální potřeby
* vede žáky k vnímání ekonomických, sociálních a právních souvislostí
* dává žákům možnost samostatně vyhledávat a třídit informace z oblasti hospodářství

**Kompetence k řešení problémů**

Učitel:

* zadává žákům samostatnou práci tak, aby byli schopni zvolit si k zadanému úkolu vhodné prostředky
* poskytuje prostor pro obhájení vlastních názorů při prezentaci výsledků práce
* vede žáky k vlastnímu vyjádření a svobodnému uvažování

**Kompetence komunikativní**

Učitel:

* vede žáky k umění vytvořit si vlastní názor a ten obhájit
* dává možnost prezentovat názor žáka
* vede žáky k diskuzi o hodnotách života

**Kompetence sociální a personální**

Učitel:

* vede žáky k schopnosti svůj způsob vyjádření hodnotit, porovnávat a prezentovat
* vede žáky ke vzájemné spolupráci
* učí vzájemnému respektu, snaze pomoci k dosažení cíle, toleranci nedostatků
* rozvíjí u žáků pocit sebedůvěry

**Kompetence občanská**

Učitel:

* vede žáky k aktivnímu podílení se na vytváření podnětné a vstřícné atmosféry
* vede žáky k toleranci, porozumění,ale i kritičnosti
* učí žáky plnit zadané povinnosti

**Kompetence k podnikavosti**

Učitel:

* vede žáky k uvědomování si svých předností, vzdělání a možností uplatnění v pracovním životě,
* vše činí s ohledem na jejich fyzické možnosti

**Vzdělávací oblast:** Ekonomika a právo

**Vyučovací předmět:** Ekonomika

**Ročník: 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| * vysvětlí rozdíl mezi ekonomikou a ekonomií * popíše a charakterizuje jednotlivé základní ekonomické systémy | Základní ekonomické souvislosti   * Ekonomie jako společenská věda * Ekonomie a ekonomika * Mikroekonomie a makroekonomie * Základní ekonomické systémy (zvykový, příkazový, tržní, smíšený)   (cca 15 hodin) | Mezipředmětové vztahy:  Právo – Obchodní právo  Průřezová témata:  ODS – pochopení principu fungování ekonomiky v různých systémech z historického pohledu |  |
| - správně používá a aplikuje základní  ekonomické pojmy | Základní ekonomické pojmy   * Zákon vzácnosti a zákon ekonomie času * Potřeby a teorie potřeb * Statky a služby * Výroba a výrobní faktory (práce, půda, kapitál) * Dělba práce * Směna * Cena a peníze * Spotřeba * Životní úroveň   (cca 10 hodin) | Mezipředmětové vztahy:  Právo – Pojmy obchodního práva  Průřezová témata:  ČSP– orientace v základních ekonomických pojmech  ODS – orientace v médiích a porozumění základním pojmům |  |
| - vyjádří formou grafu určení rovnovážné ceny  - posoudí vliv ceny na nabídku a poptávku  - na příkladu popíše fungování tržního  mechanismu | Trh a tržní systém   * Trh a tržní systém * Zákony trhu – neviditelná ruka trhu, nabídka a poptávka * Konkurence, hospodářská soutěž   (cca 25 hodin) | Mezipředmětové vztahy:  Právo – Obchodní právo  Průřezová témata:  ODS – konkurenční boj |  |
| * vysvětlí pojmy podnikání, podnik, podnikatel * vyjmenuje rozdíly mezi velkým a malým podnikem (řízení, kapitál apod.) * popíše založení a vznik, zrušení a zánik podniku * objasní pojem plná moc a prokura | Podnik a jeho hospodaření   * Pojetí podniku * Druhy podniků * Podnikání, podnikatel, podnikavost * Založení a vznik podniku * Zrušení a zánik podniku * Obchodní firma (firma) * Jednání jménem podniku (plná moc, prokura)   (cca 14 hodin) | Mezipředmětové vztahy:  Právo – Obchodní právo  Účetnictví – základní pojmy (účetní jednotka, účetní období, rozvaha…)  Průřezová témata:  ČSP – odpovědné rozhodování na základě vyhodnocení získaných informací  ČSP – výhody a rizika podnikání; rozdíl mezi zaměstnaneckým poměrem a podnikáním; orientace v živnostenském zákoně a obchodním zákoníku  ODS – hledání kompromisů a obhajoba vlastních názorů |  |
| - rozliší právní formy podnikání a dovede charakterizovat jejich základní znaky;  - porovná druhy živností;  - popíše podmínky provozování živnosti,  potřebné doklady a postup ohlášení živnosti;  - charakterizuje základní povinnosti  podnikatele vůči státu;   * Orientuje se v Živnostenském zákoně a Obchodním zákoníku | Právní formy podnikání   * Podnikání jednotlivce – živnostenské podnikání, podnikání v ostatních činnostech * Podnikání kolektivní (společné) – obchodní společnosti, družstva, státní podnik, ostatní právní formy podnikání   (cca 22 hodin) |  |
| - na příkladech charakterizuje obsah  a průběh příslušné hlavní činnosti;  - posoudí efektivitu výrobní činnosti;  - vysvětlí produktivitu práce  - orientuje se v problematice péče o jakost | Hlavní činnost podniku  - výroba, obchod, ostatní služby komerční  a veřejné  - efektivita, produktivita práce  (cca 10 hodin) | ČŽP – vliv podnikání na ŽP |  |

**Vzdělávací oblast:** Ekonomika a právo

**Vyučovací předmět:** Ekonomika

**Ročník: 2.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| - rozliší druhy oběžného majetku a složky zásob;  - na příkladu ukáže postup pořízení materiálu a požadavky na jeho skladování;  - popíše náležitosti příjemky, skladní karty a výdejky materiálu;  - vypočte plánovanou spotřebu materiálu a z bilanční rovnice stanoví potřebu nákupu;  - orientuje se v právní úpravě dodavatelsko-odběratelských  vztahů  - rozliší oběžný a dlouhodobý majetek a jeho  strukturu;  - provádí běžné výpočty – odpisů, výrobní kapacity, ukazatelů úrovně hospodaření a komentuje výsledky;  - vysvětlí důvody pořízení a vyřazení  dlouhodobého majetku;  - rozliší základní dokumenty u dlouhodobého majetku; | Zabezpečení hlavní činnosti oběžným majetkem  - struktura majetku podniku – dlouhodobý a krátkodobý (oběžný) majetek  - oběžný majetek a zásoby - pořízení, oceňování, evidence a skladování zásob - optimalizace zásob a zjištění potřeby nákupu - dodavatelsko-odběratelské vztahy  Zabezpečení hlavní činnosti dlouhodobým majetkem  - dlouhodobý majetek, členění, opotřebení,  odpisy účetní a daňové, kapacita  - pořízení, oceňování, evidence a vyřazení  dlouhodobého majetku  - hospodaření s dlouhodobým majetkem  (cca 12 hodin) | Mezipředmětové vztahy:  Účetnictví – zobrazení oběžného majetku v účetnictví  Účetnictví – zobrazení dlouhodobého majetku v účetnictví  Průřezová témata:  ODS – rozhodování a důsledky správného a špatného rozhodnutí |  |
| - charakterizuje jednotlivé části procesu řízení a jejich funkci;  - porovná úrovně řízení a jejich úlohu;  - popíše organizační strukturu podniku;  - posoudí základní styly vedení a nástroje motivace;  - člení kontrolu podle více hledisek  a přiřazuje vhodné příklady v podniku; | Management  - plánování  - organizování  - rozhodování  - motivace a vedení lidí  - kontrola  (cca 10 hodin) | Průřezová témata:  ODS– rozhodování a důsledky správného a špatného rozhodnutí  ODS – zvážení osobnostních rysů a fyzických možností pro výkon řídící funkce  ČSP – řízení podniku |  |
| - chápe vztah prodeje a marketingu;  - na příkladech aplikuje poznatky  o nástrojích marketingu, např. stanovení ceny, volba prodejní cesty a vhodné propagace v průběhu životního cyklu produktu;  - stanoví cenu více metodami a vysvětlí, jak se cena liší podle kvality, zákazníků, místa prodeje a období;  - na příkladu zvolí vhodný způsob odbytu;  - porovnává základní a doplňkové formy prodeje a formy maloobchodních jednotek;  - vysvětlí význam velkoobchodní činnosti;  - rozpozná běžné cenové triky a klamavé nabídky | Marketing a prodejní činnost  - podstata marketingu  - přehled odbytových činností  - průzkum trhu  - produkt, cena, distribuce, propagace  (cca 10 hodin) | Mezipředmětové vztahy:  Základy společenských věd – globalizace, současný svět, finanční gramotnost  Průřezová témata:  ČSP – globalizace a obchod |  |
| * vysvětlí rozdíl mezi pracovní a výrobní činností * na konkrétních příkladech uvede typy výroby | Výrobní činnost   * Výroba; výrobní a pracovní proces * Typy výroby; organizace výroby; výrobní program   (cca 6 hodin) | Průřezová témata:  ČŽP – odpovědnost za trvale udržitelný rozvoj |  |
| - zná způsoby získávání zaměstnanců;  - určí kritéria pro výběr zaměstnanců;  - vymezí základní oblasti péče  o zaměstnance;  - rozliší způsoby ukončení pracovního poměru;  - určí náležitosti v pracovní smlouvě;  - vysvětlí funkci odborů a kolektivní  smlouvy;   * charakterizuje jednotlivé metody hodnocení zaměstnanců * vysvětlí základy BZOP * popíše úlohu státního bezpečnostního dozoru * definuje bezpečnostní rizika * popíše povinnosti při úrazu | Personalistika, pracovněprávní vztahy.  - zjištění potřeby zaměstnanců  - získávání a výběr zaměstnanců  - hodnocení zaměstnanců  - péče o zaměstnance  - vznik a zánik pracovního poměru  - práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele v pracovním poměru  (cca 13 hodin) | Mezipředmětové vztahy:  Základy společenských věd – zaměstnávání  Svět práce – vyhledávání zaměstnávání, životopis, přijímací pohovory do zaměstnání  Průřezová témata:  ČSP – zodpovědnost za celoživotní vzdělávání; orientace na trhu práce; přijímací pohovory; požadavky zaměstnavatelů  ODS – jednání s lidmi; hledání kompromisů mezi osobní svobodou a sociální zodpovědností |  |
| - orientuje se v zákonné úpravě mzdových předpisů;  - vypočte základní mzdu, náhrady mezd, příplatky ke mzdě, hrubou mzdu;  - vyčíslí zdravotní a sociální pojištění,  zdanitelnou mzdu, čistou mzdu,  nemocenské dávky, částku k výplatě;  - odliší pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr z hlediska odměny, pojištění a daně z příjmů; | Mzdy, zdravotní a sociální pojištění  - právní úprava mzdy a platu  - složky superhrubé mzdy  - výpočet čisté mzdy  - zákonné odvody  (cca 8 hodin) | Mezipředmětové vztahy:  Právo – zákoník práce  Matematika – výpočet čisté mzdy  Průřezová témata:  IKT – vyhledávání informací na internetu, informace o pracovních nabídkách |  |
| - porovná princip hospodaření podniku a neziskové organizace;  - na příkladech rozliší jednotlivé druhy nákladů a výnosů;  - vypočte podle kalkulačního vzorce celkové náklady a cenu výrobku;  - rozliší zdroje vlastní a cizí, krátkodobé a dlouhodobé;  -vypočte ukazatele efektivnosti | Náklady, výnosy, hospodářský výsledek   * Náklady podniku * Výnosy podniku * Hospodářský výsledek   (cca 10 hodin) | Mezipředmětové vztahy:  Účetnictví – náklady, výnosy a hospodářský výsledek, zobrazování výsledku hospodaření v účetnictví  Průřezová témata:  ODS – diskuze s ostatními lidmi, obhajoba vlastních názorů na základě faktů |  |
| - vysvětlí princip fungování finančního trhu a popíše úlohu jednotlivých subjektů na finančním trhu;  - finanční trh a kritéria investora  - na příkladech peněžních produktů člení finanční trh;  - používá nejběžnější platební nástroje, smění peníze podle kursovního lístku;  - rozlišuje cenné papíry krátkodobé  a dlouhodobé, majetkové a úvěrové;  - vysvětlí poslání centrální banky;  - vysvětlí rozdíl mezi úrokovou sazbou a RPSN  - uvede odlišnosti RM systému a burzy  - rozliší aktivní, pasivní a neutrální bankovní operace komerčních bank  - uvede různé druhy a formy úvěrů  a vhodnost jejich použití  - vybere nejvýhodnější pojistný produkt  s ohledem na své potřeby  - provede jednoduché srovnání výhodnosti  peněžních produktů | Finanční trh  - platební styk v národní a zahraniční měně  - úrok a úroková sazba  - cenné papíry a obchodování s nimi  - role centrální banky  - činnosti komerčních bank  - investiční a podílové fondy  - penzijní fondy  - stavební spořitelny  - pojišťovny  (cca 10 hodin) | Mezipředmětové vztahy:  Hospodářské výpočty – počítání s měnovými kurzy  Základy společenských věd – finanční gramotnost  Účetnictví – platební styk a platební schopnost  Průřezová témata:  ODS – diskuze s ostatními lidmi, obhajoba vlastních názorů na základě faktů |  |
| - uvede příklady podniků ve vybraných odvětvích národního hospodářství  - srovná úlohu velkých a malých podniků v ekonomice státu  - porovná hodnoty ukazatelů produktu celkem a na l obyvatele  - vysvětlí vývoj, příčiny, druhy a důsledky nezaměstnanosti a úlohu státu  - vysvětlí podstatu inflace a její důsledky na finanční situaci obyvatel a na příkladu ukáže jak se bránit jejím nepříznivým důsledkům  - na příkladech rozliší příjmy a výdaje  státního rozpočtu   * porovná obchodní a platební bilanci * definuje nezaměstnanost * uvede příčiny a důsledky nezaměstnanosti * analyzuje jednotlivé druhy nezaměstnanosti a uvede je na konkrétních příkladech | Národní hospodářství  - struktura národního hospodářství  - vývoj národního hospodářství  - subjekty ekonomiky a jejich úloha  - činitelé ovlivňující úroveň národního  hospodářství  - hrubý domácí produkt, nezaměstnanost,  inflace,  - státní rozpočet  (cca 17 hodin) | Mezipředmětové vztahy:  Daně – příjmy a výdaje státního rozpočtu  Svět práce a společenský styk – zaměstnávání osob, podpora v nezaměstnanosti  Průřezová témata:  ČSP – ČR a EU |  |

## 

## PRÁVO

**Charakteristika vyučovacího předmětu**

Výuka předmětu právo směřuje k utvoření právního vědomí, jeho rozvoji a upevňování. Žák je veden k jednání v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, a tím přispívá k upevňování hodnot demokracie. Chápe důležitost právního řádu ve společnosti a je veden k dodržování právních předpisů a respektování práva a osobnosti druhých lidí, k orientaci v právním řádu a základních ustanoveních především práva občanského, pracovního a trestního, k aktivnímu zájmu o politické a společenské dění u nás i ve světě.

Výuka předmětu právo tedy klade důraz na tyto oblasti - morálka, právo, svoboda, odpovědnost, tolerance. Celkově je kladen důraz nikoli na sumu teoretických poznatků, ale na přípravu pro praktický život.

Vzdělávací výsledky předmětu jsou:

Žák:

* zná systém práva ČR a orientuje se v právním řádu ČR
* rozumí základním právním pojmům a umí je správně používat
* ovládá základy aktuální úpravy v oblasti práva obchodního, živnostenského a pracovního
* přijal disciplinovaný postoj k právním normám

**Obsahové, organizační a časové vymezení předmětu**

Vyučující přihlíží ke studijním schopnostem žáků a k aktuální právní úpravě a v souladu s tím přizpůsobí rámcový obsah učiva. Velká pozornost bude věnována rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat, aby učivo předmětu právo vhodně vytvořilo právní rámec ostatních, zejména odborných předmětů. Předmět je vyučován po dvou hodinách v každém ročníku.

**Hodnocení žáka**

Hodnocení výsledků žáků je v souladu s klasifikačním řádem, který určuje minimální počet známek za pololetí.

Žák je hodnocen jednak na základě písemných testů s převahou otevřených úloh z určitého odvětví práva. V písemných testech je prověřována schopnost logicky propojit získané faktické znalosti s konkrétním příkladem či situací. V ústním výstupu žák prokazuje schopnost vyhledat a zpracovat aktuální informaci z oblasti práva a propojit ji s konkrétním odvětvím práva a příslušným právním předpisem, prezentovat a obhájit své stanovisko k této skutečnosti, prokázat znalost právní terminologie.

**Časové vymezení**

Vyučovací předmět má v týdenním učebním plánu dvojhodinovou časovou dotaci v každém ročníku, celkem 64 hodin.

**Vyučovací metody, strategie**

Vyučovacími metodami jsou především metody práce s odborným textem, jako jsou vyhledávání a třídění informací, práce s internetem a publicistikou, v kombinaci s didaktickou hrou či aktivizujícími metodami a formami práce (problémové a projektové vyučování, diskusní a simulační metody). Získané a ověřené informace žák použije při řešení konkrétních příkladů z právní praxe, čímž dochází k praktickému upevňování znalostí z oblasti práva. Vzhledem ke zmíněným metodám je nutné směřovat část hodin do multifunkční učebny s interaktivní tabulí a s přístupem k internetu, kde a možností projekce např. žákovských prezentací.

**Mezipředmětové vztahy a průřezová témata**

Nejúžeji je právo spjato s průřezovým tématem Občan v demokratické společnosti a Člověk a životní prostředí. Významné pro tento předmět jsou Základy společenských věd a Svět práce a společenský styk.

**Průřezová témata**

* *Občan v demokratické společnosti*: získávání vědomostí a dovedností z oblasti státu, politického systému a politiky zvlášť soudobého světa v souvislosti s orientací v mediálních obsazích, z oblasti morálky, svobody a potřebného právního minima pro soukromý a občanský život.
* *Člověk a životní prostředí:* získávání přehledu o způsobech ochrany přírody s využitím patřičných právních nástrojů.
* *Člověk a svět práce:* orientace v základních aspektech pracovního poměru, práv a povinností zaměstnanců a zaměstnavatelů; schopnost pracovat s příslušnými právními předpisy; práce s informačními médii při vyhledávání pracovních příležitostí, orientace v nabídce povolání.
* *Informační a komunikační technologie:* využití informační a komunikační technologie pro vyhledávání informací a jejich systematické uspořádání a prezentaci.

**Výchovné a vzdělávací strategie**

Výchovné a vzdělávací strategie jsou voleny tak, aby klíčové kompetence vedly k rozvoji schopností žáka a naplnění výchovně vzdělávacích cílů předmětu.

**Kompetence k učení**

**Učitel:**

* vede žáky k pozitivnímu vztahu k učení a vzdělání
* poskytuje dostatečný prostor žákům k vyjádření názoru
* zadáváním samostatné práce rozvíjí samostatnost žáků, jejich schopnost vyhledávat informace
* rozvíjí kritické myšlení, schopnost analyzovat, vyhodnocovat, vysvětlovat a modelovat myšlení žáka
* ovládat adekvátní techniku učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky

**Žák:**

* sleduje a hodnotí pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímá hodnocení výsledků od jiných lidí
* s porozuměním se orientuje v čteném textu, umí vyhledávat a zpracovávat informace
* jasně formuluje a prezentuje svoje názory

**Kompetence k řešení problémů**

**Učitel:**

* vede žáky  porozumět zadání úkolu nebo rozpoznat jádro problému
* podporuje vzájemnou spolupráci při řešení problému s jinými žáky
* ponechává žákům prostor pro volbu prostředků a způsobu řešení úkolů

**Žák:**

* dokáže získat informace potřebné k řešení problému buď samostatně, nebo s vedením jiných lidí a navrhnout způsob řešení
* spolupracuje při řešení problémů s jinými žáky
* využívá zkušeností a vědomostí nabytých dříve

**Komunikativní kompetence**

**Učitel:**

* vede žáky vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování
* dbá na správnost v projevech mluvených i psaných a na schopnost se prezentovat při oficiálních projevech (např. při jednání se zaměstnavatelem, na úřadech apod.)

**Žák**

* formuluje své myšlenky srozumitelně
* naslouchá pozorně druhým a vyjadřuje se přiměřeně tématu
* zpracovávat věcně správně a srozumitelně přiměřeně náročné texty na běžná i odborná témata, pracovní a jiné písemnosti (žádosti a podání na instituce, zaměstnavatelům apod., sepsání smlouvy)

**Personální a sociální kompetence**

**Učitel:**

* podporuje schopnost žáka posuzovat reálně své fyzické a duševní možnosti, odhadovat důsledky svého jednání a chování v různých situacích
* vede žáka k respektování odlišných názorů

**Žák:**

* dokáže stanovovat si cíle a priority podle své zájmové a pracovní orientace a životních podmínek
* dokáže si ověřovat získané poznatky, zvažovat názory, postoje a jednání jiných lidí
* adaptuje se na měnící se životní a pracovní podmínky a být připraveni řešit své sociální i ekonomické záležitosti
* pracuje v týmu a podílí se na realizaci společných pracovních a jiných činností přijímá a odpovědně plní svěřené úkoly

**Občanské kompetence a kulturní povědomí**

**Učitel:**

* vede žáka jednat odpovědně a samostatně nejen ve vlastním, ale i ve veřejném zájmu
* rozvíjí právní vědomí
* motivuje přesvědčení o nutnosti dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí (popř. jejich kulturní specifika) a oprostit se od nesnášenlivosti, xenofobie a diskriminace
* podporuje schopnost uznávat tradice a hodnoty svého národa, chápat jeho minulost i současnost

**Žák:**

* je schopen jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívat k uplatňování hodnot demokracie
* zajímá se 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;

**Kompetence k pracovnímu uplatnění**

**Učitel:**

* vede žáka k reálné představě o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru a o požadavcích zaměstnavatelů na pracovníky a umí je srovnávat se svými představami a předpoklady
* rozvíjí schopnost získávat a vyhodnocovat informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech, využívat poradenských a zprostředkovatelských služeb jak z oblasti světa práce, tak vzdělávání
* motivuje odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i vzdělávání

**Žák:**

* je schopen uvědomovat si význam celoživotního učení a být připraveni přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám
* dokáže získat přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru
* znát obecná práva a povinnosti zaměstnavatelů a pracovníků

**Matematické kompetence**

**Učitel:**

* rozvíjí schopnost funkčně využívat matematické dovednosti v různých životních situacích

**Žák:**

* dokáže číst různé formy grafického znázornění (tabulky, diagramy, grafy, schémata apod.)

**Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi**

**Učitel:**

* rozvíjí schopnost pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií
* podporuje schopnost získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet

**Žák:**

* dokáže pracovat s běžným základním a aplikačním programovým vybavením
* je schopen pracovat s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních), a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií;
* uvědomuje si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupuje k získaným informacím

**Vzdělávací oblast:** Ekonomika a právo

**Vyučovací předmět:** Právo

**Ročník:** 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| - vymezí základní právní pojmy – právo, právní  řád, právní síla, uvede objektivní a subjektivní  vlivy  - vysvětlí rozdíl mezi právem objektivním  a subjektivním, právem soukromým  a veřejným;  - rozlišuje rozdíl mezi všeobecnými normami,  společenskými normami a normami právními a  aplikuje poznatky na rozlišení a zařazení  jednotlivých norem;  - rozlišuje právní předpisy podle právní síly;  - správně určí platnost, účinnost a působnost  právních předpisů;  - orientuje se ve Sbírce zákonů ČR  - vysvětlí podstatu právního státu a uvede  příklady protiprávního jednání;  - uvede příklady právních vztahů  a rozhodných právních skutečností;  - přiřazuje k právním odvětvím právní předpisy;  - zdůvodní zařazení právních skutečností do  jednotlivých odvětví;  - objasní nutnost ochrany základních lidských  práv, orientuje se v Listině základních práv a  svobod a Úmluvě o právech dítěte  - popíše princip voleb a referenda  - uvede, k čemu je pro občana dnešní doby  prospěšný demokratický stát a jaké má ke svému  státu občan povinnosti;   * dokáže popsat politický systém ČR a charakterizovat strukturu Ústavy ČR * porozumí pojmu dělba moci a vyjmenuje jednotlivé orgány, které se na ní podílí * uvede postup tvorby právních předpisů | **Základní právní pojmy**  - právo, právní řád, právní síla právních předpisů  - zákonnost a právní vědomí, objektivní a subjektivní  podmínky mající vliv na zákonnost a právní vědomí    - právní normy jako součást soustavy společenských norem  a jejich členění, pojmy pravidlo, norma, právní norma  - právní předpisy – platnost a účinnost, působnost,  novelizace, zveřejňování právních předpisů – Sbírka zákonů  - právní vztahy a právní skutečnosti  - právní odvětví – v soukromém právu- občanské, obchodní,  pracovní, ve veřejném právu – ústavní, trestné, správní,  mezinárodní právo  **Ústavní právo**  - lidská práva, jejich obhajování a možné zneužívání, veřejný  ochránce práv, práva dětí – Listina základních práv a  svobod, Úmluva o právech dítěte  - základní hodnoty a principy demokracie, demokracie přímá  a nepřímá  - stát a jeho funkce, formy státního zřízení  - ústava a politický systém ČR, historie ústavnosti ČR, struktura Ústavy ČR, preambule a 8 hlav ústavy  - struktura veřejné správy, obecní a krajská samospráva | Mezipředmětové vztahy:  Základy společenských věd – Člověk a právo  Průřezová témata:  Občan v demokratické společnosti –   * hledání kompromisů mezi osobní svobodou a sociální zodpovědností; * utváření právního vědomí, posilování pocitu nutnosti dodržování právních norem * potřebné právní minimum pro soukromý a občanský život   Člověk a svět práce –   * dokázat pracovat s příslušnými právními předpisy   Informační a komunikační technologie –   * využívat informační a komunikační technologii při sledování změn v právních předpisech   Mezipředmětové vztahy:  Základy společenských věd – Člověk jako občan, - Česká republika, Evropa a svět  Průřezová témata:  Občan v demokratické společnosti –   * společenská angažovanost * schopnost odolávat myšlenkové manipulaci | Literatura:  J. Tomanová, Právní nauka pro školy a praxi  R. Ryska, Právo pro střední školy  Při výuce žáci využívají žáci zákony v platném znění:  Listina základních práv a svobod  Úmluva o právech dítěte |

**Vzdělávací oblast:** Ekonomika a právo

**Vyučovací předmět:** Právo

**Ročník:** 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| - dokáže rozlišit rozdíly mezi vlastnickými vztahy  podle občanského a obchodního práva;  - porozumí struktuře občanského práva hmotného,  a dokáže charakterizovat jednotlivé účastníky  - vysvětlí způsoby vzniku a zániku závazkových  vztahů;  - orientuje se v právech a povinnostech  vlastníka a v postavení spoluvlastníka;  - charakterizuje věcné břemeno, zástavní  - uvádí zásady dědění ze zákona i ze závěti;  - vyjmenuje a popíše jednotlivé způsoby nabytí  vlastnického práva;  - rozliší majetek manželů, který je součástí  společného jmění manželů, dokáže určit co patří  do společného jmění manželů a co ne;  - rozlišuje odstranitelné a neodstranitelné  vady a popíše průběh reklamace;  - vyhledá smlouvy upravené v občanském  a obchodním zákoníku a u vybraných  smluv uvede předmět smlouvy a účastníky; | **Občanské právo**  - občanské a obchodní právo, vymezení vlastnických vztahů  - struktura občanského práva hmotného - účastníci občansko  právních vztahů, fyzická a právnická osoba  - práva věcná a právo závazkové, vnik a zánik závazků  - vlastnictví, spoluvlastnictví, držba, věcná  práva k cizím věcem, zadržovací právo  - nabytí vlastnického práva – smlouvou, děděním,  rozhodnutím správního orgánu  - společné jmění manželů  - závazkový právní vztah, odpovědnost za  vady  - smlouvy – druhy, vznik, náležitosti | Mezipředmětové vztahy:  Základy společenských věd – Člověk jako občan, Člověk a právo  Ekonomika – hospodaření s majetkem  Průřezová témata:  Občan v demokratické společnosti –   * hledání kompromisů mezi osobní svobodou a sociální zodpovědností; * vážit si materiálních a duchovních hodnot   Člověk a svět práce –   * identifikace a formulování vlastních priorit; * posilování písemné i verbální komunikační zdatnosti   Informační a komunikační technologie –   * využívat informační a komunikační technologii při sledování změn v právních předpisech | Literatura:  J. Tomanová, Právní nauka pro školy a praxi  R. Ryska, Právo pro střední školy  Při výuce žáci využívají žáci zákony v platném znění:  Občanský zákoník |

**Vzdělávací oblast:** Ekonomika a právo

**Vyučovací předmět:** Právo

**Ročník:** 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| -orientuje se v problematice rozdělení organizací  na ziskové a neziskové, vysvětlí základní cíle;  - vysvětlí pojmy podnik, podnikání, podnikatel  - rozlišuje obecné podmínky a specifické  podmínky podnikání;  - vysvětlí rozdíly mezi podnikáním fyzických a  právnických osob;  - rozliší právní formy podnikání a dovede  charakterizovat jejich základní znaky;  - definuje jednotlivé typy obchodních společností  a vysvětlí podmínky pro jejich založení;  - orientuje se v Živnostenském zákoně  a Obchodním zákoníku;  - porovná druhy živností;  - popíše podmínky provozování živnosti,  potřebné doklady a postup ohlášení živnosti;   * vymezí základní úlohy * vysvětlí rozdíl mezi živností ohlašovací a koncesovanou;   - uvede rozdíly mezi zakládající listinou a  smlouvou;  - rozliší rozdíly mezi zrušením a zánikem, vysvětlí  postup při vyhlášení konkurzu;  - charakterizuje základní povinnosti  podnikatele vůči státu; | **Obchodní a živnostenské právo**  – ziskové a neziskové organizace, kategorie podnik,  podnikání, podnikatel  - právní formy podnikání, fyzická osoba, právnická osoba  - obchodní firma a obchodní rejstřík, obchodní společnosti  kapitálové a osobní  - živnostenské podnikání, živnosti ohlašovací a koncesované,  centrální registrační místo  - vznik a zánik podniku, zakládající listina, smlouva, zrušení  a zánik, konkurz a likvidace | Mezipředmětové vztahy:  Ekonomika - podnikání  Základy společenských věd – tržní mechanizmus  Daně – daňová soustava daně  Matematika – základní početní operace, procenta  Průřezová témata:  Občan v demokratické společnosti: -   * angažovanost nejen ve vlastní prospěch, ale i pro veřejný zájem; * hledání kompromisů mezi osobní svobodou a sociální zodpovědností;   Člověk a svět práce:   * orientace ve světě práce jako celku i v hospodářské struktuře státu;   Člověk a životní prostředí:  pochopit souvislosti mezi různými jevy v prostředí a lidskými aktivitami; | Při výuce žáci využívají žáci zákony v platném znění:   * Obchodní zákoník * Živnostenský zákon   Práce s tiskopisy:   * Jednotný registrační formulář |

**Vzdělávací oblast:** Ekonomika a právo

**Vyučovací předmět:** Právo

**Ročník:** 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| - objasní pojem pracovně právní vztah, vyjmenuje  účastníky pracovně právního vztahu, vysvětlí  rozdíly mezi podnikatelem a zaměstnancem;  - charakterizuje Zákoník práce, vysvětlí strukturu  zákona, jeho jednotlivé části  - orientuje se v zákoníku práce;  - vyjmenuje a dovede aplikovat práva a povinnosti  účastníků pracovního poměr  - vysvětlí pojem pracovní poměr a na příkladu  popíše základní druhy pracovního poměru  - vysvětlí základní principy zabezpečení hlavní  činnosti lidskými zdroji  - na příkladu popíše základní způsoby získávání  zaměstnanců;  - určí kritéria pro výběr zaměstnanců;  - charakterizuje jednotlivé metody hodnocení  zaměstnanců;  - vymezí základní oblasti péče  o zaměstnance;  - popíše nárok zaměstnance na odpočinek;  - vyjmenuje jednotlivé druhy odpočinku;  - dokáže popsat způsob čerpání dovolené a uvede  její délku u jednotlivých kategorií zaměstnanců   * vysvětlí funkci odborů a kolektivní   smlouvy;  - vysvětlí základní úkoly a povinnosti  organizace při zajišťování BOZP;  - zdůvodní úlohu státního odborného dozoru  nad bezpečností práce;  - uvede příklady bezpečnostních rizik, event.  nejčastější příčiny úrazů a jejich prevenci;  - uvede povinnosti pracovníka  i zaměstnavatele v případě pracovního  úrazu; | **Pracovní právo**  - pracovně právní vztah – charakteristika, účastníci, rozdíly  mezi podnikatelem a zaměstnancem  - Zákoník práce, struktura, zaměstnanec, zaměstnavatel,  jejich práva a povinnosti, pracovní poměr, druhy pracovních  poměrů, dohoda o vykonání práce, dohoda o vykonání  činnosti    **-** pracovněprávní vztahy a zabezpečení hlavní činnosti  lidskými zdroji, získávání a výběr zaměstnanců, hodnocení  zaměstnanců, péče o zaměstnance,  - doba odpočinku, druhy odpočinku, dovolená  - postavení odborů, kolektivní smlouva  - bezpečnost a ochrana zdraví při práci, hygiena práce,  požární prevence | Mezipředmětové vztahy:  Základy společenských věd – Člověk a hospodářství  Ekonomika – Marketing; Hlavní činnost podniku  Odborná praxe – Sepsání žádosti a curriculum vitae, personální pohovory, podpis pracovní smlouvy  Průřezová témata:  Občan v demokratické společnosti:  - sebeodpovědnost a schopnost morálního  úsudku  - dovednost jednat s lidmi, hledat  kompromisní řešení  - vážit si dobrého životního prostředí a snažit  se ho chránit a zachovat pro budoucí  generace  Človek a svět práce:  - identifikovat a formulovat vlastní priority  - verbální komunikace při důležitých  jednáních  - uvědomování si zodpovědnosti za vlastní  život  - písemné vyjadřování při úřední  korespondenci  - uvědomění si nutnosti vzdělání pro další  profesní dráhu | Literatura:  J. Tomanová, Právní nauka pro školy a praxi  R. Ryska, Právo pro střední školy  Při výuce žáci využívají žáci zákony v platném znění:  Zákoník práce |

**Vzdělávací oblast:** Ekonomika a právo

**Vyučovací předmět:** Právo

**Ročník:** 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| - orientuje se v zákonné úpravě mzdových  předpisů a v tarifních tabulkách  - vypočte základní mzdu, náhrady mezd,  příplatky ke mzdě, superhrubou mzdu;  - vyčíslí zdravotní a sociální pojištění,  zdanitelnou mzdu, čistou mzdu,  nemocenské dávky, částku k výplatě;  - odliší pracovní smlouvy a dohody o pracích  konaných mimo pracovní poměr z hlediska  odměny, pojištění a daně z příjmů;  - dokáže rozlišit jednotlivé způsoby vzniku  pracovního poměru a uvede rozdíly mezi nimi  - popíše pracovní smlouvy, vysvětlí povinné a  nepovinné náležitosti pracovní poměry, objasní  pojem zkušební doba  - uvede za jakých podmínek může dojít ke změně  pracovního poměru;  - vyjmenuje základní způsoby ukončení  pracovního poměru a rozliší důvody podle  Zákoníku práce  - dokáže vysvětlit postup při protiprávním konání  zaměstnavatele a dovede vyhledat poučení a  pomoc v pracovněprávních náležitostech  - popíše postup od spáchání trestného činu po  hlavní líčení soudu  - popíše postupy vhodného jednání, stane-li  se svědkem nebo obětí kriminálního  jednání (šikana, lichva, násilí, vydírání…);  - dokáže vysvětlit základy trestní odpovědnosti  - popíše trestní odpovědnost dětí a mladistvých,  vysvětlí postup orgánů činných v trestném  konání a soudů pro mládež  - popíše soudní soustavu ČR | - mzdy, zdravotní a sociální pojištěním, právní úprava mzdy  a platu, složky superhrubé mzdy, výpočet čisté mzdy,  zákonné odvody  - vznik pracovního poměru, pracovní smlouva, jmenování,  zvolení  - pracovní smlouva, způsob uzavření, povinné a nepovinné  náležitosti pracovní smlouvy, zkušební doba  - změna a ukončení pracovního poměru, způsoby ukončení  pracovního poměru, možnosti změny  - postup zaměstnance při protiprávním konání zaměstnavatele  **Trestní právo**  - trestní právo: trestní odpovědnost, tresty a ochranná  opatření, orgány činné v trestním řízení (policie, státní  zastupitelství, vyšetřovatel, soud)  - kriminalita páchaná na mladistvých a na dětech; kriminalita  páchaná mladistvými | Mezipředmětové vztahy:  Základy společenských věd – Člověk a hospodářství  Ekonomika – Marketing; Hlavní činnost podniku  Průřezová témata:  Člověk a svět práce:  - vyhledává a posuzuje informace o  profesních záležitostech  - dokáže pracovat s příslušnými právními  předpisy  Mezipředmětové vztahy:  Základy společenských věd – Člověk a právo  Průřezová témata:  Člověk v demokratické společnosti  - sebeodpovědnost a schopnost morálního  úsudku  - hledání kompromisů mezi osobní svobodou a  sociální zodpovědností; | Literatura:  J. Tomanová, Právní nauka pro školy a praxi  R. Ryska, Právo pro střední školy  Při výuce žáci využívají žáci zákony v platném znění:  Zákoník práce  Při výuce žáci využívají žáci zákony v platném znění:  Trestní zákoník |

**Vzdělávací oblast:** Ekonomika a právo

**Vyučovací předmět:** Právo

**Ročník:** 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| - objasní základy rodinného práva, postavení  rodiny ve společnosti  - dokáže definovat Zákon o rodině a rozebrat  strukturu zákona  - vysvětlí práva a povinnost mezi manželi, mezi  dětmi a rodiči,orientuje se v náhradní rodinné  péči;  - orientuje sev problematice domácího násilí a  dovede v této oblasti práva vyhledat informace a  pomoc při řešení konkrétního problému; | **Rodinné právo**  - základy rodinného práva  - struktura zákona o rodině  - manželé a partneři; děti v rodině, náhradní rodinná péče  - domácí násilí | Mezipředmětové vztahy:  Základy společenských věd – Člověk a právo  Průřezová témata:  Člověk v demokratické společnosti:  - sebeodpovědnost a schopnost morálního  úsudku  - hledání kompromisů mezi osobní svobodou a  sociální zodpovědností; | Literatura:  J. Tomanová, Právní nauka pro školy a praxi  R. Ryska, Právo pro střední školy  Při výuce žáci využívají žáci zákony v platném znění:  Zákon o rodině |

## ÚČETNICTVÍ

**Charakteristika vyučovacího předmětu**

Předmět Účetnictví je zařazen spolu s Hospodářskými výpočty a Daněmi do vzdělávací oblasti Účetnictví a daně. Spolu s dalšími odbornými předměty, jako je např. Ekonomika nebo Právo, tvoří odbornou účetně-ekonomickou přípravu absolventů obchodní školy.

Cílem předmětu Účetnictví je rozvíjet ekonomické myšlení žáků. Žáci se učí nejen myslet ekonomicky, ale také se chovat racionálně v profesním i osobním životě. Smyslem předmětu je vypěstovat v žácích schopnost hodnotit číselné údaje získané účetnictvím, pravdivě zobrazovat hospodářské jevy a stav účetní jednotky v daném čase a návyk kontrolovat výsledky své práce. Žáci si zároveň své získané znalosti ověřují v jiných předmětech – např. v hodinách Praxe (administrativní místnosti), při Ekonomických agendách na PC atd. Učivo je zaměřeno především na základní poznatky z oblasti účetnictví podnikatelských subjektů. Část učiva je probírána přímo v ekonomickém softwaru

Žáci jsou vedeni k tomu, aby účtovali na základě porozumění účtované hospodářské operaci. Tím absolventi získávají základní znalosti, ze kterých mohou vycházet při vykonávání pomocných administrativních prací nebo je mohou uplatnit jako přípravu k dalšímu vzdělávání na jiných obchodně a podobně zaměřených školách.

**Obsahové, organizační a časové vymezení předmětu**

Výuka probíhá v klasické učebně, s možností využití administrativní místnosti a písárny dle konkrétních potřeb a možností. K výuce je využíván také aktuální ekonomický software. Předmět je vyučován po oba roky studia, v 1. i 2. ročníku je dotován 3 hodinami týdně.

V prvním ročníku se učivo zabývá především podstatou a pochopením významu účetnictví a jeho důležitostí pro chod organizací, účetními doklady apod. Po prvním ročníku by žáci měli chápat základní principy účtování na syntetických rozvahových a výsledkových účtech. Od druhého ročníku se již objasňuje účtování na jednotlivých konkrétních účtech (tj. např. účtování zásob, zúčtování obchodně-závazkových vztahů apod.).

Základními metodami výuky jsou výklad a vysvětlování. Diskuzí se žáky je odvozován postup účtování a následuje praktické procvičování. Žáci při práci využívají platnou účtovou osnovu pro podnikatele, účetní zápisy jsou prováděny většinou (s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáků) ručně. V případě potřeby žáci vyhledávají informace na internetu nebo v odborných tiskovinách. Žáci se nejprve učí účtovat na jednoduchých příkladech, postupně se zpracovávají příklady delší, souvislé.

Z metod pro ověřování nabytých vědomostí žáků a pro jejich hodnocení se využívá zejména průběžných písemných zkoušení, případně také ústního zkoušení, hodnocení práce v hodinách či domácí příprava.

**Mezipředmětové vztahy a průřezová témata**

Účetnictví v rámci mezipředmětových vztahů je úzce propojeno s odbornými předměty, jako je Ekonomika, Právo, Ekonomické agendy na PC, Obchodní korespondence, Hospodářské výpočty, Daně aj. Důležité je také ověřování si znalostí a dovedností, k němuž dochází při Praxi (administrativní místnost) nebo při Odborné praxi vykonávané (pokud možno co nejvíce) mimo areál JÚŠ v reálném podnikatelském prostředí.

Vyučovacím předmětem se prolínají průřezová témata:

**Občan v demokratické společnosti**

žáci jsou vedeni k tomu, aby měli vhodnou míru sebevědomí, odpovědnosti a schopnost morálního úsudku; uměli jednat s lidmi, diskutovat s nimi a hledat kompromisní řešení; byli zodpovědní za své jednání a konání; dodržovali zákony a pravidla zejména v oblasti podnikání a věděli, že za jejich nedodržování jim hrozí postihy.

**Člověk a životní prostředí**

žáci poznávají svět a snaží se jej lépe pochopit; hledají souvislosti mezi environmentálními, ekonomickými a sociálními aspekty ve vztahu k životnímu prostředí.

**Člověk a svět práce**

žáci si uvědomují význam vzdělání pro jejich budoucí život; jsou schopni pracovat s informacemi, vyhledávají, třídí a vyhodnocují získané informace, identifikují vlastní priority.

**Informační a komunikační technologie**

žáci jsou vedeni k tomu, aby se orientovali v odborných předpisech, vyhledávali potřebná data na internetu a v jiných médiích a byli schopni s nimi pracovat a správně interpretovat získané odborné publikace.

**Výchovné a vzdělávací strategie**

Výchovné a vzdělávací strategie jsou voleny tak, aby vedly k utváření požadovaných klíčových kompetencí při současném respektování všech aspektů zdravotního postižení:

**Kompetence k učení**

**Učitel:**

* vyvolává zájem žáků o předmět účetnictví a o předměty související
* rozvíjí samostatnost a samostatné myšlení žáků zadáváním úkolů
* podporuje využívání různých informačních zdrojů včetně zkušeností jiných
* sleduje a hodnotí pokrok při dosahování cílů žákova učení

**Žák:**

* reálně stanovuje potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání
* uplatňuje různé způsoby práce s textem
* umí efektivně vyhledávat, třídit a zpracovávat informace

**Kompetence k řešení problémů**

**Učitel:**

* zadává problémy k řešení co nejbližší reálnému prostředí

**Žák:**

* rozumí zadání úkolu a dokáže určit jádro problému
* získává informace potřebné pro vyřešení problému buď samostatně, nebo s podporou jiných lidí
* volí vhodné prostředky a způsoby k vyřešení problému

**Komunikativní kompetence**

**Učitel:**

* podporuje komunikaci žáka množstvím kladených otevřených otázek a diskuzemi k nim
* usměrňuje komunikaci žáka po stránce obsahové i formální

**Žák:**

* účastní se aktivně diskuzí, formuluje a obhajuje své názory a postoje
* dodržuje jazykové normy a odbornou terminologii
* formuluje své myšlenky srozumitelně
* vyjadřuje se v souladu se zásadami slušného chování
* vhodně se prezentuje v projevech mluvených i psaných

**Personální a sociální kompetence**

**Učitel:**

* vede k respektování názorů jiných lidí
* podporuje vzájemnou spolupráci žáků
* vede žáky k poznání jejich osobnosti a na základě toho ke stanovení přiměřeného osobního rozvoje žáků

**Žák:**

* stanovuje si priority podle svých osobních schopností a dalších podmínek
* posuzuje reálně své fyzické a duševní možnosti
* zhodnocuje kriticky názory, postoje a jednání jiných lidí
* reaguje adekvátně na hodnocení svého vystupování
* nezaujatě zvažuje názory jiných lidí
* přijímá a plní odpovědně svěřené úkoly

**Občanské kompetence a kulturní povědomí**

**Učitel:**

* vede žáky k uznávání hodnot a postojů podstatných pro život v demokratické společnosti

**Žák:**

* dodržuje zákony
* respektuje práva a povinnosti jiných lidí
* jedná odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i v zájmu celé společnosti

**Kompetence k pracovnímu uplatnění**

**Učitel:**

* informuje o možnostech a způsobech hledání pracovního místa
* směřuje žáky k optimálnímu využití jejich osobnostních a odborných předpokladů zejména v pracovním životě
* zdůrazňuje potřebu celoživotního vzdělávání

**Žák:**

* má odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti
* rozumí principům a podstatě podnikání
* má představu o právních, ekonomických, administrativních aj. aspektech podnikání
* má přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru

**Matematické kompetence**

**Učitel:**

* vyžaduje matematické postupy a pojmy během plnění úkolů
* směřuje žáky k schopnosti funkčně využívat matematické dovednosti v různých účetních situacích
* upozorňuje žáky na důležitost matematicky správného řešení v účetní praxi, tudíž na potřebu neustálé kontroly výsledků

**Žák:**

* správně používá běžné jednotky
* efektivně aplikuje běžné matematické postupy při řešení různých účetních úkolů
* umí číst číselná vyjádření na jednotlivých účtech a rozumí jejich významu
* provádí reálný odhad výsledku a porovnává jej s vypočítaným výsledkem

**Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s nimi**

**Učitel:**

* vede žáky k práci s osobním počítačem a jeho základním programovým vybavením
* zadává žákům úkoly, k nimž je potřeba vyhledávání informací mj. na internetu
* podporuje vzájemnou komunikaci prostřednictvím internetu

**Žák:**

* pracuje s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií
* komunikuje elektronickou poštou
* vyhledává informace v otevřených zdrojích, zejména na internetu

**Odborné kompetence**

**Provádět administrativní činnosti** - rozvoj této kompetence pramení z celého zaměření oboru studia – obchodní školy. Žáci se učí vyhotovovat účetní doklady se všemi nezbytnými náležitostmi podle normy, stylizovat písemnosti věcně a jazykově správně a manipulovat s účetními a jinými dokumenty podle stanovených pravidel.

**Provádět základní podnikové činnosti** – předmět Účetnictví mj. učí žáky zajišťovat typické podnikové činnosti, jako je např. zpracovávat doklady související s pohybem majetku a závazků podniku, evidovat hotovostní a bezhotovostní operace podniku, provádět základní výpočty spojené s nákupem a skladováním zásob, účtovat o majetku a závazcích podniku, účtovat o nákladech a výnosech podniku, orientovat se v problematice účetní uzávěrky a účetní závěrky.

**Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb** – je důležité, aby absolventi chápali kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku.

**Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje** – rozvoj této kompetence předpokládá uvědomování si významu, účelu a užitečnosti vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení. Absolventi by měli být schopni při plánování a posuzování určité činnosti zvažovat možné náklady, výnosy a zisk, efektivně hospodařit s finančními prostředky.

**Vzdělávací oblast:** Účetnictví a daně

**Vyučovací předmět:** Účetnictví

**Ročník:** 1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| * charakterizuje předmět účetnictví a vymezí základní pojmy – účetní jednotka, účetní období * charakterizuje předmět daňové evidence, vymezí okruh osob vedoucích daňovou evidenci | Vymezení účetnictví a daňové evidence – předmět a právní úprava daňové evidence podnikatele, předmět a právní úprava účetnictví, finanční a manažerské účetnictví  (cca 8 hodin) | Právo – zákon o účetnictví  Průřezová témata:  Občan v demokratické společnosti – potřebné právní minimum z oblasti účetnictví pro reálný život |  |
| * vyjmenuje knihy používané obvykle pro vedení daňové evidence * vyjmenuje základní účetní doklady včetně konkrétních situací, v nichž se daného dokladu používá * vyjmenuje náležitosti účetních dokladů * vyhotoví běžné účetní doklady * popíše oběh účetních dokladů a postup jejich zpracování | Účetní doklady a knihy – význam a druhy účetních dokladů a knih, náležitosti účetních dokladů, vyhotovování účetních dokladů, oběh účetních dokladů a postup při jejich zpracování  (cca 14 hodin) | Ekonomika – podnikové činnosti  Ekonomické agendy na PC – účetní doklady  Obchodní korespondence – vyhotovování dokladů  Praxe a Odborná praxe – účetní doklady  Průřezová témata:  Občan v demokratické společnosti – odpovědné podepisování smluv a jiných dokladů  Člověk a svět práce – orientace ve „světě písemností a administrativy“  Informační a komunikační technologie – zpracování dat pomocí prostředků informační a komunikační technologie |  |
| * charakterizuje dlouhodobý a oběžný majetek * rozliší dlouhodobý a oběžný majetek * vysvětlí podstatu zdrojů financování majetku, rozlišuje vlastní a cizí zdroje * vyjmenuje způsoby oceňování v účetnictví * popíše jednotlivé druhy cen používané v účetnictví | Majetek podniku a zdroje financování majetku – majetek a jeho formy (dlouhodobý a oběžný majetek), zdroje financování majetku (vlastní a cizí zdroje); oceňování v účetnictví  (cca 18 hodin) | Ekonomika – majetek podniku |  |
| * vysvětlí pojem inventarizace * charakterizuje rozdíl mezi inventurou a inventarizací * popíše průběh inventarizace * sestaví inventurní soupis * definuje hmotnou odpovědnost | Inventarizace a inventura – inventarizace, její kroky, druhy inventarizací, hmotná odpovědnost  (cca 6 hodin) | Odborná praxe – hmotná odpovědnost  Praxe (administrativní místnost) – inventura |  |
| * definuje rozvahu * vysvětlí funkci rozvahy a popíše její obsah * sestaví jednoduchou rozvahu * vysvětlí vztahy mezi aktivy a pasivy v rozvaze * vyjmenuje druhy rozvahy * vysvětlí, jaké obecné změny rozvahových položek mohou v rozvaze nastat * řeší jednoduché příklady na změny rozvahových položek | Úvod do podvojného účetnictví – rozvaha - obsah, druhy a funkce rozvahy, změny rozvahových položek  (cca 18 hodin) | Ekonomika – majetek podniku a zdroje jeho financování |  |
| * rozepíše rozvahu do jednotlivých účtů * vysvětlí podstatu, význam a funkci účtů * vyjmenuje druhy účtů * sestaví obecné schéma účtování u jednotlivých druhů účtů * řeší jednoduché příklady – zachytí změny na účtech * definuje rozdíl mezi syntetickou a analytickou evidencí * pracuje s účtovou osnovou a účtovým rozvrhem | Zásady podvojného účetnictví – účet (podstata, forma, třídění), obecné principy účtování na rozvahových, výsledkových, podrozvahových a závěrkových účtech; syntetická a analytická evidence; účtová osnova a účtový rozvrh  (cca 10 hodin) | Průřezová témata:  Člověk a svět práce – odpovědné rozhodování na základě vyhodnocení získaných informací |  |
| * pracuje s účtovým rozvrhem * účtuje na syntetických účtech podle pokladních dokladů a podle výpisů z účtů * vyčíslí a zaúčtuje inventarizační rozdíly u peněz a cenin * účtuje o poskytnutí a splácení úvěrů, o úrocích | Finanční účty – dělení účtové třídy 2, účtování o peněžních prostředcích (pokladna, ceniny, bankovní účty, peníze na cestě), účtování krátkodobých finančních zdrojů (bankovní úvěry, krátkodobé cenné papíry)  (cca 22 hodin) | Ekonomika – hotovostní a bezhotovostní placení; úvěry |  |

**Vzdělávací oblast:** Účetnictví a daně

**Vyučovací předmět:** Účetnictví

**Ročník:** 2.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| * ocení zásoby (materiál, zboží aj.) * vyjmenuje druhy zásob a uvede konkrétní příklady * účtuje o nákupu materiálu z tuzemska, zaúčtuje výdej materiálu * vysvětlí podstatu a fungování DPH mezi tuzemskými podnikateli * účtuje o nákupu a prodeji zboží * vyhotoví příjemku, výdejku, skladní kartu | Účtování zásob – dělení zásob, oceňování zásob, daň z přidané hodnoty, způsoby účtování zásob (způsob A, způsob B), účtování materiálu, zásoby vlastní výroby, zboží; skladová evidence  (cca 15 hodin) | Ekonomika – zásoby, výrobní činnost  Praxe (administrativní místnost) – zásoby |  |
| * seznamuje se s praktickým využitím analytické evidence * definuje vztahy z obchodního styku (pohledávky a závazky) * účtuje o přijatých a vydaných fakturách a o jejich úhradě * účtuje o pohledávkách a závazcích * provádí mzdové výpočty s využitím znalostí o zákonné úpravě mezd * účtuje o mzdách | Zúčtovací vztahy – vztahy z obchodního styku (pohledávky, závazky, účtování záloh, účtování směnek); účtování k zaměstnancům a institucím sociálního a zdravotního zabezpečení (účtování mezd, účtování sociálního a zdravotního zabezpečení, jiné zúčtovací vztahy se zaměstnanci); účtování daní a dotací  (cca 15 hodin) | Ekonomika – Odměňování zaměstnanců, obchodně-závazkové vztahy  Obchodní korespondence – pohledávky a závazky  Hospodářské výpočty – výpočet mzdy  Praxe (administrativní místnost) - obchodně-závazkové vztahy, odměňování zaměstnanců  Průřezová témata:  Člověk a svět práce – orientace ve světě práce a v dodavatelsko-odběratelských vztazích  Informační a komunikační technologie – využívání prostředků informační a komunikační technologie  Člověk a svět práce – komunikace při úřední korespondenci a při důležitých jednáních |  |
| * charakterizuje stálá aktiva * vyjmenuje druhy dlouhodobých aktiv včetně konkrétních příkladů * ovládá výpočty odpisů * účtuje o pořízení, odpisech a vyřazení dlouhodobého majetku | Účtování stálých aktiv – oceňování dlouhodobého majetku, odepisování dlouhodobého majetku, dlouhodobý hmotný majetek, dlouhodobý nehmotný majetek, dlouhodobý finanční majetek  (cca 15 hodin) | Ekonomika – majetek podniku; odpisy |  |
| * charakterizuje složky vlastního kapitálu * definuje výši základního jmění u kapitálových společností * účtuje o zvyšování a snižování základního jmění podniku * popíše účtování na účtu 491 - Účet individuálního podnikatele * uvede příklad povinných a dobrovolných fondů a vysvětlí jejich význam pro podnik | Kapitálové účty – základní jmění  (cca 9 hodin) | Ekonomika – obchodní společnosti |  |
| * uvede členění nákladů a výnosů podnikatele * účtuje o nákladech a výnosech ve finančním účetnictví | Účtování nákladů a výnosů – charakteristika nákladů, členění nákladových syntetických účtů, charakteristika výnosů, členění výnosových syntetických účtů  (cca 10 hodin) | Ekonomika – náklady a výnosy |  |
| * definuje hospodářský výsledek * uvede možnosti rozdělení zisku a úhrady ztráty * účtuje o rozdělení zisku, úhradě ztráty | Tvorba hospodářského výsledku – hospodářský výsledek, použití hospodářského výsledku (rozdělení zisku, vypořádání ztráty)  (cca 9 hodin) | Ekonomika – náklady a výnosy  Praxe (administrativní místnost) – výsledek hospodaření |  |
| * rozliší účetní závěrku a účetní uzávěrku * zaúčtuje uzávěrkové účetní operace * uzavře rozvahové a výsledkové účty * sestaví účet zisků a ztrát (výsledovku) a rozvahu * na vybrané zveřejněné účetní závěrce zhodnotí situaci dané firmy * vysvětlí princip otevření účetních knih na počátku roku | Účetní závěrka v podvojném účetnictví – uzavření účetnictví (účetní uzávěrka), účetní závěrka (rozvaha, výsledovka, příloha); otevření účetních knih na začátku roku  (cca 9 hodin) | Průřezová témata:  Informační a komunikační technologie – vyhledávání informací na internetu  Člověk a svět práce – práce s informacemi (vyhledávání, vyhodnocování a využívání informací)  Občan v demokratické společnosti – orientace v mediálních obsazích; odolávání myšlenkové manipulaci |  |
| * vysvětlí smysl vedení účetnictví * vyhodnotí jednotlivé účetní operace a účetní výkazy | Souhrnné opakování k závěrečným zkouškám | Ekonomika – náklady, výnosy a zisk; podnik a podnikání; evidence podnikatelské činnosti  Právo – zákon o účetnictví v platném znění  IKT – využívání prostředků výpočetní techniky | Počet hodin vyhrazených na souhrnné opakování se bude odvíjet od termínu závěrečných zkoušek a vykonávané praxe |

## DANĚ

**Charakteristika vyučovacího předmětu**

Předmět Daně vychází ze vzdělávacího okruhu účetnictví a daně, který má velmi úzké mezipředmětové vztahy s obsahovým okruhem ekonomika a právo. Rozvíjí odborné vzdělávání žáků právě o oblast daní a povinného sociálního a zdravotního pojištění.

Hlavním cílem vyučovacího předmětu je seznámit žáky s daňovým systémem v České republice a přiblížit jim funkci daní a odvodů na sociální a zdravotní pojištění.

**Obsahové, organizační a časové vymezení předmětu**

Předmět Daně se vyučuje ve druhém ročníku obchodní školy v rozsahu jedna hodina týdně. Výuka probíhá v kmenových učebnách, případně dle probíraného učiva v administrativní místnosti. Žáci si předmětem rozšiřují již nabyté základy daní a odvodů na sociální a zdravotní pojištění z hodin ekonomiky a účetnictví, prohlubují si znalosti z této oblasti a snaží se chápat tyto povinné odvody v širších souvislostech.

Vzdělávání v tomto předmětu je rozděleno do dvou celků:

1. daně,
2. sociální a zdravotní pojištění.

Hlavní obsahovou náplní předmětu je seznámit žáka se soustavou daní v České republice, přiblížit mu správu daní a naučit jej provádět potřebné výpočty daňových základů a vypočítat správnou daňovou povinnost. Zároveň předmětem Daně žáci získávají dovednosti a zkušenosti s prací s textem daňových zákonů a chápou nutnost promítat do získaných vědomostí aktuální změny.

Z forem výuky je využíváno zejména výkladu, popisu situací či vysvětlování. Nedílnou součástí tohoto předmětu je také orientace v odborných článcích, na internetu a v zákonících. Zadané úkoly jsou s žáky probírány zejména skupinovými diskuzemi nad problémem, s nezbytným odkazováním se na odbornou literaturu či aktuální internetové informace.

Hodnocení výsledků žáků je ovlivněno zejména písemným a ústním zkoušením v průběhu školního roku a souhrnným písemným zkoušením na konci každého čtvrtletí. Při klasifikaci může být také přihlédnuto k plnění či neplnění povinností žáka během domácí přípravy a k aktivní či pasivní práci v hodinách.

**Mezipředmětové vztahy a průřezová témata**

Předmět Daně navazuje na základní poznatky o daních z jiných předmětů, jako je Ekonomika, Účetnictví, Právo aj. Neméně důležitou úlohu však sehrává také Matematika a Hospodářské výpočty, Informační a komunikační technologie a Praxe.

Daně v sobě zahrnují tato průřezová témata:

**Občan v demokratické společnosti**

žák hledá kompromisy mezi osobní svobodou a sociální odpovědností, dovede se orientovat v mediálních obrazech a kriticky je zhodnotit, dokáže diskutovat s lidmi o kontroverzních otázkách a hledat kompromisní řešení.

**Člověk a životní prostředí**

žák je veden k tomu, aby porozuměl souvislostem mezi environmentálními, ekonomickými a sociálními aspekty ve vztahu k trvale udržitelnému rozvoji.

**Člověk a svět práce**

žák je veden k tomu, aby si uvědomoval význam vzdělání pro život, byl motivován k aktivnímu pracovnímu životu a byl schopen pracovat s informacemi.

**Informační a komunikační technologie**

žák pracuje s informacemi v tištěných, mluvených i elektronických zdrojích, využívá při práci prostředky informačních a komunikačních technologií.

**Výchovné a vzdělávací strategie**

Výchovné a vzdělávací strategie jsou voleny tak, aby vedly k utváření požadovaných klíčových kompetencí při současném respektování všech aspektů zdravotního postižení:

**Kompetence k učení**

**Učitel:**

* vyvolává zájem žáků o učení a vzdělávání
* vyvolává zájem žáků nejen o předmět daně, ale také o předměty související
* rozvíjí samostatnost žáků

**Žák:**

* využívá ke svému učení různé informační zdroje, včetně zkušeností svých i jiných lidí
* sleduje a hodnotí pokrok při dosahování cílů svého učení
* ovládá práci s textem, umí vyhledávat a zpracovávat potřebné informace

**Kompetence k řešení problémů**

**Učitel:**

* formuluje úkoly co nejbližší reálnému prostředí
* ponechává žákům prostor k samostatnému vyřešení problému

**Žák:**

* rozumí zadání úkolu a dokáže stanovit jádro problému
* volí prostředky a způsoby (pomůcky, metody a techniky) vhodné pro vyřešení jednotlivých problémů
* spolupracuje při řešení problému s jinými lidmi

**Komunikativní kompetence**

**Učitel:**

* kultivuje ústní i písemný projev žáků
* usiluje o gramatickou a formální správnost v písemných a ústních projevech žáků

**Žák:**

* účastní se aktivně diskuzí
* formuluje a obhajuje své názory a postoje, avšak zároveň respektuje názory ostatních
* formuluje své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a správně

**Personální a sociální kompetence**

**Učitel:**

* vede žáka k respektování názorů jiných lidí
* učí žáky přijímat rady i kritiku

**Žák:**

* posoudí reálně své fyzické a psychické možnosti
* stanoví si cíle a priority podle svých schopností a jiných podmínek
* reaguje adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí
* odpovědně plní svěřené úkoly
* ověřuje získané poznatky, zvažuje názory, postoje a jednání jiných lidí
* dokáže se adaptovat na měnící se pracovní a ekonomické podmínky
* je připraven řešit své ekonomické a sociální záležitosti

**Občanské kompetence a kulturní povědomí**

**Učitel:**

* vede žáka k jednání v souladu s morálními principy
* učí žáka jednat odpovědně a aktivně nejen ve vlastním zájmu, ale v zájmu veřejném

**Žák:**

* dodržuje zákony
* uvědomuje si v rámci plurality a multikulturního soužití vlastní kulturní, národní a osobní identitu
* myslí kriticky – tj. zkoumá věrohodnost informací, odolává manipulaci a vytváří si vlastní úsudek

**Kompetence k pracovnímu uplatnění**

**Učitel:**

* informuje žáky o možnostech pracovního uplatnění

**Žák:**

* dokáže optimálně využít osobních a odborných předpokladů pro své úspěšné uplatnění v pracovním procesu
* má odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i vzdělávání a celoživotnímu učení

**Matematické kompetence**

**Učitel:**

* vede žáky ke správnému používání pojmů kvantifikujícího charakteru

**Žák:**

* funkčně využívá matematické postupy při řešení praktických úkolů v běžných daňových situacích

**Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s nimi**

**Učitel:**

* vede žáky k používání a práci s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií
* diskutuje se žáky o věrohodnosti a zejména aktuálnosti dat získaných prostřednictvím internetu

**Žák:**

* pracuje s běžným základním softwarovým vybavením počítače
* získává informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet
* kriticky přistupuje k získaným informacím a posuzuje jejich rozdílnou věrohodnost

**Odborné kompetence**

**Provádět administrativní činnosti** – žák se učí vyhotovovat písemnosti a vyplňovat předpřipravené formuláře podle normy, manipulovat s dokumenty podle stanovených pravidel.

**Provádět základní podnikové činnosti** – žák provádí základní daňové výpočty a vypočítává odvody sociálního a zdravotního pojištění; stanovuje daňovou povinnost u jednotlivých skupin daní; orientuje se v právní úpravě daňových odvodů.

**Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb** – je důležité, aby žáci chápali kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti, dodržovali stanovené zákony a předpisy.

**Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje** – žáci si uvědomují význam, účel a užitečnost vykonávané práce; jsou vedeni k tomu, aby efektivně hospodařili s finančními prostředky.

**Vzdělávací oblast:** Účetnictví a daně

**Vyučovací předmět:** Daně

**Ročník:** 2.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| * vysvětlí rozdíl mezi penězi a financemi * objasní podmínky vzniku a existence financí * určí podstatu financí * rozčlení finanční vztahy | Úvod do financí – vznik financí, podstata financí, pojetí financí (veřejné finance, finance podniku, pojištění, úvěry), finanční vztahy a jejich subjekty  (cca 3 hodiny) | Ekonomika – finance | Předmět daně se prolíná mj. s předmětem Praxe (administrativní místnost) a Ekonomické agendy na PC, kde studenti uplatňují své získané vědomosti ve vyučovacím předmětu Daně např. při vyplňování daňového přiznání apod.  Při výuce žáci využívají právní předpisy (daňové zákony) v platném znění. |
| * definuje pojem veřejné finance a vysvětlí jejich základní funkce * vyjmenuje základní druhy příjmů a jejich odlišnosti * rozčlení jednotlivé druhy příjmů veřejných financí podle různých kritérií | Obecné pojetí veřejných financí – vymezení veřejných financí, funkce veřejných financí, příjmy veřejných financí  (cca 4 hodiny) | Ekonomika – veřejné finance  Průřezová témata:  Občan v demokratické společnosti – stát a daňový systém (svoboda, tolerance, odpovědnost, solidarita)  Člověk a životní prostředí – daně jako prvek propojenosti mezi environmentálními, ekonomickými a sociálními aspekty ve vztahu k trvale udržitelnému rozvoji |
| * objasní problematiku pojistného na všeobecné zdravotní pojištění * je schopen vypočítat odvody pojistného | Pojistné na všeobecné zdravotní pojištění – pojištěnci veřejného zdravotního pojištění, plátci pojistného, výpočet pojistného, rozhodné období, odvod pojistného, kontrola pojistného  (cca 5 hodin) | Hospodářské výpočty – mzda  Účetnictví – zúčtování se státními institucemi  Ekonomika – mzda a odměňování zaměstnanců  Právo – základní orientace v zákonech  Průřezová témata:  Člověk a svět práce – zaměstnávání a výše mzdy; práce s informacemi; písemné vyjadřování při úřední korespondenci  Občan v demokratické společnosti – hledání kompromisů mezi osobní svobodou a sociální odpovědností |
| * objasní problematiku pojistného na sociální zabezpečení a státní politiku zaměstnanosti * je schopen vypočítat odvody pojistného | Pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti – pojištěnci sociálního pojištění, pojistné, poplatníci pojistného, výpočet pojistného, odvod a placení pojistného  (cca 5 hodin) | Hospodářské výpočty – mzda  Účetnictví – zúčtování se státními institucemi  Ekonomika – mzda a odměňování zaměstnanců  Právo – základní orientace v zákonech  Průřezová témata:  Člověk a svět práce – zaměstnávání a výše mzdy; práce s informacemi; písemné vyjadřování při úřední korespondenci  Občan v demokratické společnosti – hledání kompromisů mezi osobní svobodou a sociální odpovědností |
| * vysvětlí, co je daň * vyjmenuje členění daní * umí používat kategorie daňových náležitostí, které jsou důležité pro pochopení pojmů v jednotlivých daňových zákonech | Daně – vymezení a členění daní (přímé daně, nepřímé daně), daňové náležitosti (subjekt daně, předmět daně, základ daně, sazba daně, doplňkové daňové náležitosti)  (cca 5 hodin) | Ekonomika – podnikání a daně  Účetnictví – účtování o daních  Právo – základní orientace v zákonech  Průřezová témata:  Občan v demokratické společnosti – soudobý svět; masová média a jejich vliv na utváření názorů; orientace v médiích a jejich kritické zhodnocení |
| * orientuje se v daňové soustavě České republiky * objasní jednotlivé daně, které musí lidé platit a orientuje se ve výpočtu jejich výše | Daňová soustava České republiky – charakteristika daňové soustavy ČR, přímé daně v daňové soustavě ČR; nepřímé daně v daňové soustavě ČR; aktuální legislativa  (cca 10 hodin) | Ekonomika – podnikání a daně  Účetnictví – zúčtování se státními institucemi  Právo – právní úprava daní v ČR  Matematika – procentový počet  Praxe (administrativní místnost)  Průřezová témata:  Člověk a svět práce – orientace žáka ve světě podnikání, soudobý svět a masová média  Informační a komunikační technologie – využívání prostředků ICT k vyhledávání informací a jejich zpracování  Občan v demokratické společnosti – hledání kompromisů mezi osobní svobodou a sociální odpovědností; orientace v reálném světě  Člověk a životní prostředí – daně jako prvek propojenosti mezi environmentálními, ekonomickými a sociálními aspekty ve vztahu k trvale udržitelnému rozvoji |

## HOSPODÁŘSKÉ VÝPOČTY

**Charakteristika vyučovacího předmětu**

Předmět hospodářské výpočty navazuje na znalosti získané během povinné školní docházky, vede žáky k rozšiřování a prohlubování vědomostí, dovedností a návyků získaných v matematice především na základní škole.

Hlavním cílem vyučovacího předmětu je zprostředkování a propojení poznatků z hodin obecné matematiky do poznatků potřebných v dalším odborném vzdělávání, zejména v oblasti ekonomiky a hospodářství. Stejně tak předmět poskytuje žákům základní vědomosti a dovednosti potřebné pro jejich orientaci v praktickém osobním i profesním životě.

Hospodářské výpočty jsou propojeny s řadou všeobecných i odborných předmětů – zejména s již zmiňovanou Matematikou, dále hlavně s Ekonomikou, Účetnictvím a Daněmi.

Vzdělávání v předmětu hospodářské výpočty vede žáky k logickému uvažování, k aktivnímu a samostatnému řešení úloh, rozvíjí abstraktní myšlení.

**Obsahové, organizační a časové vymezení předmětu**

Předmět je vyučován v 1. ročníku v rozsahu dvou vyučovacích hodin týdně. Výuka probíhá zejména v kmenových učebnách, dle možností v administrativní místnosti.

Žáci si v předmětu rozšiřují své již nabyté znalosti a získávají znalosti nové – o cizích měnách (měnových kurzech), o procentovém počtu, mzdových výpočtech apod. Poznatkům z obecné matematiky je ve výuce dáván hospodářský význam, význam pro praktický život.

Vzdělávací obsah předmětu hospodářské výpočty je rozdělen na pět tematických celků: počítání s pojmenovanými čísly, peněžní jednotky a počítání s nimi, procentový počet, mzdové výpočty, prostředky publikace ekonomických informací.

Z forem výuky je využíváno zejména slovního výkladu. Velký důraz je kladen na aktivní a samostatnou práci žáků.

Hodnocení výsledků žáků se řídí klasifikačním řádem školy. Při hodnocení jsou zohledňována všechna klasifikační kritéria, s nimiž jsou žáci na začátku školního roku seznámeni. Klasifikaci ovlivňují různé písemné práce, případně ústní dozkoušení či prezentace dle konkrétního zadání. Dále může být při klasifikaci přihlédnuto k plnění či neplnění povinností žáka během domácí přípravy (domácí úkoly) a aktivní práci v hodinách.

**Mezipředmětové vztahy a průřezová témata**

Hospodářské výpočty jsou propojeny s řadou všeobecných i odborných předmětů – zejména s Matematikou, dále hlavně s Ekonomikou, Účetnictvím a Daněmi. Svou roli sehrává v hospodářských výpočtech také předmět Informační a komunikační technologie.

Hospodářské výpočty v sobě zahrnují tato průřezová témata:

**Člověk a svět práce**

žák se učí pracovat s informacemi, vyhodnocovat je a pracovat s nimi, využívat informace; odpovědně se rozhoduje na základě vlastního vyhodnocení získaných dat.

**Informační a komunikační technologie**

v průběhu výuky jsou žáci vedeni k tomu, aby využívali prostředků výpočetní techniky při většině činností a vyhledávali na internetu potřebná data.

**Občan v demokratické společnosti**

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

**Výchovné a vzdělávací strategie**

Výchovné a vzdělávací strategie jsou voleny tak, aby vedly k utváření požadovaných klíčových kompetencí při současném respektování všech aspektů zdravotního postižení:

**Kompetence k učení**

**Učitel:**

* vyvolává zájem žáků nejen o předmět hospodářské výpočty, ale také o předměty související (matematika, ekonomika, účetnictví, daně, informační a komunikační technologie)
* rozvíjí samostatnost žáků zadáváním samostatných úkolů
* poskytuje žákům prostor a podmínky pro vlastní názory formou diskusí nad problémem

**Žák:**

* využívá ke svému učení různé informační zdroje, včetně zkušeností svých i jiných lidí
* sleduje a hodnotí pokrok při dosahování cílů svého učení
* uplatňuje různé způsoby práce s textem a informacemi

**Kompetence k řešení problémů**

**Učitel:**

* formuluje úkoly co nejbližší reálnému prostředí
* ponechává dostatečný prostor samotným žákům, aby sami nalezli řešení problému

**Žák:**

* rozumí zadání úkolu a dokáže určit jádro problému
* ve spolupráci s ostatními hledá možná řešení problému (včetně vyhledání informací potřebných k vyřešení problému)
* pomocí diskuze nalézá nejvhodnější řešení problému (týmová řešení)
* při řešení problému uplatňuje různé metody myšlení (logické, matematické, empirické)

**Komunikativní kompetence**

**Učitel:**

* kultivuje ústní projev žáků v diskusích a při prezentacích
* podporuje komunikaci žáka množstvím položených otázek a diskuzí k zadaným problémům k vyřešení

**Žák:**

* vyjadřuje se přiměřeně účelu jednání
* formuluje své myšlenky srozumitelně a souvisle
* účastní se aktivně diskuzí, formuluje a obhajuje své názory a postoje
* vyjadřuje se a vystupuje v souladu se zásadami slušného chování

**Personální a sociální kompetence**

**Učitel:**

* vede k respektování názorů jiných lidí
* podporuje vzájemnou spolupráci žáků

**Žák:**

* posoudí reálně své fyzické a psychické možnosti
* stanoví si cíle a priority podle svých schopností a jiných podmínek
* reaguje adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí
* umí přijímat rady i kritiku
* odpovědně plní svěřené úkoly

**Občanské kompetence a kulturní povědomí**

**Učitel:**

* seznamuje žáka s jeho právy a povinnostmi
* vede žáka k respektování práv a osobností jiných lidí

**Žák:**

* jedná odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i v zájmu celé společnosti
* jedná v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování
* zajímá se o politické a společenské dění u nás i ve světě

**Kompetence k pracovnímu uplatnění**

**Učitel:**

* vede žáky k uvědomění si svých schopností, dovedností a zdravotního stavu nutných pro výkon určitého povolání
* seznamuje žáka s nutností celoživotního vzdělávání s ohledem na uplatnění v oboru

**Žák:**

* dokáže posoudit potřebnost dalšího vzdělávání pro výkon povolání
* má odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti a tedy i vzdělání
* je připraven se přizpůsobovat měnícím se podmínkám na trhu práce
* má reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách

**Matematické kompetence**

**Učitel:**

* vede žáky k uvědomění si potřebnosti obecné matematiky v reálném osobním i profesním životě
* podněcuje matematickou představu žáků o výši mezd, cenové hladině apod.
* seznamuje žáky s různými formami grafického znázornění hospodaření podniku (tabulky, grafy, schémata aj.)

**Žák:**

* správně používá a převádí běžné jednotky
* nalézá vztahy mezi jevy a předměty při řešení praktických úloh
* provádí reálný odhad výsledku řešení dané úlohy
* čte a vytváří různé formy grafického znázornění (tabulky, grafy aj.)
* efektivně aplikuje matematické postupy při řešení různých úkolů v běžných situacích
* má přehled o ekonomicko-matematických pojmech a dokáže s nimi pracovat

**Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s nimi**

**Učitel:**

* podporuje vzájemnou komunikaci pomocí informačních a komunikačních technologií
* podněcuje vyhledávání informací v tištěné i elektronické podobě
* diskutuje s žáky o věrohodnosti zvolených informačních zdrojů

**Žák:**

* komunikuje elektronickou poštou
* dokáže pracovat s informacemi z různých zdrojů (tištěných i elektronických)
* využívá k řešení problémů prostředky informačních a komunikační technologií – síť internet, informace nesené na různých médiích, pro výpočty využívá kalkulačku

**Odborné kompetence**

**Provádět administrativní činnosti** - rozvoj této kompetence pramení z celého zaměření oboru studia – obchodní školy. Žáci se učí zpracovávat získané informace pomocí výpočtů a na tomto základě je správně interpretovat. Předmět zároveň klade požadavky na aktuálnost ekonomických informací a vyvolává u žáků potřebu uplatňování určitých návyků důležitých pro ekonomickou a hospodářskou praxi – přehledné upravování výpočtů, kontrola výsledků a účelné využívání prostředků výpočetní techniky.

**Provádět základní podnikové činnosti** – tato kompetence spolu s kompetencemi z ostatních odborných předmětů (zejména Ekonomiky, Účetnictví, Daní, Informační a komunikační technologie, Praxe, Odborné praxe) dovytváří profil absolventa obchodní školy. V Hospodářských výpočtech se k odborným teoretickým kompetencím přidává ještě provádění různých základních ekonomických a hospodářských výpočtů (procentový počet, přepočty měnových kurzů, mzdové výpočty aj.).

**Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb** – je důležité, aby žáci chápali a dodržovali určitá již zmiňovaná pravidla, jako je pečlivé a čitelné zaznamenávání dat a čísel, přehledné uspořádání výpočtů či postupu řešení problému, vyzdvihnutí konečného řešení problému včetně zdůvodnění případných odchylek, účelné využívání prostředků výpočetní techniky, a to s co největším úsilím vynaloženým pro vysokou kvalitu své práce, výpočtů a interpretace výsledků.

**Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje** – při vyhledávání řešení problému je kladen důraz nejen na samotný výsledek, ale také na zdůvodnění vybraného postupu řešení s ohledem na efektivní hospodaření s finančními prostředky. Je poukazováno na skutečnost, že při plánování a posuzování určité činnosti (v pracovním i osobním životě) je důležité zvažovat jednak finanční stránku (tj. možné náklady, výnosy a zisk), stejně tak jako vliv na životní prostředí a dopady na společnost (sociální dopady).

**Vzdělávací oblast:** Účetnictví a daně

**Vyučovací předmět:** Hospodářské výpočty

**Ročník:** 1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| * zná požadavky nutné pro úspěšné ukončení předmětu | Seznámení s požadavky a průběhem celého předmětu hospodářské výpočty  (cca 2 hodiny) | PT: Občan v demokratické společnosti – žák přebírá zodpovědnost za svá rozhodnutí, za organizaci svého času a za své jednání a konání | Literatura:  Eichler, B.; Burda, Z.; Štorkánová, M. *Hospodářské výpočty pro střední školy.* Praha: Fortuna, 1994.  Eichler, B.; Burda, Z.; Štorkánová, M. *Hospodářské výpočty pro I. ročník obchodních akademií a obchodních škol.* Praha: SPN, 1992. |
| * stručně vysvětlí, co jsou to hospodářské výpočty * zná pojmy početní a logická správnost * chápe a dokáže vysvětlit důležitost aktuálnosti údajů zejména z ekonomické oblasti | Charakteristika hospodářských výpočtů:   * hospodářské výpočty * návyky důležité při hospodářských výpočtech * aktuálnost ekonomických údajů, informací   (cca 4 hodiny) | Matematika – počítání s reálnými čísly  Informační a komunikační technologie – prostředky výpočetní techniky v hospodářských výpočtech  PT: Člověk a svět práce – pečlivé a čitelného psaní číslic a zápisů zejména pro správnou a bezchybnou interpretaci informací ze strany žáka i ostatních |  |
| * vysvětlí, proč se využívají prostředky výpočetní techniky v hospodářských výpočtech * vyjmenuje příklady vstupních, operačních a výstupních zařízení počítače * umí pracovat s kalkulačkou | Prostředky výpočetní techniky v hospodářských výpočtech:   * vstupní, operační a výstupní zařízení * počítací stroje a PC software   (cca 2 hodiny) | Informační a komunikační technologie – vstupní a výstupní zařízení počítače  PT: Informační a komunikační technologie –  využívání různého druhu softwaru pro konkrétní hospodářské výpočty (mzdové programy, programy pro různé výpočty apod.) | Dle možností bude výuka probíhat buď v počítačové učebně, písárně nebo administrativní místnosti |
| * vyjmenuje základní a vedlejší jednotky délky, hmotnosti, obsahu, objemu, množství a času * počítá příklady na převody jednotek * převádí jednojmenná čísla do vícejmenného tvaru * rozvádí vícejmenná čísla do jednojmenného tvaru * provádí jednoduché početní výkony s pojmenovanými čísly (sčítání, odčítání, násobení, dělení) * efektivně pracuje s kalkulačkou | Počítání s pojmenovanými čísly:   * pojmenovaná čísla * přehled nejdůležitějších jednotek * předpony využívané při práci s jednotkami * základní a vedlejší jednotky délky, obsahu, hmotnosti, množství a času * převody jednotek * převádění a rozvádění pojmenovaných čísel * základní početní úkony s pojmenovanými čísly   (cca 20 hodin) | Matematika – jednotky délky, hmotnosti, obsahu, objemu  Matematika – počítání s reálnými čísly  Matematika – zaokrouhlování  PT: Informační a komunikační technologie – žák provádí pro usnadnění své práce výpočty pomocí kalkulačky, případně pomocí jednoduchých aplikací v počítači |  |
| * vysvětlí pojmy měna, valuta, deviza * objasní pojem měnový kurz * správně přiřadí běžně používané měny k jednotlivým státům * charakterizuje přímé a nepřímé vyjádření měnového kurzu * provádí přepočty valut a deviz na základě aktuálního kurzovního lístku | Peněžní jednotky a počítání s nimi:   * měna, valuty a devizy * měnový kurz * kurzovní lístek * propočty valut a deviz podle kurzovního lístku   (cca 12 hodin) | Ekonomika – peníze a zahraniční měny  PT: Člověk a svět práce – důležitost aktuálnosti ekonomických informací (měnové kurzy) s ohledem na plánování a rozhodování (např. o koupi ze zahraničí apod.) |  |
| * definuje pojmy procento, procentový základ, procentová část, počet procent * vyjadřuje části celku různým způsobem (desetinným číslem, zlomkem, procenty) * vypočítá jedno procento z daného základu * výpočtem zjistí počet procent, procentovou část a procentový základ * řeší slovní úlohy využitím procentového počtu * uvědomuje si význam procentového počtu v praxi * provádí kontrolu reálnosti získaného výsledku přibližným odhadem | Procentový počet   * určování procentového základu, procentové části a počtu procent * procentový počet ze zvětšeného a zmenšeného základu * jednoduché slovní úlohy s procenty * úlohy procentového počtu a jejich užití v hospodářské praxi   (cca 10 hodin) | Matematika – procenta  Účetnictví – účtování o DPH  Daně – DPH  PT: Občan v demokratické společnosti – práce s procenty v praxi (např. orientace ve výši poskytnuté slevy, částka s DPH při uvedení ceny bez DPH apod.) a na základě toho se samostatně a správně rozhodují v běžném životě |  |
| * vysvětlí rozdíl mezi mzdou a platem * určí výši minimální mzdy pro aktuální rok * řeší, jak vysokou mzdu má podnik zaměstnanci vyplatit dle časové a úkolové mzdy * vyjmenuje motivační činitele pro zvyšování výkonu zaměstnanců * rozliší pojmy hrubá, superhrubá a čistá mzda * provádí výpočty hrubé, superhrubé a čisté mzdy ze zadaných údajů | Mzdové výpočty:   * pojmy mzda a plat * minimální mzda * výpočty časové mzdy * výpočty úkolové mzdy * další prvky odměňování pracovníků * výpočet hrubé, superhrubé a čisté mzdy   (cca 6 hodin) | Ekonomika – odměňování zaměstnanců, mzda  Účetnictví – zúčtování se zaměstnanci  PT: Člověk a svět práce – orientace v reálné výši vyplácené mzdy a její porovnání mezi jednotlivými obory  PT: Člověk v demokratické společnosti – respektování pracovníků na různých pracovních místech a jejich význam v celém ekonomickém procesu země | Výuka bude doplněna přednáškou o výši mezd v jednotlivých oborech dle aktuálních údajů ČSÚ. |
| * vyčte z tabulek, grafů a různých schémat potřebné informace * sestaví vlastní graf, tabulku, schéma dle zadaných či vypočítaných údajů | Prostředky publikace ekonomických informací:   * informační funkce hospodářských výpočtů * tabulky, grafy, schémata   (cca 8 hodin) | Ekonomika, účetnictví – ekonomické a účetní informace  Informační a komunikační technologie – vytváření grafů, tabulek a schémat na PC  PT: Člověk a svět práce – orientace v různých publikovaných ekonomických zdrojích  PT: Informační a komunikační technologie – vyhledávání, zpracování a prezentace informací  PT: Občan v demokratické společnosti – využívání grafického zobrazení ekonomických dat jako podklad pro prezentaci výsledků; orientace v mediálních obrazech z ekonomického života | Během výuky bude využito (dle možností) multimediální učebny, kde budou žáci prezentovat výsledky zadaných příkladů a prezentovat před ostatními dosažené výsledky s pomocí předem vytvořených podkladů (tabulek, grafů, přehledů apod.). |

## EKONOMICKÁ AGENDA NA PC

**Charakteristika vyučovacího předmětu**

Cílem předmětu ekonomická agenda na PC je poskytnout žákům příležitost dostatečně si procvičit praktické úkony související s učivem jiných odborných předmětů. Žáci si v tomto předmětu zautomatizují vykonávání vybraných kancelářských prací tak, aby byli dostatečně připravení pro praxi nebo pro další vzdělávání na obchodní akademii, kde jim nabyté znalosti a dovednosti usnadní zvládnutí náročnějšího typu školy.

Vzdělávací výsledky předmětu jsou tyto:

* Žák s jistotou využívá pro kancelářskou práci osobní počítač a internet. Ti z nich, kteří nemají k ICT vybudovaný kladný vztah, mají jejich obsluhu dobře mechanicky nacvičenu.
* Žák také využívá osobní počítač a další prostředky ICT jako kompenzační pomůcku, je-li to třeba.
* Žák samostatně aplikuje poznatky nabyté v ostatních odborných předmětech.

**Obsahové, organizační a časové vymezení předmětu**

Ekonomická agenda na PC je koncipována jako cvičení ostatních odborných předmětů. Učivo je přímo odvozeno z obsahu předmětu praxe. Velký důraz je zde proto kladen na spolupráci vyučujících těchto předmětů tak, aby jim ekonomická agenda na PC poskytovala účinnou podporu.

Studenti se také v hodinách věnují přípravě Společenského večera škol Jedličkova ústavu a to jak jeho vlastní organizaci tak oslovování případných sponzorů.

Výuka probíhá výhradně ve specializované učebně výpočetní techniky, písárně nebo cvičné kanceláři. Předmět je vyučován ve 2. ročníku a je dotován 2 hodinami týdně.

**Mezipředmětové vztahy a průřezová témata**

Tímto předmětem prolínají všechny odborné předměty včetně svých průřezových témat vyučované na obchodní škole.

**Výchovné a vzdělávací strategie**

Výchovné a vzdělávací strategie jsou shodné s předmětem praxe. Metodou zde nejužívanější je nácvik, trénink.

**Vzdělávací oblast:** Výběrové předměty

**Vyučovací předmět:** Ekonomická agenda na PC

**Ročník:** 2.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| Sestaví inzerát, v němž hledá místo.  Sestaví inzerát, v němž firma hledá zaměstnance.  Napíše životopis, motivační dopis.  Vyplní osobní dotazník.  Sepíše se zaměstnancem pracovní smlouvu.  Vyhledá v dokumentaci ke spotřebiči bezpečnostní pokyny a dodržuje je.  Tiskne, kopíruje, faxuje a skartuje dokumenty.  Doplňuje spotřební materiál.  Svépomocí odstraňuje drobné poruchy.  Navrhuje logo firmy a vytváří propagační materiály, k čemuž samostatně volí vhodné hardwarové i softwarové prostředky.  Samostatně a správně vyplní odpovídající formuláře a doklady.  Napíše poptávku a (ne)vyžádanou nabídku.  Sestaví kupní smlouvu.  Vypisuje výběrová řízení.  Sestavuje pracovní smlouvu a dohodu o vykonání práce.  Píše dohodu o ukončení pracovního poměru a výpověď.  Sestavuje dopis sponzorům.  Sestavuje program společenského večera. | Pracovní poměr  Práce s kancelářskou technikou  Marketing a propagace  Finance  Obchodně závazkové vztahy  Lidské zdroje v podniku a ukončení pracovního poměru  Příprava Společenského večera škol Jedličkova ústavu | Právo – pracovní smlouva  Svět práce a společenský styk  Písemná komunikace – personální písemnosti  Svět práce a společenský styk  Písemná komunikace – úpravy textů a grafiky  Informační a komunikační technologie – základní práce s PC a počítačovým softwarem  Účetnictví – účetní doklady  Písemná komunikace – písemnosti v platebním styku  Ekonomika – dodavatelé, odběratelé  Právo – obchodní smlouva  Písemná komunikace – písemnosti při nákupu a prodeji  Právo – pracovní smlouva  Právo – ukončení pracovního poměru  Svět práce a společenský styk – úřady práce  Písemná komunikace – písemnosti personálního charakteru  Písemná komunikace – úpravy textů a grafiky  Informační a komunikační technologie – základní práce s PC a počítačovým softwarem |  |

## SVĚT PRÁCE A SPOLEČENSKÝ STYK

**Charakteristika vyučovacího předmětu**

Předmět Svět práce a společenský styk vychází z průřezového tématu Člověk a svět práce. Pomáhá žákovi v jeho profesní orientaci, připravuje ho na další vzdělávání a uvádí ho do profesního i ekonomického života. Koncepce této vzdělávací oblasti vychází z konkrétních životních situací.

V dnešní době je pro žáka nezbytné vybavení základními znalostmi tržní ekonomiky, financí, potřebuje znát i své pracovní povinnosti a práva s ohledem na požadavky trhu práce, sebepoznání, rozhodování o své profesi a předpoklady k práci.

Předpokladem budoucí úspěšné profesní kariéry je i dovednost používat moderní informační technologie a kontakt s realitou, k čemuž napomáhají i besedy s přizvanými odborníky a exkurze do firem.

Vzdělávání v předmětu Svět práce a společenský styk klade důraz jak na mezipředmětové vztahy, tak i na získané znalosti a dovednosti z jiných předmětů.

Vzděláváním v této oblasti se žáci naučí zodpovědně zacházet s finančními prostředky, stejně tak i zodpovědnému využití prostředků, které mohou čerpat od státu vzhledem ke svému pracovnímu omezení. Volba povolání je vzhledem ke sníženým možnostem našich žáků podporována ještě Tranzitním programem občanského sdružení Asistence a JÚŠ.

Pro budoucí absolventy je důležité uplatnit profesionální předpoklady zodpovědným výběrem povolání s ohledem na možnosti žáků, využívat moderních informačních technologií a nabídek institucí k hledání zaměstnání, rekvalifikaci a celoživotnímu vzdělávání.

Učivo je také zaměřeno na dovednosti, prezentovat na veřejnosti výsledky své práce a vhodně zvolit takový pracovní režim, který bude brát ohled na vlastní zdraví i mezilidské vztahy, což předpokládá pozitivní vztah k práci, zodpovědnost za její výsledky, potřebnou sebedůvěru i rozvoj podnikatelského myšlení.

**Obsahové, časové a organizační vymezení**

Předmět Svět práce a společenský styk se vyučuje V 1. ročníku OŠ. Časová dotace v učebním plánu jsou 2 vyučovací hodiny týdně. Výuka probíhá ve třídách i v multimediální učebně, případně administrativní kanceláři. Pro návštěvy a besedy s odborníky z praxe je možné využívat Divadelního sálu, který kapacitně může přijmout žáky všech ročníků.

Výuku je možno doplnit o různé návštěvy a besedy s odborníky z praxe, případně o návštěvy různých pracovišť mimo JÚŠ.

Jelikož se jedná o mezipředmětovou výuku, je v průběhu celého roku využíváno učebnic a teoretických poznatků z různých odborných předmětů (viz Mezipředmětové vztahy a průřezová témata), internetových zdrojů a zákoníků v platném znění.

**Vzdělávací obsah je rozdělen do pěti okruhů:**

1. Sebepoznávání, předpoklady k práci
2. Trh práce, profesní volba a pracovně právní vztahy
3. Školství
4. Sociální politika – sociální služby
5. Rozpočet domácnosti

**V předmětu Svět práce a společenský styk jsou realizována tato průřezová témata:**

1. Občan v demokratické společnosti
   * Žáci se učí mít dostatečnou míru sebevědomí
   * Žáci se učí vhodně komunikovat s lidmi a nezaujatě na ně pohlížet
   * Žáci se učí přijímat vlastní i cizí hodnoty
2. Člověk a životní prostředí
   * Žák si osvojí zásady zdravého životního stylu – vyrovnání se se stresem
3. Člověk a svět práce
   * Uvědomění si vlastních priorit
   * Práce s informacemi
   * Zodpovědně se rozhodovat a vést následky svého rozhodnutí
   * Verbální komunikace při důležitých jednáních
4. Informační a komunikační technologie
   * Zpracovávání písemností týkající se oblasti zaměstnávání
   * Vyhledávání aktuálních informací na internetu

**Mezipředmětové vztahy:**

Ekonomika

Právo

Obchodní korespondence

Praxe – administrativní místnost

Odborná praxe

Občanská nauka

**Výchovné a vzdělávací strategie:**

Výchovné a vzdělávací strategie jsou voleny tak, aby vedly k utváření požadovaných klíčových kompetencí při současném respektování všech aspektů zdravotního postižení:

**Kompetence k učení**

Učitel:

* vede žáky k samostatnosti, aby si dokázali sami naplánovat a zorganizovat své učení a pracovní činnosti a v případě potřeby asistence si tuto službu dokázali předem zajistit.

Žák:

* ovládá práci s textem, umí vyhledávat a zpracovávat informace
* s porozuměním poslouchá mluvené projevy a dokáže si z nich pořizovat poznámky
* zná možnosti a chápe nezbytnost dalšího vzdělávání pro profesní život

**Kompetence k řešení problémů**

Učitel:

* nechává žákům prostor, aby uvažovali nad problémem, zkusili zformulovat postupy a kroky
* rozvíjí u žáků sebedůvěru, aby sami spoléhali na své schopnosti, vede je k vytrvalosti a systematičnosti
* učí je otevřenosti k různým postupům, nahlížet na problém z více stran a využívat možnosti poradenství, aktivně vyhledávat odbornou pomoc

Žák:

* spolupracuje při řešení problémů s jinými lidmi
* získává informace potřebné k řešení problému buď samostatně, nebo s vedením jiných lidí
* dokáže zvážit možná rizika a důsledky a uměli je posoudit a správně rozhodnout a své rozhodnutí dokázali obhájit

**Kompetence komunikativní**

Učitel:

* učí žáky využívat dostupné prostředky komunikace, aktivně se o ně zajímat a také o odbornou pomoc, pokud je komunikační stránka žáka omezena
* vede žáky k využívání moderních informačních technologií
* vede žáky v rámci svých možností k jasnému a srozumitelnému projevu ústnímu i písemnému. Zařazuje do výuky různé scénky a diskuze, aby si žáci mohli tyto dovednosti osvojit
* povzbuzuje studenty během jejich prezentací, aby dokázali hovořit před publikem o sobě i výsledcích své práce, aby uspokojivě zvládli svůj životopis i pohovor u budoucího zaměstnavatele

Žák:

* formuluje své myšlenky srozumitelně
* vyjadřuje se přiměřeně účelu jednání a konkrétní situaci
* umí vhodně prezentovat
* vyjadřuje se a vystupuje v souladu se slušným vychováním a etikou
* dokáže diskutovat
* naslouchá cizím názorům

**Kompetence sociální a personální**

Učitel:

* vyžaduje dodržování pravidel a návyků nezbytných pro budoucího zaměstnance, např. včasnost a úplnost zadaných pracovních úkolů, mít v pořádku docházku včetně omluvenek
* při skupinové práci nezapomíná zapojovat i slabší žáky a klade důraz na pomoc těmto slabším žákům i ze strany ostatních
* mezilidské vztahy zakládá na vzájemné úctě, toleranci a empatii

Žák:

* umí pracovat v týmu
* posuzuje reálně své fyzické a duševní možnosti
* stanovuje si cíle a priority dle své zájmové i profesní orientace

**Kompetence občanské a kulturní povědomí**

Učitel:

* respektuje osobnost žáka a jeho práva
* buduje otevřenou a přátelskou atmosféru ve třídě
* vede žáky k dodržování pravidel bezpečnosti

Žák:

* respektuje hodnoty, názory a postoje ostatních
* jedná v souladu s morálními principy a zásady společenského chování
* dodržuje zákony, respektuje práva a osobnost druhých lidí

**Kompetence pracovního uplatnění**

Učitel:

* zařazuje aktivity, které podpoří teoretickou část učiva
* kontroluje zadané úlohy, zhodnotí a případně upozorní na chyby
* motivuje žáky ke splnění úkolu a spoluvytváří příznivé a tvořivé pracovní klima
* mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti

Žák:

* má reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru
* vhodně komunikuje s potenciálními zaměstnavateli
* má přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru

**Kompetence využívat prostředky IKT a pracovat s informacemi**

Učitel:

* vede žáky k hledání informací na internetu

Žák:

* umí komunikovat elektronickou poštou, telefonem

**Odborné kompetence:**

**Provádět administrativní činnosti**

Předmět připravuje absolventy, aby se dokázali zorientovat v dokumentech a manipulovat s nimi dle stanovených pravidel

Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje

Absolventi znají význam, účel a užitečnost vykonávané práce. Efektivně hospodaří s finančními prostředky aj.).

**Vzdělávací oblast:** Člověk a svět práce

**Vyučovací předmět:** Svět práce a společenský styk

**Ročník:** 1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| * žák získá představu o svých možnostech a potřebách vhodných pro další studium a práci. | Sebepoznání a seznamování  (4hodiny) | Občanská nauka – sebepoznávání | Vzhledem k variabilitě zdravotních postižení žáků je možné výuku přizpůsobit dle konkrétních schopností a dovedností jednotlivých žáků ve třídě.  Výuka je doplněna o přednášky, besedy odborníků z externích firem.  Přednášky z řad absolventů JÚŠ.  Exkurze ve firmách na otevřeném trhu práce. |
| * Posoudí, zhodnotí své předpoklady pro volbu profesní orientace a dalšího studia * Vytvoří si vyvážený pracovní rozvrh s ohledem na své osobní vztahy | Rozhodování o své profesi a předpoklady k práci  (8hodiny) | Občanská nauka – volba povolání |
| * Má přehled ve školském vzdělávacím systému v ČR, * Posoudí profesní a vzdělávací nabídku, která se vztahuje k jeho profesní volbě a kariéře * Umí si podat přihlášku k dalšímu studiu * Pochopí vzdělávání jako celoživotní proces | Školský vzdělávací systém v ČR  (16hodiny) | Občanská nauka |
| * má přehled v typech pracovišť (otevřený trh práce, chráněné a sociálně terapeutické dílny), náplni pracovních pozic * objasní si funkci úřadů práce a personálních agentur * umí se zaregistrovat na úřadu práce | Pracovní trh – druhy pracovišť, pracovní pozice  Úřady práce, personální agentury  (8 hodiny) | Ekonomika – Trh práce  Praxe – Trh práce, druhy pracovišť |
| * Zná základní sociální služby, které může vzhledem ke svému zdravotnímu postižení využívat * Zná druhy invalidních důchodů a jaké možnosti z nich vyplývají | Sociální služby, invalidní důchody  (10hodiny) | Občanská nauka - |
| * Umí najít vhodné inzeráty s nabídkou a poptávkou po práci * Vypracuje životopis | Inzeráty, životopisy  (10hodin) | IKT – vyhledávání informací na internetu  Obchodní korespondence – zpracování písemností  Praxe – zpracování písemností a vyhledávání na internetu |
| * Zvládne přijímací pohovor * Odpoví na inzerát * Má vědomosti a dovednosti v aktivní komunikaci * Umí naslouchat a vytvářet podmínky pro otevřenou komunikaci | Oslovování zaměstnavatele, komunikace se zaměstnavatelem  (10hodin) | Praxe – komunikace se zaměstnavatelem, lidské zdroje v podniku |
| * Zná podstatné náležitosti pracovní smlouvy * Ví, jak postupovat při ukončení pracovního poměru, jak podat výpověď * Zná svá práva, respektuje své pracovní povinnosti | Pracovní smlouvy, mzda  Práva a povinnosti zaměstnanců  (4hodiny) | Praxe – uzavření pracovního poměru  Právo – pracovní poměr |
| * Umí finančně hospodařit s daným rozpočtem | Rodinný rozpočet  (4hodiny) | Ekonomika - hospodaření |

## PRAXE (ADMINISTRATIVNÍ KANCELÁŘ)

**Charakteristika vyučovacího předmětu**

Cílem předmětu praxe je seznámení studentů s chodem na běžném pracovišti ve firmě. Výuka probíhá v administrativní kanceláři přizpůsobené právě k výuce tohoto předmětu. Administrativní místnost velmi významně doplňuje teoretickou výuku odborných ekonomických předmětů a nácvik praktických činností ve školním prostředí s výrazným propojením s reálným prostředím. Předmět pomáhá prakticky využívat poznatky získané v jednotlivých předmětech ve vzájemné souvislosti. Navíc studenti mohou poznat a vyzkoušet si své vlastní schopnosti a dovednosti, které jsou v běžném ekonomickém prostředí firmy požadovány.

**Obsahové, organizační a časové vymezení předmětu**

Výuka probíhá ve specializované učebně, tzv. administrativní kanceláři formou pracovního zařazení do smyšlené firmy. A to buď jako samostatné nebo týmové řešení praktických úloh. Žáci musí sami navrhovat podstatné prvky výuky, ke kterým jsou vyučujícím vedeni. Musí samostatně vyhledávat potřebné informace a pracovat s nimi v téměř reálných podmínkách.

Administrativní kancelář je v současnosti vybavena tak, aby co nejvíce mapovala běžné kancelářské vybavení, jako je např. dataprojektor s plátnem, kopírka, skartovačka, počítače, tiskárna, notebook, scanner, stoly výškově nastavitelné, velký konferenční stůl apod.

Pro práci s PC a další kancelářskou technikou jsou pro žáky s těžším postižením pohybového aparátu k dispozici speciálně upravené klávesnice, myši a další případně nutné kompenzační pomůcky.

Předmět je vyučován pouze ve druhém ročníku, s dotací 2 hodiny týdně. Koncipován je do dvouhodinových bloků, které jsou využívány zejména pro vlastní práci v administrativní kanceláři, často doplněnou o potřebnou teoretickou základnu.

Jelikož se jedná o mezipředmětovou výuku, je v průběhu celé praxe využíváno učebnic a teoretických poznatků z různých odborných předmětů (viz Mezipředmětové vztahy a průřezová témata), internetových zdrojů a zákoníků v platném znění.

**Mezipředmětové vztahy a průřezová témata**

Během výuky jsou využívány poznatky ze všech odborných předmětů obchodní školy – zejména ekonomiky, práva, informační a komunikační technologie, písemné komunikace, účetnictví, hospodářských výpočtů a dále ze světa práce a společenského styku. Neméně důležité jsou však také poznatky z jiných předmětů všeobecného základu – matematiky, českého jazyka a dalších.

Praxe v sobě zahrnuje tato průřezová témata:

**Člověk a svět práce**

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

**Informační a komunikační technologie**

v průběhu výuky jsou žáci vedeni k využívání prostředků výpočetní techniky při většině činností v administrativní místnosti. Učí se vyhledávat na internetu, třídit a zpracovávat informace v programovém vybavení MS Office a zejména využívat běžnou kancelářskou techniku, která je součástí vybavení administrativní místnosti.

**Občan v demokratické společnosti**

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

**Výchovné a vzdělávací strategie**

Výchovné a vzdělávací strategie jsou voleny tak, aby vedly k utváření požadovaných klíčových kompetencí při současném respektování všech aspektů zdravotního postižení:

**Kompetence k učení**

**Učitel:**

* vyvolává zájem žáků nejen o předmět praxe, ale také o předměty související (právo, účetnictví, ekonomika, písemná komunikace a další)
* rozvíjí samostatnost zadáváním samostatných úkolů
* poskytuje žákům prostor a podmínky pro vlastní názory formou diskusí nad problémem
* podporuje žáky při vlastním řešení problému a při hledání nejlepších možných řešení

**Žák:**

* využívá ke svému učení různé informační zdroje, včetně zkušeností svých i jiných lidí
* identifikuje situace, v nichž je třeba komunikovat ústně a kde písemně
* sleduje a hodnotí pokrok při dosahování cílů svého učení
* přijímá hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí
* zná možnosti dalšího vzdělávání, zejména v oboru a dokáže posoudit jejich potřebnost pro výkon povolání

**Kompetence k řešení problémů**

**Učitel:**

* formuluje úkoly co nejbližší reálnému prostředí
* podporuje práci ve skupinách, případně skupinovou diskuzi nad úkoly jednotlivců
* ponechává dostatečný prostor samotným žákům, aby sami nalezli řešení problému

**Žák:**

* rozumí zadání úkolu a dokáže určit jádro problému
* ve spolupráci s ostatními hledá možná řešení problému
* pomocí diskuze nalézá nejvhodnější řešení problému (týmová řešení)

**Komunikativní kompetence**

**Učitel:**

* kultivuje ústní projev v diskusích, písemnostech a při prezentacích
* podporuje komunikaci žáka množstvím diskuzí zejména na fiktivních poradách

**Žák:**

* vyjadřuje se přiměřeně účelu jednání
* vhodně se prezentuje v mluvených i psaných situacích
* formuluje své myšlenky srozumitelně a souvisle
* účastní se aktivně diskuzí, formuluje a obhajuje své názory a postoje
* zaznamenává písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a mluvených projevů jiných lidí
* vyjadřuje se a vystupuje v souladu se zásadami slušného chování

**Personální a sociální kompetence**

**Učitel:**

* vede k respektování názorů jiných lidí (fiktivní porady)
* podporuje vzájemnou spolupráci žáků
* podporuje schopnost hodnocení a sebehodnocení žáků diskuzemi na fiktivních poradách

**Žák:**

* posoudí reálně své fyzické a psychické možnosti
* dokáže odhadnout důsledky svého jednání a konání v různých situacích
* stanoví si cíle a priority podle svých schopností a jiných podmínek
* reaguje adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí
* umí přijímat rady i kritiku
* pracuje v týmu a podílí se na realizaci společných pracovních a jiných činností
* odpovědně plní svěřené úkoly
* přispívá k vytváření vstřícných mezilidských vztahů

**Občanské kompetence a kulturní povědomí**

**Učitel:**

* seznamuje žáka s jeho právy a povinnostmi vyplývajícími s provozem a životem v administrativní místnosti

**Žák:**

* jedná odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i v zájmu celé společnosti
* dodržuje zákony
* respektuje práva a osobnosti druhých lidí
* jedná v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování
* přispívá k uplatňování hodnot demokracie

**Kompetence k pracovnímu uplatnění**

**Učitel:**

* informuje o možnostech a způsobech hledání pracovního místa
* seznamuje žáky s právy a povinnostmi ve vztahu zaměstnanec – zaměstnavatel
* vede žáky k uvědomění si svých schopností, dovedností a zdravotního stavu nutných pro výkon určitého povolání
* simuluje uzavření pracovního poměru včetně všech tomu předcházejících fází

**Žák:**

* dokáže posoudit potřebnost dalšího vzdělávání pro výkon povolání
* má odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti a tedy i vzdělání
* je připraven se přizpůsobovat měnícím se podmínkám na trhu práce
* má přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru
* má reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách
* umí objektivně posoudit požadavky zaměstnavatelů na pracovníky
* zná obecná práva a povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatelů
* rozumí podstatě a principům podnikání
* umí získávat a vyhodnocovat informace o pracovních příležitostech

**Matematické kompetence**

**Učitel:**

* stimuluje rozvoj matematických kompetencí žáků jednak diskuzemi o podnikových financích, nákladech, výnosech apod., jednak zadáváním úloh s nutností dopočítávat výsledky
* podněcuje matematickou představu žáků diskuzemi o výši mezd, odměnách, cenách výrobků a služeb atd.
* seznamuje žáky s různými formami grafického znázornění hospodaření podniku (tabulky, grafy, schémata aj.)

**Žák:**

* nalézá vztahy mezi jevy a předměty při řešení praktických úloh
* čte a vytváří různé formy grafického znázornění (tabulky, grafy aj.)
* efektivně aplikuje matematické postupy při řešení různých úkolů v běžných situacích
* má představivost o ekonomicko-matematických pojmech – rozumí pojmům růst nákladů, snižování výnosů apod.

**Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi**

**Učitel:**

* podporuje vzájemnou komunikaci pomocí informačních a komunikačních technologií
* podněcuje vyhledávání informací v knižní (písemné) podobě i v elektronické podobě
* diskutuje o věrohodnosti zvolených informačních zdrojů
* vytváří žákům podmínky pro procvičení používání prostředků informačních a komunikačních technologií

**Žák:**

* pracuje s běžným základním a aplikačním programovým vybavením
* učí se používat nový software
* komunikuje elektronickou poštou a využívá také jiné prostředky komunikace (telefon, fax)
* získává informace pomocí internetu
* dokáže pracovat s informacemi z různých zdrojů, a to s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií

**Odborné kompetence**

**Provádět administrativní činností**

Předmět připravuje absolventy ke zvládnutí běžných administrativních činností, které mohou uplatnit na trhu práce – např. vyhotovování a evidence běžných účetních dokladů (včetně správné stylistické formy)

**Provádět základní podnikové činnosti**

Absolventi znají běžný chod organizace, včetně personálních záležitostí, obchodně závazkových vztahů, povinné administrativy, finančních zdrojů aj. Orientují se v právní úpravě podnikání, občanských a pracovněprávních vztazích.

**Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje**

Absolventi jsou připraveni ke vstupu do reálného finančního života – např. se orientují ve výši mezd v různých oborech, umí efektivně hospodařit s daným rozpočtem (zvažují možné náklady, výnosy a zisk při plánování a posuzování určité činnosti)

**Vzdělávací oblast:** Praxe

**Vyučovací předmět:** Praxe

**Ročník:** 2.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| * je seznámen s chodem administrativní místnosti, zásadami při obsluze přístrojů a tyto pravidla a zásady dodržuje. * zná požadavky nutné pro úspěšné ukončení předmětu. | Seznámení se zásadami práce v administrativní místnosti a seznámení s požadavky a průběhem celého předmětu.  (cca 2 hodiny) | Člověk v demokratické společnosti | Vzhledem k variabilitě zdravotních postižení žáků je možné výuku přizpůsobit dle konkrétních schopností a dovedností jednotlivých žáků ve třídě.  Výuka je doplněna o přednášky, besedy odborníků z externích firem.  Přednášky z řad absolventů JÚŠ.  Exkurze ve firmách na otevřeném trhu práce. |
| * vyjmenuje druhy živností a obchodních společností včetně způsobu jejich založení. * vysvětlí, co je podnikatelský plán. | Podnikatelský subjekt – způsoby podnikání (živnosti, obchodní společnosti), volba předmětu podnikání, podnikatelský plán, založení firmy  (cca 6 hodin) | Ekonomika – živnosti a obchodní společnosti  Ekonomika – podnikatelský záměr |
| * je seznámen se svou rolí ve firmě (fiktivní kanceláři) a s činností celé „firmy“. * vyjmenuje náležitosti pracovní smlouvy. * dokáže uzavřít pracovní poměr. | Představení firmy a nástup do práce – představení firmy, její základní jmění, rozvaha firmy, uzavření pracovní smlouvy, organizační struktura firmy.  (cca 4 hodiny) | Právo – pracovní smlouva  Ekonomika – organizační struktura firmy  Účetnictví – rozvaha (aktiva a pasiva), základní kapitál  Svět práce a společenský styk |
| * pojmenuje kancelářskou techniku v administrativní místnosti; ví, k čemu ji využít a jak ji použít. * je seznámen se zásadami správného používání kancelářské techniky | Práce s kancelářskou technikou – ovládání, použití, bezpečnost práce, zásady při práci s elektrospotřebiči  (cca 2 hodiny) | Informační a komunikační technologie – přídavná zařízení počítače, kancelářská technika |
| * popíše pojmy marketing a propagace. * dle vlastních představ vytvoří logo firmy, propagační materiály (leták, inzerát), vizitky. | Marketing a propagace – název, logo firmy, propagační materiály (letáky, inzeráty), vizitky aj.  (cca 4 hodiny) | Ekonomika – marketing  Písemná komunikace – úpravy textů a grafiky  Informační a komunikační technologie – základní práce s PC a počítačovým softwarem |
| * ví, jak založit bankovní účet * orientuje se v peněžním deníku * vystaví výdajové a příjmové pokladní doklady * rozliší fixní a variabilní náklady * navrhuje opatření pro snížení nákladů a zvýšení výnosů | Finance – založení bankovního účtu, výpisy z bankovního účtu, vedení peněžního deníku, hotovostní příjmy a výdaje (výdajové a příjmové pokladní doklady)  Finanční hospodaření podniku – fixní a variabilní náklady, rozpočet podniku  (cca 4 hodiny) | Ekonomika – náklady, bankovnictví, finanční řízení podniku  Účetnictví – účetní doklady |
| * zmapuje konkurenční podniky a dokáže odhadnout postavení smyšlené firmy v této konkurenci | Konkurence – zmapování konkurence, nalezení konkurenční výhody  (cca 2 hodiny) | Ekonomika – okolí podniku (konkurence) |
| * vyhledá potenciální dodavatele a odběratele * dokáže oslovit potenciální dodavatele a odběratele nabídkou a poptávkou * ví, jak sestavit obchodní smlouvu * vystaví fakturu * umí vyřídit reklamaci * ví, za jakých podmínek a jak lze od smlouvy odstoupit | Obchodně závazkové vztahy – vyhledání dodavatelů a odběratelů, jejich oslovení, uzavření dodavatelsko-odběratelských smluv, pohledávky a závazky, reklamace, odstup od smlouvy, vypovězení smlouvy  (cca 5 hodin) | Ekonomika – dodavatelé, odběratelé  Právo – obchodní smlouva  Účetnictví – účetní doklady  Obchodní korespondence - faktura |
| * umí uzavřít pracovní smlouvu a dohody * dokáže stanovit potřebné lidské zdroje pro chod podniku (počet, funkce) * vypíše výběrové řízení a fiktivně jej uskuteční * vypočítá mzdu | Lidské zdroje v podniku – pracovní smlouva, dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti, plánování zaměstnanců (počet, potřebná kvalifikace a předpoklady), inzerce pracovních míst, přijímací pohovor, uzavření pracovního poměru, odměna za práci – mzda a plat  (cca 5 hodin) | Ekonomika – odměňování zaměstnanců  Právo – pracovní smlouva |
| * zná důvody pro ukončení pracovního poměru * umí rozvázat pracovní poměr * zná význam registrace na úřadě práce | Ukončení pracovního poměru – propuštění, výpovědní lhůta, úřady práce  (cca 2 hodiny) | Svět práce a společenský styk – úřady práce  Právo – ukončení pracovního poměru |

## ODBORNÁ PRAXE

**Charakteristika vyučovacího předmětu**

Prvotním cílem studia obchodní školy je umožnit získat žákům takové znalosti a kompetence, které jim umožní co nejlepší uplatnění na trhu práce. Získání jen teoretických znalostí však často nestačí, nabyté znalosti je třeba prohlubovat především praxí.

Všichni žáci obchodní školy jsou povinni absolvovat odbornou praxi ve vybraném podniku či instituci. To přináší své výhody jak pro žáky, tak také pro firmy. Žáci získávají praktické zkušenosti ve firmách a institucích, připravují se na budoucí začlenění do pracovního procesu. Firmy mají částečně možnost zasahovat do úrovně znalostí a kompetencí budoucích absolventů formulací svých požadavků na znalosti a dovednosti žáků, případně si mezi praktikanty mohou vybrat potenciálního zaměstnance.

Za hlavní výhodu předmětu Odborná praxe je také možné považovat navázání kontaktu mezi školou, zaměstnavateli (firmami, organizacemi) a žákem (případně absolventem). Výsledkem pak je průběžné zkvalitňování obsahové náplně jednotlivých zejména odborných předmětů tak, aby získané znalosti a kompetence absolventů skutečně odpovídaly požadavkům současné praxe a absolventi obchodní školy tak měli lepší možnost nalézt na trhu práce odpovídající uplatnění.

**Obsahové, organizační a časové vymezení předmětu**

Žák obchodní školy je povinen vykonat odbornou praxi v celkovém rozsahu 3 týdny. Doba stanovená pro vykonání odborné praxe je předepisována v harmonogramu příslušného školního roku s přihlédnutím k odborným praxím především na sociálně správní škole, k potřebnému počtu asistentů pro tělesně postižené žáky, případně k časovým možnostem školy a žáků s tělesným postižením atd.

Odborné praxe jsou vykonávány (pokud možno co nejvíce, s přihlédnutím ke všem důležitým aspektům zejména postižení žáků) mimo areál JÚŠ v reálném podnikatelském prostředí.

Skutečné místo výkonu odborné praxe se mění dle konkrétních potřeb a možností – žáci mají možnost (a jsou k tomu směrováni) vykonávat odborné praxe v místě svého trvalého bydliště, případně jsou jim doporučovány firmy a organizace v Praze. K tomuto účelu je navázána úzká spolupráce s občanským sdružením Asistence, o. s., které žákům pomáhá s vyhledáváním, kontaktováním a případným uzavřením spolupráce, případně může pomoci se zprostředkováním potřebné asistence.

Mezi běžně vyhledávaná místa pro výkon odborné praxe se řadí především různá administrativní oddělení ve firmách, podatelny na úřadech, oddělení pro zadávání dat do počítačů apod., na nichž se žáci seznamují s chodem běžné organizace, se svým případným začleněním do pracovního procesu, svými právy a povinnostmi, stejně tak jako se svými psychickými a hlavně fyzickými možnostmi.

Při hodnocení výsledků žáků se vychází především z odevzdané písemné práce z absolvované odborné praxe a její obhajoby před vyučujícím a spolužáky. Konkrétní obsah odevzdávané písemné podoby práce se řídí stanovenými předpisy pro odevzdávání seminárních prací na JÚŠ a požadavky zadanými vyučujícím. Zpráva z odborné praxe musí obsahovat mj. stručnou charakteristiku podniku (organizace), pracovní náplň žáka, využití znalostí a zkušeností z vyučovacích předmětů při odborné praxi a zhodnocení přínosu odborné praxe. Povinnou náležitostí je rovněž potvrzení o absolvování odborné praxe a vyjádření organizace k práci žáka. Při koneční klasifikaci se vychází z formální i obsahové stránky písemné podoby práce, prezentace písemné práce a z vyjádření organizace k práci žáka na odborné praxi.

**Mezipředmětové vztahy a průřezová témata**

Odborná praxe a její náplň souvisí s téměř všemi teoretickými znalostmi nabytými během studia obchodní školy. Uplatňují se při ní poznatky z vyučovacích hodin jako je např. Občanská nauka, Český jazyk, Informační a komunikační technologie, Ekonomika, Účetnictví, Daně, Právo, Obchodní korespondence, Svět práce a společenský styk, Praxe (administrativní místnost), Ekonomické agendy na PC a další. Specifické znalosti pak záleží na organizaci, v níž bude odborná praxe probíhat a na činnosti, kterou bude žák na pracovišti vykonávat.

Předmětem Odborná praxe se prolínají tato průřezová témata:

**Občan v demokratické společnosti**

v předmětu jsou žáci vedeni k tomu, aby měli vhodnou míru sebevědomí, uměli přebírat zodpovědnost, dovedli jednat s lidmi, řešit konflikty, dokázali reálně zhodnotit své psychické a fyzické možnosti.

**Člověk a svět práce**

žáci se připravují na reálný vstup na pracovní trh, tj. připravují se na jednání s potenciálními zaměstnavateli, uvědomují si nutnost a důležitost vzdělání a učení, jsou seznámeni se základními aspekty vyplývajícími ze vztahu zaměstnanec-zaměstnavatel.

**Informační a komunikační technologie**

prostřednictvím odborné praxe jsou žáci vedeni k tomu, aby si uvědomovali praktičnost, všudypřítomnost a využitelnost prostředků výpočetní techniky v reálném pracovním životě, uměli vyhledávat na internetu potřebná data a dokázali komunikovat prostřednictvím elektronické pošty.

**Výchovné a vzdělávací strategie**

Výchovné a vzdělávací strategie jsou voleny tak, aby vedly k utváření požadovaných klíčových kompetencí při současném respektování všech aspektů zdravotního postižení:

**Kompetence k učení**

**Učitel:**

* vyvolává zájem žáků o učení a vzdělávání jako takové
* vyvolává zájem žáků nejen o předmět odborná praxe, ale také o předměty související
* rozvíjí samostatnost žáků

**Žák:**

* využívá ke svému učení různé informační zdroje, včetně zkušeností svých i jiných lidí
* sleduje a hodnotí pokrok při dosahování cílů svého učení
* uplatňuje různé způsoby práce s informacemi

**Kompetence k řešení problémů**

**Učitel:**

* ponechává dostatečný prostor samotným žákům, aby sami nalezli řešení problému

**Žák:**

* rozumí zadání úkolu a dokáže určit jádro problému
* ve spolupráci s ostatními hledá možná řešení problému (včetně vyhledání informací potřebných k vyřešení problému)
* při řešení problému uplatňuje různé metody myšlení (logické, matematické, empirické)

**Komunikativní kompetence**

**Učitel:**

* kultivuje ústní projev žáků

**Žák:**

* vyjadřuje se přiměřeně účelu jednání
* vhodně se prezentuje při oficiálním jednání (např. s potenciálním zaměstnavatelem)
* formuluje své myšlenky srozumitelně a souvisle
* vyjadřuje se a vystupuje v souladu se zásadami slušného chování

**Personální a sociální kompetence**

**Učitel:**

* vede k respektování názorů jiných lidí
* podporuje vzájemnou spolupráci žáků s okolím

**Žák:**

* posoudí reálně své fyzické a psychické možnosti
* stanoví si cíle a priority podle svých schopností a jiných podmínek
* reaguje adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí
* umí přijímat rady i kritiku
* odpovědně plní svěřené úkoly
* ověřuje získané poznatky, zvažuje názory, postoje a jednání jiných lidí

**Občanské kompetence a kulturní povědomí**

**Učitel:**

* seznamuje žáka s jeho právy a povinnostmi
* vede žáka k respektování práv a osobností jiných lidí

**Žák:**

* jedná odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i v zájmu celé společnosti
* jedná v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování
* zajímá se o politické a společenské dění u nás i ve světě

**Kompetence k pracovnímu uplatnění**

**Učitel:**

* vede žáky k uvědomění si svých schopností, dovedností a zdravotního stavu nutných pro výkon určitého povolání
* seznamuje žáka s nutností celoživotního vzdělávání s ohledem na uplatnění v oboru

**Žák:**

* dokáže posoudit potřebnost dalšího vzdělávání pro výkon povolání
* má odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti a tedy i vzdělání
* je připraven se přizpůsobovat měnícím se podmínkám na trhu práce
* má reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách

**Matematické kompetence**

**Učitel:**

* vede žáky k uvědomění si potřebnosti obecné matematiky v reálném osobním i profesním životě
* podněcuje matematickou představu žáků o výši mezd, cenové hladině apod.

**Žák:**

* efektivně aplikuje matematické postupy při řešení různých úkolů v běžných situacích
* používá pojmy kvantifikujícího charakteru

**Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s nimi**

**Učitel:**

* podporuje vzájemnou komunikaci pomocí informačních a komunikačních technologií
* podněcuje vyhledávání informací v tištěné i elektronické podobě
* diskutuje s žáky o věrohodnosti zvolených informačních zdrojů

**Žák:**

* komunikuje elektronickou poštou
* dokáže pracovat s informacemi z různých zdrojů (tištěných i elektronických)
* využívá k řešení problémů prostředky informačních a komunikační technologií

**Odborné kompetence**

**Provádět administrativní činnosti** - rozvoj této kompetence pramení již ze samotného předmětu odborná praxe. Žák se učí provádět běžné administrativní činnosti dle konkrétního zaměření firmy či organizace, v níž žák svou odbornou praxi vykonává, případně dle zadaného úkolu ze strany potenciálního zaměstnavatele. Důležitost je při tomto kladena zejména na bezchybnost provedené činnosti, správnou manipulaci s dokumenty podle daných pravidel či např. na správnou stylistiku písemností.

**Provádět základní podnikové činnosti** – konkrétní obsah kompetence je závislý na obsahové náplni zadané práce žákovi ze strany organizace, která odbornou praxi poskytuje a na jejím ekonomickém zaměření. Může se jednat o takové činnosti, jako je např. evidování hotovostních a bezhotovostních operací podniku, zpracování různých dokumentů a obchodních písemností apod.

**Dbát na bezpečnost a ochranu zdraví při práci** – žáci by měli být seznámeni zástupcem externí firmy nebo organizace s konkrétními (pro ně platnými) bezpečnostními pravidly. Je nutné, aby žák chápal bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i jiných lidí, znal a hlavně dodržoval základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence. Žák by si měl během odborné praxe osvojit zásady a návyky bezpečné a zdraví neohrožující pracovní činnosti. Zároveň je nutné vybavit žáka vědomostmi o zásadách poskytování první pomoci.

**Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb** – je důležité, aby žáci chápali kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti na trhu výrobků a služeb, stejně tak jako na otevřeném trhu práce, dodržovali stanovené normy a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti a dbali na zabezpečování kvality procesů, služeb nebo výrobků.

**Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje** – žáci si vykonáváním odborné praxe uvědomují význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení a připravují se tak na budoucí vstup na trh práce.

**Vzdělávací oblast:**  Praxe a společenský styk

**Vyučovací předmět:** Odborná praxe

**Ročník:** 2.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Školní výstupy**  **Žák:** | **Učivo** | **Průřezová témata**  **Mezipředmětové vztahy** | **Poznámky** |
| * zná požadavky nutné pro úspěšné ukončení předmětu * je seznámen s povinnostmi při vyhledávání organizace vhodné pro vykonání odborné praxe – tj. mezní termíny, zaměření organizace apod. * ví, na koho se obrátit o pomoc při vyhledávání organizace vhodné pro vykonání odborné praxe a na koho v případě otázek a organizačních věcí k předmětu odborná praxe | Seznámení s požadavky pro splnění odborné praxe  nejlépe v září v rámci předmětu Praxe, případně Svět práce a společenský styk | PT: Občan v demokratické společnosti – žák přebírá zodpovědnost za svá rozhodnutí, za organizaci svého času a za své jednání a konání | Konkrétní obsah předmětu odborná praxe a podrobnější požadavky budou s žáky diskutovány vždy na začátku školního roku, v němž bude odborná praxe probíhat.  Při zajišťování a organizaci odborné praxe bude přihlédnuto ke konkrétnímu typu a stupni postižení žáka, který má odbornou praxi vykonávat a k možnostem firem a organizací, v nichž by měla odborná praxe probíhat.  Při vyhledávání firem a organizací vhodných pro vykonání odborné praxe mohou žáci využívat zkušenosti s tranzitním programem poskytovaným Asistencí, o.s. |
| * si samostatně nebo s pomocí vyhledá vhodnou organizaci pro vykonání odborné praxe * zkontaktuje vybranou organizaci * dohodne si podmínky pro vykonání odborné praxe v organizaci | Vyhledávání, kontaktování a uzavření dohody o spolupráci s organizací či firmou  (září až leden dle časových a organizačních schopností a možností žáka) | PT: Občan v demokratické společnosti – jednání s cizími lidmi o důležitých otázkách; upevňování dostatečnou míry sebevědomí, sebeodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku  PT: Člověk a svět práce – verbální komunikace při důležitých jednáních; jednání s potenciálním zaměstnavatelem, verbální sebeprezentace při vstupu na trh práce  PT: Informační a komunikační technologie – vyhledávání na internetu vhodných organizací pro vykonání odborné praxe, komunikace s nimi prostřednictvím elektronické pošty či telefonicky |
| * oznámí vyučujícímu svoji definitivní volbu organizace pro vykonání odborné praxe * přinese potvrzení o možnosti vykonání odborné praxe na daném pracovišti v určeném termínu | Oznámení o definitivním výběru organizace  (konzultace s vyučujícím před samotným uskutečněním odborné praxe, mezní termín stanoven na cca 2 měsíce před samotným uskutečněním odborné praxe) | PT: Člověk a svět práce – práva a povinnosti vyplývající ze vztahu zaměstnance a zaměstnavatele  PT: Občan v demokratické společnosti – volba, společenská zodpovědnost |
| * je seznámen s organizací a jejím chodem * dodržuje pravidla, normy, standardy apod., které jsou v organizaci aplikovány * je seznámen pověřeným pracovníkem organizace s bezpečností na daném pracovišti * zná svá práva a povinnosti vůči organizaci, v níž vykonává odbornou praxi * zodpovědně plní svěřené úkoly * dodržuje pracovní, bezpečností a jiné podmínky | Výkon odborné praxe  (2týdny dle harmonogramu školního roku) | Praxe – činnosti v administrativní místnosti  Svět práce a společenský styk – komunikace, sebeprezentace při vstupu na pracovní trh  PT: Člověk a svět práce – důležitost vzdělání a celoživotního učení pro budoucí pracovní uplatnění a pro úspěšnou pracovní kariéru  PT: Člověk a svět práce – jednání s potenciálním zaměstnavatelem, nadřízenými; definování svých priorit, předností a nedostatků  PT: Občan v demokratické společnosti – žák zjišťuje v reálných podmínkách své psychické a fyzické možnosti  PT: Informační a komunikační technologie – všudypřítomnost informačních a komunikačních technologií, důležitost vzdělání v této oblasti |
| * odevzdá v písemné podobě zprávu z odborné praxe splňující všechny na ní kladené požadavky (tj. formální i obsahovou správnost, všechny povinné náležitosti) * kriticky zhodnotí přínosy odborné praxe * dokáže reálně zhodnotit své psychické i fyzické možnosti | Písemná zpráva z odborné praxe a její obhajoba  (dle konzultace s vyučujícím, nejpozději 2 týdny před ukončením školního roku) | Informační a komunikační technologie – psaní a úprava dokumentů  Ekonomika – podnik a podnikání  Svět práce a společenský styk – komunikace  PT: Informační a komunikační technologie – prezentace výsledků s využitím prostředků IKT  PT: Občan v demokratické společnosti – zdravá míra sebevědomí, komunikace, diskuze a obhajoba vlastních názorových postojů před ostatními; učí se být kriticky tolerantní |  |