

**Střední škola obchodní,  
Belgická 250/29, Praha 2**



**PODNIKÁNÍ**  
Školní vzdělávací program PODNIKÁNÍ

P O D N I K Á N Í .....	1
IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE.....	3
PROFIL ABSOLVENTA .....	4
CHARAKTERISTIKA ŠKOLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU.....	7
Celkové pojetí vzdělávání v daném programu .....	7
Organizace vzdělávání .....	8
Realizace klíčových kompetencí .....	9
Realizace průřezových témat .....	9
Hodnocení žáků.....	9
Podmínky pro přijetí ke vzdělávání .....	10
Maturitní zkouška.....	11
Přehled využití vyučovacích týdnů ve školním roce v období září – červen.....	14
ZÁKLADNÍ PODMÍNKY PRO USKUTEČŇOVÁNÍ VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU ..	16
Základní materiální podmínky .....	16
Personální podmínky.....	16
Podmínky bezpečnosti práce a ochrany zdraví při vzdělávacích činnostech.....	18
Poradenská činnost.....	20
Specifické podmínky vzdělávání v nástavbovém studiu.....	20
Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných .....	20
Spolupráce se sociálními partnery.....	20
ČESKÝ JAZYK A LITERATURA .....	21
LITERÁRNÍ SEMINÁŘ.....	32
ANGLICKÝ JAZYK .....	38
NĚMECKÝ JAZYK .....	55
OBČANSKÝ ZÁKLAD .....	69
MATEMATIKA.....	77
ENVIRONMENTALISTIKA .....	91
KONVERZACE V ANGLICKÉM JAZYCE .....	98
KONVERZACE V NĚMECKÉM JAZYCE .....	111
INFORMATIKA.....	118
EKONOMIKA PODNIKU .....	133
MARKETING A MANAGEMENT .....	147
PRÁVO .....	157
ÚČETNICTVÍ.....	163
KORESPONDENCE .....	178
INTERPERSONÁLNÍ KOMUNIKACE.....	185
UČEBNÍ PRAXE.....	191

# IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Název a adresa školy:

STŘEDNÍ ŠKOLA OBCHODNÍ, BELGICKÁ 250/29, PRAHA 2

IZO: 000549185

IČ: 00549185

Zřizovatel:

Hlavní město Praha, Mariánské náměstí 2, 110 01 Praha 1

právní forma: kraj

Název školního vzdělávacího programu: **PODNIKÁNÍ**

Kód a název oboru vzdělání:

**64 – 41 – L/51 PODNIKÁNÍ**

Stupeň poskytovaného vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Délka a forma vzdělávání: 3 roky, dálková forma vzdělání

Platnost ŠVP: od 1. září 2017 počínaje 1. ročníkem

Ředitel: Ing. Ivo Krajíček

Název a adresa školy: **Střední škola obchodní, Belgická 250/29, Praha 2**  
Zřizovatel: Hlavní město Praha, Mariánské náměstí 2, 110 01 Praha 1  
Název ŠVP: **PODNIKÁNÍ**  
Kód a název oboru vzdělání: 64 – 41 – L/51 **PODNIKÁNÍ**  
Délka a forma vzdělávání: 3 roky, dálková  
Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou  
Datum platnosti ŠVP: od 1. září 2017

## **PROFIL ABSOLVENTA**

Nástavbové studium patří svým zaměřením do vzdělávání dospělých. Je určeno uchazečům, kteří již získali střední vzdělání s výučním listem ve tříletém vzdělávacím programu, mají zájem zvýšit si kvalifikaci a získat vyšší stupeň vzdělání.

### **Uplatnění absolventa v praxi**

Absolvent školního vzdělávacího programu oboru Podnikání je středoškolsky odborně vzdělaný pracovník a je připraven vykonávat ekonomické, provozně-ekonomické, obchodní a administrativní činnosti. Získané znalosti a dovednosti uplatní při řízení vlastní firmy především v profesní oblasti, pro kterou se připravoval v předcházejícím konkrétním učebním oboru. Disponuje kompetencemi pro výkon souboru pracovních činností ve firmě, zajišťuje činnosti firmy v rámci vnitřního i mezinárodního obchodu, samostatně řeší pracovní problémy, profesně komunikuje v mateřském i cizím jazyce. V pracovních činnostech může být zařazen jako obchodní zástupce, obchodně marketingový manažer, asistent manažera, vedoucí úseku distribuce zboží a služeb, nákupčí, personalista, účetní, pracovník v reklamačním oddělení, bankovní a pojišťovací agent, samostatný podnikatel. Je způsobilý ucházet se o vzdělávání na vyšší odborné či vysoké škole především ekonomického zaměření.

### **Výsledky vzdělávání**

Záměrem středního odborného vzdělávání je připravit absolventa na úspěšný, smysluplný a odpovědný osobní, občanský i pracovní život, vést ho k adaptabilitě na nové podmínky a ke schopnosti tvořivě do těchto podmínek zasahovat. Výsledky vzdělávání vycházejí z požadavků trhu práce pro výkon středních technicko-ekonomických nebo manažerských funkcí a z potřeb týkajících se řízení malých a středních firem.

#### **Absolvent byl veden v souladu s cíli středního odborného vzdělávání k tomu, aby**

- byl platným občanem demokratické společnosti a přispíval k jejímu rozvoji
- chápal význam vzdělávání pro úspěšnou profesní kariéru a měl pozitivní vztah ke svému dalšímu vzdělávání
- posoudil možnosti svého pracovního uplatnění a měl reálnou představu o společenském významu a finančním ohodnocení vykonávané práce
- dokázal se adaptovat na nové podmínky, byl flexibilní, řešil zodpovědně běžné úkoly
- stanovoval si přiměřené cíle a priority osobního rozvoje v oblasti pracovní i zájmové
- spolupracoval s ostatními v týmu při řešení pracovních problémů, přijímal hodnocení svých výsledků ze strany jiných lidí a zvažoval jejich názory
- vystupoval a vyjadřoval se v souladu se zásadami kultury projevu a chování
- dokázal formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, ústně i písemně, v českém i cizím jazyce

- chápal potřebu znalosti cizích jazyků pro životní i pracovní uplatnění
- dokázal vytvářet vstřícné mezilidské vztahy a předcházet konfliktům
- pečoval o své zdraví a fyzickou kondici, propagoval zdravý životní styl
- uvědomoval si spoluzodpovědnost za zdraví své i ostatních lidí
- byl si vědom důsledků nezdravého životního stylu, sociopatogenního chování a zhoubného vlivu negativních závislostí
- dodržoval zákony a další právní normy, měl základní znalosti v oblasti právního vědomí
- respektoval práva a osobnost druhých
- znal obecná práva a povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatelů
- respektoval principy multikulturního soužití v demokratické společnosti
- odmítal diskriminaci a aktivně proti ní vystupoval
- uvědomoval si vlastní národní identitu, uznával tradice a hodnoty svého národa a byl na ně hrdý
- orientoval se v multimediálních informacích a pracoval s nimi uvážlivě
- chápal význam ochrany životního prostředí a jednal v duchu udržitelného rozvoje
- uplatňoval při řešení problémů různé metody myšlení
- jednal aktivně při hledání zaměstnání, vhodně komunikoval s potenciálními zaměstnavateli
- chránil životní prostředí

### **Absolvent v oblasti výkonu své profese**

- chápe podstatu a principy soukromého podnikání
- posoudí podnikatelské příležitosti v souladu s realitou tržního prostředí
- orientuje se v obchodně podnikatelských aktivitách tržních subjektů
- aplikuje v praxi legislativní normy upravující podnikatelskou činnost v České republice i Evropské unii
- komunikuje v cizím jazyce se zahraničními partnery
- disponuje vědomostmi a dovednostmi potřebnými k orientaci v provozních činnostech firmy a pracovněprávních vztazích
- vede obchodní jednání na odborné úrovni
- zajišťuje základní personální činnosti
- vede evidenci a dokumentaci s využitím prostředků informační a komunikační technologie
- využívá při své práci osobní počítač a možnosti internetu, komunikuje elektronickou poštou
- orientuje se v činnostech peněžních ústavů a v obchodování s cennými papíry
- uplatňuje znalosti interpersonální komunikace v jednání s klienty a obchodními partnery
- zajišťuje profesní marketingové činnosti
- jedná ekonomicky v osobním i pracovním životě, posuzuje náklady a přínos vykonávané činnosti s ohledem na životní prostředí
- nakládá s energiemi a s odpady ekonomicky a šetrně k životnímu prostředí
- usiluje o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo poskytovaných služeb
- dodržuje základní předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a pravidla hygieny
- je seznámen s riziky spojenými s výkonem svého povolání a snaží se jim předcházet
- chrání svěřený majetek
- pečuje o pracovní pomůcky, stroje a zařízení a udržuje je ve stavu, který umožňuje jejich bezpečné použití
- jedná racionálně v situacích osobního i veřejného ohrožení
- prezentuje sebe i svoji odbornost
- na svěřených úkolech spolupracuje s týmem

**Dosažený stupeň vzdělání – střední vzdělání s maturitní zkouškou.**

Vzdělávání je ukončeno maturitní zkouškou. Dokladem o dosaženém vzdělání je vysvědčení o maturitní zkoušce. Průběh maturitní zkoušky se řídí zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a platnou vyhláškou.

Název a adresa školy: **Střední škola obchodní, Belgická 250/29, Praha 2**  
Zřizovatel: Hlavní město Praha, Mariánské náměstí 2, 110 01 Praha 1  
Název ŠVP: **PODNIKÁNÍ**  
Kód a název oboru vzdělání: 64 – 41 – L/51 PODNIKÁNÍ  
Délka a forma vzdělávání: 3 roky, dálková  
Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou  
Datum platnosti ŠVP: od 1. září 2017

## **CHARAKTERISTIKA ŠKOLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU**

### **Celkové pojetí vzdělávání v daném programu**

Školní vzdělávací program oboru Podnikání vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro obor vzdělání 64 – 41 – L/51 PODNIKÁNÍ, vydaného MŠMT. Vymezuje závazné požadavky na vzdělávání, zejména kompetence, kterých má žák dosáhnout a přitom zohledňuje zejména věk a životní zkušenosti žáků. Školní vzdělávací program oboru PODNIKÁNÍ vytváří optimální podmínky pro lepší uplatnění absolventů na trhu práce a zvyšuje jejich připravenost pro další vzdělávání.

Cílem výukové strategie školy je rozvinout kompetence žáka, které získal ve tříletém vzdělávacím programu na úroveň středního vzdělání s maturitní zkouškou a zvýšit jeho odbornou kvalifikaci.

Vzdělávání je uskutečňováno v duchu demokracie a humanity, zaměřuje se na utváření mravního postoje, dbá na intelektuální rozvoj osobnosti žáka.

Koncepce vzdělávání je vedena v souladu se záměrem středního odborného vzdělávání tak, aby žák mohl postupně naplnit jeho základní cíle: učit se poznávat, učit se pracovat a jednat, učit se být a učit se žít společně.

Vzdělávací oblasti vyjadřují žádoucí postoje a návyky žáků.

Vzdělávací oblast Jazykové vzdělávání a komunikace vede ke kultivovanému jazykovému projevu v českém jazyce i v jednom cizím jazyce – volba mezi anglickým jazykem a německým jazykem. Součástí výuky cizího jazyka je konverzace. Jazykové vzdělávání se podílí na rozvoji duchovního života a pomáhá formovat postoje žáka.

Společenskovední vzdělávání, které je začleněno do vyučovacích předmětů občanský základ a multikulturní soužití, má usnadnit pochopení vývoje lidské společnosti, kultivovat historické vědomí, umožnit chápat a akceptovat společenské normy, připravit žáka na aktivní a odpovědný život v demokratické společnosti. Získané vědomosti jsou prostředkem k utváření mediální gramotnosti.

Přírodovědné vzdělávání, realizované ve vyučovacím předmětu environmentalistika, přispívá k formování žádoucích vztahů k přírodnímu prostředí a umožňuje proniknout do dějů, které probíhají v živé i neživé přírodě. Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci získali pozitivní postoj k přírodě a motivaci přispět k dodržování zásad a prosazování principů udržitelného rozvoje v občanském životě i odborné pracovní činnosti.

Matematické vzdělávání, zahrnuté do vyučovacích předmětů matematika, vede k využívání matematických vědomostí a dovedností v praktickém životě a k aplikaci poznatků do odborné složky vzdělávání.

Estetické vzdělávání realizované ve vyučovacích předmětech český jazyk a literární seminář směřuje k ovlivňování hodnotové orientace žáků, podílí se na rozvoji jejich duchovního života a snaží se utvářet kladný vztah k materiálním a duchovním hodnotám. Pomáhá formovat postoje žáka a je obranou proti snadné manipulaci a intoleranci.

Kompetence potřebné v oblasti ochrany člověka za mimořádných událostí prolínají vzdělávacími oblastmi společenskovední, přírodovědnou a odborným vzděláváním.

Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích vede žáky k osvojování dovedností, které jim umožní používat základní a aplikační programové vybavení počítače, efektivně pracovat s informacemi a vyhledávat je, elektronicky komunikovat, mít základní přehled o bezpečnosti a právních ustanoveních souvisejících s používáním počítače. Výuka je realizována ve vyučovacím předmětu informatika a je přizpůsobena požadavkům trhu práce, vývoji v oblasti informačních a komunikačních technologií a specifickým nárokům oboru.

Odborné vzdělávání je členěno do odborných obsahových okruhů:

Ekonomika a právo

Účetnictví a daně

Písemná a ústní komunikace

Učební praxe

Vzdělávací oblast Odborné vzdělávání poskytuje žákům přehled o základních ekonomických kategoriích, umožňuje pochopit mechanismus fungování tržní ekonomiky a získat předpoklady pro rozvíjení vlastních podnikatelských aktivit.

Obsahové okruhy odborného vzdělávání jsou náplní vyučovacích předmětů ekonomika podniku, marketing a management, právo, účetnictví, korespondence, interpersonální komunikace a učební praxe. Žáci si osvojí odborné kompetence potřebné pro uplatnění v podnikání z oblasti organizace práce, manažerských dovedností, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, získají přehled o právní úpravě podnikání, občanských a pracovněprávních vztazích. Naučí se používat účetnictví jako významný zdroj ekonomických informací, poznají způsob vedení daňové evidence a principy účtování, což je nezbytný předpoklad pro vytvoření ucelené představy o vztahu mezi ekonomickou realitou a jejím číselným vyjádřením. Při rozvíjení profesních kompetencí se uplatňují zásady společenského chování s psychologickými aspekty komunikace písemné i ústní.

Učební praxe zprostředkovává aplikaci teoretických vědomostí do pracovních činností, je zaměřena na rozvíjení ekonomického myšlení a dovednosti řešit problémy. Důraz je kladen na osvojení si praktických dovedností směřujících k plnohodnotnému uplatnění absolventa na trhu práce.

## **Organizace vzdělávání**

Forma vzdělávání je prezenční dálkové vzdělávání.

Délka vzdělávání v daném oboru a formě je tři roky.

Základním dokumentem, který upravuje vztahy ve vzdělávacím procesu, je Školní řád Střední školy obchodní, Belgická 250/29, Praha 2, který vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).



## **Realizace teoretického vyučování**

Cílem vzdělávání je vybavit žáky kompetencemi nezbytnými pro uplatnění v oblasti podnikání a motivovat je k celoživotnímu vzdělávání. Žáci se vzdělávají v maximálně třicetičlenných skupinách. Výuka probíhá jeden den v týdnu v odpoledních hodinách podle blokového rozvrhu hodin po dobu čtyř měsíců v každém pololetí. Pátý měsíc v pololetí je vyčleněn na zkoušení žáků. Pro výuku vybraných předmětů (cizí jazyk, účetnictví, informatika, korespondence) jsou žáci rozděleni do skupin.

## **Realizace klíčových kompetencí**

Klíčové kompetence určují žádoucí postoje a návyky žáků, které potřebují rozvíjet ke svému osobnímu naplnění, aktivnímu občanství, sociálnímu začlenění a pro pracovní život. Ve školním vzdělávacím programu jsou vyjádřeny jako cíl výuky jednotlivých vyučovacích předmětů a jsou rozvíjeny soustavně v průběhu celého vzdělávání. Žáci si mají být vědomi svých osobních možností, být schopni vyhodnocovat dosažené výsledky, stanovovat si přiměřené cíle osobního rozvoje, uznávat hodnoty a postoje podstatné pro život v demokratické společnosti.

## **Realizace průřezových témat**

Průřezová témata jsou začleněna do výuky a navazují na aktuální učivo tak, aby si žáci uvědomili vzájemné souvislosti mezi vzdělávacími oblastmi a významnými tématy současnosti. Průřezová témata Člověk v demokratické společnosti, Člověk a životní prostředí, Člověk a svět práce a Informační a komunikační technologie prostupují celým vzděláváním.

Téma Člověk v demokratické společnosti se zaměřuje na vytváření a upevňování hodnotové orientace žáků, která je potřebná pro fungování demokracie a pro multikulturní soužití. Nejde však jen o postoje, ale také o budování občanské gramotnosti žáků, tedy osvojení si věcné a normativní stránky jednání odpovědného aktivního člověka.

Téma Člověk a životní prostředí ovlivňuje etické vztahy k prostředí, poukazuje na vlivy pracovních činností na prostředí a zdraví a využívání moderní techniky a technologie v zájmu udržitelného rozvoje. Vede k odpovědnosti za udržení kvality životního prostředí i k úctě k životu ve všech jeho formách.

Téma Člověk a svět práce doplňuje poznatky žáků související s jejich uplatněním ve světě práce.

Téma Informační a komunikační technologie připravuje žáky na život v informační společnosti, rozvíjí jejich schopnost pracovat s novými technologiemi.

## **Hodnocení žáků**

Výsledky vzdělávání žáků jsou hodnoceny podle Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků v Střední škole obchodní, Belgická 250/29, Praha 2, která vycházejí ze zákona č. 561/2004 Sb.,

o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Žák je hodnocen ve vyučovacích předmětech stupni prospěchu:

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 – nedostatečný

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků v Střední škole obchodní, Belgická 250/29, Praha 2 jsou součástí školního řádu. Žák je hodnocen v každém pololetí formou ústní nebo kombinované zkoušky v závěru klasifikačního období.

## **Podmínky pro přijetí ke vzdělávání**

Přijímací řízení se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a platnou vyhláškou. Předpokladem pro přijetí ke vzdělávání je úspěšné absolvování tříletého oboru středního vzdělání s výučním listem a splnění podmínek zdravotní způsobilosti uchazečů o vzdělávání v daném oboru vzdělání.

## **Maturitní zkouška**

Vzdělávání je ukončeno maturitní zkouškou, která se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a příslušným prováděcím právním předpisem.

Maturitní zkouška se skládá z části společné a části profilové.

### **Společná část maturitní zkoušky**

Zkušebními předměty společné části maturitní zkoušky jsou:

- a) český jazyk a literatura
- b) cizí jazyk, který si žák zvolí z nabídky stanovené prováděcím právním předpisem; žák může zvolit pouze takový cizí jazyk, který je vyučován ve škole, jíž je žákem
- c) matematika

Společná část maturitní zkoušky se skládá ze zkoušky z českého jazyka a literatury a druhé zkoušky, pro kterou si žák na přihlášce k maturitní zkoušce zvolí cizí jazyk nebo matematiku.

Zkouška ze zkušebního předmětu český jazyk a literatura a zkouška ze zkušebního předmětu cizí jazyk se skládá z dílčích zkoušek konaných:

- formou didaktického testu
- formou písemné práce
- ústní formou před zkušební maturitní komisí

### **Nepovinné zkoušky**

Žák se může ve společné části maturitní zkoušky přihlásit až ke dvěma nepovinným zkouškám - z cizího jazyka a matematiky.

Žák nemůže konat nepovinnou zkoušku ze zkušebního předmětu, z něhož koná povinnou zkoušku.

## **Profilová část maturitní zkoušky**

### **Povinné zkoušky**

se skládají z praktické zkoušky z účetnictví a dvou ústních zkoušek, zahrnujících učivo vyučovacích předmětů ekonomika podniku, učební praxe, marketing, management a právo.

### **Nepovinné zkoušky**

Žák může volit z nabídky dvou nepovinných zkoušek - z personalistiky a občanského základu, konaných formou ústní zkoušky.

## 64 – 41 – L/51 PODNIKÁNÍ

dálková forma vzdělávání  
Platnost od 1.9.2017 počínaje 1. ročníkem

Kategorie a názvy vyučovacích předmětů		Počet týdenních vyučovacích hodin			
Kategorie a název vyučovacího předmětu	zkratky vyučovacích předmětů	ročník			Počty konzultačních hodin za dobu vzdělávání
		1.	2.	3.	
<b>všeobecně vzdělávací</b>					
Český jazyk a literatura	ČJL	30	20	27	77
Literární seminář	LS		20		20
Cizí jazyk	AJ/NJ	30	20	18	68
Občanský základ	OZ		10	9	19
Matematika	M	30	30	27	87
Environmentalistika	ENV	10			10
Konverzace v cizím jazyce	KCJ		10	9	19
Informatika	INF	20	20	9	49
<b>odborné</b>					
Ekonomika podniku	EP	20	20	18	58
Marketing a management	MM	10	10	18	38
Právo	PR			18	18
Účetnictví	ÚČ	30	30	27	87
Korespondence	KOR	20	10	9	39
Interpersonální komunikace	IPK	10			10
Učební praxe	UP		10		10
<b>Celkem konzultačních hodin za školní rok</b>		<b>210</b>	<b>210</b>	<b>189</b>	<b>609</b>

Poznámky:

Ve vyučovacím předmětu cizí jazyk a konverzace v cizím jazyce žák volí mezi anglickým nebo německým jazykem.

KCJ – konverzace v cizím jazyce – varianty:

KAJ – konverzace v anglickém jazyce

KNJ – konverzace v německém jazyce

## Přehled využití vyučovacích týdnů ve školním roce v období září – červen

Náplň	1. ročník	2. ročník	3. ročník
Výuka dle rozvrhu	30	30	27
Zkoušení	6	6	5
Maturitní zkouška			3
Časová rezerva	4	4	2
<b>Celkem týdnů</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>37</b>

# Rozpis zkoušek

Název vyučovacího předmětu	Zkratka	1. ročník		2. ročník		3. ročník		Celkem
		1. pololetí	2. pololetí	1. pololetí	2. pololetí	1. pololetí	2. pololetí	
Český jazyk a literatura	ČJL	●	●	●	●	●	●	6
Literární seminář	LS			●	●			2
Anglický jazyk/Německý jazyk	AJ/NJ	●	●	●	●	●	●	6
Občanský základ	OZ	●	●	●	●	●	●	6
Multikulturní soužití	MS			●	●			2
Matematika	M	●	●	●	●	●	●	6
Environmentalistika	ENV	●	●					2
Konverzace v cizím jazyce	KCJ			●	●	●	●	4
Informatika	INF	●	●	●	●	●	●	6
Ekonomika podniku	EP	●	●	●	●	●	●	6
Marketing a management	MM	●	●	●	●	●	●	6
Právo	PR					●	●	2
Účetnictví	ÚČ	●	●	●	●	●	●	6
Korespondence	KOR	●	●	●	●	●	●	6
Interpersonální komunikace	IPK	●	●					2
Učební praxe	UP			●	●			2

# ZÁKLADNÍ PODMÍNKY PRO USKUTEČŇOVÁNÍ VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU

## Základní materiální podmínky

Teoretická výuka probíhá ve standardních i odborných učebnách. Učebny jsou vybaveny estetickým a funkčním zařízením. Jejich počet umožňuje, v případě potřeby výuky, dělit žáky do skupin.

Odborné učebny slouží pro výuku cizích jazyků, informatiky, účetnictví a korespondence. Jsou vybaveny speciálním zařízením, výpočetní a audiovizuální technikou (počítače, datové projektory), speciálním nábytkem, materiálními pomůckami potřebnými k realizaci výchovně vzdělávacích cílů. Učebny kapacitně odpovídají požadavkům bezpečnosti a ochrany zdraví.

Žáci i zaměstnanci školy mohou využít nabídky stravování ve školní jídelně, jejíž kapacita potřebám školy plně vyhovuje. Jídlo je připravováno ve vlastní kuchyni. Jídelna i kuchyně jsou vybaveny a udržovány v souladu s příslušnými provozními a hygienickými předpisy.

Školní budova disponuje prostornými chodbami a klidovými zónami, vybavenými sedacím nábytkem, kde mohou žáci v menších skupinách trávit čas před výukou.

Žákům a vyučujícím je k dispozici i dostatečně vybavená školní knihovna, která nabízí nejen odbornou literaturu, ale i beletrii.

Hygienické zázemí žáků i zaměstnanců školy je funkčně i kapacitně plně zajištěno. K dispozici jsou toalety v 1., 2. a 3. poschodí budovy v souladu s provozními předpisy.

Ve všech učebnách jsou umyvadla s tekoucí pitnou vodou. Pitný režim žáků i zaměstnanců školy je navíc zajištěn nápojovými automaty na chodbách.

Učitelé nacházejí své osobní i odborné zázemí v kabinetech, jichž je v budově deset.

Kabinety různých velikostí jsou vybaveny hygienickým zázemím a moderním nábytkem sloužícím k ukládání písemné dokumentace, učebních pomůcek a počítačů.

Vedení školy disponuje pro vykonávání svých funkčních povinností místností ředitele školy, kanceláří zástupců ředitele a kanceláří sekretariátu se standardním nábytkovým i technickým vybavením.

V budově nejsou prostory pro vyčlenění žakovských šaten, a proto si žáci odkládají své svrchní oblečení v učebnách na věšáky.

Před výukou v odborných učebnách vybavených počítači si žáci ukládají své osobní věci do zamykatelných skříněk.

## Personální podmínky

Výuka je zajištěna kvalifikovanými pedagogy s dostatečnými odbornými znalostmi a dlouholetou pedagogickou praxí.

Všichni pedagogičtí pracovníci se průběžně vzdělávají v souladu s plánem dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, který sestavuje ředitel školy pro každý školní rok v souladu s potřebami vzdělávacího procesu.



## Rozvoj kompetencí žáků efektivně využívat informačních a komunikačních prostředků při vzdělávání

Dovednosti v této oblasti mají vztah ke všem složkám vzdělávání. Cílem je žáky naučit pracovat s informačními a komunikačními prostředky. Do učebního plánu je zahrnut samostatný vyučovací předmět informatika. Škola je vybavena dostatečným počtem pracovních stanic, které jsou zapojeny v lokální síti umožňující sdílení síťových prostředků na vyhrazeném serveru. Všechny stanice mají přístup na internet. V odborných učebnách, které jsou vybaveny počítači, jsou dodržována bezpečnostní a hygienická pravidla.

Přehled prostředků IKT	Stávající stav	Vyhovuje stávající stav ICT standardu
Počet počítačových učeben	5	–
Počet odborných pracoven a běžných tříd	31	
PC stanice používané žáky v počítačových učebnách	95	ANO
PC stanice používané učiteli	37	ANO
PC stanice používané žáky v nepočítačových učebnách	10	ANO
Celkový počet přípojných míst + WI-FI	132 +(750)	ANO
Rychlost připojení k Internetu	2x15 Mb/s ADSL, 8 Mb/s symetr.	ANO
Zajišťované serverové služby	školní servery: file 3x, doména, ActiveDirectory.	
Webhosting	webhosting+e-mail–web4you	
Výukový software	Účetní program POHODA, Tax – daně, All ten fingers, Psaní všemi deseti, programy pro podporu výuky cizích jazyků, programy pro podporu výuky společenských věd	
Standardní pracovní prostředí žáka	MS Windows 7, 8.1,10 doména	
Standardní pracovní prostředí pedagoga	MS Windows 7, 8.1,10 doména	
Prezentační technika (dataproyektory):	25	ANO
Interaktivní tabule	8	ANO

Vybavení odborných učeben informatiky umožňuje žákům využívat textový editor, grafický editor, tabulkový procesor, webový prohlížeč, klienta elektronické pošty, editor webových stránek, účetní program a program terminálových kontrolních pokladen obchodního systému. Je zajištěn dostatečný diskový prostor pro uložení dat na lokálních počítačích i sdíleném diskovém prostoru, žáci si mohou uložit svá data na vlastní přenosné médium pro domácí přípravu. Výukové materiály jsou žákům přístupné na školních webových stránkách. Používání veškerého programového vybavení je v souladu s licenčními ujednáními.

## Podmínky bezpečnosti práce a ochrany zdraví při vzdělávacích činnostech

Právní úprava bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je rozčleněna do dvou zákonů, a to do zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce a zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Povinností školy, při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, je přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro bezpečné, nezávadné a zdraví neohrožující školní i pracovní prostředí. Vhodnou organizací činnosti škola omezuje rizika a přispívá k prevenci úrazů. Prevence rizik představuje všechna opatření, která vyplývají z právních předpisů a z rozhodnutí ředitele. Škola poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Prostřednictvím vedoucích zaměstnanců a odborně způsobilých osob vyhledává možná rizika, zjišťuje jejich příčiny a odstraňuje jejich zdroje.

Zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků je rovněž nedílnou součástí školního vzdělávacího programu, kdy v rámci výchovy ke zdravému životnímu stylu, ochrany člověka za mimořádných událostí, problematiky první pomoci a prevence sociálně patologických jevů získávají žáci odpovídající kompetence.

Se školním řádem pro dálkovou formu vzdělávání jsou prokazatelným způsobem seznámeni zaměstnanci i žáci.

Škola vytváří prostředí a podmínky podporující zdraví ve smyslu národního programu Zdraví pro 21. století.

### Úrazy žáků

Jedná se o úrazy, které se staly při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech. Zaměstnanec školy, jemuž byl úraz žáka nahlášen, zajistí pomoc zraněnému, zjistí a odstraní příčiny úrazu. Informuje ředitele školy a postará se o evidenci úrazu – sepsání protokolu o úrazu.

### Kontrolní činnost

Pedagogičtí pracovníci jsou pověřeni kontrolou dodržování bezpečnostních pravidel žáky. Vedoucí pracovníci školy provádí průběžné kontroly v oblasti prevence rizik. Škola zajišťuje pravidelné revize elektrických, plynových a zdvihacích zařízení, ručních hasicích přístrojů a hydrantů prováděné osobami se zvláštní odbornou způsobilostí. Revize a kontroly se provádějí ve lhůtách stavených zvláštními předpisy.

### Požární ochrana

Požární ochranu upravuje zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně ve znění změn a doplňků a dále vyhláška č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru. Z těchto předpisů vyplývají povinnosti obstarávat v potřebném množství věcné prostředky požární ochrany – prostředky používané k ochraně, záchraně a evakuaci osob, hašení požáru, udržovat volné únikové cesty a přístup k nouzovým východům, k rozvodným zařízením elektrické energie, k uzávěrům vody, plynu, ručním hasicím přístrojům a hydrantům. Prostory školy jsou podle výše uvedených předpisů označeny bezpečnostními značkami, příkazy, zákazy a pokyny ve vztahu k požární ochraně (požární evakuační plán, požární poplachové směrnice, složení a povinnosti požárních hlídek). Žáci a zaměstnanci jsou pravidelně prokazatelně seznámeni se základními povinnostmi vyplývajícími z předpisů o požární ochraně a také s praktickou organizací a zajištěním požární ochrany v budově školy.

### Technická vybavenost

prostorové podmínky a vnitřní technické vybavení školy odpovídá vyhlášce č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých. Plnění těchto povinností je kontrolováno hygienickou službou hlavního města Prahy.

## **Poradenská činnost**

Poradenské služby ve škole jsou zajišťovány výchovnou poradkyní a školní metodičkou prevence, poradenství doplňují třídní učitelé i další pedagogové školy.

## **Specifické podmínky vzdělávání v nástavbovém studiu**

Jedná se o vzdělávání dospělých v nástavbovém studiu, kteří již získali střední vzdělání s výučním listem ve tříletém vzdělávacím programu a mají zájem získat vyšší stupeň vzdělání, střední vzdělání s maturitní zkouškou. Výběr učiva a metod vzdělávání odpovídá věku a zkušenostem žáků a zprostředkovává jim nové a aktuální poznatky.

## **Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných**

### **Žáci se specifickými vývojovými poruchami učení**

Při vzdělávání těchto žáků je důležitý individuální a diferencovaný přístup, správné diagnostikování příčin vzdělávacích problémů a vytvoření podmínek pro jejich úspěšné vzdělávání. Při plánování a realizaci vzdělávacího procesu se vychází z konkrétních zjištění zdravotních problémů žáka a jeho možností dalšího vzdělávání. Jsou respektovány vývojové zvláštnosti učení, závěry hodnocení speciálních pedagogů, psychologů a lékařů, navržené nápravné postupy a konkrétní doporučení. Zadávané úkoly odpovídají individuálním schopnostem žáka, což zvyšuje míru jeho odpovědnosti za výsledky učení.

Hodnocení výsledků vzdělávání probíhá diferencovaně podle stupně a druhu postižení. Ve vyučovacích předmětech, kde žák obtížně zvládá dovednosti, je respektováno jeho pracovní tempo. Při ověřování vědomostí z cizího jazyka je přihlédnuto k jeho pracovnímu tempu a může mu být přiměřeně prodloužen čas k řešení úkolu.

Důležitá je spolupráce s pedagogicko-psychologickou poradnou a výchovným poradcem při vyhodnocování dosažených výsledků ve vzdělávací oblasti.

## **Spolupráce se sociálními partnery**

Spolupráce se sociálními partnery směřuje k formulování jejich požadavků, které jsou začleňovány do školního vzdělávacího programu. Podílejí se tak na vytváření kvalitních výstupů vzdělávání. S pedagogicko-psychologickými poradnami spolupracuje škola v oblasti pomoci žákům se specifickými vzdělávacími potřebami.

Pro úřad práce zajišťuje škola možnost vzdělávání uchazečů o zaměstnání, spolupracuje při výběru vhodného oboru vzdělávání.

Každoročně je pořádán maturitní ples, na jehož přípravě a organizaci se podílejí žáci a jejich rodiče.

V rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků spolupracuje škola se vzdělávacími institucemi, které nabízejí vzdělávání v programech akreditovaných ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

Název a adresa školy: **Střední škola obchodní, Belgická 250/29, Praha 2**

Zřizovatel: Hlavní město Praha, Mariánské náměstí 2, 110 01 Praha 1

Název ŠVP: **PODNIKÁNÍ**

Kód a název oboru vzdělání: 64 – 41 – L/51 Podnikání

Délka a forma vzdělávání: 3 roky, dálková forma

Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Datum platnosti ŠVP: od 1. září 2017

## ČESKÝ JAZYK A LITERATURA

### Zařazení do ročníků:

Vyučovací předmět je zařazen od 1. do 3. ročníku.

### Hodinová dotace

Ročník	celkem konzultačních hodin
1.	30
2.	20
3.	27

### Popis obecných cílů vyučovacího předmětu

Výuka je zaměřena na rozvoj komunikačních schopností a dovedností žáků. Je důležitou součástí všeobecného vzdělávání a základem rozvoje klíčových i odborných kompetencí. Vychovává žáky ke sdělnému kultivovanému jazykovému projevu. Přispívá k rozvoji jejich komunikačních dovedností a schopností a podílí se na rozvoji duchovního života. Ovlivňuje utváření hodnotové orientace a postojů mladých lidí, a to nejen v oblasti umělecké, ale i v oblasti společenské a mezilidské.

## **Charakteristika učiva**

Obsah učiva vychází z Rámcového vzdělávacího programu oboru 64 – 41 – L/51 Podnikání ze vzdělávací oblasti Jazykové vzdělávání a komunikace a Estetické vzdělávání. Základem jazykového vzdělávání je rozvoj komunikačních kompetencí, věcně správného, jasného a srozumitelného vyjadřování vzhledem ke komunikační situaci, formulace a obhajování názorů, interpretace a porozumění textu. Prohlubuje poznatky o funkci spisovného jazyka, jeho vývojových tendencích a základních jazykových pojmech a kategoriích, které jsou využívány i při výuce cizích jazyků. Práce se soudobými normativními příručkami českého jazyka vede k užívání adekvátní slovní zásoby včetně odborné terminologie. Vzdělávání směřuje k pochopení výstavby textu, užívání vhodných stylistických prostředků a k uplatnění získaných znalostí. V rámci estetického vzdělávání se žák učí chápat význam umění pro člověka, uplatňovat estetická kritéria ve svém životním stylu a podporovat kulturní hodnoty. Žák se seznamováním s literárními díly nenásilnou formou poučí o významných momentech české a světové historie, vytváří si chronologické souvislosti a současně i přehled o dějinách literatury.

## **Výsledky vzdělávání v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot**

Jazykové vzdělávání v českém jazyce vede k pochopení významu kultury osobního projevu pro odpovídající společenské a pracovní uplatnění. Vede k využívání jazykových vědomostí a dovedností v praktickém životě, ke srozumitelnému a souvislému vyjadřování a k formulování a obhajování svých názorů. Pomáhá porozumět významu celoživotního vzdělávání v jazykové i odborné oblasti. Vede k získávání informací, jejich kritickému hodnocení a vhodnému předávání informací z různých zdrojů s ohledem na jejich uživatele. Součástí je i estetické vzdělávání, které formuje estetický pohled na okolní svět, přispívá k docenění významu umění v životě člověka a ke zvýšení tolerance v mezilidských vztazích. Vede k rozvoji duchovního života i osobnosti žáka.

## **Strategie výuky**

Těžištěm výuky je rozvoj komunikační kompetence žáků, nácvik dovednosti přijímat informace, porozumět textu a věcně správně jej interpretovat, a to i u textů odborných. Texty jsou současně východiskem komplexních jazykových rozborů, prostředkem nácviku kultivovaného čtení včetně výslovnosti, jakož i simulace a řešení komunikačních situací. Žáci jsou vedeni k esteticky tvořivým aktivitám. Kromě tradičních postupů je věnován prostor i rozboru nedostatků ve vyjadřování žáků, problémovým, skupinovým i individuálním úkolům, situačním komunikačním hrám a soutěžím i práci s vybranou slovní zásobou. Výuka je doplněna krátkými mluvními cvičeními na aktuální témata, s využitím denního tisku, vedoucími k rozvoji kultury osobního projevu a užívání adekvátní slovní zásoby. V každém ročníku jsou zařazeny slohové práce, přípravou na ně jsou cvičné práce a dílčí úkoly. Průběžně jsou zařazovány i další druhy kontrolních činností – diktáty a testy. Žáci pracují s jazykovými příručkami, slovníky, využívají internet, noviny a časopisy. Seznámí se s tvorbou autora, zařadí autora a jeho tvorbu do literárněhistorického kontextu, vysvětlí jeho přínos pro dobu, v níž tvořil

a aktuálnost jeho tvorby. Jsou využívány různé výukové metody – frontální, skupinová, individuální výuka s použitím audiovizuální techniky, metodické postupy slovní, dovednostně-praktické, demonstrační a aktivizující. Součástí výuky jsou návštěvy kulturních zařízení a knihoven.

### **Hodnocení výsledků vzdělávání žáků ve vyučovacím předmětu**

Hodnocení žáka vychází z Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Střední školy obchodní, Belgická 250/29, Praha 2. Podkladem pro hodnocení výsledků žáka je jeho ústní a písemný projev – písemné práce, testy, diktáty, slohové práce, interpretace textu, referáty, projektové úkoly, tvůrčí činnost.

PODNIKÁNÍ 1. ročník	ČESKÝ JAZYK A LITERATURA		Počet konzultačních hodin: 30
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka</li> <li>– rozlišuje spisovné a nespisovné útvary národního jazyka</li> <li>– ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci a používá adekvátní slovní zásobu včetně odborných termínů</li> <li>– uplatňuje v písemném projevu znalosti českého pravopisu</li> <li>– vysvětlí zákonitosti vývoje češtiny</li> <li>– uplatňuje znalosti z větné skladby při logickém vyjadřování</li> <li>– ovládá techniku mluveného slova s využitím emocionální a emotivní stránky mluveného slova</li> <li>– vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně</li> <li>– vhodně se prezentuje, argumentuje a obhajuje svá</li> </ul>	<p><b>Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností</b></p> <p>Jazyková kultura  Vývojové tendence spisovné češtiny  Obohacování slovní zásoby, slovníky  Větná skladba – druhy vět z hlediska gramatického a komunikačního</p> <p><b>Komunikační a slohová výchova</b></p> <p>Komunikační situace a strategie  Vyjadřování přímé i zprostředkované technickými prostředky  Projevy monologické a dialogické, připravené i nepřipravené, formální i neformální  Grafická a formální úprava jednotlivých písemných projevů</p>	<p><b>Člověk v demokratické společnosti</b></p> <p>– rozvíjet komunikaci, užívat spisovný kultivovaný písemný a ústní projev</p> <p><b>Člověk a životní prostředí</b></p> <p>– získávat a zpracovávat informace směřující k potřebným znalostem a dovednostem při řešení ekologických problémů</p> <p><b>Člověk a svět práce</b></p> <p>– rozvíjet vhodné písemné a ústní vyjadřování při důležitých jednáních a úřední korespondenci</p>	<p>LS – práce s literárním textem</p> <p>AJ – kultura, četba  AJ – britská literatura</p> <p>NJ – kultura</p> <p>KAJ – anglická literatura  KAJ – americká literatura</p> <p>KNJ – kultura a umění</p>



<p>stanoviska – vyjadřuje postoje neutrální, pozitivní a negativní – umí klást otázky a vhodně formulovat odpovědi – rozpozná funkční styl, slohový postup a útvar</p> <p>– posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu – vystihuje charakteristické znaky různých textů a rozdíly mezi nimi – zjišťuje potřebné informace z dostupných zdrojů – samostatně pracuje s informacemi – orientuje se v textu, rozumí obsahu jako celku i jeho jednotlivým částem</p> <p>– zařadí díla do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období – zhodnotí význam daného autora a jeho díla v příslušném uměleckém směru a jeho aktuálnost – vyjádří vlastní prožitky z uměleckých děl</p>	<p>Slohové postupy a útvary, prostředky – prostě sdělovací, administrativní, prakticky odborné – vyprávění, popis osoby, popis věci, výklad, návod k činnosti</p> <p><b>Práce s textem a získávání informací</b> Techniky a druhy čtení – důraz na studijní čtení Orientace v textu – rozbor z hlediska sémantiky, kompozice a stylu Třídění a hodnocení informací z textu Druhy a žánry textu</p> <p><b>Literatura a ostatní druhy umění</b> Vývoj české a světové literatury v kulturních a historických souvislostí: Nejstarší literatura světa Středověká literatura Humanismus a renesance Baroko, klasicismus a osvícenství Romantismus České národní obrození</p>	<p><b>Informační a komunikační technologie</b> – vyhledávat a zpracovávat informace o literatuře a ostatních druzích umění v médiích a posuzovat je z hlediska slovní zásoby</p>	
---	--	--	--

PODNIKÁNÍ 2. ročník	ČESKÝ JAZYK A LITERATURA		Počet konzultačních hodin: 20
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– v písemném i mluveném projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu, využívá poznatků z tvarosloví</li> <li>– pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka</li> <li>– odhaluje a opravuje jazykové nedostatky a chyby</li> <li>– používá adekvátní slovní zásobu včetně příslušné odborné terminologie</li> <li>– orientuje se ve výstavbě textu</li> <li>– vystihne charakteristické znaky různých textů a rozdíly mezi nimi</li> <li>– přednese krátký projev</li> <li>– sestaví jednoduché zpravodajské a propagační útvary</li> <li>– má přehled o slohových postupech uměleckého stylu</li> </ul>	<p><b>Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností</b>  Zvukové prostředky a ortoepické normy jazyka  Slovní zásoba vzhledem k příslušnému oboru vzdělávání, terminologie  Větná skladba – stavba a tvorba komunikátu</p> <p><b>Komunikační a slohová výchova</b>  Slohové postupy a útvary – úvaha  Druhy řečnických projevů  Publicistika a reklama  Literatura faktu a umělecká literatura  Grafická a formální úprava jednotlivých písemných projevů</p>	<p><b>Člověk v demokratické společnosti</b>  – uznávat a podporovat tradice a hodnoty svého národa  – užívat kultivovaného jazyka jako prostředku dorozumívání</p> <p><b>Člověk a životní prostředí</b>  – pochopit souvislosti mezi různými jevy v prostředí a lidskými aktivitami a umět je zaznamenat  – získat a zpracovávat informace s cílem aktivně se podílet na řešení ekologických problémů</p> <p><b>Člověk a svět práce</b>  – vyhledávat a posuzovat informace o profesních příležitostech, orientovat se v nich a účelně je využívat  – písemně a verbálně se prezentovat zaměstnavateli  – pracovat s právními předpisy</p>	<p>LS – práce s literárním textem</p> <p>AJ – kultura, četba  AJ – britská literatura</p> <p>NJ – kultura</p> <p>KAJ – anglická literatura  KAJ – americká literatura</p> <p>KNJ – kultura a umění</p> <p>MM – marketingový mix</p>

<p>– pořizuje z odborného textu výpisky a výtah, z veřejných projevů poznámky</p> <p>– vypracuje anotaci</p> <p>– má přehled o knihovnách a jejich službách, využívá denního tisku</p> <p>– zaznamenává bibliografické údaje</p> <p>– vyjádří vlastní prožitky z recepce daných uměleckých děl</p> <p>– samostatně vyhledává informace v této oblasti a pracuje s nimi</p> <p>– zhodnotí význam daného autora i díla v daném tvůrčím období i pro další generace</p> <p>– vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a rozdílů mezi nimi</p> <p>– text interpretuje</p> <p>– uplatňuje při rozboru textu znalosti z literární teorie</p>	<p><b>Práce s textem a získávání informací</b>  Získávání a zpracování informací z textu, anotace, konspekt, osnova, resumé  Zpětná reprodukce textu, transformace do jiné podoby  Práce s příručkami pro školu a veřejnost</p> <p><b>Literatura a ostatní druhy umění</b>  Vývoj české a světové literatury v kulturních a historických souvislostech  Realismus ve světové a české literatuře – próza a drama  Česká literatura ve 2. polovině 19. století  Májovci, ruchovci a lumírovci  Umělecké směry na konci 19. století – znaky, autoři a jejich tvorba  Česká moderna – básnické skupiny a autoři</p> <p><b>Práce s literárním textem</b>  Četba a interpretace literárního textu  Metody interpretace textu  Tvořivé činnosti</p>	<p><b>Informační a komunikační technologie</b></p> <p>– při práci s elektronickým textem odhalovat a opravovat jazykové nedostatky</p>	
---	--	--	--

PODNIKÁNÍ 3. ročník	ČESKÝ JAZYK A LITERATURA		Počet konzultačních hodin: 27
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zpracuje výpisky o vývoji českého jazyka s využitím odborné literatury</li> <li>– vyhledává archaismy, historismy, neologismy</li> <li>– ovládá psanou podobu spisovné češtiny</li> <li>– zvládá řečovou etiketu, zásady společenské konverzace</li> <li>– správně řeší všestranné jazykové a větné rozbory, používá správnou interpunkci</li> <li>– ovládá mluvený i písemný projev i s využitím zvláštností větné stavby</li> <li>– dodržuje zásady českého slovosledu a logické návaznosti textu</li> <li>– sestaví a přednese vlastní proslov k libovolné diskuzi na zvolené téma</li> <li>– vybrané texty přiřazuje k funkčnímu stylu, slohovým útvarům a porovnává jejich rozsah, umístění a zpracování</li> </ul>	<p><b>Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností</b>  Zdroje informací o jazyce – charakter současného českého jazyka, regionální odlišnosti a vývojové tendence  Systematizace poznatků z pravopisu a tvarosloví, slovní zásoba vzhledem k příslušnému oboru vzdělání, terminologie  Větná skladba – stavba složitých větných konstrukcí</p> <p><b>Komunikační a slohová výchova</b>  Technika mluveného slova, komunikační situace, účel a cíl jednání, strategie, kultura a obsahová správnost projevů  Slohové postupy a útvary, grafická a formální úprava jednotlivých písemných projevů  Literatura faktu a umělecká literatura</p>	<p><b>Člověk v demokratické společnosti</b>  – rozvíjet komunikaci, užívat spisovný kultivovaný písemný a ústní projev</p> <p><b>Člověk a životní prostředí</b>  – získávat a zpracovávat informace směřující k potřebným znalostem a dovednostem při řešení ekologických problémů</p> <p><b>Člověk a svět práce</b>  – vyhledávat a posuzovat informace o profesních příležitostech, orientovat se v nich a účelně je využívat  – písemně a verbálně se prezentovat zaměstnavateli  – pracovat s právními předpisy</p>	<p>LS – práce s literárním textem</p> <p>AJ – kultura, četba  AJ – britská literatura</p> <p>NJ – kultura</p> <p>KAJ – anglická literatura  KAJ – americká literatura</p> <p>KNJ – kultura a umění</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– pracuje s denním tiskem</li> <li>– vybírá a zvažuje objektivnost a důvěryhodnost zdrojů informací</li> <li>– zpracuje příspěvek do novin či časopisů</li>   <li>– vyjádří vlastní prožitky z recepce daných uměleckých děl</li> <li>– samostatně vyhledává informace v této oblasti a pracuje s nimi</li> <li>– zhodnotí význam daného autora i díla v daném tvůrčím období i pro další generace</li>   <li>– zpracuje referát z doporučené a vlastní četby</li> <li>– provádí interpretaci textu</li> <li>– přiřadí dílo k uměleckému směru, literárnímu druhu a žánru</li> <li>– vysvětlí svůj názor a uvede hlavní myšlenku díla, využije citace z textu</li> </ul>	<p><b>Práce s textem a získávání informací</b>  Třídění a hodnocení informací z textu  Zpětná reprodukce textu, jeho transformace do jiné podoby  Práce s různými příručkami pro školu i veřejnost</p> <p><b>Literatura a ostatní druhy umění</b>  První světová válka ve světové a naší literatuře  Avantgardní umělecké směry na počátku 20. století ve světové a naší literatuře, generace buřičů, proletářská poezie  Světová a česká próza a drama v meziválečném období 20. století  Literatura 2. poloviny 20. století – obraz druhé světové války v české a světové literatuře  Vývoj společnosti a kultury v poválečném období  Hlavní představitelé současné české literatury, poezie, prózy, dramatu, filmové produkce  Kulturní a historické souvislosti české a světové literatury</p> <p><b>Práce s literárním textem</b>  Sémantický rozbor textu  Analýza textu na základě znalostí literární teorie  Zařazení textu do literárněhistorického kontextu  Tvořivá činnost</p>	<p><b>Informační a komunikační technologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– při práci s elektronickým textem odhalovat a opravovat jazykové nedostatky</li> </ul>	
---	---	---	--

<ul style="list-style-type: none"><li>– orientuje se v dějinách literatury a vytvoří časovou přímku</li><li>– vyzdvihne aktuální význam uvedených literárních děl v celosvětovém měřítku</li></ul>			
--	--	--	--

## **Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji kompetencí**

### **Klíčové kompetence**

Vyučovací předmět český jazyk a literatura přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání
- uplatňovat různé způsoby práce s textem
- umět efektivně vyhledávat a zpracovávat informace
- s porozuměním poslouchat mluvené projevy, pořizovat si poznámky
- volit prostředky a způsoby vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat získaných zkušeností a vědomostí
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně
- zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů
- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných
- vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování
- vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli
- prezentovat sebe i svou odbornost
- uznávat tradice a hodnoty svého národa, chápat jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu
- podporovat hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a mít k nim vytvořen pozitivní vztah
- mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti a tedy i ke vzdělávání, uvědomovat si význam celoživotního vzdělávání
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet a pracovat s nimi
- vyhotovovat písemnosti věcně a jazykově správně

### **Odborné kompetence**

Vyučovací předmět český jazyk a literatura přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- být připraveni vést obchodní jednání, smluvně zajišťovat nákup a prodej výrobků a služeb
- umět jednat s orgány státní správy, vést náležitou dokumentaci
- kulturně se vyjadřovat při komunikaci se zákazníkem a obchodními partnery
- vést stylisticky a gramaticky správně podnikovou dokumentaci

Název a adresa školy: **Střední škola obchodní, Belgická 250/29, Praha 2**

Zřizovatel: Hlavní město Praha, Mariánské náměstí 2, 110 01 Praha 1

Název ŠVP: PODNIKÁNÍ

Kód a název oboru vzdělání: 64 – 41 – L/51 Podnikání

Délka a forma vzdělávání: 3 roky, dálková forma

Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Datum platnosti ŠVP: od 1. září 2017

## LITERÁRNÍ SEMINÁŘ

### Zařazení do ročníků:

Vyučovací předmět je zařazen do 2. ročníku.

### Hodinová dotace

Ročník	celkem konzultačních hodin
2.	20

### Popis obecných cílů vyučovacího předmětu

Vyučovací předmět pozitivně ovlivňuje hodnotové orientace žáků a vytváří kladný vztah k materiálním a duchovním hodnotám. Pomáhá formovat morálně hodnotové postoje žáka, tolerantní přístup k ostatním a vytvářet obranné mechanismy proti snadné manipulaci s osobností člověka. Vede žáky k esteticky tvořivým aktivitám v osobním i profesním životě, poskytuje jim základní teoretické informace, které využívají ve vlastní estetické tvorbě, přispívá ke kultivaci mladého člověka a k rozvoji jeho duchovního života. Na základě výuky jsou žáci schopni orientovat se v nabídce kulturních institucí, chránit kulturní hodnoty a využívat prvky estetiky v rámci obchodní praxe. Výuka prohlubuje a rozšiřuje poznatky o různých druzích umění v tradiční i mediální podobě. Vzdělávání klade důraz na výchovu ke čtenářství, rozboru a interpretaci literárních děl, s cílem získat přehled o kulturních a historických souvislostech patrných ve vývoji české a světové literatury.



## **Charakteristika učiva**

Obsah učiva vychází z Rámcového vzdělávacího programu oboru 64 – 41 – L/51 Podnikání ze vzdělávací oblasti Jazykové vzdělávání a komunikace a Estetické vzdělávání. Žák se učí chápat význam umění pro člověka, uplatňovat estetická kritéria ve svém životním stylu a uchovávat kulturní hodnoty. Ve výuce převládá teoretický obsah, který je doplněn ukázkami hudební a výtvarné tvorby, vlastní tvořivou prací žáků a exkurzně poznávací činností. V teoretické části jsou žáci seznámeni se stručným přehledem vývoje uměleckých stylů, jejich významnými představiteli a kulturními hodnotami a památkami regionu. Žák si četbou, rozbořem a interpretací textů zvyšuje znalosti z literární teorie a současně rozvíjí logické a kreativní myšlení a kultivuje svůj jazykový projev. Orientuje se v nabídce kulturních institucí a porovnává typické znaky kultur různých národností na našem území.

## **Výsledky vzdělávání v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot**

Estetické vzdělávání formuje estetický pohled na okolní svět, přispívá k docenění významu umění v životě člověka a ke zvýšení tolerance v mezilidských vztazích. Vede k rozvoji duchovního života žáků a schopnosti formulovat a obhajovat své názory. Motivuje k ochraně a využívání kulturních hodnot, k získávání přehledu o kulturním dění. Přispívá k pochopení vlivu prostředků masové komunikace na utváření kulturních hodnot ve společnosti.

## **Strategie výuky**

Metody a formy výuky jsou využívány v závislosti na charakteru a obsahu učiva. Žáci se seznámí se základní tvorbou autora, zařadí autora a jeho tvorbu do literárněhistorického kontextu, vysvětlí jeho přínos. Provádějí analýzu literárních textů a prezentují literárněhistorické poznatky.

Ve výuce se využívají metody slovní, dovednostně-praktické recitace, demonstrační a aktivizující. Dále je uplatňována vyučovací metoda frontální, skupinová a individuální výuka s použitím audiovizuální techniky. Důraz je kladen na vlastní četbu a interpretaci textu. Výuka je doplněna exkurzemi, návštěvou kulturních zařízení, knihoven, galerií a muzeí, při kterých se žáci seznamují se zajímavými exponáty, památkami a zvláštnostmi regionu.

## **Hodnocení výsledků vzdělávání žáků ve vyučovacím předmětu**

Hodnocení žáka vychází z Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Střední školy obchodní, Belgická 250/29, Praha 2. Podkladem pro hodnocení je ústní a písemný projev žáka. Důležité je správné zařazení uměleckého díla do příslušného uměleckého směru a historického období a posouzení

jeho přínosu pro další generace. Důležitou součástí hodnocení je přehled žáka o současném kulturním dění. Kritériem hodnocení je i vlastní tvůrčí aktivita žáka a věcně správná interpretace uměleckého díla.

PODNIKÁNÍ 2. ročník	LITERÁRNÍ SEMINÁŘ		Počet konzultačních hodin: 20
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rozezná umělecký text od neuměleckého</li> <li>– vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a rozdíly mezi nimi</li> <li>– interpretuje text</li> <li>– zařadí umělecká díla dle stylu, žánru a druhu</li> <li>– při rozboru díla uplatňuje znalosti z literární teorie</li> <li>– interpretuje literární díla, uvede hlavní myšlenku, vysvětlí svůj názor, využije citace z textu</li> <li>– porovnává obsah ukázek se skutečnými událostmi</li> <li>– debatuje o literárních dílech s různou sociální, rasovou a jinou problematikou</li> <li>– popíše aktuální význam uvedených literárních děl a zdůvodní ocenění české a světové tvorby</li> <li>– zpracuje referát, konspekt, vlastní projekt, recituje text</li> </ul>	<p><b>Práce s literárním textem</b>  Klasifikace literárních děl dle druhů a žánrů  Charakteristické znaky uměleckých a neuměleckých textů a rozdíly mezi nimi  Četba a interpretace literárního textu  Tvořivá činnost  Četba a interpretace literárního textu, metody interpretace textu a jeho transformace do jiné podoby  Analýza textu na základě znalostí literární teorie  Zařazení díla do literárněhistorického kontextu  Tvořivá činnost</p>	<p><b>Člověk v demokratické společnosti</b>  – přistupovat s tolerancí k estetickému cítění, vkusu a zájmu druhých lidí</p> <p><b>Člověk a svět práce</b>  – kultivovaně komunikovat s lidmi  – vytvářet esteticky vhodné pracovní prostředí</p> <p><b>Člověk a životní prostředí</b>  – osvojit si zásady citového a estetického přístupu k životnímu prostředí v osobním i profesním jednání  – porozumět environmentálním, ekonomickým a sociálním aspektům ve vztahu k udržitelnému rozvoji</p>	<p>ČJL – zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností  ČJL – práce s textem a získávání informací  ČJL – komunikační a slohová výchova</p> <p>OZ – multikulturní soužití</p> <p>AJ – kultura, četba  AJ – britská literatura</p> <p>KAJ – anglická literatura  KAJ – americká literatura</p> <p>KNJ – kultura a umění</p> <p>MM – marketingový mix</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– popíše vhodné společenské chování v dané situaci</li> <li>– uplatňuje estetická kritéria ve svém životě</li> <li>– přistupuje s tolerancí k estetickému cítění jiných lidí</li> <li>– polemizuje o životním stylu a prostředí</li> <li>– zařadí umělecká díla do jednotlivých směrů a období</li> <li>– zhodnotí význam autorů pro dané období i současnost</li> <li>– porovná typické znaky kultur</li> <li>– orientuje se v nabídce kulturních institucí</li> <li>– porovná typické znaky kultur hlavních národností na našem území</li> <li>– hovoří o kulturních akcích v regionu</li> <li>– popíše možnosti ochrany kulturních hodnot</li> <li>– diskutuje o vlivu masové komunikace a využití reklamních prostředků v obchodní praxi</li> <li>– volí vhodné reklamní prostředky při propagaci</li> </ul>	<p><b>Kultura</b></p> <p>Estetický přístup ke světu, estetické normy</p> <p>Společenská kultura – principy a normy kulturního chování, společenská výchova</p> <p>Kultura bydlení, odívání</p> <p>Kultura a umění jako odraz společnosti – dějiny umění</p> <p>Malířství, sochařství, architektura, hudba</p> <p>Kulturní instituce v České republice a regionu</p> <p>Kultura národností na našem území</p> <p>Ochrana a využívání kulturních hodnot</p> <p>Kulturní památky – místní, regionální, státní, světové</p> <p>Kulturní zařízení</p> <p>Funkce reklamy, propagačních prostředků a její vliv na životní styl</p> <p>Reklamní prostředky, propagační akce, praktická propagace</p>	<p><b>Informační a komunikační technologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vyhledávat a zpracovávat informace o druzích umění</li> <li>– celoživotně se vzdělávat</li> <li>– cítit potřebu esteticky vhodné grafické tvorby při využití v propagaci</li> </ul>	
---	--	---	--

## **Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji kompetencí**

### **Klíčové kompetence**

Vyučovací předmět literární seminář přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně
- vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování
- jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování
- přispívat k uplatňování hodnot demokracie
- chápat význam životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje
- uznávat tradice a hodnoty svého národa, chápat jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu
- podporovat hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a mít k nim vytvořen pozitivní vztah
- získávat informace z otevřených zdrojů a pracovat s nimi
- chápat umění jako specifickou výpověď o skutečnosti
- uplatňovat ve svém životním stylu estetická kritéria
- rozvíjet svou kreativitu a imaginaci
- být motivováni k celoživotnímu učení

### **Odborné kompetence**

Vyučovací předmět literární seminář přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- číst s porozuměním odborné texty
- mít vhodné společenské chování a vystupování v kontaktu s obchodními partnery
- podílet se na vytváření a udržování estetického pracovního prostředí
- vnímat vliv prostředků masové komunikace na utváření kultury

Název a adresa školy: **Střední škola obchodní, Belgická 250/29, Praha 2**

Zřizovatel: Hlavní město Praha, Mariánské náměstí 2, 110 01 Praha 1

Název ŠVP: PODNIKÁNÍ

Kód a název oboru vzdělání: 64 – 41 – L/51 Podnikání

Délka a forma vzdělávání: 3 roky, dálková forma

Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Datum platnosti ŠVP: od 1. září 2017

## ANGLICKÝ JAZYK

### Zařazení do ročníků:

Vyučovací předmět je zařazen od 1. do 3. ročníku.

### Hodinová dotace

Ročník	celkem konzultačních hodin
1.	30
2.	20
3.	18

### Popis obecných cílů vyučovacího předmětu

#### Charakteristika učiva

Obsah učiva vychází z Rámcového vzdělávacího programu oboru 64 – 41 – L/51 Podnikání. Výuka vede žáky k osvojení a prohlubování komunikativních dovedností na takové úrovni, aby byli schopni v cizím jazyce řešit komunikační situace každodenního života ústně i písemně,

domluvit se v cizojazyčném prostředí, porozumět pracovním postupům a zpracovat přiměřeně náročné informace ze zahraniční literatury týkající se oboru podnikání. Znalost cizího jazyka při vzdělávání dospělých plní funkci kvalifikační, ale také specializační a směřuje k dosažení jazykové úrovně B1 Evropského referenčního rámce

### **Výsledky vzdělávání v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot**

Žáci jsou motivováni k pochopení hodnot světové kultury ve vztahu k estetickému cítění, vkusu a zájmům jiných národností, ras a kultur, zejména ke kultuře anglicky mluvících zemí. Cílem je tvořivým způsobem umět využívat komunikativních dovedností v osobním i pracovním životě.

### **Strategie výuky**

Výstupní úroveň tříletého studijního oboru Podnikání dálkové formy by měla být srovnatelná s úrovní absolventů denního studia a směřuje k dosažení úrovně B 1 Evropského referenčního rámce jazyků. Výuka je orientována na potřeby podnikatelské praxe žáků, vyučující respektuje osobnost dospělého žáka, působí jako konzultant a rádce a společný učební cíl realizuje na základě partnerství a spolupráce. Systematicky vede žáky k samostatnému studiu, k využívání audiovizuální techniky při nácviku poslechu s porozuměním a vedení rozhovorů, k práci se slovníkem při četbě neznámých textů, radí, jak pracovat s jazykovými učebnicemi a doporučuje využívat informačních a komunikačních technologií při získávání potřebných informací.

### **Hodnocení výsledků vzdělávání žáků ve vyučovacím předmětu**

Hodnocení žáka vychází z Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Střední školy obchodní, Belgická 250/29, Praha 2. Předmětem hodnocení žáků jsou zejména řečové dovednosti, plynulost ústního projevu, bohatost slovní zásoby včetně odborné, gramatická správnost a schopnost komunikace. V průběhu studia jsou žáci hodnoceni formou ústních zkoušek na konci každého pololetí. Studium je zakončeno maturitní zkouškou.

PODNIKÁNÍ 1. ročník	ANGLICKÝ JAZYK		Počet konzultačních hodin: 30
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vyslovuje a čte foneticky správně</li> <li>– čte s porozuměním řečově a jazykově přiměřené texty</li> <li>– orientuje se v textu i odborném</li> <li>– reaguje na dotazy</li> <li>– vypráví jednoduché příběhy</li> <li>– sdělí obsah a hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené</li> <li>– odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu</li> <li>– rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskuzím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním tempu</li> <li>– zaznamená vzkaz volajících</li> <li>– vytvoří text o událostech v podobě popisu nebo vyprávění</li> <li>– přeloží text a používá slovníky i elektronické</li> <li>– zaznamenává písemně podstatné myšlenky a informace z textu</li> </ul>	<p><b>Řečové dovednosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– hláskování</li> <li>– poslech s porozuměním monologických i dialogických projevů</li> <li>– situační dialogy</li> <li>– tematicky zaměřené mluvení</li> <li>– vyprávění na dané téma</li> <li>– čtení a práce s tematickým textem</li> <li>– zpracování a reprodukce odborného textu</li> <li>– střídání receptivních a produktivních činností</li> <li>– interakce ústní</li> <li>– interakce písemná</li> <li>– jednoduchý překlad</li> </ul>	<p><b>Člověk v demokratické společnosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rozvojem komunikativních schopností žáka přispívat ke společenskému a přátelskému jednání a k odpovědnosti za své chování</li> <li>– klást důraz na etickou výchovu</li> <li>– motivovat k pozitivnímu sociálnímu chování</li> <li>– vést žáky k zodpovědnosti za svůj život</li> <li>– chápat význam vzdělání a celoživotního učení</li> </ul> <p><b>Člověk a životní prostředí</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mít odpovědnost za své jednání, životní styl a bydlení</li> <li>– pochopit postavení člověka v přírodě</li> <li>– vést žáky k dodržování hygieny a bezpečnosti, zdravému životnímu stylu a ke zdravé výživě</li> </ul>	<p>ČJL – zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností</p> <p>LS – kultura</p> <p>KAJ – mezilidské vztahy  JAK – osobní údaje  KAJ – volný čas a zábava  KAJ – péče o tělo a zdraví  KAJ – stravování  KAJ – nakupování  KAJ – dům a domov</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>– vyplní jednoduchý formulář</li> <li>– píše pohlednici a dopis</li> <li>– rozpozná význam obecných sdělení a hlášení</li> <li>– zapojí se do hovoru bez přípravy a klade vhodné otázky</li> <li>– sdělí a zdůvodní svůj názor ústně i písemně</li> <li>– vyměňuje si informace běžné při neformálních hovorech</li> <li>– zapojí se do odborné debaty nebo argumentace týkající se známého tématu</li> <li>– přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informace dalším lidem</li> <li>– vyřeší většinu běžných denních situací odehrávajících se v cizojazyčném prostředí</li> <li>– požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud přesně nezachytí význam sdělení</li> <li>– vyhledává, zformuluje a zaznamená informace nebo fakta týkající se studovaného oboru</li> <li>– opravuje chyby</li> </ul>		<p><b>Člověk a svět práce</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rozvíjet svou osobnost, dodržovat morálku, být tolerantní</li> <li>– znát možnost uplatnění v praxi</li> </ul> <p><b>Informační a komunikační technologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vyhledávat informace v regionálních webových stránkách o anglicky mluvících zemích</li> </ul>	
---	--	---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>– vyslovuje co nejbliže k přirozené výslovnosti</li> <li>– rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka</li> <li>– koriguje svou výslovnost</li> <li>– aktivně používá slovní zásobu, včetně vybrané frazeologie, v rozsahu daných tematických okruhů</li> <li>– používá opisné prostředky při vyjadřování složitějších myšlenek</li> <li>– používá vhodně odbornou slovní zásobu oboru Podnikání</li> <li>– uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce</li> <li>– dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu</li> <li>– opravuje chyby</li> </ul>	<p><b>Jazykové prostředky</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– výslovnost</li> <li>– slovní zásoba a její tvoření</li> <li>– grafická podoba jazyka a pravopis</li> </ul> <p><b>Gramatika</b> (tvarosloví a větná skladba)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– slovosled</li> <li>– zájmena osobní, ukazovací</li> <li>– předmětový tvar osobních zájmen</li> <li>– předložky</li> <li>– číslovky základní</li> <li>– vyjadřování času, data, dny v týdnu, měsíce, roky</li> <li>– stupňování přídavných jmen a příslovčí</li> <li>– modální slovesa</li> <li>– nepravidelná slovesa</li> <li>– přítomný čas „to be“</li> <li>– přítomný čas „to have got“</li> <li>– přítomný čas prostý</li> <li>– přítomný čas průběhový</li> <li>– rozkazovací způsob</li> <li>– vyjadřování budoucnosti</li> <li>– budoucí čas prostý</li> <li>– minulý čas prostý</li> <li>– infinitiv</li> <li>– příslovce</li> <li>– neurčitý člen</li> <li>– množné číslo podstatných jmen</li> <li>– počítatelná a nepočítatelná podstatná jména, vyjadřování množství</li> <li>– vazba „there is..., there are ..“</li> <li>– „some, any, no“</li> </ul>		
---	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>– správně hláskuje své jméno</li> <li>– představuje sebe a své spolužáky</li> <li>– aktivně užívá pozdravy, oslovení, zdvořilostní fráze</li>   <li>– představí a pojmenuje členy své rodiny</li> <li>– vypráví o rodině a vyjadřuje vztahy v rodině</li> <li>– hovoří na téma národnost</li> <li>– pojmenuje činnosti týkající se zaměstnání a trhu práce</li> <li>– píše blahopřání</li> <li>– zformuluje pozvánku na oslavu</li> <li>– odmítne pozvání</li> <li>– vyjadřuje radost z dárků</li> <li>– prosí o pomoc v obtížné situaci</li> </ul>	<p><b>Tematické okruhy, komunikační situace, slovní zásoba, jazykové funkce</b></p> <p><b>Každodenní život</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pozdravy, oslovení</li> <li>– představení</li> <li>– zdvořilostní fráze</li> <li>– osobní informace</li> <li>– rozloučení</li> </ul> <p><b>Osobní údaje, mezilidské vztahy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rodina a její členové</li> <li>– informace o věku</li> <li>– charakteristika osob</li> <li>– mezilidské vztahy</li> <li>– povolání</li> </ul> <p><b>Volný čas, zábava</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– koníčky</li> <li>– volno časové aktivity - divadlo, kino, hudba, sport...</li> <li>– nakupování</li> <li>– cestování, dopravní prostředky</li> </ul>		
--	---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>– hovoří o využití svého volného času a o událostech v osobním životě</li> <li>– určuje čas</li> <li>– přiřazuje události k datům</li> <li>– hovoří o návštěvě kina, divadla, galerie, koncertu</li> <li>– kupuje si vstupenku na kulturní akci</li> <li>– zanechává vzkaz kamarádovi</li> <li>– domlouvá si schůzku</li>   <li>– sděluje informace o místě svého bydliště</li> <li>– popisuje byt, dům, pokoj, okolí svého bydliště</li> <li>– pojmenuje domácí spotřebiče</li> <li>– vyjadřuje názor na téma bydlení</li> </ul>	<p><b>Dům a domov</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– byt, dům - rozčlenění, příslušenství</li> <li>– byt, pokoj a jeho vybavení</li> <li>– okolí bydliště</li> <li>– zahrada</li> <li>– bydlení ve městě a na venkově</li> </ul>		
--	--	--	--

PODNIKÁNÍ 2. ročník	ANGLICKY JAZYK		Počet konzultačních hodin: 20
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vyslovuje a čte foneticky správně</li> <li>– čte s porozuměním řečově a jazykově přiměřené texty</li> <li>– orientuje se v textu i odborném</li> <li>– reaguje na dotazy</li> <li>– vypráví jednoduché příběhy</li> <li>– sdělí obsah a hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené</li> <li>– odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu</li> <li>– rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskuzím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním tempu</li> <li>– zaznamená vzkaz volajících</li> <li>– vytvoří text o událostech v podobě popisu nebo vyprávění</li> <li>– přeloží text a používá slovníky i elektronické</li> <li>– zaznamenává písemně podstatné myšlenky a informace z textu</li> </ul>	<p><b>Řečové dovednosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– hláskování</li> <li>– poslech s porozuměním monologických i dialogických projevů</li> <li>– situační dialogy</li> <li>– tematicky zaměřené mluvení</li> <li>– vyprávění na dané téma</li> <li>– čtení a práce s tematickým textem</li> <li>– zpracování a reprodukce odborného textu</li> <li>– střídání receptivních a produktivních činností</li> <li>– interakce ústní</li> <li>– interakce písemná</li> <li>– jednoduchý překlad</li> </ul>	<p><b>Člověk v demokratické společnosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– chápat význam cestování jako prostředku poznávání cizích kultur a pro zlepšení jazykových schopností</li> </ul> <p><b>Člověk a svět práce</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– získat vhodnou míru odpovědnosti při jednání s lidmi</li> <li>– klást si existenční otázky a nalézat na ně odpovědi</li> <li>– vést k aktivnímu pracovnímu životu</li> <li>– vážit si duchovních a materiálních hodnot</li> <li>– získávat informace z médií</li> <li>– uplatnit se ve světě práce</li> <li>– vyhledávat informace o nabídce zaměstnání</li> <li>– prezentovat vlastní osobu</li> </ul> <p><b>Člověk a životní prostředí</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mít odpovědnost za kvalitu svého života a zdraví, šetrný přístup k životnímu prostředí</li> <li>– dodržovat zdravý životní styl</li> </ul>	<p>ČJL – zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností</p> <p>LS – práce s literárním textem</p> <p>KAJ – nakupování</p> <p>KAJ – stravování</p> <p>KAJ – cestování</p> <p>KAJ – Česká republika</p> <p>KAJ – anglicky hovořící země - Velká Británie, USA</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– vyplní jednoduchý formulář</li> <li>– píše pohlednici a dopis</li> <li>– rozpozná význam obecných sdělení a hlášení</li> <li>– zapojí se do hovoru bez přípravy a klade vhodné otázky</li> <li>– sdělí a zdůvodní svůj názor ústně i písemně</li> <li>– vyměňuje si informace běžné při neformálních hovorech</li> <li>– zapojí se do odborné debaty nebo argumentace týkající se známého tématu</li> <li>– přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informace dalším lidem</li> <li>– vyřeší většinu běžných denních situací odehrávajících se v cizojazyčném prostředí</li> <li>– požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud přesně nezachytí význam sdělení</li> <li>– vyhledává, zformuluje a zaznamená informace nebo fakta týkající se studovaného oboru</li> <li>– opravuje chyby</li> </ul>		<p><b>Informační a komunikační technologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– využívat technické prostředky v procesu získávání, zpracování a využívání informací z dokumentů uveřejněných v anglickém jazyce</li> <li>– kriticky je hodnotit</li> </ul>	
---	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>– vyslovuje co nejbliže k přirozené výslovnosti</li> <li>– rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka</li> <li>– koriguje svou výslovnost</li> <li>– aktivně používá slovní zásobu, včetně vybrané frazeologie, v rozsahu daných tematických okruhů</li> <li>– používá opisné prostředky při vyjadřování složitějších myšlenek</li> <li>– používá vhodně odbornou slovní zásobu oboru Podnikání</li> <li>– uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce</li> <li>– dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu</li> <li>– opravuje chyby</li> </ul>	<p><b>Jazykové prostředky</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– výslovnost</li> <li>– slovní zásoba a její tvoření</li> <li>– grafická podoba jazyka a pravopis</li> </ul> <p><b>Gramatika</b> (tvarosloví a větná skladba)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– předpřítomný čas prostý</li> <li>– předpřítomný čas průběhový</li> <li>– minulý čas průběhový</li> <li>– infinitiv</li> <li>– neurčitý člen</li> <li>– opisné tvary „may, must“</li> <li>– trpný rod</li> <li>– číslovky</li> <li>– podmiňovací způsob</li> <li>– zástupné „one, ones“</li> <li>– předložky a předložkové vazby</li> <li>– some, any, no</li> <li>– vyjadřování „že ano, že ne“</li> <li>– vazba „let me, let us“</li> <li>– nepravidelná slovesa</li> <li>– vztažná zájmena „who, which“</li> <li>– vztažné věty</li> <li>– slovesa netvořící průběhové tvary</li> <li>– přivlastňovací zájmena samostatná</li> </ul> <p><b>Tematické okruhy, komunikační situace,</b></p>		
---	---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>– pojmenuje potraviny, hotová jídla</li> <li>– objednává si jídlo</li> <li>– vede rozhovor v restauraci</li> <li>– vyjadřuje názor na pokrmy</li> <li>– vede rozhovor o stravovacích návycích</li>   <li>– vede rozhovor o módě a oblékání</li> <li>– pojmenuje obchody a provozovny</li> <li>– vyjmenuje druhy zboží</li> <li>– zformuluje nabídku zboží</li> <li>– odpovídá na dotazy týkající se zboží a prodeje</li> <li>– užívá obraty k zahájení a ukončení komunikace</li> <li>– ptá se na barvu a velikost oblečení</li> <li>– žádá o jiný druh zboží</li>   <li>– hovoří o využití volného času, prázdninách, dovolené, cestování a turistice</li> <li>– píše pohlednici a jednoduchý neformální dopis</li> <li>– hovoří o škole, vzdělání a studiu cizích jazyků</li> </ul>	<p><b>slovní zásoba, jazykové funkce</b></p> <p><b>Stravování</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– jídlo a nápoje</li> <li>– restaurace</li> <li>– stravovací zvyklosti</li> <li>– poznatky o stravovacích zvyklostech v anglicky mluvících zemích</li> </ul> <p><b>Nakupování</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– móda a oblečení</li> <li>– ceny</li> <li>– druhy obchodů</li> <li>– druhy zboží</li> <li>– způsoby placení a s tím spojené slovní obraty</li> <li>– vyjádření přání</li> <li>– nabídka zboží</li> </ul> <p><b>Cestování</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– výlety</li> <li>– služby spojené s cestováním</li> <li>– vzdělání v cizím jazyce - prázdninové jazykové kurzy</li> <li>– práce a zaměstnání, žádost o zaměstnání</li> <li>– denní režim, volnočasové aktivity</li> </ul>		
--	---	--	--



<ul style="list-style-type: none"> <li>– orientuje se na mapě ČR</li> <li>– popíše město a instituce ve městě a jejich polohu</li> <li>– ptá se na cestu a odpovídá na dotaz</li> <li>– ptá se na dopravní prostředky</li> <li>– vypráví o svém městě a jeho historii</li> <li>– dotazuje se v cestovní kanceláři</li>   <li>– hovoří o anglicky mluvících zemích a jejich zajímavostech</li> <li>– píše pohlednici</li> </ul>	<p><b>Česká republika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zeměpisné reálie</li> <li>– turistické regiony v ČR</li> <li>– Praha</li> <li>– památky a významná místa</li> </ul> <p><b>Anglicky mluvící země</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– reálie USA, Velká Británie</li> <li>– významná města VB – Londýn, Stratford</li> </ul>		
--	---	--	--

PODNIKÁNÍ 3. ročník	ANGLICKY JAZYK		Počet konzultačních hodin: 18
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vyslovuje a čte foneticky správně</li> <li>– čte s porozuměním řečově a jazykově přiměřené texty</li> <li>– orientuje se v textu i odborném</li> <li>– reaguje na dotazy</li> <li>– vypráví jednoduché příběhy</li> <li>– sdělí obsah a hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené</li> <li>– odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu</li> <li>– rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskuzím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním tempu</li> <li>– zaznamená vzkaz volajících</li> <li>– vytvoří text o událostech v podobě popisu nebo vyprávění</li> <li>– přeloží text a používá slovníky i elektronické</li> <li>– zaznamenává písemně podstatné myšlenky a informace z textu</li> </ul>	<p><b>Řečové dovednosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– hláskování</li> <li>– poslech s porozuměním monologických i dialogických projevů</li> <li>– situační dialogy</li> <li>– tematicky zaměřené mluvení</li> <li>– vyprávění na dané téma</li> <li>– čtení a práce s tematickým textem</li> <li>– zpracování a reprodukce odborného textu</li> <li>– střídání receptivních a produktivních činností</li> <li>– interakce ústní</li> <li>– interakce písemná</li> <li>– jednoduchý překlad</li> </ul>	<p><b>Člověk v demokratické společnosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– chápat význam cestování jako prostředku poznávání cizích kultur a pro zlepšení jazykových schopností</li> </ul> <p><b>Člověk a svět práce</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– získat vhodnou míru odpovědnosti při jednání s lidmi</li> <li>– klást si existenční otázky a nalézat na ně odpovědi</li> <li>– vést k aktivnímu pracovnímu životu</li> <li>– vážit si duchovních a materiálních hodnot</li> <li>– získávat informace z médií</li> <li>– uplatnit se ve světě práce</li> <li>– vyhledávat informace o nabídce zaměstnání</li> <li>– prezentovat vlastní osobu</li> </ul> <p><b>Člověk a životní prostředí</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mít odpovědnost za kvalitu svého života a zdraví, šetrný přístup k životnímu prostředí</li> <li>– dodržovat zdravý životní styl</li> </ul>	<p>ČJL – zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností</p> <p>LS – práce s literárním textem</p> <p>KAJ – péče o tělo a zdraví KAJ – vzdělávání KAJ – zaměstnání</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– vyplní jednoduchý formulář</li> <li>– píše pohlednici a dopis</li> <li>– rozpozná význam obecných sdělení a hlášení</li> <li>– zapojí se do hovoru bez přípravy a klade vhodné otázky</li> <li>– sdělí a zdůvodní svůj názor ústně i písemně</li> <li>– vyměňuje si informace běžné při neformálních hovorech</li> <li>– zapojí se do odborné debaty nebo argumentace týkající se známého tématu</li> <li>– přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informace dalším lidem</li> <li>– vyřeší většinu běžných denních situací odehrávajících se v cizojazyčném prostředí</li> <li>– požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud přesně nezachytí význam sdělení</li> <li>– vyhledává, zformuluje a zaznamená informace nebo fakta týkající se studovaného oboru</li> <li>– opravuje chyby</li> </ul>		<p><b>Informační a komunikační technologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– využívat technické prostředky v procesu získávání, zpracování a využívání informací z dokumentů uveřejněných v anglickém jazyce – kriticky je hodnotit</li> </ul>	
---	--	---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>– vyslovuje co nejlíže k přirozené výslovnosti</li> <li>– rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka</li> <li>– koriguje svou výslovnost</li> <li>– aktivně používá slovní zásobu, včetně vybrané frazeologie, v rozsahu daných tematických okruhů</li> <li>– používá opisné prostředky při vyjadřování složitějších myšlenek</li> <li>– používá vhodně odbornou slovní zásobu oboru Podnikání</li> <li>– uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce</li> <li>– dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu</li> <li>– opravuje chyby</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>– hovoří o svém denním režimu a způsobu stravování</li> <li>– popisuje každodenní péči o tělo a zdraví</li> <li>– pojmenuje části těla</li> </ul>	<p><b>Jazykové prostředky</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– výslovnost</li> <li>– slovní zásoba a její tvoření</li> <li>– grafická podoba jazyka a pravopis</li> </ul> <p><b>Gramatika</b> (tvarosloví a větná skladba)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– nepravidelné množné číslo podstatných jmen</li> <li>– zájmena zvratná a zdůrazňovací</li> <li>– nepravidelná slovesa</li> <li>– podmínkové věty</li> <li>– časové spojky, časové věty</li> <li>– slovesa vyjadřující změnu stavu</li> <li>– frázová slovesa</li> <li>– výrazy „já také, já také ne“</li> <li>– tvoření přídavných jmen na - full, - less, - y</li> <li>– průběhový čas předpřítomný</li> <li>– řadové číslovky – datum a letopočet</li> <li>– opisy modálních sloves</li> </ul> <p><b>Tematické okruhy, komunikační situace, slovní zásoba, jazykové funkce</b></p> <p><b>Péče o tělo a zdraví</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– denní režim</li> <li>– péče o naše tělo - hygiena</li> <li>– části těla</li> <li>– zdravá výživa</li> <li>– stravování v restauraci</li> </ul>		
--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>– vypráví o své škole a třídě</li> <li>– charakterizuje svůj studijní obor</li> <li>– pojmenuje vyučovací předměty</li> <li>– vysloví názor na téma škola</li> <li>– vyplňuje dotazník</li>   <li>– vyjmenuje názvy povolání</li> <li>– hovoří o vybrané profesi</li> <li>– zformuluje žádost o přijetí do zaměstnání</li> <li>– vyhledává v inzerci pracovní místa</li> <li>– poskytuje informace o svém dosaženém vzdělání</li> <li>– řeší snadno předvídatelné nebo typické situace týkající se podnikání</li> <li>– vede pracovní rozhovor</li> <li>– přednese připravenou prezentaci ze svého oboru a reaguje na jednoduché dotazy</li> <li>– používá vhodně základní odbornou slovní zásobu ze svého oboru</li> </ul>	<p><b>Vzdělávání</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– škola</li> <li>– třída</li> <li>– vyučovací předměty</li> <li>– studovaný obor</li> </ul> <p><b>Zaměstnání</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– názvy profesí</li> <li>– životopis</li> <li>– žádost o pracovní pozici</li> <li>– jednání s budoucím zaměstnavatelem</li> <li>– pracovní inzerce</li> <li>– běžné pracovní situace</li> </ul>		
--	--	--	--

## **Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji kompetencí**

### **Klíčové kompetence**

Vyučovací předmět anglický jazyk přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- vytvořit si vhodný studijní režim, ovládat různé techniky učení, umět si vytvořit vhodné studijní podmínky
- umět efektivně získávat, zpracovávat a využívat informace a různé informační zdroje
- znát možnosti svého dalšího vzdělávání a sebevzdělávání, zejména ve svém oboru
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle v písemné i ústní podobě
- chápat výhody znalosti cizích jazyků pro osobní život i pro pracovní uplatnění
- být motivováni k prohlubování svých jazykových dovedností v celoživotním učení
- přijímat a plnit odpovědně svěřené úkoly
- přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a předcházení osobním konfliktům
- jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívat k uplatňování hodnot demokracie
- uznávat tradice a hodnoty svého národa, chápat jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu
- sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků od jiných lidí

### **Odborné kompetence**

Vyučovací předmět anglický jazyk přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro pracovní uplatnění ve svém oboru
- mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, celoživotně se jazykově vzdělávat
- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru
- cílevědomě a zodpovědně rozhodovat o své budoucí profesní a vzdělávací dráze
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet
- pohotově se orientovat v anglickém jazyce v běžných denních situacích, vyžádat si informace, vyjádřit se písemně i ústně
- využívat četby odborných časopisů k získávání nových informací

Název a adresa školy: **Střední škola obchodní, Belgická 250/29, Praha 2**

Zřizovatel: Hlavní město Praha, Mariánské náměstí 2, 110 01 Praha 1

Název ŠVP: PODNIKÁNÍ

Kód a název oboru vzdělání: 64 – 41 – L/51 Podnikání

Délka a forma vzdělávání: 3 roky, dálková forma

Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Datum platnosti ŠVP: od 1. září 2017

## NĚMECKÝ JAZYK

### Zařazení do ročníků:

Vyučovací předmět je zařazen od 1. do 3. ročníku.

### Hodinová dotace

Ročník	celkem konzultačních hodin
1.	30
2.	20
3.	18

### Popis obecných cílů vyučovacího předmětu

Vzdělávání v německém jazyce navazuje na stanovenou výstupní úroveň tříletého středního vzdělání s výučním listem, kde absolvent oboru dosáhl dle požadavků RVP úrovně A2 podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky. Německý jazyk připravuje žáky na komunikaci mezi národy, přispívá k postupnému snižování jazykových bariér a zvýšení mobility žáka v jeho budoucím pracovním uplatnění i v osobním životě. Získávání dovedností je zaměřeno na porozumění německy mluvenému slovu, vedení rozhovoru, čtení, psaní a samostatný ústní projev. Jde zejména

o rozvoj řečových, produktivních a interaktivních dovedností – žák rozumí konverzaci mezi dvěma i více účastníky, zprávám, využívá slovníky, hovoří samostatně o přečteném i vyslechnutém textu, vede rozhovor, klade otázky, reaguje na běžné podněty každodenního života, vede osobní a obchodní korespondenci. Výsledkem výuky je dosažení jazykové úrovně B1 Evropského referenčního rámce.

### **Charakteristika učiva**

Obsah učiva vychází z Rámcového vzdělávacího programu oboru 64 – 41 – L/51 Podnikání ze vzdělávací oblasti Jazykové vzdělávání a komunikace. Výuka vede žáky k osvojení a prohlubování komunikativních dovedností na takové úrovni, aby byli schopni v německém jazyce řešit komunikační situace každodenního života ústně i písemně, domluvit se v cizojazyčném prostředí, porozumět pracovním postupům a zpracovat přiměřeně náročné informace ze zahraniční literatury týkající se podnikání. Znalost cizího jazyka prohlubuje všeobecné vzdělání žáků, napomáhá jejich uplatnění na trhu práce a připravuje je na život v multikulturní společnosti.

### **Výsledky vzdělávání v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot**

Žáci jsou motivováni k pochopení hodnot světové kultury ve vztahu k estetickému cítění, vkusu a zájmům jiných národností, ras a kultur, zejména ke kultuře německy mluvících zemí. Cílem je formování žáka jako zodpovědného člověka, který tvořivým způsobem využije komunikativních dovedností v osobním i pracovním životě a je připraven ucházet se o práci v Evropské unii.

### **Strategie výuky**

Výstupní úroveň dvouletého studijního oboru podnikání směřuje k dosažení úrovně B 1 Evropského referenčního rámce jazyků. Výuka je orientována na potřeby budoucího povolání žáků, vyučující klade důraz na ústní komunikaci a vybrané obchodní písemnosti. Využívá prvků moderní didaktiky cizích jazyků a volí vhodné a osvědčené vyučovací metody jako jsou drilová cvičení, řízená konverzace, práce s texty a obrázky, lexikální a překladová cvičení, multimediální výukové programy, práce s časopisy apod.



## **Hodnocení výsledků vzdělávání žáků ve vyučovacím předmětu**

Hodnocení žáka vychází z Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Střední školy obchodní, Belgická 250/29, Praha 2. Předmětem hodnocení žáků jsou zejména řečové dovednosti – plynulost ústního projevu, bohatost slovní zásoby včetně odborné, gramatická správnost a schopnost komunikace. Jeho součástí

je i písemný projev žáků, výsledky didaktických testů, úroveň domácí přípravy ústní i písemné a pololetní písemné práce. Pravidelné hodnocení žáky motivuje a má i výchovnou funkci.

PODNIKÁNÍ 1. ročník	NĚMECKÝ JAZYK		Počet konzultačních hodin: 30
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sdělí informace o sobě a jiných osobách, užívá fráze z okruhu osobního a společenského života</li> <li>– zapojí se do hovoru bez přípravy</li> <li>– vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech</li> <li>– používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>– představí a pojmenuje členy své rodiny, vypráví o rodině</li> <li>– rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním hovorovém tempu</li> <li>– vypráví jednoduché zážitky, popíše své pocity</li> <li>– používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní komunikaci</li> </ul>	<p><b>Mezilidské vztahy</b>  Řečové dovednosti – receptivní řečová dovednost sluchová – poslech s porozuměním, jednoduchý překlad  Jazykové prostředky – výslovnost, pravopis, slovní zásoba  Komunikace ve skupině  Rozhovor  Osobní zájmena v 1. pádě  Časování pravidelných sloves v přítomném čase  Časování slovesa <i>sein</i>  Člen a podstatná jména v 1. pádě  Pořádek slov ve větě  Přídavné jméno v přísudku</p> <p><b>Naše rodina</b>  Řečové dovednosti – produktivní řečová dovednost sluchová a ústní, interakce ústní, práce s textem  Jazykové prostředky – slovní zásoba a její tvoření, výslovnost, pravopis, zpracování osnovy, výpisků, anotace  Členové rodiny  Vzájemné vztahy  Podstatná jména ve 4. pádě jednotného čísla  Osobní zájmena ve 4. pádě  Časování slovesa <i>haben</i>  Přivlastňovací zájmena</p>	<p><b>Člověk v demokratické společnosti</b>  – vést žáky k přátelství a odpovědnosti za své chování  – umět se orientovat v současném multikulturním světě  – chápat význam vzdělávání a celoživotního učení</p> <p><b>Člověk a životní prostředí</b>  – vést žáky ke zdravému životnímu stylu  – respektovat vliv prostředí na zdraví a život člověka  – vést žáky k odpovědnosti za kvalitu svého zdraví</p> <p><b>Člověk a svět práce</b>  – vést k aktivnímu pracovnímu životu, odpovědnosti při jednání s lidmi</p>	<p>ČJL – zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností</p> <p>KNJ – rodina, charakteristika, životopis  KNJ – školství  KNJ – stravování  KNJ – lidské tělo a zdraví  KNJ – nakupování  KNJ – oblékání a móda</p>

<p>– popíše místo a instituce ve městě, zeptá se na cestu, odpoví na dotaz, ptá se na dopravní prostředky</p> <p>– požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení</p> <p>– rozpozná význam obecných sdělení a hlášení</p> <p>– domluví se v běžných situacích</p> <p>– získá a poskytne informace</p> <p>– vysloví názor na téma školství, vypráví o své škole, třídě, pojmenuje činnosti a předměty týkající se školního života</p> <p>– vyhledá, zformuluje a zaznamená informace nebo fakta týkající se studovaného oboru</p> <p>– odhaduje význam neznámých výrazů podle</p>	<p>Zápor Základní číslovky Budoucí čas Bezespojkové věty</p> <p><b>Ve městě</b> Řečové dovednosti – interaktivní řečové dovednosti – střídání receptivních a produktivních činností, dovednost sluchová a ústní Jazykové prostředky – slovní zásoba a její tvoření, gramatika, výslovnost Orientace ve městě Doprava ve městě Skloňování podstatných jmen v jednotném čísle Skloňování tázacích zájmen <i>wer</i> a <i>was</i> Skloňování osobních zájmen Předložky se 3. pádem Rozkazovací způsob Způsobová slovesa <i>müssen, können, dürfen</i></p> <p><b>Školství</b> Naše hodina němčiny Řečové dovednosti – receptivní řečová dovednost sluchová, ústní a písemná, poslech, zpracování textu Jazykové prostředky – výslovnost, slovní zásoba a její tvoření, gramatika a pravopis Škola a třída Vyučovací předměty Skloňování podstatných jmen v množném čísle Předložky se 4. pádem</p>	<p><b>Informační a komunikační technologie</b></p> <p>– využívat technické prostředky v procesu získávání, zpracování a využívání informací z dokumentů uveřejněných v německém jazyce – kriticky je hodnotit</p>	
--	--	---	--

<p>kontextu – vyjadřuje se ústně i písemně k tématům z oboru vzdělání</p> <p>– vyjádří názor na téma stravování a zdravá výživa, objedná jídlo v restauraci – vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech</p> <p>– sdělí informace o místě svého bydliště, vyjádří názor na téma bydlení, popíše svůj byt, pokoj – odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu</p>	<p>Způsobová slovesa <i>sollen a wollen</i> Neurčitý podmět <i>man</i> Časové údaje</p> <p><b>Gastronomie</b> Řečové dovednosti – receptivní řečová dovednost zraková, sluchová, ústní Interakce ústní, monolog, dialog Jazykové prostředky – výslovnost, slovní zásoba a její tvoření, pravopis Stravování a zdravá výživa Veřejné stravování Silná slovesa v přítomnosti Skloňování přídavných jmen v přívlastku Způsobové sloveso <i>mögen</i> Vedlejší věty se spojkou <i>dass</i> Označení míry, hmotnosti a množství po číslovkách</p> <p><b>Bydlení</b> Řečové dovednosti – receptivní řečová dovednost zraková a ústní, jednoduchý překlad Jazykové prostředky – slovní zásoba a její tvoření, výslovnost Místo bydliště Byt, pokoj Skloňování přídavných jmen v přívlastku Řadové číslovky Předložky se 3. a 4. pádem Neodlučitelné a odlučitelné předpony Časování slovesa <i>wissen</i> Vazba <i>es gibt</i></p>		
--	---	--	--

PODNIKÁNÍ 2. ročník	NĚMECKÝ JAZYK		Počet konzultačních hodin: 20
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– popíše jednotlivé části těla, hovoří o běžných nemocech a ochraně zdraví</li> <li>– sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pojmenuje obchody a provozovny, druhy zboží, formuluje nabídku, podá informaci o zboží v prodejně</li> <li>– vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných situacích</li> <li>– dokáže experimentovat, zkoušet a hledat způsoby vyjádření srozumitelné pro posluchače</li> <li>– zapojí se do odborné debaty nebo argumentace, týká-li se známého tématu</li> </ul>	<p><b>Zdraví a nemoci. U lékaře</b>  Řečové dovednosti – produktivní řečová dovednost ústní – mluvení zaměřené situačně i tematicky, zpracování textu v podobě reprodukce  Jazykové prostředky – slovní zásoba a její tvoření, výslovnost, pravopis  Lidské tělo  Zdraví, nemoci  Rozhovor s lékařem  Zvratná slovesa. Sloveso <i>werden</i>  Budoucí čas  Nepřímé otázky  Pořádek slov ve větě hlavní po větě vedlejší</p> <p><b>Nakupování</b>  Řečové dovednosti – produktivní řečová dovednost ústní a sluchová, poslech s porozuměním, čtení a práce s odborným textem  Jazykové prostředky – výslovnost, slovní zásoba a její tvoření, pravopis  Obchody a provozovny  Sortiment a jeho nabídka  Prodejní rozhovor  Stupňování přídavných jmen  Stupňování příslovcí  Ukazovací zájmena  Zájmena neurčitá a záporná v zastoupení</p>	<p><b>Člověk v demokratické společnosti</b>  – vést žáky k přátelství a odpovědnosti za své chování  – umět se orientovat v současném multikulturním světě  – chápat význam vzdělávání a celoživotního učení</p> <p><b>Člověk a životní prostředí</b>  – vést žáky ke zdravému životnímu stylu  – respektovat vliv prostředí na zdraví a život člověka  – vést žáky k odpovědnosti za kvalitu svého zdraví</p> <p><b>Člověk a svět práce</b>  – vést k aktivnímu pracovnímu životu, odpovědnosti při jednání s lidmi</p> <p><b>Informační a komunikační</b></p>	<p>ČJL – zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností</p> <p>KNJ – rodina, charakteristika, životopis  KNJ – školství  KNJ – stravování  KNJ – lidské tělo a zdraví  KNJ – nakupování  KNJ – oblékání a móda</p>

<p>– orientuje se ve službách, popíše provozovny, poštu, pošle doporučený dopis</p> <p>– zaznamená vzkazy volajících</p> <p>– vyplní jednoduchý neznámý formulář</p> <p>– používá vhodně základní odbornou slovní zásobu</p> <p>– vyjádří názor na téma cestování, dovolená, prázdniny, volný čas</p> <p>– napíše pohlednici, dopis</p> <p>– vypráví zážitky z dovolené, popíše své pocity</p> <p>– vyslovuje srozumitelně co nejbližše přirozené výslovnosti</p> <p>– komunikuje s jistou mírou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu, včetně vybrané frazeologie</p>	<p>podstatného jména</p> <p>Skloňování přídavných jmen po zájmech a číslovkách</p> <p><b>Služby</b></p> <p>Řečové dovednosti – receptivní řečová dovednost zraková, sluchová a ústní – monolog a dialog, čtení a práce s textem</p> <p>Jazykové prostředky – výslovnost, slovní zásoba a její tvoření</p> <p>Druhy služeb v obchodě</p> <p>Provozovny služeb</p> <p>Na poště</p> <p>Dopis</p> <p>Skloňování vlastních osobních a místních jmen</p> <p>Zeměpisná přídavná jména</p> <p>Vazby sloves</p> <p>Zájmenná příslovce</p> <p><b>Cestování</b></p> <p>Řečové dovednosti – interaktivní řečové dovednosti</p> <p>Střídání receptivních a produktivních činností, řečové dovednosti zrakové, ústní, sluchové i písemné</p> <p>Mluvení zaměřené situačně i tematicky</p> <p>Jazykové prostředky – výslovnost, slovní zásoba</p> <p>Poznatky o zemích – vybrané poznatky všeobecného charakteru k poznání německy mluvících zemí, kultury, tradic a společenských zvyklostí, informace ze sociokulturního prostředí v kontextu znalostí</p>	<p><b>technologie</b></p> <p>– využívat technické prostředky v procesu získávání, zpracování a využívání informací z dokumentů uveřejněných v německém jazyce – kriticky je hodnotit</p>	
---	---	--	--

<p>– orientuje se v kulturních programech, zajistí vstupenky do kulturních zařízení</p> <p>– vyjádří ústně i písemně svůj názor na text</p> <p>– nalezne v promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace</p> <p>– dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby</p> <p>– vyjmenuje názvy povolání, hovoří o trhu práce</p> <p>– používá vhodně základní odbornou slovní zásobu ze svého oboru</p> <p>– zaznamená vzkazy volajících</p> <p>– vyplní jednoduchý neznámý</p>	<p>o České republice Dovolená v ČR, prázdniny, volný čas, výlety Dovolená v zahraničí Pohlednice, dopis Préteritum Zpodstatnělá přídavná jména Vztažné věty Souřadící spojky</p> <p><b>Kultura a umění</b> Řečové dovednosti – interakce ústní a písemná, receptivní řečová dovednost zraková, sluchová a ústní, poslech s porozuměním Jazykové prostředky – slovní zásoba a její tvoření, grafická podoba jazyka a pravopis, výslovnost Kulturní zařízení Kulturní programy Vyjádření názoru na kulturní zážitek Perfektum Příčestí minulé v přívlastku Závislý infinitiv Příčestí přítomné</p> <p><b>Moje povolání</b> Řečové dovednosti – produktivní řečová dovednost ústní – mluvení zaměřené situačně i tematicky, receptivní řečová dovednost sluchová a zraková Jazykové prostředky – slovní zásoba a její tvoření, výslovnost, gramatika, pravopis Druhy povolání</p>		
--	--	--	--

<p>formulář</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– přednese připravenou prezentaci ze svého oboru a reaguje na jednoduché dotazy</li> <li>– při pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy tazatele</li> <li>– řeší pohotově a vhodně všechny situace týkající se pracovní činnosti</li> </ul>	<p>Trh práce  Mé povolání  Telefonování  Vyplňování formulářů  Minulý čas silných sloves – 1. část  Infinitiv závislý na slovesu  Časové věty</p>		
--	---	--	--



PODNIKÁNÍ 3. ročník	NĚMECKÝ JAZYK		Počet konzultačních hodin: 18
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pojmenuje sportovní disciplíny</li> <li>– neformálně hovoří o různých druzích sportů</li> <li>– sdělí a zdůvodní svůj názor</li>   <li>– pracuje s mapou, vyhledá informace o německy mluvících zemích</li> <li>– prokazuje znalosti prostředí německy hovořících zemí z pohledu zeměpisného, demografického, hospodářského, politického a kulturního</li> <li>– uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí</li> <li>– používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek</li> </ul>	<p><b>Sport</b>  Řečové dovednosti – produktivní řečová dovednost písemná – osnova, výpisky, anotace  Jazykové prostředky – výslovnost, slovní zásoba  Druhy sportovních disciplín a jejich charakteristika  Minulý čas silných sloves – 2. část  Souřadící spojky  Směrová příslovce  Plusquamperfektum</p> <p><b>Německy mluvící země</b>  Řečové dovednosti – interakce ústní i písemná, receptivní řečové dovednosti sluchové, zrakové, ústní i písemné  Jazykové prostředky – výslovnost, slovní zásoba, gramatika, grafická podoba jazyka a pravopis  Poznatky o zemích – vybrané poznatky všeobecného i odborného charakteru k poznání německy mluvících zemí, tradic, společenských zvyklostí  Zeměpisný, demografický, hospodářský, politický a kulturní přehled  Práce s mapou a se slovníky  Minulý čas silných a smíšených sloves  Vynechávání členu u podstatných jmen</p>	<p><b>Člověk v demokratické společnosti</b>  – orientovat se v multikulturním světě  – poznávat kulturu národa  – uznávat hodnoty národní, evropské i světové kultury  – vést žáky k odpovědnosti za vlastní život a k respektování osobnosti druhých lidí  – mít odpovědnost za smysluplné využití volného času</p> <p><b>Člověk a životní prostředí</b>  – vést žáky k dodržování hygieny a bezpečnosti</p> <p><b>Člověk a svět práce</b>  – vyhledat informace o nabídce zaměstnání, prezentace vlastní osoby</p>	<p>ČJL – zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností</p> <p>KNJ – služby  KNJ – kultura a umění  KNJ – sport, druhy sportu  KNJ – volný čas, záliby</p>

<p>– přeloží text a používá slovníky, i elektronické</p> <p>– pojmenuje aktivity ve volném čase, vyjádří názor na téma volný čas</p> <p>– uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce</p> <p>– sdělí a zdůvodní svůj názor</p> <p>– dokáže experimentovat, zkoušet a hledat způsoby vyjádření srozumitelné pro posluchače</p> <p>– pracuje s mapou, orientuje se v plánu města</p> <p>– vyhledá informace o ČR</p> <p>– prokazuje znalosti prostředí České republiky z pohledu zeměpisného, demografického, hospodářského, politického a kulturního</p> <p>– přeformuluje a objasní pronesená sdělení a zprostředkuje informace dalším lidem</p> <p>– čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu</p> <p>– uplatňuje různé techniky</p>	<p>Konjunktiv préterita</p> <p><b>Volný čas a zábava</b>  Řečové dovednosti – interakce ústní a písemná, receptivní řečová dovednost sluchová, zraková, ústní i písemná, poslech s porozuměním, mluvení zaměřené tematicky  Jazykové prostředky – výslovnost, slovní zásoba a její tvoření, pravopis  Volný čas  Aktivity pro volný čas  Vedlejší věty  Krácení vedlejších vět spojkami <i>dass</i> a <i>damit</i></p> <p><b>Praha, Česká republika</b>  Řečové dovednosti – receptivní řečová dovednost sluchová – poslech s porozuměním monologických i dialogických projevů, čtení a práce s textem, zpracování textu v podobě reprodukce  Jazykové prostředky – výslovnost, slovní zásoba a její tvoření, gramatika, pravopis  Poznatky o zemích – vybrané poznatky z oblasti kultury, umění, tradic, vybrané informace ze sociokulturního prostředí v kontextu znalostí o České republice  Informace o České republice  Práce s mapou  Hlavní město Praha  Trpný rod  Minulý infinitiv</p>	<p><b>Informační a komunikační technologie</b></p> <p>– využívat technické prostředky v procesu získávání, zpracování a využívání informací z dokumentů uveřejněných v německém jazyce – kriticky je hodnotit</p>	
---	---	---	--

čtení textu	Podmínková souvětí – využití konjunktivu plusquamperfekta		
-------------	---	--	--

## **Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji kompetencí**

### **Klíčové kompetence**

Vyučovací předmět německý jazyk přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- vytvořit si vhodný studijní režim, ovládat různé techniky učení, umět si vytvořit vhodné studijní podmínky
- umět efektivně získávat, zpracovávat a využívat informace a různé informační zdroje
- znát možnosti svého dalšího vzdělávání a sebevzdělávání, zejména ve svém oboru
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle v písemné i ústní podobě
- chápat výhody znalosti cizích jazyků pro osobní život i pracovní uplatnění
- být motivováni k prohlubování svých jazykových dovedností v celoživotním učení
- přijímat a plnit odpovědně svěřené úkoly
- přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a předcházení osobním konfliktům
- jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívat k uplatňování hodnot demokracie
- uznávat tradice a hodnoty svého národa, chápat jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu

### **Odborné kompetence**

Vyučovací předmět německý jazyk přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro pracovní uplatnění ve svém oboru
- mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, celoživotně se jazykově vzdělávat
- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru
- cílevědomě a zodpovědně rozhodovat o své budoucí profesní a vzdělávací dráze
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet
- pohotově se orientovat v německém jazyce v běžných denních situacích, vyžádat si informace, vyjádřit se písemně i ústně
- využívat četby k získávání nových informací, pracovat se slovníkem, příručkami, internetem

Název a adresa školy: **Střední škola obchodní, Belgická 250/29, Praha 2**

Zřizovatel: Hlavní město Praha, Mariánské náměstí 2, 110 01 Praha 1

Název ŠVP: **PODNIKÁNÍ**

Kód a název oboru vzdělání: 64 – 41 – L/51 Podnikání

Délka a forma vzdělávání: 3 roky, dálková forma

Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Datum platnosti ŠVP: od 1. září 2017

## **OBČANSKÝ ZÁKLAD**

### **Zařazení do ročníků:**

Vyučovací předmět je zařazen od 2. do 3. ročníku.

### **Hodinová dotace**

Ročník	celkem konzultačních hodin
2.	10
3.	9

### **Popis obecných cílů vyučovacího předmětu**

Občanský základ připravuje žáky pro aktivní život v demokratické společnosti. Ovlivňuje jejich hodnotové orientace tak, aby se stali odpovědnými občany demokratického státu, kteří nejednají jen ve svůj prospěch, ale i ve prospěch veřejného zájmu. Vyučovací předmět rozvíjí kritické myšlení žáků

a pomáhá utvářet jejich vlastní názor na svět, v němž žijí. Předmět svým obsahem prohlubuje a upevňuje znalosti žáků a navazuje na předchozí výuku občanské nauky ve tříletých učebních oborech.

### **Charakteristika učiva**

Obsah učiva vychází z Rámcového vzdělávacího programu oboru 64 – 41 – L/51 Podnikání ze vzdělávací oblasti Společenskovědní vzdělávání. Žák se naučí kriticky myslet a je kultivováno jeho historické vědomí. Učivo je zaměřeno na problematiku plnohodnotného soužití v lidské společnosti, život v demokracii, demokratické hodnoty, výhody i problémy demokratického zřízení, kultivaci politického vědomí a posilování mediální gramotnosti. Učivo doplňuje a rozšiřuje vzdělání, které žáci získali v učebním oboru tak, aby byli schopni zvládnout požadavky maturitní zkoušky z občanského základu.

### **Výsledky vzdělávání v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot**

Občanský základ vede žáky k odpovědnému jednání, přijímání odpovědnosti za své činy, k pozitivní občanské aktivitě, ke kladnému vztahu k demokracii a svobodě, respektu k lidskému životu i životnímu prostředí, k vlastnímu národu i národním tradicím i toleranci k ostatním skupinám či kulturám. Motivuje k čestnému životu, k jednání v duchu udržitelného rozvoje. Přípravuje žáky na praktický život a celoživotní vzdělávání.

### **Strategie výuky**

Metody a formy výuky jsou užívány v závislosti na charakteru a obsahu učiva. Z klasických výukových metod se využívá metoda slovní pro seznámení s novým učivem, metoda řízeného rozhovoru u témat, o nichž mají žáci již předběžné znalosti, práce s textem, která je východiskem pro samostatnou práci. Z komplexních metod se využívá frontální výuka při řešení problémů v oblasti etiky, filozofie a mediální výchovy, výuka s pomocí projekce a práce s výpočetní technikou, vhodná pro samostatnou práci při vyhledávání informací, což umožňuje srovnávat různé zdroje a interpretovat události a postoje. Při výuce se využívají výukové programy, aby se žáci lépe orientovali ve složitých politických, sociálních a etnických problémech.

### **Hodnocení výsledků vzdělávání žáků ve vyučovacím předmětu**

Hodnocení žáka vychází z Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Střední školy obchodní, Belgická 250/29, Praha 2. Podkladem pro hodnocení žáka je především jeho ústní projev doplněný projevem písemným. V průběhu každého pololetí předvede žák prezentaci na dané téma. Hodnotí se schopnost věcně správného, logicky uspořádaného, plynulého a přesného vyjadřování a vlastní úsudek i schopnost žáka obhájit své názory a postoje.

PODNIKÁNÍ 2. ročník	OBČANSKÝ ZÁKLAD		Počet hodin výuky: 10
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– charakterizuje 1. světovou válku, popíše její důsledky pro svět, Evropu a Československo</li> <li>– charakterizuje 2. světovou válku, popíše její důsledky pro svět, Evropu a Československo</li> <li>– charakterizuje studenou válku, popíše její důsledky pro svět, Evropu a Československo</li> <li>– vysvětlí vývoj české a československé společnosti ve 20. století</li> <li>– zhodnotí význam osobností československé demokracie</li> <li>– uvádí příklady dopadu totalitních režimů na stát a život jednotlivce</li> <li>– posoudí vliv světových válek na třetí svět</li> <li>– vysvětlí rozpad koloniální soustavy</li> <li>– debatuje o problémech třetího světa</li> </ul>	<p><b>Svět, československá a česká společnost ve 20. století</b>  První světová válka, její průběh a důsledky  Svět po první světové válce  Druhá světová válka, její průběh a důsledky  Svět po druhé světové válce  Studená válka, její průběh a důsledky  <b>Vývoj a zápas československé demokracie</b>  Politické systémy  Vláda a moc  Problémy a úspěchy  Osobnosti české demokracie  Dopad totalitních systémů na stát a život lidí</p> <p><b>Třetí svět ve 20. století</b>  Krise kolonialismu  Problémy a úspěchy třetího světa na konci 20. století</p>	<p><b>Člověk v demokratické společnosti</b>  – mít vhodnou míru sebevědomí, sebe odpovědnosti a schopnost morálního úsudku  – hledat kompromisy mezi svobodou a sociální odpovědností a být kriticky tolerantní  – diskutovat s lidmi o kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení</p> <p><b>Člověk a životní prostředí</b>  – pochopit souvislosti mezi různými jevy prostředí, mezi současnými globálními, regionálními a lokálními problémy rozvoje  – respektovat možnosti a způsoby řešení environmentálních problémů a udržitelnosti rozvoje  – pochopit vlastní odpovědnost za své jednání</p>	<p>IPK – interpersonální komunikace a společenský styk</p> <p>TV – zásady jednání v situacích osobního ohrožení a za mimořádných událostí</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– porovná civilizační okruhy soudobého světa</li> <li>– popíše současnou politiku velmocí a rozvinutých zemí</li> <li>– charakterizuje konflikty a místa napětí současného světa</li> <li>– vysvětlí zapojení ČR do mezinárodních struktur</li> <li>– charakterizuje českou společnost na počátku 21. století</li>   <li>– pozná výstražné signály a reaguje na ně</li> <li>– vyjmenuje čísla tísňového volání a správně je používá</li> <li>– vyjmenuje obsah evakuačního zavazadla a postup při evakuaci</li> <li>– použije integrovaný záchranný systém v modelové situaci</li> </ul>	<p><b>Soudobý svět a česká společnost počátkem 21. století</b>  Civilizační okruhy soudobého světa  Velmoci a vyspělé státy  Napětí, konflikty a bezpečnost současného světa  Zapojení ČR do mezinárodních struktur</p> <p><b>Ochrana člověka za mimořádných událostí</b>  Výstražné signály  Tísňová volání  Evakuační zavazadlo  Činnost integrovaného záchranného systému</p>	<p><b>Člověk a svět práce</b>  – vést k aktivnímu pracovnímu životu, k respektu  k multikulturnímu soužití</p> <p><b>Informační a komunikační technologie</b>  – podporovat budování informační společnosti  – používat základní a aplikační programové vybavení počítače</p>	
---	---	--	--



<b>PODNIKÁNÍ 3. ročník</b>	<b>OBČANSKÝ ZÁKLAD</b>		Počet hodin výuky: 9
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– debatuje o globálních problémech</li> <li>– popisuje globalizaci a její vliv na státy i na život lidí</li> <li>– charakterizuje integraci a dezintegraci</li> <li>– debatuje o prognózách vývoje</li> <li>– uvádí příklady multikulturního soužití</li> <li>– chápe pojem rasa, rasismus, xenofobie</li> <li>– na příkladech charakterizuje odlišnosti ras</li> <li>– vysvětluje vznik rasismu a xenofobie</li> <li>– zdůvodňuje nebezpečí rasismu a xenofobie</li> <li>– uvědomuje si význam národa pro jednotlivce</li> <li>– rozpozná v textu znaky nacionalismu a národní nesnášenlivosti</li> <li>– charakterizuje pojem majorita a minorita</li> </ul>	<p><b>Globální problémy</b> Globalizace a její vliv na život Integrace a dezintegrace ve světě Současný stav Prognózy vývoje Multikulturní soužití</p> <p><b>Rasy a národnosti</b> Rasy a rasové teorie Rasismus a xenofobie</p> <p><b>Etnikum, národ, národnost</b> Vznik národů Nacionalismus Projevy a důsledky rasové nesnášenlivosti</p> <p><b>Minority na našem území</b> Pojem majorita a minorita</p>	<p><b>Člověk v demokratické společnosti</b> – mít úctu k životu a ke stáří – respektovat soužití v multikulturní společnosti – vnímat smysl filosofie a etiky v životě člověka při řešení různých životních situací</p> <p><b>Člověk a životní prostředí</b> – pochopit souvislosti mezi různými jevy prostředí, mezi současnými globálními, regionálními a lokálními problémy rozvoje – uvědomit si vlastní odpovědnost za své jednání – respektovat možnosti a způsoby řešení environmentálních problémů a udržitelnosti rozvoje</p> <p><b>Člověk a svět práce</b> – vést k aktivnímu pracovnímu životu – uvědomit si nutnost prosociálního jednání</p>	<p>IPK – sociální psychologie</p> <p>TV – zásady jednání v situacích osobního ohrožení a za mimořádných událostí</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– zaujímá tolerantní postoj vůči minoritám</li> <li>– popisuje obsah základních úmluv na ochranu menšin</li> <li>– uvědomuje si příčiny současné migrace</li> <li>– chápe základní migrační problémy</li> <li>– vysvětluje základní opatření na pomoc uprchlíkům</li>   <li>– charakterizuje ideologie, které se uplatňovaly ve 20. století</li>   <li>– popisuje způsoby lidského myšlení v předfilosofickém období</li> <li>– vysvětluje vznik filosofie</li> <li>– vysvětluje, které otázky řeší filosofie</li> <li>– používá vybraný pojmový aparát filosofie</li> <li>– pracuje s dostupným filosofickým textem</li> <li>– porovnává názory na otázky praktické etiky a zaujímá k nim stanovisko opřené o argumenty</li> <li>– vysvětluje, proč je člověk odpovědný ostatním lidem za</li> </ul>	<p>Postavení minorit na našem území Ochrana menšin Romská problematika</p> <p><b>Ideologie</b> Liberalismus, konzervatismus, socialismus, komunismus, nacionalismus, feminismus, environmentalismus</p> <p><b>Praktická filosofie a filosofická antropologie</b> Lidské myšlení v předfilosofickém období, mýtus Vznik filosofie Základní filosofické problémy Význam filosofie a etiky v životě Hledání smyslu života, spokojenosti a štěstí Čest, úcta, svědomí Svoboda, odpovědnost, pravda Vina, trest, smíření Komunity a komunitní spolupráce Prosociální jednání Genderová rovnost Výchova a vzdělávání</p>	<p><b>Informační a komunikační technologie</b> – používat základní a aplikační programové vybavení počítače</p>	
--	--	---	--

své názory a postoje – charakterizuje projevy pro sociálního jednání – srovnává postavení mužů a žen – vysvětluje rozdíly mezi městem a venkovem			
--	--	--	--

## **Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji kompetencí**

### **Klíčové kompetence**

Vyučovací předmět občanský základ přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení
- volit vhodné vyjadřovací prostředky při obhajování svých myšlenek a názorů v souladu se zásadami kultury projevu a chování
- získat úctu k tradicím svého národa
- respektovat práva jiných lidí
- uvědomovat si vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu
- tolerovat názory a postoje ostatních lidí, ctít identitu jiných lidí
- zajímat se aktivně o politické a společenské dění
- podporovat hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury
- jednat v souladu s morálními principy na základě poznatků filosofického myšlení
- získávat a kriticky hodnotit informace z různých zdrojů
- uvědomovat si úlohu státu při ochraně života zdraví a občanů
- být mediálně gramotní, rozlišovat podstatné a nepodstatné, pravdivé a klamavé informace

### **Odborné kompetence**

Vyučovací předmět občanský základ přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- vystupovat kultivovaně a dodržovat zásady etiky při obchodních jednáních
- umět obhajovat lidská práva
- přistupovat bez předsudků ke všem etnickým a kulturním skupinám
- respektovat odlišnosti různých národů a kultur při obchodním jednání
- používat argumenty k prosazování svých názorů, debatovat o nich s obchodními partnery

Název a adresa školy: **Střední škola obchodní, Belgická 250/29, Praha 2**

Zřizovatel: Hlavní město Praha, Mariánské náměstí 2, 110 01 Praha 1

Název ŠVP: PODNIKÁNÍ

Kód a název oboru vzdělání: 64 – 41 – L/51 Podnikání

Délka a forma vzdělávání: 3 roky, dálková forma

Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Datum platnosti ŠVP: od 1. září 2017

## MATEMATIKA

### Zařazení do ročníků:

Vyučovací předmět je zařazen od 1. do 3. ročníku.

### Hodinová dotace

Ročník	celkem konzultačních hodin
1.	30
2.	30
3.	27

### Popis obecných cílů vyučovacího předmětu

Matematika jako všeobecně vzdělávací předmět rozvíjí u žáků abstraktní a logické myšlení, učí žáky základní matematické vědomosti a dovednosti. Vede ke schopnosti efektivně aplikovat matematické postupy při řešení problémů v podnikatelské praxi, nacházet vztahy mezi jevy a předměty. Získané poznatky napomáhají k rozvoji finanční gramotnosti a v dalším všeobecném i odborném vzdělávání a praktickém životě.

## **Charakteristika učiva**

Obsah učiva vychází z Rámcového vzdělávacího programu oboru 64 – 41 – L/51 Podnikání ze vzdělávací oblasti Matematické vzdělávání. Obsah učiva navazuje na obsah a výsledky vzdělávání stanovené ŠVP pro tříleté obory vzdělání s výučním listem. Obsahuje témata z algebry, aritmetiky, matematické analýzy, finanční matematiky, kombinatoriky, statistiky a analytické geometrie. Umožňuje lépe chápat a s porozuměním studovat učivo v dalších všeobecně vzdělávacích a odborných předmětech – environmentalistika, informatika, ekonomika podniku, účetnictví. Zařazením tematických okruhů operace s komplexními čísly a analytické geometrie kuželoseček je matematické vzdělávání rozšířeno o vědomosti a dovednosti potřebné k dalšímu vzdělávání.

## **Výsledky vzdělávání v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot**

Výuka matematiky směřuje k tomu, aby žáci pracovali zodpovědně a precizně, měli důvěru ve vlastní schopnosti, uměli hospodařit se svými finančními prostředky a jednali ekonomicky výhodně. Matematika přispívá k výchově přemýšlivého člověka, který umí používat získané vědomosti a dovednosti v různých životních situacích.

## **Strategie výuky**

Metody a formy výuky jsou užívány v závislosti na charakteru a obsahu učiva. Při seznámení žáků s novým učivem se využívá metoda vysvětlování nebo řízeného rozhovoru spojená s řešením jednoduchých názorných příkladů. Pro prohlubování a upevňování znalostí je často volena skupinová práce žáků na vybraných problémových úlohách různé obtížnosti. Žáci pracují s učebnicemi, matematickými sbírkami a tabulkami, kalkulátory, případně s dostupnou výpočetní technikou. Důležitou úlohu v osvojování učiva má samostatná práce žáků při vyučovacích hodinách i v domácí přípravě a analýza použitých matematických postupů.

## **Hodnocení výsledků vzdělávání žáků ve vyučovacím předmětu**

Hodnocení žáka vychází z Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Střední školy obchodní, Belgická 250/29, Praha 2. Podkladem pro hodnocení jsou písemné testy a ústní zkoušení na konci každého pololetí.

<b>PODNIKÁNÍ 1. ročník</b>	<b>MATEMATIKA</b>		Počet konzultačních hodin: 30
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– provádí aritmetické operace v množině reálných čísel</li> <li>– určuje absolutní hodnotu reálného čísla a chápe její geometrický význam</li> <li>– zapíše a znázorní interval, provádí operace s intervaly</li> <li>– určuje hodnotu číselného výrazu i výrazu s proměnnou</li> <li>– používá pojmy člen výrazu, opačný výraz</li> <li>– provádí početní operace s mnohočleny, lomenými výrazy</li> <li>– určuje definiční obor výrazu</li> <li>– upravuje výrazy obsahující funkce</li> <li>– vyjádří neznámou ze vzorce</li> <li>– provádí operace s mocninami s celým a racionálním exponentem</li> <li>– používá pravidla pro počítání s mocninami a odmocninami</li> <li>– využívá částečného odmocňování a usměrňování zlomků při úpravě výrazů s odmocninami</li> </ul>	<p><b>Číslo a proměnná</b></p> <p>Číselné obory  Reálná čísla a jejich obory  Absolutní hodnota  Intervaly a množiny  Výrazy s proměnnými  Mocniny s celým a racionálním exponentem, odmocniny  Rovnice a nerovnice  Lineární a kvadratické rovnice a jejich soustavy,  Vztahy mezi kořeny  Lineární a kvadratické nerovnice, grafické řešení  Exponenciální, logaritmické a goniometrické rovnice  Slovní úlohy</p>	<p><b>Člověk v demokratické společnosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rozvíjet funkční gramotnost žáků</li> <li>– podporovat utváření vlastních názorů a postojů</li> </ul> <p><b>Člověk a svět práce</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– efektivně pracovat s informacemi</li> <li>– kultivovaně komunikovat s lidmi na pracovišti</li> <li>– mít odpovědný postoj ke vzdělávání i profesní budoucnosti</li> </ul> <p><b>Člověk a životní prostředí</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pochopit souvislosti mezi různými jevy v prostředí</li> </ul>	<p>INF – práce se standardním aplikačním programovým vybavením</p> <p>EP – hospodaření podniku  EP – majetek podniku  EP – mzdy, zdravotní a sociální pojištění  EP – finanční trh</p> <p>ÚČ – daňová evidence, uzavření daňové evidence  ÚČ – rozvaha  ÚČ – účet  ÚČ – peněžní prostředky  ÚČ – zásoby a jejich účtování  ÚČ – dlouhodobý majetek</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– řeší lineární a kvadratické rovnice a jejich soustavy, lineární a kvadratické nerovnice</li> <li>– používá ekvivalentní a neekvivalentní úpravy</li> <li>– provádí zkoušky správnosti řešení</li> <li>– řeší rovnice s jednou neznámou ve jmenovateli</li> <li>– řeší rovnice v součinném a podílovém tvaru</li> <li>– stanovuje definiční obor rovnice</li> <li>– řeší úplné i neúplné kvadratické rovnice</li> <li>– stanovuje počet řešení v závislosti na diskriminantu rovnice</li> <li>– rozkládá kvadratický trojčlen na součin kořenových činitelů</li> <li>– aplikuje funkční vztahy při řešení goniometrických, exponenciálních a logaritmických rovnic</li> <li>– převádí jednoduché reálné situace do matematických struktur</li> <li>– pracuje s matematickým modelem</li> <li>– vyhodnocuje výsledek</li> </ul>		<p><b>Informační a komunikační technologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– využívat výpočetní techniku pro práci s goniometrickými funkcemi</li> <li>– prezentovat grafy goniometrických funkcí v tabulkovém procesoru</li> <li>– prezentovat grafy funkcí v tabulkovém procesoru</li> </ul>	
--	--	---	--



<p>vzhledem k realitě</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– používá různá zadání funkce a rozumí pojmům definiční obor, obor hodnot, hodnota funkce v bodě, graf funkce</li> <li>– stanovuje definiční obory a obory hodnot funkcí</li> <li>– určuje průsečíky grafu funkce s osami soustavy souřadnic</li> <li>– popisuje vlastnosti funkcí</li> <li>– modeluje reálné závislosti pomocí funkcí</li> <li>– načrtne její graf</li> <li>– rozlišuje přímou úměrnost a konstantní funkci</li> <li>– určuje předpis lineární funkce z daných bodů nebo grafu funkce</li> <li>– řeší reálné problémy pomocí lineární funkce</li> <li>– rozpozná kvadratickou funkci a načrtne její graf</li> <li>– na základě grafu určí definiční obor a obor hodnot funkce</li> <li>– řeší reálné problémy pomocí kvadratické funkce</li> <li>– používá pojem a vlastnosti nepřímé úměrnosti a načrtne její graf</li> </ul>	<p><b>Funkce a její průběh</b></p> <p>Základní poznatky o funkcích</p> <p>Pojem funkce</p> <p>Definiční obor</p> <p>Obor hodnot</p> <p>Graf</p> <p>Vlastnosti funkcí</p> <p>Lineární funkce</p> <p>Kvadratická funkce</p> <p>Lineární lomená funkce</p> <p>Exponenciální a logaritmická funkce</p> <p>Goniometrické funkce</p> <p>Sinová a kosinová věta</p>		
--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>– řeší reálné problémy pomocí nepřímé úměrnosti</li> <li>– určuje exponenciální a logaritmickou funkci</li> <li>– stanovuje základní vlastnosti</li> <li>– načrtne jejich grafy</li> <li>– využívá vztahu mezi exponenciální a logaritmickou funkcí k určení logaritmu</li> <li>– používá pojmů orientovaný úhel, stupňová míra, oblouková míra</li> <li>– ovládá vzájemné převody mezi obloukovou a stupňovou mírou</li> <li>– ovládá definice goniometrických funkcí v oboru reálných čísel</li> <li>– používá jednotkovou kružnici</li> <li>– určuje jejich definiční obor, obor hodnot a vlastnosti</li> <li>– umí načrtnout jejich graf</li> <li>– používá základní vztahy mezi goniometrickými funkcemi</li> <li>– upravuje výrazy obsahující goniometrické funkce</li> <li>– řeší obecný trojúhelník užitím sinové a kosinové věty</li> <li>– řeší úlohy z technické praxe užitím trigonometrie obecného</li> </ul>			
---	--	--	--

trojúhelníku			
--------------	--	--	--

<b>PODNIKÁNÍ 2. ročník</b>	<b>MATEMATIKA</b>		Počet konzultačních hodin: 30
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– aplikuje znalosti o funkcích při úvahách o posloupnostech a při řešení úloh o posloupnostech</li> <li>– určuje posloupnost vzorcem pro n-tý člen, graficky, výčtem prvků a rekurentně</li> <li>– rozhoduje o monotónnosti a omezenosti posloupnosti</li> <li>– rozhoduje, zda daná posloupnost je aritmetickou a chápe význam diference</li> <li>– aktivně používá základní vzorce pro aritmetickou posloupnost</li> <li>– rozhoduje, zda daná posloupnost je geometrickou a chápe význam kvocientu</li> <li>– aktivně používá základní vzorce pro geometrickou posloupnost</li> <li>– aplikuje poznatky o funkcích a aritmetické a geometrické posloupnosti při řešení praktických úloh</li> <li>– provádí výpočty jednoduchých finančních záležitostí a orientuje se</li> </ul>	<p><b>Funkce a její průběh</b>  Aritmetická a geometrická posloupnost  Finanční matematika</p>	<p><b>Člověk v demokratické společnosti</b>  – rozvíjet funkční gramotnost žáků  – podporovat utváření vlastních názorů a postojů</p> <p><b>Člověk a svět práce</b>  – efektivně pracovat s informacemi  – kultivovaně komunikovat s lidmi na pracovišti  – mít odpovědný postoj ke vzdělávání i profesní budoucnosti</p> <p><b>Člověk a životní prostředí</b>  – pochopit souvislosti mezi různými jevy v prostředí</p>	<p>INF – práce se standardním aplikačním programovým vybavením</p> <p>EP – hospodaření podniku  EP – majetek podniku  EP – mzdy, zdravotní a sociální pojištění  EP – finanční trh</p> <p>ÚČ – daňová evidence, uzavření daňové evidence  ÚČ – rozvaha  ÚČ – účet  ÚČ – peněžní prostředky  ÚČ – zásoby a jejich účtování  ÚČ – dlouhodobý majetek</p>

<p>v základních pojmech finanční matematiky</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– určuje vzdálenost dvou bodů a souřadnice středu úsečky</li> <li>– užívá pojmy vektor a jeho umístění, souřadnice vektoru a velikost vektoru</li> <li>– provádí operace s vektory</li> <li>– určuje velikost úhlu dvou vektorů</li> <li>– aplikuje pojmy směrový a normálový vektor přímky</li> <li>– používá parametrické vyjádření přímky, obecnou rovnici přímky a směrnicový tvar rovnice přímky v rovině</li> <li>– rozhoduje o vzájemné poloze dvou přímek a určuje jejich odchylku a průsečík</li> <li>– určuje vzdálenost bodu od přímky</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>– správně užívá pojmy bod, přímka, polopřímka, rovina, polorovina, úsečka, úhly vedlejší, vrcholové, střídavé, souhlasné</li> <li>– dané objekty dokáže znázornit</li> <li>– užívá s porozuměním polohové a metrické vztahy</li> </ul>	<p><b>Analytická geometrie</b>  Analytická geometrie v rovině  Vektory  Přímka a její analytické vyjádření</p> <p><b>Planimetrie</b>  Rovinné útvary  Základní planimetrické pojmy a poznatky  Množiny bodů dané vlastnosti  Shodná a podobná zobrazení, stejnolehlost  Trojúhelníky  Shodnost a podobnost trojúhelníků  Řešení pravoúhlého trojúhelníku:  Euklidovy věty</p>	<p><b>Informační a komunikační technologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– využívat výpočetní techniku pro práci s goniometrickými funkcemi</li> <li>– prezentovat grafy goniometrických funkcí v tabulkovém procesoru</li> <li>– prezentovat grafy funkcí v tabulkovém procesoru</li> </ul>	
---	---	---	--

<p>mezi geometrickými útvary v rovině</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– využívá poznatků o množinách bodů dané vlastnosti při řešení úloh</li> <li>– určuje objekty v trojúhelníku, znázorní je a správně užívá jejich základní vlastnosti</li> <li>– při řešení úloh dokáže využít poznatků vět o shodnosti a podobnosti trojúhelníků</li> <li>– aplikuje poznatky o trojúhelnících v úlohách početní geometrie, obvod, obsah, velikost výšky, Pythagorova věta, poznatky o těžnici</li> <li>– řeší praktické úlohy s užitím trigonometrie pravoúhlého trojúhelníku</li> <li>– rozlišuje základní druhy čtyřúhelníků</li> <li>– popisuje a správně užívá vlastnosti čtyřúhelníků</li> <li>– popisuje a užívá vlastnosti pravidelných mnohoúhelníků, strany, vnitřní úhly</li> <li>– používá s porozuměním poznatky o mnohoúhelnících v úlohách početní geometrie</li> <li>– pojmenovává, znázorňuje</li> </ul>	<p>Pythagorova věta Trigonometrie pravoúhlého trojúhelníku Čtyřúhelníky Pravidelné mnohoúhelníky Kruh a kružnice</p>		
--	--	--	--

<p>a správně užívá základní pojmy týkající se kružnice a kruhu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– popisuje a užívá vlastnosti kruhu a kružnice</li> <li>– rozlišuje s porozuměním polohové vztahy mezi body, přímkami a kružnicemi</li> <li>– aplikuje metrické poznatky o kružnicích a kruzích v úlohách početní geometrie</li> </ul> <p>– určuje vzájemnou polohu bodů, přímek a rovin v prostoru</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– počítá odchylku dvou přímek, přímkou a roviny, dvou rovin</li> <li>– charakterizuje jednotlivá tělesa</li> <li>– určí povrch a objem základních těles s využitím funkčních vztahů a trigonometrie</li> <li>– využívá poznatků o tělesech v praktických úlohách</li> </ul>	<p><b>Stereometrie</b>  Polohové a metrické vztahy mezi geometrickými útvary v prostoru  Geometrická tělesa  Hranol  Válec  Jehlan  Kužel  Koule</p>		
--	--	--	--

<b>PODNIKÁNÍ 3. ročník</b>	<b>MATEMATIKA</b>		Počet konzultačních hodin: 27
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí pojem komplexní číslo</li> <li>– sčítá, odčítá, násobí a dělí komplexní čísla</li> <li>– řeší kvadratické rovnice v oboru komplexních čísel</li> <li>– rozpoznává kombinatorické skupiny</li> <li>– určuje jejich počty</li> <li>– užívá je v reálných situacích</li> <li>– počítá s faktoriály a s kombinačními čísly</li> <li>– využívá vlastnosti kombinačních čísel – Pascalův trojúhelník</li> <li>– používá binomickou větu při řešení úloh</li> <li>– určí pravděpodobnost náhodného jevu kombinatorickým postupem</li> <li>– řeší úlohy z reálného života</li> <li>– čte, vyhodnotí a sestaví tabulky, diagramy a grafy se statistickými údaji</li> <li>– vysvětluje a používá pojmy statistický soubor, rozsah</li> </ul>	<p><b>Komplexní čísla</b> Algebraický tvar komplexního čísla Operace s komplexními čísly Goniometrický tvar komplexního čísla Moivreova věta Řešení kvadratických rovnic v oboru komplexních čísel</p> <p><b>Práce s daty, kombinatorika, pravděpodobnost a statistika</b> Variace Permutace Kombinace bez opakování Binomická věta Pravděpodobnost Nezávislost jevů Náhodný jev a jeho pravděpodobnost Pravděpodobnost sjednocení jevů Pravděpodobnost opačného jevu Základní pojmy ze statistiky Číselné charakteristiky polohy Číselné charakteristiky variability</p>	<p><b>Člověk v demokratické společnosti</b> – pracovat s informacemi, písemně a verbálně prezentovat výsledky práce – matematicky zpracovávat data a prezentovat je – podporovat utváření vlastních názorů a postojů</p> <p><b>Člověk a svět práce</b> – spolupracovat při řešení problémů s týmem – efektivně pracovat s informacemi</p> <p><b>Člověk a životní prostředí</b> – pochopit souvislosti mezi různými jevy v prostředí</p> <p><b>Informační a komunikační technologie</b> – využívat výpočetní techniku při statistických analýzách a graficky prezentovat jejich výstupy – prezentovat grafy</p>	<p>INF – práce se standardním aplikačním programovým vybavením</p> <p>EP – hospodaření podniku EP – majetek podniku EP – mzdy, zdravotní a sociální pojištění EP – finanční trh</p> <p>ÚČ – daňová evidence, uzavření daňové evidence ÚČ – rozvaha ÚČ – účet ÚČ – peněžní prostředky ÚČ – zásoby a jejich účtování ÚČ – dlouhodobý majetek</p>



<p>souboru, statistická jednotka, statistický znak, absolutní a relativní četnost  – určuje charakteristiky polohy – prostý a vážený aritmetický průměr, modus, medián, percentil  – určuje charakteristiky variability</p>		<p>goniometrických funkcí v tabulkovém procesoru  – tvořit geometrické útvary na počítačích v grafických editorech</p>	
---	--	--	--

## **Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji kompetencí**

### **Klíčové kompetence**

Vyučovací předmět matematika přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- pojmenovat a analyzovat vzniklý problém v celém jeho kontextu
- zvolit optimální postup řešení, zdůvodnit jej a vysvětlit postup řešení jiným lidem, vyhodnotit výsledek
- rozebírat příčiny vzniku chyb v postupu
- srozumitelně a souvisle komentovat postup řešení
- spolupracovat při řešení problémů s týmem
- interpretovat výsledky úloh s využitím matematického vyjádření i v grafické podobě, užívat moderní komunikační technologie
- aplikovat získané znalosti a dovednosti při řešení problému v reálném životě
- zvládat řešení svých sociálních i ekonomických záležitostí s ohledem na měnící se životní situace
- být finančně gramotní
- orientovat se v problematice peněz a cen, být schopni vést pracovní, rodinný i osobní rozpočet včetně správy finančních aktiv i závazků

### **Odborné kompetence**

Vyučovací předmět matematika přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- provádět reálný odhad výsledku řešení dané úlohy
- nacházet vztahy mezi jevy a předměty při řešení praktických úkolů, umět je vymezit, popsat a správně využívat pro dané řešení
- číst a vytvářet různé formy grafického znázornění
- efektivně aplikovat matematické postupy při podnikové činnosti
- efektivně organizovat svůj čas vymezený pro splnění zadaného úkolu

Název a adresa školy: **Střední škola obchodní, Belgická 250/29, Praha 2**

Zřizovatel: Hlavní město Praha, Mariánské náměstí 2, 110 01 Praha 1

Název ŠVP: PODNIKÁNÍ

Kód a název oboru vzdělání: 64 – 41 – L/51 Podnikání

Délka a forma vzdělávání: 3 roky, dálková forma

Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Datum platnosti ŠVP: od 1. září 2017

## ENVIRONMENTALISTIKA

### Zařazení do ročníků:

Vyučovací předmět je zařazen do 1. ročníku.

### Hodinová dotace

Ročník	celkem konzultačních hodin
1.	10

### Popis obecných cílů vyučovacího předmětu

Vyučovací předmět environmentalistika přispívá k hlubšímu a komplexnímu pochopení přírodních jevů a zákonů a k utváření žádoucích postojů k životnímu prostředí. Umožňuje pronikat do dějů, které probíhají v neživé i živé přírodě. Cílem je, aby žáci uměli využívat přírodovědné poznatky v občanském i pracovním životě.

### Charakteristika učiva

Obsah učiva vychází z Rámcového vzdělávacího programu oboru 64 – 41 – L/51 Podnikání ze vzdělávací oblasti Přírodovědné vzdělávání – biologické a ekologické vzdělávání a navazuje na RVP pro tříleté obory vzdělávání s výučním listem. Výuka rozvíjí a prohlubuje přírodovědné

vědomosti a dovednosti nutné k pochopení postavení člověka v přírodě, k porozumění zákonitostem v biosféře a k jednání v souladu s principy udržitelného rozvoje. Biologické vzdělávání zahrnuje také biologii člověka a výchovu ke zdraví. Rozvíjí kompetence žáků k poznání okolního světa, k učení a řešení problémů.

### **Výsledky vzdělávání v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot**

Biologické a ekologické vzdělávání vede žáky k pozitivnímu vztahu k přírodě, k pochopení nutnosti péče o životní prostředí a k respektování zásad udržitelného rozvoje. Motivuje k dodržování zdravého životního stylu, k vědomí odpovědnosti za vlastní zdraví a k odpovědnému chování při nakládání s odpady, materiály a energiemi.

### **Strategie výuky**

Při výuce se používají metody klasické a aktivizující. K seznámení s novými pojmy a vztahy je obvykle volena metoda vysvětlování, přednášky a práce s textem a obrazem. Pro upevňování učiva jsou používány metody samostatné práce žáků. Z aktivizujících metod se využívá metoda diskuse a řešení problémů. Samostatná práce žáků orientovaná na ekologická témata přispívá k prohlubování znalostí a k vytváření žádoucích vztahů k životnímu prostředí.

### **Hodnocení výsledků vzdělávání žáků ve vyučovacím předmětu**

Hodnocení žáka vychází z Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Střední školy obchodní, Belgická 250/29, Praha 2. Podkladem pro hodnocení žáka je jeho ústní projev a hodnocení písemných testů. Je kladen důraz na porozumění dané problematice a vztahy mezi jevy, na používání odborné terminologie a na přesné vyjadřování.

PODNIKÁNÍ 1. ročník	ENVIRONMENTALISTIKA		Počet hodin výuky: 10
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– charakterizuje názory na vznik a vývoj života na Zemi</li> <li>– vyjmenuje základní vlastnosti živých soustav</li> <li>– popíše buňku jako základní stavební a funkční jednotku života</li> <li>– vysvětlí rozdíl mezi eukaryotickou a prokaryotickou buňkou</li> <li>– charakterizuje rostlinnou a živočišnou buňku a uvede rozdíly mezi nimi</li> <li>– uvede základní skupiny organismů a porovná je</li> <li>– objasní význam genetiky</li> <li>– popíše stavbu lidského těla a vysvětlí funkci orgánů a orgánových soustav</li> <li>– vysvětlí význam zdravé výživy a uvede principy zdravého životního stylu</li> <li>– uvede příklady bakteriálních, virových a jiných onemocnění a možnosti prevence</li> </ul>	<p><b>Základy biologie</b>  Vznik a vývoj života na Zemi  Vlastnosti živých soustav  Buňka a typy buněk  Rozmanitost organismů a jejich charakteristika  Dědičnost a proměnlivost  Biologie člověka  Zdraví a nemoc</p>	<p><b>Člověk v demokratické společnosti</b>  – respektovat materiální a duchovní hodnoty</p> <p><b>Člověk a životní prostředí</b>  – pochopit souvislosti mezi různými jevy v prostředí a lidskými aktivitami, mezi lokálními, regionálními a globálními environmentálními problémy  – porozumět souvislostem mezi environmentálními, ekonomickými a sociálními aspekty ve vztahu k udržitelnému rozvoji  – respektovat udržitelný rozvoj  – získat přehled o způsobech ochrany přírody  – pochopit vlastní odpovědnost za své jednání při řešení environmentálních problémů  – osvojit si základní principy šetrného a odpovědného přístupu k životnímu prostředí v osobním a profesním jednání</p>	<p>OZ – svět, společnost ve 20. století</p> <p>EP – národní hospodářství</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– definuje ekologickou valenci, vysvětlí pojem bioindikátor a uvede příklady na vybraných organismech</li> <li>– charakterizuje abiotické faktory prostředí, popíše jejich vliv na organismy a uvede příklady adaptací organismů na tyto podmínky</li> <li>– vysvětlí koloběhy základních biogenních prvků v přírodě</li> <li>– popíše znaky a vlastnosti populace, uvede příklady vzájemných vztahů mezi organismy a populacemi</li> <li>– definuje společenstvo, popíše základní typy, vývoj a strukturu společenstva a faktory, které ji v dané lokalitě ovlivňují</li> <li>– charakterizuje ekosystém a uvede příklady potravních řetězců, koloběhu živin a toku energie v ekosystémech</li> <li>– porovná různé biomy, zhodnotí jejich význam a uvede nejznámější zástupce flory a fauny</li> <li>– popíše základní postoje člověka k přírodě a jejich důsledky od počátků lidstva</li> </ul>	<p><b>Organismy a prostředí</b></p> <p>Ekologická valence  Abiotické faktory prostředí  Koloběh biogenních prvků  Biotické faktory prostředí  Biomy  Člověk a životní prostředí  Doprava a průmysl  Klimatické změny</p>	<p><b>Člověk a svět práce</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– kultivovaně komunikovat s lidmi na pracovišti</li> <li>– efektivně pracovat s informacemi</li> <li>– vést k aktivnímu pracovnímu životu</li> </ul> <p><b>Informační a komunikační technologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– podporovat budování informační společnosti</li> <li>– vyhledávat potřebné informace</li> </ul>	
---	--	--	--

<p>po současnost</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zhodnotí environmentální aspekty průmyslové výroby a dopravy z hlediska jejich dopadu na životní prostředí</li> <li>– vysvětlí podstatu klimatických změn, skleníkového efektu a uvede jejich důsledky pro životní prostředí a člověka</li> <li>– definuje udržitelný rozvoj a vysvětlí jeho základní principy</li> <li>– popíše základní znečišťující látky v atmosféře, v půdě a ve vodě a uvede příklady opatření k minimalizaci jejich negativního působení</li> <li>– uvede příklady civilizačních chorob spojených se znečišťováním prostředí a možné způsoby ochrany před nimi</li> <li>– objasní problémy odpadového hospodářství, uvede největší producenty odpadů a navrhne konkrétní opatření vedoucí ke snižování produkce odpadů</li> <li>– popíše přírodní zdroje energie a surovin a uvede</li> </ul>	<p><b>Ochrana životního prostředí</b>  Udržitelný rozvoj  Ekologické problémy znečišťování prostředí  Odpady  Zdroje energie a surovin  Ochrana přírody a biodiverzity</p>		
--	--	--	--

<p>příklady praktického využití alternativních a obnovitelných zdrojů energie</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– navrhne příklady činností, kterými lze snížit čerpání neobnovitelných zdrojů energie a surovin</li><li>– charakterizuje základní formy a principy ochrany přírody v ČR a uvede příklady chráněných území a chráněných organismů v ČR</li><li>– popíše legislativní, ekonomické a informační nástroje společnosti na ochranu životního prostředí</li><li>– objasní souvislost mezi růstem lidské populace a vymíráním určitých druhů organismů</li><li>– na zvoleném konkrétním příkladu z oboru vzdělávání navrhne řešení vybraného environmentálního problému</li></ul>			
--	--	--	--



## **Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji kompetencí**

### **Klíčové kompetence**

Vyučovací předmět environmentalistika přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- být připraveni vyrovnávat se se stresem v osobním i pracovním životě a uvědomovat si význam zdravého životního stylu
- chápat význam kvalitního životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje
- uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních
- být motivováni k celoživotnímu učení, překonávat překážky a být vytrvalí v ochraně životního prostředí
- adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností je pozitivně ovlivňovat

### **Odborné kompetence**

Vyučovací předmět environmentalistika přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- při plánování a provozování určité činnosti zvažovat možný vliv na životní prostředí
- nakládat s materiály, energiemi, vodou, odpady a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí
- prosazovat dodržování zdravého životního stylu při výkonu pracovních povinností

Název a adresa školy: **Střední škola obchodní, Belgická 250/29, Praha 2**

Zřizovatel: Hlavní město Praha, Mariánské náměstí 2, 110 01 Praha 1

Název ŠVP: **PODNIKÁNÍ**

Kód a název oboru vzdělání: 64 – 41 – L/51 Podnikání

Délka a forma vzdělávání: 3 roky, dálková forma

Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Datum platnosti ŠVP: od 1. září 2017

## KONVERZACE V ANGLICKÉM JAZYCE

### Zařazení do ročníků:

Vyučovací předmět je zařazen do 2. a 3. ročníku.

### Hodinová dotace

Ročník	celkem konzultačních hodin
2.	10
3.	9

### Popis obecných cílů vyučovacího předmětu

Vyučování konverzace v anglickém jazyce přispívá k rozvoji komunikativních kompetencí. Cílem výuky je prohlubování všeobecných znalostí kultury a reálií v anglicky mluvících zemích, rozvoj osobnosti žáka a jeho studijních předpokladů. Důraz je kladen na řečové, produktivní a interaktivní dovednosti – žák rozumí konverzaci mezi dvěma a více účastníky, hovoří samostatně o přečteném i vyslechnutém textu, podá informaci, vede rozhovor, klade otázky a reaguje na běžné podněty každodenního života.

## **Charakteristika učiva**

Obsah učiva vychází z Rámcového vzdělávacího programu oboru 64 – 41 – L/51 Podnikání ze vzdělávací oblasti Jazykové vzdělávání a komunikace. Vyučování konverzace usiluje o prohlubování komunikačních kompetencí žáků. Cílem je rozvíjet a prohlubovat všeobecné znalosti v oblasti kultury, literatury a reálií anglicky mluvících zemí a jejich doplnění o témata nová, odpovídající zaměření studijního oboru a potřebám praxe. Důraz je kladen na rozvoj řečových, produktivních a interaktivních dovedností. Významným prostředkem pro dosažení vyučovacího cíle jsou informační a komunikační technologie a audiovizuální technika, které umožňují žákům získat informace pro samostudium a procvičovat základní komunikační dovednosti - konverzovat na všeobecná témata a témata svého oboru, reprodukovat vyslechnutý a přečtený text, vést rozhovor.

## **Výsledky vzdělávání v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot**

Žáci získají informace o kultuře a reáliích anglicky mluvících zemí, o životním stylu jejich obyvatel. Přistupují s tolerancí k estetickému cítění, vkusu a zájmům jiných národností, ras a kultur. Motivace k dalšímu jazykovému vzdělávání zvyšuje jejich šance na trhu práce. Výstupní úroveň jazykových dovedností žáků je srovnatelná s úrovní absolventů denního studia a vede k získání kvalifikační úrovně v oboru a stupně vzdělání potřebného pro přístup k dalšímu vzdělávání na vyšší úrovni.

## **Strategie výuky**

Základem je konverzace v anglickém jazyce o každodenních životních situacích i o odborných tématech. Při výuce je respektována osobnost dospělého žáka a společný učební cíl je realizován na základě partnerství a spolupráce. Učitel působí jako konzultant a rádce při samostatném studiu. Pozornost zaměřuje na drilová cvičení, řízenou konverzaci, vede žáky k samostudiu, k prezentování vlastního názoru, k využívání audiovizuální techniky při trénování poslechu s porozuměním, k práci se slovníky a jazykovými učebnicemi.

## **Hodnocení výsledků vzdělávání žáků ve vyučovacím předmětu**

Hodnocení žáka vychází z Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Střední školy obchodní, Belgická 250/29, Praha 2. Hodnocení žáků je přizpůsobeno specifické práci při vzdělávání dospělých. U žáků se prověřuje schopnost poslechu s porozuměním, porozumění a reprodukce čteného textu, schopnost komunikovat v anglickém jazyce, klást otázky a vést rozhovory na všeobecná témata a témata ze svého oboru.

PODNIKÁNÍ 2. ročník	KONVERZACE V ANGLICKÉM JAZYCE		Počet hodin výuky 10
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– čte s porozuměním řečově a jazykově přiměřené texty</li> <li>– orientuje se v textu</li> <li>– reaguje na dotazy</li> <li>– vypráví jednoduché příběhy</li> <li>– popisuje své zážitky a pocity</li> <li>– sdělí obsah a hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené</li> <li>– odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu</li> <li>– rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskuzím rodilých mluvčích pronášeným ve standartním tempu</li> <li>– vytvoří text o událostech v podobě popisu nebo vyprávění</li> <li>– přeloží text a používá slovníky</li> <li>– zapojí se do hovoru bez přípravy</li> <li>– sdělí a zdůvodní svůj názor</li> <li>– vyřeší většinu běžných denních situací odehrávajících se v cizojazyčném prostředí</li> <li>– požádá o upřesnění nebo</li> </ul>	<p><b>Řečové dovednosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– situační dialogy</li> <li>– práce s tematickým textem</li> <li>– interakce ústní</li> <li>– vyprávění na dané téma</li> </ul>	<p><b>Občan v demokratické společnosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dokázat jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách v anglicky mluvícím prostředí</li> <li>– vážit si světových kulturních a duchovních hodnot</li> </ul> <p><b>Člověk a životní prostředí</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– esteticky a citově vnímat své okolí</li> </ul> <p><b>Člověk a svět práce</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– chápat význam celoživotního vzdělání v jazykové oblasti pro profesní rozvoj</li> </ul> <p><b>Informační a komunikační technologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vyhledávat informace v cizojazyčných textech</li> </ul>	<p>ČJ – zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností</p> <p>ČJ – komunikační a slohová výchova</p> <p>ČJ – práce s textem a získávání informací</p> <p>LS – práce s literárním textem</p> <p>LS – kultura</p> <p>Aj – každodenní život</p> <p>Aj – volný čas, zábava</p> <p>Aj – dům a domov</p> <p>Aj – nakupování</p> <p>Aj – péče o tělo a zdraví</p> <p>Aj - zaměstnání</p>

<p>zopakování sdělené informace, pokud přesně nechápe význam sdělení</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rozpoznává význam sdělení a hlášení</li> <li>– vyslovuje co nejbližší k přirozené výslovnosti</li> <li>– rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka</li> <li>– opravuje chyby</li> <li>– aktivně používá slovní zásobu včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů</li> <li>– prezentuje informace ze svého oboru a odpovídá na jednoduché dotazy</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vypráví o své rodině</li> <li>– charakterizuje členy rodiny</li> <li>– vyjadřuje vztahy v rodině</li> <li>– popisuje svého kamaráda</li> <li>– vyjadřuje radost z vydařené rodinné akce</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>– popisuje své bydliště a jeho okolí</li> <li>– charakterizuje formy bydlení, vybavení bytu</li> </ul>	<p><b>Tematické okruhy, komunikační situace, slovní zásoba, jazykové funkce</b></p> <p><b>Osobní data</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– členové rodiny</li> <li>– vztahy v rodině</li> <li>– osobní data členů rodiny</li> <li>– mezilidské vztahy - přátelé</li> <li>– rodinné oslavy a zvyky</li> <li>– charakteristika osob</li> </ul> <p><b>Dům a domov</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– byt a vybavení domácnosti</li> <li>– rozdíly v bydlení ve městě a na venkově</li> <li>– výhody a nevýhody bydlení v jednotlivých</li> </ul>		
--	---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>– porovnává úroveň bydlení v různých lokalitách</li> <li>– popisuje režim dne</li> <li>– vyjmenuje zájmové činnosti a formy trávení volného času</li> <li>– užívá obchodní terminologii</li> <li>– vyjmenuje typy prodejen, druhy zboží</li> <li>– poskytuje informace o zboží</li> <li>– užívá frazeologické obraty při zahájení a ukončení rozhovoru</li> <li>– vede obchodní a prodejní rozhovor</li> <li>– objednává zboží</li> <li>– hovoří o významu cestování</li> <li>– popisuje druhy dopravních prostředků</li> <li>– pracuje s mapou</li> <li>– rezervuje si ubytování</li> <li>– odmítne nevhodné ubytování</li> <li>– získává informace v informačním centru v neznámém prostředí</li> <li>– dotazuje se v cestovní kanceláři</li> <li>– vyjadřuje naději či zklamání</li> </ul>	<p>lokalitách</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– nájem a ostatní služby</li> </ul> <p><b>Každodenní život</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-                   denní program</li> <li>– volnočasové aktivity</li> <li>– osobní hygiena</li> <li>– koníčky a zájmy</li> </ul> <p><b>Nakupování</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– druhy obchodů</li> <li>– druhy zboží</li> <li>– prodejní rozhovor</li> <li>– formy placení</li> <li>– objednávka zboží</li> </ul> <p><b>Cestování</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–dopravní prostředky</li> <li>–ubytování a stravování</li> <li>–služby cestovního ruchu</li> <li>–druhy zavazadel</li> <li>–počasí</li> </ul>		
--	---	--	--

<p>z průběhu cesty, počasí</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pracuje s mapou ČR, vyjmenuje významná města, lázně, národnosti</li> <li>– pracuje s mapou Prahy, podá informace o Praze a nejdůležitějších historických památkách</li> <li>– zve přátele na návštěvu ČR</li> <li>– vyjmenuje členské státy EU</li> <li>– určí sídlo EU a popíše symboly EU</li>   <li>– vyjmenuje druhy sportů</li> <li>– popisuje sportovní události</li> <li>– hovoří o vlastnostech sportovce</li>   <li>– popisuje stravovací návyky</li> <li>– objedná jídlo v restauraci</li> <li>– pojmenuje potraviny, hotová jídla a nápoje</li>   <li>– pojmenuje běžné nemoci a části těla</li> <li>– popisuje symptomy nemoci</li> <li>– objedná se u lékaře</li> <li>– orientuje se ve zdravotnických zařízeních</li> </ul>	<p><b>Česká republika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zeměpisné údaje ČR</li> <li>– členství ČR v EU</li> <li>– historická města</li> <li>– turisticky zajímavá místa ČR</li> <li>– lázně ČR</li> <li>– zeměpisné údaje – Praha</li> <li>– turisticky zajímavá místa a historické památky Prahy</li> <li>– dopravní prostředky</li>   <li><b>Volný čas - sporty a hry</b></li> <li>– druhy sportů</li> <li>– sportoviště</li> <li>– sportovní soutěže</li>   <li><b>Jídlo a nápoje</b></li> <li>– druhy potravin</li> <li>– druhy jídel a nápojů</li> <li>– stravovací zařízení</li> <li>– stravovací návyky v ČR a anglicky mluvících zemích</li>   <li><b>Péče o tělo a zdraví</b></li> <li>– druhy nemocí</li> <li>– prevence nemocí – zdravý životní styl</li> <li>– lidské tělo</li> <li>– specializace lékařů</li> <li>– první pomoc</li> </ul>		
---	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>– telefonicky žádá o pomoc</li> <li>– pojmenuje druhy profesí, popíše jejich činnost</li> <li>– vypráví o svých plánech do budoucnosti</li> <li>– reaguje na nabídky volných míst - žádost</li> <li>– sjednává si pracovní schůzku</li> <li>– vyjadřuje zklamání z neúspěchu u přijímacího řízení</li> <li>– vyjadřuje naději na získání pracovní pozice</li> <li>– reaguje na jednoduché dotazy týkající se svého oboru - obchodník</li> <li>– přednese prezentaci o svém oboru - Obchodník</li> </ul>	<p><b>Zaměstnání</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– plány do budoucnosti</li> <li>– druhy profesí</li> <li>– obor obchodník – charakteristika profese</li> <li>– žádost o pracovní místo</li> <li>– schůzka s personalistou</li> <li>– životopis</li> </ul>		
--	---	--	--



PODNIKÁNÍ 3. ročník	KONVERZACE V ANGLICKÉM JAZYCE		Počet hodin výuky 9
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– čte s porozuměním řečově a jazykově přiměřené texty</li> <li>– orientuje se v textu</li> <li>– reaguje na dotazy</li> <li>– vypráví jednoduché příběhy</li> <li>– popisuje své zážitky a pocity</li> <li>– sdělí obsah a hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené</li> <li>– odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu</li> <li>– rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskuzím rodilých mluvčích pronášeným ve standartním tempu</li> <li>– vytvoří text o událostech v podobě popisu nebo vyprávění</li> <li>– přeloží text a používá slovníky</li> <li>– zapojí se do hovoru bez přípravy</li> <li>– sdělí a zdůvodní svůj názor</li> <li>– vyřeší většinu běžných denních situací odehrávajících se v cizojazyčném prostředí</li> <li>– požádá o upřesnění nebo</li> </ul>	<p><b>Řečové dovednosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– situační dialogy</li> <li>– práce s tematickým textem</li> <li>– interakce ústní</li> <li>– vyprávění na dané téma</li> </ul>	<p><b>Občan v demokratické společnosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dokázat jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách v anglickém jazyce</li> </ul> <p><b>Člověk a životní prostředí</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– esteticky a citově vnímat své okolí</li> <li>– získávat informace o okolním prostředí z anglických časopisů</li> </ul> <p><b>Člověk a svět práce</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vyhledávat a posuzovat informace o vzdělávací nabídce, orientovat se v ní</li> </ul> <p><b>Informační a komunikační technologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vyhledávat informace v regionálních webových stránkách o anglicky mluvících zemích</li> </ul>	<p>ČJ – zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností</p> <p>ČJ – komunikační a slohová výchova</p> <p>ČJ – práce s textem a získávání informací</p> <p>LS – práce s literárním textem</p> <p>LS – kultura</p> <p>AJ – vzdělávání</p> <p>Aj – turistika</p> <p>Aj – volný čas, zábava</p> <p>Aj - média</p>

<p>zopakování sdělené informace, pokud přesně nechápe význam sdělení</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rozpoznává význam sdělení a hlášení</li> <li>– vyslovuje co nejbliže k přirozené výslovnosti</li> <li>– rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka</li> <li>– opravuje chyby</li> <li>– aktivně používá slovní zásobu včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů</li> <li>– prezentuje informace ze svého oboru a odpovídá na jednoduché dotazy</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pracuje s mapou VB - identifikuje důležitá města, pohoří, řeky, university, národní parky, jezera</li> <li>– poskytuje základní informace o reáliích VB</li> <li>– popisuje politický systém VB</li> <li>– rozpozná významné památky, zajímavá místa, významné osobnosti</li> <li>– popisuje tradice a zvyky VB</li> </ul>	<p><b>Tematické okruhy, komunikační situace, slovní zásoba, jazykové funkce</b></p> <p><b>Velká Británie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zeměpisné údaje</li> <li>– územní celky VB a jejich hlavní města</li> <li>– politický systém</li> <li>– historické památky a významná místa VB</li> <li>– osobnosti VB</li> <li>– univerzitní města</li> <li>– proslulá letoviska VB</li> <li>– stručná historie VB</li> <li>– bydlení</li> <li>– tradice a zvyky</li> </ul>		
--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>– hovoří o osobnostech z oblasti politiky a kultury</li> <li>– popisuje bydlení ve VB</li>   <li>– pracuje s mapou Londýna</li> <li>– vyjmenuje symboly Londýna</li> <li>– hovoří o typických dopravních prostředcích</li> <li>– vypráví o muzeích, parcích a divadlech Londýna</li>   <li>– vyjmenuje nejznámější díla britské literatury</li> <li>– sleduje díla současných autorů</li>   <li>– pracuje s mapou USA - identifikuje důležitá města, pohoří, řeky, university, národní parky, jezera</li> <li>– poskytuje základní informace o reáliích USA</li> <li>– popisuje politický systém USA</li> <li>– rozpozná významné památky, zajímavá místa, významné osobnosti</li> <li>– popisuje tradice a zvyky USA</li> <li>– hovoří o osobnostech z oblasti politiky a kultury</li>   <li>– pracuje s mapou města</li> </ul>	<p><b>Londýn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zeměpisné údaje</li> <li>– symboly Londýna</li> <li>– dopravní prostředky</li> <li>– nákupní centra, parky</li> <li>– kulturní instituce - muzea, galerie, divadla</li> </ul> <p><b>Britská literatura</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– William Shakespeare – život a dílo</li> <li>– významní autoři 19. a 20. století</li> </ul> <p><b>USA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zeměpisné údaje</li> <li>– státy USA</li> <li>– politický systém</li> <li>– historické památky a významná místa</li> <li>– osobnosti USA</li> <li>– univerzitní města</li> <li>– stručná historie USA</li> <li>– tradice a zvyky</li> </ul> <p><b>Washington D.C., New York</b></p>		
---	---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>– vyjmenuje a rozpozná historické budovy a památníky</li> <li>– vypráví o muzeích, parcích a divadlech New Yorku</li>   <li>– vyjmenuje nejznámější díla americké literatury</li> <li>– vyjmenuje významné americké spisovatele a hovoří o jejich díle</li> <li>– sleduje díla současných autorů</li>   <li>– pracuje s mapou</li> <li>– určuje polohu územních celků a jejich hlavních měst</li> <li>– rozpozná významná místa</li> <li>– vypráví o specifické fauně a floře</li>   <li>– hovoří o rozdílech ve vzdělávacích systémech ČR a VB</li> <li>– vyjmenuje vyučovací předměty svého oboru</li> <li>– vyjadřuje svůj názor na jazykové a celoživotní vzdělávání</li>   <li>– hovoří o oslavách tradičních</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– zeměpisné údaje</li> <li>– historické budovy</li> <li>– kulturní instituce - muzea, galerie, divadla</li> <li>– Central Park</li>   <li><b>Americká literatura</b></li> <li>– Ernest Hemingway – život a dílo</li> <li>– John Steinbeck, Jack Keruac</li> <li>– významní autoři 19. a 20. století</li>   <li><b>Anglicky mluvící země</b></li> <li>– Britské společenství národů</li> <li>– Kanada, Austrálie, Nový Zéland</li> <li>– zeměpisné údaje</li> <li>– územní celky a jejich hlavní města</li> <li>– významná místa</li> <li>– stručná historie</li>   <li><b>Vzdělávání</b></li> <li>– vzdělávací systémy ČR a VB</li> <li>– vyučovací předměty mého oboru vzdělávání</li> <li>– nejstarší univerzity</li> <li>– význam jazykového vzdělávání</li> <li>– celoživotní vzdělávání</li>   <li><b>Tradice a oslavy</b></li> </ul>		
--	---	--	--

<p>svátků</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– porovnává tradice ČR a anglicky mluvících zemí</li> <li>– vyjmenuje oblíbené noviny a časopisy</li> <li>– posuzuje informace získané z masmédií a anglických webových stránek</li> <li>– orientuje se v programové skladbě TV a rozhlasového vysílání</li> <li>– vyhledává informace na webových stránkách</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– tradice v ČR a anglicky mluvících zemích (vánoce, velikonoce, Den děkuvzdání, Halloween)</li> <li>– rozdíl</li> </ul> <p><b>Volný čas, zábava</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– komunikační prostředky – noviny, časopisy, rozhlas, TV, internet</li> <li>– druhy novin a časopisů</li> <li>– televizní programy</li> <li>– rozhlasové stanice</li> <li>– využití internetu</li> </ul>		
--	--	--	--

## **Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji kompetencí**

### **Klíčové kompetence**

Vyučovací předmět konverzace v anglickém jazyce přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro komunikaci v anglicky mluvícím prostředí
- uplatňovat různé způsoby práce s textem, umět efektivně vyhledávat a zpracovávat informace
- být čtenářsky gramotný
- využívat ke svému učení různé informační zdroje
- chápat výhody znalosti cizích jazyků pro své budoucí uplatnění, být motivováni k prohlubování jazykových dovedností v celoživotním učení
- uvědomovat si význam celoživotního učení cizího jazyka

### **Odborné kompetence**

Vyučovací předmět konverzace v anglickém jazyce přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- poskytovat informace o charakteristikách, funkcích výrobků, zboží, služeb a kvalifikovaně nabízet zboží různého sortimentu anglicky mluvícím zákazníkům
- komunikovat se zahraničními partnery ústně i písemně v anglickém jazyce
- stylizovat ústní i písemný projev věcně a jazykově správně

Název a adresa školy: **Střední škola obchodní, Belgická 250/29, Praha 2**

Zřizovatel: Hlavní město Praha, Mariánské náměstí 2, 110 01 Praha 1

Název ŠVP: **PODNIKÁNÍ**

Kód a název oboru vzdělání: 64 – 41 – L/51 Podnikání

Délka a forma vzdělávání: 3 roky, dálková forma

Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Datum platnosti ŠVP: od 1. září 2017

## KONVERZACE V NĚMECKÉM JAZYCE

### Zařazení do ročníků:

Vyučovací předmět je zařazen do 2. a 3. ročníku.

### Hodinová dotace

Ročník	celkem konzultačních hodin
2.	10
3.	9

### Popis obecných cílů vyučovacího předmětu

Cílem je rozvíjet a prohlubovat všeobecné znalosti v oblasti kultury, literatury a reálií německy mluvících zemí a jejich doplnění o témata nová, odpovídající zaměření studijního oboru a potřebám budoucího povolání. Výuka přispívá k rozvoji komunikativních kompetencí pro dorozumění v německém jazyce v běžných životních a pracovních situacích.

## **Charakteristika učiva**

Obsah učiva vychází z Rámcového vzdělávacího programu oboru 64 – 41 – L/51 Podnikání ze vzdělávací oblasti Jazykové vzdělávání a komunikace. Vyučování konverzace usiluje o prohlubování komunikačních kompetencí žáků. Důraz je kladen na rozvoj řečových, produktivních a interaktivních dovedností. Žák je veden k tomu, aby porozuměl běžné konverzaci o všeobecných tématech a tématech týkajících se jeho oboru, ke schopnosti reprodukce přečteného a vyslechnutého textu, podání informace, vedení rozhovoru, formulace písemného sdělení, vyprávění, popisu a dopisu, vytvoření životopisu a žádosti.

## **Výsledky vzdělávání v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot**

Žáci získají přehled o kultuře, reáliích a životě obyvatel v německy mluvících zemích. Přistupují s tolerancí k estetickému cítění, vkusu a zájmům jiných národností, ras a kultur. Vhodně volí komunikační strategii a komunikační prostředky. Jsou motivováni k dalšímu sebevzdělávání, vykazují vyšší jistotu při komunikaci v německém jazyce a tím zvyšují své šance při uplatnění na trhu práce.

## **Strategie výuky**

Základem je konverzace v německém jazyce o každodenních životních situacích i o odborných tématech. Při výuce jsou používány metody poslechu s porozuměním, četby a reprodukce textu, popisu obrázků a situačního popisu. Pozornost se zaměřuje na společenskou, osobní a obchodní komunikaci. Při výuce se využívá metoda frontální výuky a metoda skupinové práce žáků. Výuka probíhá v odborné učebně, která je vybavena audiovizuální technikou. Na výuku konverzace v německém jazyce je třída dělena do skupin.

## **Hodnocení výsledků vzdělávání žáků ve vyučovacím předmětu**

Hodnocení žáka vychází z Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Střední školy obchodní, Belgická 250/29, Praha 2. Hodnocení žáků má motivační a výchovnou funkci. U žáků se prověřuje schopnost poslechu s porozuměním, porozumění a reprodukce čteného textu, schopnost komunikovat v německém jazyce, klást otázky a vést rozhovory na všeobecná témata a témata ze svého oboru.



<b>PODNIKÁNÍ 2. ročník</b>	<b>KONVERZACE V NĚMECKÉM JAZYCE</b>		Počet konzultačních hodin: 10
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vypráví o své rodině, charakterizuje členy své rodiny, vyjadřuje vztahy v rodině</li> <li>– sestaví životopis</li>   <li>– vyjádří svůj názor na téma volný čas</li> <li>– pojmenuje aktivity ve volném čase</li>   <li>– pojmenuje sportovní disciplíny</li> <li>– vyhledá sportovní informace z médií</li>   <li>– vyjádří svůj názor na téma školství</li> <li>– pojmenuje činnosti týkající se školy</li>   <li>– orientuje se v kulturních programech</li> <li>– zajistí vstupenky do kulturních zařízení</li> </ul>	<p><b>Rodina, charakteristika, životopis</b> Vztahy v rodině, členové rodiny, rodinné oslavy Můj životopis</p> <p><b>Volný čas, záliby</b> Účelné využití volného času Moje zájmy a záliby</p> <p><b>Sport, druhy sportu</b> <b>Olympijské hry</b> Zimní a letní sporty Sportovní oblečení Můj vztah ke sportu</p> <p><b>Školství</b> Význam vzdělání pro profesní růst Vzdělávací soustava v České republice Srovnání se vzdělávacím systémem v německy mluvících zemích</p> <p><b>Kultura a umění</b> Význam kultury a umění v životě člověka</p>	<p><b>Člověk v demokratické společnosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vést k uvědomění si významu vzdělávání a celoživotního učení</li> <li>– uznávat hodnoty národní, evropské i světové kultury</li> <li>– rozvíjet odpovědnost za kvalitní a smysluplné využití volného času</li> <li>– rozvíjet schopnost orientovat se v multikulturním světě, poznat kulturu a jazyk cizího národa</li> <li>– vést k odpovědnosti za své chování a životní styl</li> </ul> <p><b>Člověk a životní prostředí</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vést žáky ke zdravé výživě, k dodržování hygieny a bezpečnosti</li> <li>– vést k odpovědnosti za svůj životní styl, bydlení a úpravu jeho okolí</li> </ul> <p><b>Člověk a svět práce</b></p>	<p>ČJ – zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností</p> <p>ČJ – komunikační a slohová výchova</p> <p>ČJ – práce s textem a získávání informací</p> <p>LS – práce s literárním textem</p> <p>LS – kultura</p> <p>NJ – mezilidské vztahy</p> <p>NJ – naše rodina</p> <p>NJ – školství</p> <p>NJ – gastronomie</p> <p>NJ – nakupování</p> <p>NJ – kultura a umění</p> <p>NJ – sport</p>

<p>– popíše stravovací návyky, objedná jídlo v restauraci</p> <p>– pojmenuje potraviny a hotová jídla</p> <p>– vyjmenuje formy prodeje, druhy obchodů, druhy zboží</p> <p>– napíše obchodní dopis</p>	<p><b>Stravování</b>  Druhy pokrmů  Moje nejoblíbenější jídlo  V restauraci</p> <p><b>Nakupování</b>  Formy prodeje  Výhody a nevýhody různých forem prodeje  Druhy obchodů dle sortimentu zboží  Rozhovor při nákupu vybraného zboží</p>	<p>– vést k aktivnímu pracovnímu životu, k odpovědnosti při práci s lidmi</p>	
---	---	---	--

<b>PODNIKÁNÍ 3. ročník</b>	<b>KONVERZACE V NĚMECKÉM JAZYCE</b>		Počet konzultačních hodin: 9
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pojmenuje v německém jazyce jednotlivé části těla</li> <li>– hovoří o běžných nemocech</li> <li>– objedná se u lékaře, orientuje se ve zdravotnických zařízeních</li>   <li>– pojmenuje druhy oděvů</li> <li>– vyjádří svůj názor na styl oblékání</li>   <li>– orientuje se ve službách</li> <li>– popíše provozovnu pošty</li> <li>– podá doporučený dopis</li>   <li>– orientuje se v klasických i moderních prostředcích komunikace</li>   <li>– má přehled o německé literatuře</li>   <li>– hovoří o významných osobnostech vědy a kultury</li> </ul>	<p><b>Lidské tělo a zdraví</b>  Části lidského těla  Civilizační nemoci  Zdravotnická zařízení  Odborní lékaři, můj praktický lékař  Ordinační hodiny  Léky</p> <p><b>Oblékání a móda</b>  Styl oblékání  Druhy oděvů  Můj oblíbený módní styl</p> <p><b>Služby</b>  Druhy služeb  Služby, které využívám  Na poště</p> <p><b>Komunikační média</b>  Internet a jeho význam</p> <p><b>Můj oblíbený autor</b>  Význam knihy v mém životě</p> <p><b>Významné osobnosti německé vědy a kultury</b></p>	<p><b>Člověk v demokratické společnosti</b>  – vést k uvědomění si významu vzdělávání a celoživotního učení  – uznávat hodnoty národní, evropské i světové kultury  – rozvíjet odpovědnost za kvalitní a smysluplné využití volného času  – rozvíjet schopnost orientovat se v multikulturním světě, poznat kulturu a jazyk cizího národa  – vést k odpovědnosti za své chování a životní styl</p> <p><b>Člověk a životní prostředí</b>  – vést žáky ke zdravé výživě, k dodržování hygieny a bezpečnosti  – vést k odpovědnosti za svůj životní styl, bydlení a úpravu jeho okolí</p>	<p>ČJ – zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností  ČJ – komunikační a slohová výchova  ČJ – práce s textem a získávání informací</p> <p>LS – práce s literárním textem  LS – kultura</p> <p>NJ – zdraví a nemoci, u lékaře  NJ – služby  NJ – kultura a umění  NJ – cestování  NJ – sport  NJ – volný čas a zábava</p>

<p>– vyhledá informace o České republice</p> <p>– hovoří o Praze</p> <p>– vyhledává na mapě důležitá místa</p> <p>– vyhledává informace o Německu, Rakousku a Švýcarsku</p> <p>– vyjmenuje členské státy Evropské unie, důležité orgány a cíle</p>	<p><b>Česká republika, Praha</b></p> <p>Poloha</p> <p>Rozloha</p> <p>Počet obyvatel</p> <p>Historie</p> <p>Průmysl a kultura České republiky</p> <p>Význam Prahy jako politického, kulturního a vědeckého centra země</p> <p>Cestovní ruch</p> <p><b>Německo, Rakousko, Švýcarsko</b></p> <p><b>Evropská unie</b></p> <p>Členské státy Evropské unie</p> <p>Historie a současnost Evropské unie</p> <p>Hlavní cíle Evropské unie</p> <p>Společná měna</p> <p>Jednací jazyky</p> <p>Symboly Evropské unie</p>	<p><b>Člověk a svět práce</b></p> <p>– vést k aktivnímu pracovnímu životu, k odpovědnosti při práci s lidmi</p>	
--	--	---	--

## **Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji kompetencí**

### **Klíčové kompetence**

Vyučovací předmět konverzace v německém jazyce přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro komunikaci v německy mluvícím prostředí
- uplatňovat různé způsoby práce s textem, umět efektivně vyhledávat a zpracovávat informace, být čtenářsky gramotný
- využívat ke své práci různé informační zdroje
- chápat výhody znalosti cizích jazyků pro své budoucí uplatnění, být motivováni k prohlubování jazykových dovedností v celoživotním učení
- uvědomovat si význam celoživotního učení cizího jazyka

### **Odborné kompetence**

Vyučovací předmět konverzace v německém jazyce přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- poskytovat informace o charakteristikách, funkcích výrobků, zboží, služeb a kvalifikovaně prodávat zboží různého sortimentu německy mluvícím zákazníkům
- komunikovat se zahraničními partnery ústně i písemně v německém jazyce

Název a adresa školy: **Střední škola obchodní, Belgická 250/29, Praha 2**

Zřizovatel: Hlavní město Praha, Mariánské náměstí 2, 110 01 Praha 1

Název ŠVP: PODNIKÁNÍ

Kód a název oboru vzdělání: 64 – 41 – L/51 Podnikání

Délka a forma vzdělávání: 3 roky, dálková

Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Datum platnosti ŠVP: od 1. září 2017

## INFORMATIKA

### Zařazení do ročníků:

Vyučovací předmět je zařazen od 1. do 3. ročníku.

### Hodinová dotace

Ročník	celkem konzultačních hodin
1.	20
2.	20
3.	9

### Popis obecných cílů vyučovacího předmětu

Vyučovací předmět informatika připravuje žáky k tomu, aby byli schopni pracovat s prostředky informační a komunikační technologie a efektivně je využívat v jiných předmětech, dalším vzdělávání, při výkonu povolání i v soukromém životě. Vede žáky k rozvoji logického myšlení, k rozvoji obrazové paměti, prostorové představivosti a ke schopnosti pracovat s informacemi. Cílem je, aby se pro žáka stal počítač běžným pracovním nástrojem napomáhajícím řešení úkolů souvisejících se studiem i budoucím povoláním.

## **Charakteristika učiva**

Obsah učiva vychází z Rámcového vzdělávacího programu oboru 64 – 41 – L/51 Podnikání z oblasti Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích. Žáci se seznámí se současným stavem vývoje výpočetní techniky a prohloubí si osvojené dovednosti v prostředí operačního systému na bázi grafického uživatelského rozhraní. Naučí se efektivně používat kancelářský software a další základní programové vybavení počítače využívané při podnikání. Žáci vyhledávají a zpracovávají informace, komunikují pomocí internetu, vytvářejí jednoduché webové prezentace, pracují s databázovým systémem. Osvojí si základy dovedností při programování maker i ve vyšších programových jazycích, využívají programové vybavení pro tvorbu a úpravy vektorové a rastrové grafiky. Během vzdělávání získají základní přehled o bezpečnosti a právní problematice související s používáním počítače.

## **Výsledky vzdělávání v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot**

Žáci jsou připravováni k odpovědnému rozhodování ve své práci i v občanském životě. Získají vhodnou míru sebevědomí a odpovědnosti za své jednání a jsou schopni volit efektivní způsoby zpracování informací, logicky uvažovat a tvořit si vlastní úsudek. Znalosti získané ve vyučovacím předmětu informatika aplikují v praktickém životě, hodnotí validitu informačních zdrojů a získaných informací a chápou potřebu celoživotně se vzdělávat. Žáci jsou vedeni k respektování průmyslového a duševního vlastnictví a k dodržování licenčních podmínek programového vybavení počítače.

## **Strategie výuky**

Výuka předmětu informatika je realizována v odborných učebnách vybavených výpočetní technikou. Stěžejní formou výuky je provádění praktických úkolů s využitím prostředků informační a komunikační technologie. Využívá se převážně metoda vysvětlování a praktická cvičení. Při řešení komplexních úloh, ve kterých je kladen důraz na samostatnou práci žáků se uplatňuje metoda problémového vyučování. Z důvodu provázanosti témat a návaznosti na předchozí vzdělávání se jednotlivé tematické celky prolínají a cyklicky opakují tak, že žáci postupně řeší náročnější témata a úkoly. Třída se při výuce dělí na skupiny tak, aby na každé pracovní stanici pracoval jeden žák.

## **Hodnocení výsledků vzdělávání žáků ve vyučovacím předmětu**

Hodnocení žáka vychází z Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Střední školy obchodní, Belgická 250/29, Praha 2. Žáci jsou hodnoceni průběžně, což umožňuje získat okamžitý přehled o zvládnutí učiva v jednotlivých obsahových okruzích. Písemnými testy jsou ověřovány nezbytné teoretické znalosti daného obsahového okruhu. Hodnocením samostatně vypracovaných praktických úkolů jsou ověřovány získané dovednosti při práci s informační a komunikační technikou. Sledováním žáka při plnění zadaných úkolů je ověřována jeho připravenost na vyučování, znalosti, aktivita a schopnost využít získané vědomosti při samostatném tvůrčím řešení úkolu.



PODNIKÁNÍ 1. ročník	INFORMATIKA		Počet konzultačních hodin: 20
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dodržuje pravidla bezpečnosti a hygieny práce</li> <li>– popíše možnosti a výhody informačních a komunikačních technologií</li> <li>– dodržuje zásady ergonomie a hygieny práce s výpočetní technikou</li> <li>– aplikuje prostředky k udržení fyzické a duševní pohody</li> <li>– zahájí práci s počítačem, přihlašuje se k počítači a do školní sítě</li> <li>– hovoří o principech fungování počítačů</li> <li>– vyjmenuje základní části počítače</li> <li>– popíše možnosti využití počítačů v různých oblastech lidského konání</li> <li>– orientuje se v problematice ochrany autorských práv, a druzích licencí programů</li> <li>– dodržuje autorská práva</li> </ul>	<p><b>Práce s počítačem</b>  Bezpečnost a hygiena práce s informačními a komunikačními technologiemi  Zapínání a vypínání počítače, přihlašování a odhlašování v systému a síti  Zásady při práci s počítačem, ergonomie a hygiena práce s výpočetní technikou  Principy fungování počítače  Oblasti použití počítačů, druhy počítačů  Základní a aplikační programové vybavení  Ochrana autorských práv  Druhy softwarových licencí</p>	<p><b>Člověk v demokratické společnosti</b>  – vychovávat k demokratickému občanství  – vytvářet demokratické prostředí ve škole a třídě na principech respektování, spolupráce a dialogu  – rozvíjet smysl žáků pro aktivní účast na životě třídy a školy  – podporovat vytváření vlastního názoru a postojů  – posilovat mediální gramotnost při práci s informacemi a uplatňovat kritický přístup k médiím</p>	<p>M – číslo a proměnná  ENV – ochrana životního prostředí  ENV – odpady, zdroje energie a surovin  MM – marketingový mix</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– hovoří o výpočetním systému</li> <li>– používá počítač a jeho periferie</li> <li>– mění spotřební materiál periferií</li> <li>– hovoří o konfiguraci osobního počítače a jeho periferiích</li> <li>– doporučí vhodný počítač</li>   <li>– popíše grafické uživatelské rozhraní operačního systému</li> <li>– pracuje s operačním systémem na základní úrovni</li> <li>– nastaví uživatelské rozhraní</li> <li>– používá běžné základní a aplikační programové vybavení</li> <li>– pracuje s prostředky správy operačního systému</li> <li>– konfiguruje operační systém na základní úrovni</li> <li>– nastaví operační systém pro ovládání osobami s handicapem</li>   <li>– popíše strukturu dat a možnosti jejich uložení</li> <li>– orientuje se v systému adresářů</li> </ul>	<p><b>Osobní počítač</b>  Výpočetní systém hardware, software  Základní jednotka  Komponenty základní jednotky  Periferie</p> <p><b>Operační systém a jeho nastavení</b>  Druhy operačních systémů a jejich charakteristiky  Operační systém MS Windows XP a MS Windows 7  Grafické uživatelské rozhraní a jeho ovládání  Okno – operace s okny  Konfigurace okna  Hlavní panel  Spuštění programu  Aplikace dodávané s operačním systémem  Nastavení operačních systémů  Výpočetní technika pro osoby s handicapem</p> <p><b>Softwarová konfigurace</b>  Základní a aplikační programové vybavení  Informace, data, metadata – jejich organizace a uložení</p>	<p><b>Člověk a životní prostředí</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vést k pochopení významu přírody a životního prostředí pro člověka</li> <li>– vytvářet postoje a hodnotovou orientaci žáků vedoucí k pozitivnímu životnímu způsobu</li> <li>– upozorňovat na negativní dopady našeho působení</li> <li>– uplatňovat ekonomickou efektivnost v souladu s ekologickými hledisky</li> <li>– dodržovat zásady zdravého životního stylu</li> <li>– vést k recyklaci papíru a dalšího použitého materiálu</li> <li>– používat úsporné režimy při práci s elektronikou</li> <li>– podporovat náhradu papírových dokumentů elektronickými</li> </ul> <p><b>Člověk a svět práce</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vytvářet sumáře znalostí a dovedností, které souvisí s profesním uplatněním žáků na trhu práce</li> <li>– pochopit nutnost celoživotního vzdělávání</li> <li>– vést žáky k efektivní práci s informacemi</li> </ul>	
--	---	---	--

<p>– pracuje se souborovým manažerem</p> <p>– pracuje se soubory, odlišuje a rozpoznává základní typy souborů, komprimuje a dekomprimuje soubory</p> <p>– zaznamenává a uchovává textové, grafické i numerické informace způsobem umožňujícím jejich rychlé vyhledání a využití</p> <p>– popíše možnosti ochrany dat před zničením a zneužitím</p> <p>– hovoří o škodlivých počítačových kódech</p> <p>– aktivně využívá prostředky zabezpečení dat před zneužitím a ochrany dat před zničením a ztrátou</p> <p>– má vytvořeny předpoklady učit se používat nové aplikace, zejména za použití manuálu a nápovědy</p> <p>– rozpoznává a využívá analogie ve funkcích a ve způsobu ovládání různých aplikací</p> <p>– uvádí druhy textových editorů</p>	<p>Soubory Složka, adresář, adresářová struktura Souborový manažer Komprese dat</p> <p><b>Prostředky zabezpečení dat před zneužitím a ochrany dat před zničením</b> Šifrování dat Přístupová práva a práce s hesly Počítačové viry a ostatní škodlivé programové kódy Antivirová ochrana Zálohování</p> <p><b>Nápověda, manuál</b> Práce s nápovědou a manuály</p> <p><b>Práce se standardním aplikačním programovým vybavením – textový editor</b></p>	<p><b>Informační a komunikační technologie</b></p> <p>– vést žáky k efektivnímu používání prostředků informačních a komunikačních technologií</p> <p>– využívat znalosti cizích jazyků</p>	
---	---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>– hovoří o významu textových editorů</li> <li>– ovládá prostředí textového editoru Microsoft Word</li> <li>– využívá nápovědu, manuál</li> <li>– vytváří, upravuje a uchovává strukturované textové dokumenty</li> <li>– vytváří makra a používá je v textovém dokumentu</li> <li>– generuje html dokumenty a publikuje je na internetu</li> <li>– exportuje dokumenty do různých formátů a importuje je</li> <li>– vytváří dokumenty hromadné korespondence</li> </ul>	<p>Druhy textových editorů  Textový editor Microsoft Word  Popis prostředí Microsoft Word  Psaní textu, typografická pravidla, kontrola pravopisu, editace napsaného textu, přesun, kopírování a mazání textu  Čáry a ohraničení  Tabulky  Automatické číslování a tvorba odrážek  Hledání a nahrazování textu v dokumentu  Vložení symbolu do dokumentu  Záhlaví a zápatí, číslování stránek  Styly  Příprava tisku, tisk dokumentu  Vkládání grafických objektů  Šablony, jejich využití a tvorba  Tabulátory, ohraničení a stínování  Vzhled stránky  Formuláře  Generování obsahu, hypertextové odkazy, záložky  Generování html dokumentů, publikování  Tvorba maker a jejich použití v textovém dokumentu  Spolupráce částí balíku kancelářského software  – sdílení a výměna dat, import a export dat  Hromadná korespondence</p>		
--	--	--	--

PODNIKÁNÍ 2. ročník	INFORMATIKA		Počet konzultačních hodin: 20
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– orientuje se v základních pojmech</li> <li>– hovoří o použití tabulkového procesoru, typech zpracovávaných dat</li> <li>– ovládá tabulkový procesor, tvoří tabulku, formátuje vzhled tabulky, tiskne tabulku</li> <li>– využívá nápovědu, manuál</li> <li>– vytváří vzorce s relativními i absolutními adresami, používá funkce</li> <li>– přenáší data mezi listy a sešity, propojuje je vzorci</li> <li>– importuje a exportuje data</li> <li>– vytváří a upravuje grafy</li> <li>– pracuje s databází, vyhledává, řadí a filtruje záznamy</li> <li>– vytváří kontingenční tabulky</li> <li>– vytváří formuláře</li> <li>– vytváří a edituje makra</li> <li>vytváří dokumenty hromadné korespondence</li>   <li>– hovoří o principech úspěšné prezentace</li> <li>– připravuje podklady pro</li> </ul>	<p><b>Práce se standardním aplikačním programovým vybavením – tabulkové procesory</b>  Základní pojmy při práci s tabulkovým procesorem, principy a oblasti použití tabulkových procesorů  Ovládání tabulkového procesoru, formátování vzhledu tabulek  Vzorce  Nápověda, manuál  Přenos dat mezi tabulkami, export a import dat  Matematické a ekonomické funkce  Grafy  Databáze  Kontingenční tabulky  Makra  Formuláře  Spolupráce částí balíku kancelářského programu  – hromadná korespondence</p> <p><b>Práce se standardním aplikačním programovým vybavením – software pro tvorbu prezentací</b></p>	<p><b>Člověk v demokratické společnosti</b>  – vychovávat k demokratickému občanství  – vytvářet demokratické prostředí ve škole a třídě na principech respektování, spolupráce a dialogu  – rozvíjet smysl žáků pro aktivní účast na životě třídy a školy  – podporovat vytváření vlastního názoru a postojů  – posilovat mediální gramotnost při práci s informacemi a uplatňovat kritický přístup k médiím</p>	<p>M – číslo a proměnná</p> <p>ENV – ochrana životního prostředí  ENV – odpady, zdroje energie a surovin</p> <p>MM – marketingový mix</p>

<p>prezentaci – vytváří prezentace programem PowerPoint</p> <p>– vytváří a upravuje grafické soubory, vytváří jednoduchou GIF animaci – hovoří o druzích počítačové grafiky, o barevných modelech a komprimaci grafických dat – používá základní typy grafických formátů – volí odpovídající programové vybavení pro práci s grafickými soubory – grafiku tvoří a upravuje</p> <p>– chápe specifika práce v síti – hovoří o druzích počítačových sítí – pracuje v počítačové síti – ukládá a využívá soubory na sdílené složky – komunikuje elektronickou poštou – zasílá a přijímá e-mail i s přílohou</p>	<p>Nástroje pro tvorbu prezentace Nástroje pro práci s grafikou Principy úspěšné prezentace Příprava podkladů pro prezentaci Vytvoření vlastní prezentace</p> <p><b>Práce se standardním aplikačním programovým vybavením – počítačová grafika</b> Rastrová a vektorová grafika Barevné modely Formáty Principy komprimace grafických dat Nástroje pro práci s grafikou</p> <p><b>Práce v lokální síti, elektronická komunikace, komunikační a přenosové možnosti internetu</b> Počítačová síť Druhy sítí Server, pracovní stanice, terminál Připojení k síti a její nastavení Specifika práce v síti Sdílení dokumentů, složek a prostředků E-mail Další možnosti a služby internetu Bezpečnost</p>	<p><b>Člověk a životní prostředí</b> – vést k pochopení významu přírody a životního prostředí pro člověka – vytvářet postoje a hodnotovou orientaci žáků vedoucí k pozitivnímu životnímu způsobu – upozorňovat na negativní dopady našeho působení – uplatňovat ekonomickou efektivnost v souladu s ekologickými hledisky – dodržovat zásady zdravého životního stylu – vést k recyklaci papíru a dalšího použitého materiálu – používat úsporné režimy při práci s elektronikou – podporovat náhradu papírových dokumentů elektronickými</p> <p><b>Člověk a svět práce</b> – vytvářet sumáře znalostí a dovedností, které souvisí s profesním uplatněním žáků na trhu práce – pochopit nutnost celoživotního vzdělávání – vést žáky k efektivní práci s informacemi</p>	
---	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>– volí vhodné informační zdroje k vyhledávání požadovaných informací a odpovídající metody a způsoby k jejich získávání</li> <li>– získává a využívá informace z otevřených zdrojů, zejména pak z celosvětové sítě Internet, ovládá jejich vyhledávání, včetně použití filtrování</li> <li>– orientuje se v získaných informacích, třídí je, analyzuje, vyhodnocuje, provádí jejich výběr a dále je zpracovává</li> <li>– zaznamenává a uchovává textové, grafické i numerické informace způsobem umožňujícím jejich rychlé vyhledání a využití</li> <li>– uvědomuje si nutnost posouzení validity informačních zdrojů pro potřeby řešení konkrétního problému</li> <li>– správně interpretuje získané informace a výsledky jejich zpracování následně prezentuje vhodným způsobem s ohledem na jejich další uživatele</li> <li>– vysvětlí běžná i odborná schémata a grafy</li> <li>– hovoří o principech</li> </ul>	<p><b>Informační zdroje, celosvětová počítačová síť</b></p> <p><b>Internet</b></p> <p>Informace, práce s informacemi</p> <p>Principy a služby sítě Internet</p> <p>Připojení k sítím Internet</p> <p>Internetový prohlížeč</p> <p>Média, reklama a technologie</p> <p>Ochrana osobních údajů</p>	<p><b>Informační a komunikační technologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vést žáky k efektivnímu používání prostředků informačních a komunikačních technologií</li> <li>– využívat znalosti cizích jazyků</li> </ul>	
--	--	---	--

<p>a službách internetu – využívá jednotlivé funkce celosvětové sítě Internet – hovoří o různých možnostech připojení k Internetu – pracuje s internetovým prohlížečem, vyhledává informace – rozlišuje mezi veřejnoprávními a komerčními médii – rozpozná skrytou reklamu – popíše možnosti a výhody, ale i rizika a omezení spojená s používáním výpočetní techniky</p>			
---	--	--	--



<b>PODNIKÁNÍ 3. ročník</b>	<b>INFORMATIKA</b>		Počet konzultačních hodin: 9
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– hovoří o pojmech, principech a využití databázových systémů</li> <li>– využívá nápovědu, manuál</li> <li>– navrhne databázi, vkládá záznamy, vyhledává záznamy</li> <li>– vytváří dotazy, používá filtry</li> <li>– vytváří a upravuje formuláře a sestavy</li> <li>– tiskne sestavy</li> <li>– navrhne relace mezi databázovými tabulkami</li> <li>hovoří o databázích typu klient-server a jejich využití</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ovládá principy algoritmizace úloh a sestavuje algoritmy řešení konkrétních úloh</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vytváří jednoduché multimediální dokumenty</li> <li>– vytváří a upravuje grafické soubory, vytváří jednoduchou GIF animaci</li> <li>– vysvětlí pojmy wysiwyg html editor, html, http, FTP, FTP klient</li> </ul>	<p><b>Práce se standardním aplikačním programovým vybavením – databáze</b>  Vstup do souboru, prohlížení, editace, vyhledávání, filtrování dat  Relace  Výstup dat do sestavy, příprava pro tisk, tisk</p> <p><b>Algoritmizace</b>  Tvorba algoritmů  Vývojové diagramy</p> <p><b>Práce se standardním aplikačním programovým vybavením – software pro tvorbu webových prezentací</b>  SharePoint Designer  Tvorba webových stránek</p>	<p><b>Člověk v demokratické společnosti</b>  – posilovat mediální gramotnost při práci s informacemi a kritický přístup k médiím</p> <p><b>Člověk a životní prostředí</b>  – jednat hospodárně, uplatňovat ekonomickou efektivnost v souladu s ekologickými hledisky  – dodržovat zásady zdravého životního stylu  – vést k pochopení významu přírody a životního prostředí pro člověka, upozorňovat na negativní dopady našeho působení  – orientovat se ve vlivech činností na životní prostředí  – vést k ekologické recyklaci papíru a dalšího použitého materiálu  – používat úsporné režimy při práci s elektronikou  – podporovat náhradu papírových dokumentů elektronickými</p>	<p>M – práce s daty, kombinatorika, pravděpodobnost a statistika  M – funkce a její průběh</p> <p>KOR – obchodní korespondence  KOR – manipulace s písemnostmi</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– používá wysiwyg editor</li> <li>– vytváří jednoduché webové stránky</li>   <li>– publikuje webové stránky na serveru pomocí webového rozhraní a FTP</li> <li>– používá další služby sítě Internet</li> <li>– komunikuje klientem e-mailu, nastaví poštovního klienta</li> <li>– vybírá a používá vhodné programové vybavení pro řešení běžných konkrétních úkolů</li> </ul>	<p><b>Komunikační a přenosové možnosti Internetu</b>  Publikování vlastní webové prezentace pomocí FTP (file transfer protocol)  Chat, Messenger (ICQ), videokonference, VOIP (IP telefonie)  Sociální sítě  Poštovní klient (Outlook Express, MS Outlook), e-mail, organizace času, plánování, sdílení kontaktů  Dezinformace, kriminalita a hackeři na internetu</p>	<p><b>Člověk a svět práce</b>  – vytvářet sumáře znalostí a dovedností, které souvisí s profesním uplatněním žáků na trhu práce  – pochopit nutnost celoživotního vzdělávání</p> <p><b>Informační a komunikační technologie</b>  – vést žáky k efektivnímu používání prostředků informačních a komunikačních technologií  – využívat znalosti cizích jazyků</p>	
--	--	---	--

## **Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji kompetencí**

### **Klíčové kompetence**

Vyučovací předmět informatika přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií
- pracovat s běžným základním a aplikačním programovým vybavením, používat nové aplikace
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet
- pracovat s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií
- uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotní
- uplatňovat různé způsoby práce s textem, umět efektivně vyhledávat a zpracovávat informace
- sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení ze strany jiných lidí
- porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, získat informace potřebné k řešení problému, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení, a zdůvodnit je, vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky
- uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení
- zpracovávat administrativní písemnosti, pracovní dokumenty i souvislé texty na běžná i odborná témata
- v písemném a elektronickém styku se vyjadřovat a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu, dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii
- nacházet vztahy mezi jevy a předměty při řešení praktických úkolů, umět je vymezit, popsat a správně využívat pro dané řešení
- číst a vytvářet různé formy grafického znázornění
- efektivně aplikovat matematické postupy při řešení různých praktických úkolů v běžných situacích
- vytvářet rovné šance pro osoby se zdravotním omezením
- sledovat vznik nových pracovních příležitostí v důsledku rozvoje informačních a komunikačních technologií

### **Odborné kompetence**

Vyučovací předmět informatika přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- používat vhodné programové vybavení při práci i v osobním životě
- vyhotovovat písemnosti podle normy s využitím výpočetní techniky
- manipulovat s elektronickými dokumenty podle stanovených pravidel

- pracovat se specifickým programovým vybavením používaným v profesní oblasti
- komunikovat elektronickou poštou a využívat další prostředky online a offline komunikace
- osvojit si zásady a návyky bezpečné a zdraví neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami
- rozpoznat možnost nebezpečí úrazu nebo ohrožení zdraví a být schopni zajistit odstranění závad a možných rizik
- chápat bezpečnost práce při práci s informačními prostředky jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků
- dodržovat základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence
- znát význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční a společenské ohodnocení
- nakládat s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí
- likvidovat elektronický odpad ekologicky
- používat programové vybavení v souladu s licenčními podmínkami a společenskou etikou

Název a adresa školy: **Střední škola obchodní, Belgická 250/29, Praha 2**

Zřizovatel: Hlavní město Praha, Mariánské náměstí 2, 110 01 Praha 1

Název ŠVP: **PODNIKÁNÍ**

Kód a název oboru vzdělání: 64 – 41 – L/51 Podnikání

Délka a forma vzdělávání: 3 roky, dálková forma

Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Datum platnosti ŠVP: od 1. září 2017

## **EKONOMIKA PODNIKU**

### **Zařazení do ročníků:**

Vyučovací předmět je zařazen od 1. do 3. ročníku.

### **Hodinová dotace**

Ročník	celkem konzultačních hodin
1.	20
2.	20
3.	18

### **Popis obecných cílů vyučovacího předmětu**

Vyučovací předmět ekonomika podniku rozvíjí ekonomické myšlení žáků a spolu s ostatními odbornými předměty (účetnictví, právo, učební praxe) je základem odborného vzdělávání. Učí žáky uplatňovat ekonomickou efektivnost při podnikových činnostech, jednat hospodárně a v souladu s etikou podnikání, vést k finanční gramotnosti, hospodárnému chování a jednání. Žáci získají teoretické znalosti z oblasti mikroekonomie i z oblasti makroekonomických ukazatelů, které umožní lépe posoudit stav národního hospodářství a směr jeho vývoje. Žáci se seznámí se základními podnikovými činnostmi, finančním hospodařením podniku a s manažerskými dovednostmi.

## **Charakteristika učiva**

Obsah učiva vychází z Rámcového vzdělávacího programu oboru 64–41–L/51 Podnikání, ze vzdělávací oblasti Odborné vzdělávání z obsahového okruhu Ekonomika a právo. Vzhledem k tomu, že ekonomická praxe a zejména samotné podnikání prochází neustálým vývojem a mění se v závislosti na novelizaci právních norem, žáci získávají vědomosti a dovednosti základního a dlouhodobého charakteru. Aby absolvent mohl zvládat velké množství ekonomických činností, musí rozumět jejich podstatě. Z tohoto důvodu je obsah učiva zaměřen na fungování tržní ekonomiky, podnikání, činnosti podniku, daňovou soustavu, mzdy, finanční trh, národní hospodářství a EU. Žáci mají pochopit nutnost dalšího vzdělávání a prohlubování svých znalostí studiem odborné literatury.

## **Výsledky vzdělávání v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot**

Ekonomické vzdělávání vede žáky k hospodárnému jednání a k odpovědnosti za své chování, k racionálnímu vystupování ve všech ekonomických činnostech. Vzdělávání směřuje k rozvoji ekonomické gramotnosti, k formování společensky přijatelného žebříčku hodnot, k podpoře sociálního cítění. Přispívá k aktivnímu přístupu žáků ke své odborné profesní kariéře včetně schopnosti přizpůsobovat se změnám na pracovním trhu. Usiluje o vhodnou míru sebevědomí žáků.

## **Strategie výuky**

Při výuce jsou používány klasické výukové metody: vysvětlování, žákovský referát, práce s textem – s právními normami a odbornými časopisy, rozhovor. Důraz je kladen na komunikativnost a obhajobu vlastních názorů, spoluúčast při řešení problémů. Dále jsou používány aktivizující výukové metody diskuzní a inscenační. Z komplexních výukových metod jsou obvykle používány metody skupinové výuky, frontální výuky, učení na příkladu životních situací, brainstorming. Výuka je pojata tak, aby žák byl schopen samostatně vyhledat, zpracovat a interpretovat informace, reagovat na změny v předpisech, uvědomovat si mezipředmětové vztahy, aplikovat znalosti v praxi a naopak, což mu umožní úspěšné studium ve vyšších typech škol. Žáci zpracovávají referáty a seminární práce. Využívají internet a pracují se zákonnými normami. Pro osvojení požadovaných praktických dovedností jsou zařazena praktická cvičení.

## **Hodnocení výsledků vzdělávání žáků ve vyučovacím předmětu**

Hodnocení žáka vychází z Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Střední školy obchodní, Belgická 250/29, Praha 2.

Při hodnocení žáků je kladen důraz na hloubku porozumění učiva a na schopnost aplikovat teorii v praxi. Písemné testy jsou zaměřeny na výpočty, analýzy a řešení ekonomických případů. Při hodnocení ústního projevu je kladen důraz na dodržování odborné terminologie, schopnost vysvětlení vzájemných ekonomických souvislostí. Hodnocení učitele je žákům zdůvodněno.

<b>PODNIKÁNÍ 1. ročník</b>	<b>EKONOMIKA PODNIKU</b>		Počet konzultačních hodin: 20
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– správně používá a aplikuje základní ekonomické pojmy</li> <li>– vyjádří formou grafu rovnovážnou cenu</li> <li>– posoudí vliv ceny na nabídku a poptávku</li> <li>– na příkladech popíše fungování tržního mechanismu</li> <li>– používá metody stanovení a výpočtu ceny</li> <li>– stanoví cenu jako součást nákladů, zisku a daně z přidané hodnoty</li> <li>– rozlišuje právní formy podnikání</li> <li>– charakterizuje znaky, cíle a předpoklady podnikání</li> <li>– orientuje se v jednotlivých právních normách a v postupu při zakládání podniku</li> <li>– popíše podmínky provozování živnosti</li> <li>– porovná druhy živností</li> <li>– charakterizuje podnik a jeho funkce</li> <li>– orientuje se v členění</li> </ul>	<p><b>Tržní ekonomika</b>  Základní pojmy  Hospodářský proces  Zboží a cena  Trh a tržní subjekty  Nabídka a poptávka  Konkurence na trhu</p> <p><b>Podnikání</b>  Podnikání, podnikatel  Právní formy podnikání  Obchodní forma, obchodní rejstřík  Podnik - vznik a zánik podniku, členění podniku, hlavní činnosti podniku</p>	<p><b>Člověk v demokratické společnosti</b>  – dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí  – uznávat hodnotu života, uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních  – orientovat se v masových médiích, využívat je a kriticky hodnotit</p> <p><b>Člověk a životní prostředí</b>  – respektovat ochranu životního prostředí pro budoucí generace  – samostatně a aktivně poznávat okolní prostředí a snažit se aktivně podílet na řešení environmentálních problémů  – osvojit si zásady zdravého životního stylu</p> <p><b>Člověk a svět práce</b>  – mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti a tedy i vzdělávání  – rozumět podstatě a principům</p>	<p>M – číslo a proměnná  M – funkce a její průběh</p> <p>MM – marketing  MM – marketingový informační systém  MM – marketingový mix</p> <p>PR – základní právní pojmy  PR – právní předpisy  PR – základy právní úpravy majetkoprávních vztahů</p> <p>ÚČ – vymezení účetnictví a daňové evidence  ÚČ – účetní doklady  ÚČ – inventarizační rozdíly a škody u zásob, reklamace  ÚČ – náklady a výnosy  ÚČ – výsledek hospodaření, výpočet daně z příjmu právnických osob, uzávěrka a účetní uzávěrka</p>



<p>podniku</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– charakterizuje základní povinnosti podnikatele vůči státu</li> <li>– porovná jednotlivé formy společného podnikání</li> <li>– popíše obchodní společnosti a další formy podnikání</li> <li>– charakterizuje obsah a průběh příslušné hlavní činnosti</li> <li>– orientuje se v problematice péče o jakost</li> <li>– posoudí ekologický vliv výrobní činnosti</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>– charakterizuje jednotlivé přímé a nepřímé daně</li> <li>– vymezí základní pojmy v oblasti daní</li> <li>– vypočítá daň z příjmů fyzických i právnických osob</li> <li>– vyhotoví daňové přiznání k dani z příjmů i právnických osob</li> <li>– pracuje s daňovými zákony</li> </ul>	<p><b>Daňová soustava</b>  Daňová soustava  Daně přímé a jejich charakteristika  Daně nepřímé a jejich charakteristika  Správa daní  Odborná terminologie v daňové oblasti</p>	<p>podnikání, mít představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etnických aspektech soukromého podnikání</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru</li> </ul> <p><b>Informační a komunikační technologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– získávat a využívat informace z internetu, umět posoudit věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím</li> </ul>	
--	--	--	--

PODNIKÁNÍ 2. ročník	EKONOMIKA PODNIKU		Počet konzultačních hodin: 20
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– hovoří o významu majetku v obchodním závodě</li> <li>– rozliší dlouhodobý a oběžný majetek a jeho strukturu</li> <li>– vysvětlí důvody pořízení a vyřazení dlouhodobého majetku</li> <li>– vybírá vhodnou variantu pořízení majetku</li> <li>– uvede opatření ke zvýšení využití dlouhodobého majetku</li> <li>– rozliší základní dokumenty u dlouhodobého majetku</li> <li>– provádí výpočty normování zásob, odpisů, výrobní kapacity, ukazatelů úrovně hospodaření a komentuje výsledky</li> <li>– rozliší druhy oběžného majetku a složky zásob</li> <li>– na příkladu ukáže postup pořízení materiálu a požadavky na skladování</li> <li>– popíše náležitosti příjemky, skladní karty a výdejky materiálu</li> <li>– vypočte plánovanou spotřebu materiálu a z bilanční rovnice stanoví potřebu</li> </ul>	<p><b>Majetek obchodního závodu</b> Význam a formy majetku obchodního závodu</p> <p>Dlouhodobý majetek Členění, kapacita, opotřebení, odpisy, pořízení dlouhodobého majetku, oceňování, evidence a vyřazení dlouhodobého majetku</p> <p>Oběžný majetek Pořízení, oceňování a evidence oběžného majetku Skladování zásob Optimalizace zásob a zjištění potřeby nákupu Hospodaření s majetkem</p>	<p><b>Člověk v demokratické společnosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí</li> <li>– uznávat hodnotu života, uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních</li> <li>– orientovat se v masových médiích, využívat je a kriticky hodnotit</li> </ul> <p><b>Člověk a životní prostředí</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– respektovat ochranu životního prostředí pro budoucí generace</li> <li>– samostatně a aktivně poznávat okolní prostředí a snažit se aktivně podílet na řešení environmentálních problémů</li> <li>– osvojit si zásady zdravého životního stylu</li> </ul> <p><b>Člověk a svět práce</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti a tedy i vzdělávání</li> <li>– rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu</li> </ul>	<p>M – číslo a proměnná M – funkce a její průběh</p> <p>MM – marketing MM – marketingový informační systém MM – marketingový mix</p> <p>PR – základní právní pojmy PR – právní předpisy PR – základy právní úpravy majetkoprávních vztahů</p> <p>ÚČ – vymezení účetnictví a daňové evidence ÚČ – účetní doklady ÚČ – inventarizační rozdíly a škody u zásob, reklamace ÚČ – náklady a výnosy ÚČ – výsledek hospodaření, výpočet daně z příjmu právnických osob, uzávěrka a účetní uzávěrka</p>

<p>nákupu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– popíše základní způsoby získávání zaměstnanců</li> <li>– určí kritéria pro výběr zaměstnanců</li> <li>– rozlišuje druhy pracovních poměrů</li> <li>– charakterizuje jednotlivé metody hodnocení zaměstnanců</li> <li>– vymezí základní oblasti péče o zaměstnance</li> <li>– rozliší způsoby ukončení pracovního poměru</li> <li>– určí náležitosti v pracovní smlouvě</li> <li>– vysvětlí funkci odborů a význam kolektivní smlouvy</li> <li>– vysvětlí základní úkoly a povinnosti organizace při zajišťování BOZP</li> <li>– zdůvodní úlohu státního odborného dozoru nad bezpečností práce</li> <li>– uvede příklady bezpečnostních rizik, příčiny úrazů a jejich prevenci</li> <li>– uvede povinnosti pracovníka i zaměstnavatele v případě pracovního úrazu</li> </ul>	<p><b>Zaměstnanci – lidské zdroje</b>  Zjišťování potřeby zaměstnanců  Získávání a výběr zaměstnanců  Pracovněprávní vztahy  Hodnocení zaměstnanců  Postavení odborů, kolektivní smlouva  Péče o zaměstnance  Bezpečnost a ochrana zdraví při práci  Hygiena práce</p>	<p>o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etnických aspektů soukromého podnikání</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru</li> </ul> <p><b>Informační a komunikační technologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– získávat a využívat informace z internetu, umět posoudit věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím</li> </ul>	
---	--	---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>– orientuje se v zákonné úpravě mzdových předpisů</li> <li>– vypočte základní mzdu, pobídkové složky mzdy, náhrady mezd, super hrubou mzdu</li> <li>– vyčíslí zdravotní a sociální pojištění, zdanitelnou mzdu, čistou mzdu, nemocenské dávky, částku k výplatě</li> <li>– odliší pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr z hlediska odměny, pojištění a daně z příjmů</li> <li>– porovná princip hospodaření obchodního závodu a neziskové organizace</li> <li>– na příkladech rozliší jednotlivé druhy nákladů a výnosů</li> <li>– používá kalkulační vzorec při stanovení ceny produktu</li> <li>– rozliší vlastní a cizí zdroje, krátkodobé a dlouhodobé zdroje</li> <li>– pojmenuje a vypočte základní ukazatele finanční analýzy, zejména efektivnost a rentabilitu</li> <li>– na základě výpočtů</li> </ul>	<p><b>Mzdy, zdravotní a sociální pojištění</b>  Právní úprava mzdy a platu  Složky mzdy  Výpočet čisté mzdy  Zákonné odvody</p> <p><b>Hospodaření obchodního závodu</b>  Náklady  Výnosy  Výsledek hospodaření  Financování podniku, vlastní a cizí zdroje  Finanční analýza  Úroveň hospodaření podniku</p>		
--	--	--	--

zhodnotí finanční situaci podniku			
-----------------------------------	--	--	--

<b>PODNIKÁNÍ 3. ročník</b>	<b>EKONOMIKA PODNIKU</b>		Počet konzultačních hodin: 18
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí pojem národní hospodářství</li> <li>– uvede příklady podniků ve vybraných odvětvích národní hospodářství</li> <li>– srovná úlohu velkých a malých podniků v ekonomice státu</li> <li>– rozlišuje jednotlivé ukazatele úrovně hospodaření</li> <li>– porovná hodnoty ukazatelů produktu celkem a na jednoho obyvatele</li> <li>– vysvětlí vývoj, příčiny, druhy a důsledky nezaměstnanosti a úlohu státu</li> <li>– vysvětlí podstatu inflace a její důsledky na finanční situaci obyvatel a na příkladu ukáže jak se bránit jejím nepříznivým důsledkům</li> <li>– porovná obchodní a platební bilanci</li> <li>– na příkladech rozliší příjmy a výdaje státního rozpočtu</li> <li>– charakterizuje funkce peněz v tržní ekonomice</li> </ul>	<p><b>Národní hospodářství</b>  Pojem, struktura národního hospodářství  Makroekonomické ukazatele  Činitelé ovlivňující úroveň národního hospodářství  Cyklický vývoj národního hospodářství  Nezaměstnanost  Inflace  Platební bilance  Státní rozpočet</p> <p><b>Finanční trh</b>  Peníze</p>	<p><b>Člověk v demokratické společnosti</b>  – dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí  – uznávat hodnotu života, uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních  – orientovat se v masových médiích, využívat je a kriticky hodnotit</p> <p><b>Člověk a životní prostředí</b>  – respektovat ochranu životního prostředí pro budoucí generace  – samostatně a aktivně poznávat okolní prostředí a snažit se aktivně podílet na řešení environmentálních problémů  – osvojit si zásady zdravého životního stylu</p> <p><b>Člověk a svět práce</b>  – mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti a tedy i vzdělávání  – rozumět podstatě a principům</p>	<p>MA – funkce a její průběh</p> <p>MM – marketingový systém řízení  MM – trh v marketingu  MM – marketingový informační systém  MM – management  MM – manažerské funkce</p> <p>PR – základní právní pojmy  PR – právní předpisy  PR – pracovněprávní vztahy</p> <p>ÚČ – majetek podniku a zdroje financování podniku  ÚČ – dlouhodobý majetek  ÚČ – zásoby a jejich účtování  ÚČ – peněžní prostředky  ÚČ – výsledky hospodaření, výpočet daně z příjmu právnických osob, uzávěrka a účetní závěrka</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí princip fungování finančního trhu</li> <li>– popíše úlohu jednotlivých subjektů na finančním trhu</li> <li>– na příkladech peněžních produktů člení finanční trh</li> <li>– orientuje se v platebním styku</li> <li>– smění peníze za použití kurzovního lístku</li> <li>– vysvětlí rozdíl mezi úrokovou sazbou a RPSN a vypočítá výši úroku z vkladu</li> <li>– posoudí význam bank a jejich funkce</li> <li>– vysvětlí postavení, cíl a funkce centrální banky</li> <li>– provede jednoduché srovnání výhodnosti peněžních produktů</li> <li>– vybere nejvhodnější formu pro investování volných finančních prostředků</li> <li>– uvede různé druhy a formy úvěrů a vhodnost jejich použití</li> <li>– vybere nejvhodnější úvěrový produkt</li> <li>– rozliší aktivní, pasivní a neutrální bankovní operace komerčních bank</li> <li>– uvede různé druhy a formy úvěrů a vhodnost jejich použití</li> </ul>	<p>Finanční trh a kritéria investora  Platební styk  Bankovnictví – bankovní soustava, centrální banka, činnost komerčních bank  Úrok a úroková sazba  Cenné papíry a obchodování s nimi  Investiční a podílové fondy  Penzijní fondy  Mezinárodní finanční instituce  Evropská unie</p>	<p>podnikání, mít představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etnických aspektech soukromého podnikání</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru</li> </ul> <p><b>Informační a komunikační technologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– získávat a využívat informace z internetu, umět posoudit věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím</li> </ul>	
---	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>– používá nejběžnější platební nástroje</li> <li>– rozlišuje jednotlivé druhy cenných papírů</li> <li>– používá vlastní a cizí směnku</li> <li>– popíše organizaci Burzy cenných papírů Praha</li> <li>– uvede odlišnosti RM systému a burzy</li> <li>– orientuje se v burzovní problematice</li>   <li>– vybere nejvhodnější pojistný produkt s ohledem na potřeby podnikání</li> </ul>	<p><b>Pojišťovnictví</b>  Význam a charakteristika pojišťovací činnosti  Zajištění pojišťoven  Druhy pojištění a jejich charakteristika  Pojistná smlouva  Likvidační činnost</p>		
---	---	--	--



## **Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji kompetencí**

### **Klíčové kompetence**

Vyučovací předmět ekonomika podniku přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- porozumět zadání úkolu, volit prostředky a způsoby vhodné pro splnění jednotlivých aktivit
- získat informace potřebné k řešení problému
- získávat informace z ověřených zdrojů, zejména pak z celosvětové sítě Internet
- navrhnout způsob řešení, zdůvodnit jej, vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažených výsledků
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle
- obhajovat své názory a postoje
- účastnit se aktivně diskuzí
- zpracovávat běžné písemnosti a pracovní dokumenty
- pochopit výhody znalosti cizích jazyků pro životní i pracovní uplatnění
- posuzovat reálně své fyzické a duševní možnosti, odhadovat důsledky svého jednání a chování v různých situacích
- jednat odpovědně a samostatně nejen ve vlastním zájmu, ale i v zájmu veřejném
- dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí
- reagovat adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímat rady i kritiku
- mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti a tedy i ke vzdělávání
- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru
- mít reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru
- být připraveni řešit své sociální a ekonomické záležitosti

### **Odborné kompetence**

Vyučovací předmět ekonomika podniku přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- získat předpoklady pro rozvíjení vlastních podnikatelských aktivit
- orientovat se v obchodně podnikatelských aktivitách tržních subjektů
- být připraveni na vedení obchodního jednání včetně zajištění náležité dokumentace
- uplatňovat podnikatelskou etiku
- znát legislativu a aplikovat ji v praxi

- orientovat se v daňovém systému
- orientovat se v subjektech finančního trhu, činnosti bank v obchodování s cennými papíry
- provádět platební styk
- efektivně hospodařit s finančními prostředky
- nakládat s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí

Název a adresa školy: **Střední škola obchodní, Belgická 250/29, Praha 2**

Zřizovatel: Hlavní město Praha, Mariánské náměstí 2, 110 01 Praha 1

Název ŠVP: PODNIKÁNÍ

Kód a název oboru vzdělání: 64 – 41 – L/51 Podnikání

Délka a forma vzdělávání: 3 roky, dálková forma

Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Datum platnosti ŠVP: od 1. září 2017

## MARKETING A MANAGEMENT

### Zařazení do ročníků:

Vyučovací předmět je zařazen od 1. do 3. ročníku.

### Hodinová dotace

Ročník	celkem konzultačních hodin
1.	10
2.	10
3.	18

### Popis obecných cílů vyučovacího předmětu

Vyučovací předmět marketing a management umožňuje žákům získat přehled o podnikových činnostech v oblasti marketingu a managementu v podmínkách fungování tržní ekonomiky. Učí žáky chápat smysl logického uvažování, význam práce v týmu a potřebu společného řešení problémů. Cílem je naučit žáky orientovat se v problémech podnikatelské praxe, uvědoměle si osvojovat a rozvíjet manažerské aktivity, vytvářet a trénovat osobnostní předpoklady k výkonu práce podnikatele.

## **Charakteristika učiva**

Obsah učiva vychází z Rámcového vzdělávacího programu oboru 64 – 41 – L/51 Podnikání ze vzdělávací oblasti Odborné vzdělávání z obsahového okruhu Ekonomika a právo. Vyučovací předmět marketing a management seznamuje žáky se základy marketingu a s vybranými marketingovými činnostmi, které jim umožní využívat pravidla marketingu v praxi. Výuka je zaměřena na praktické aplikace marketingové teorie při řešení konkrétních činností podniku. Tvoří ji učivo o marketingovém řízení, marketingovém informačním systému, marketingovém výzkumu, o nástrojích marketingu a manažerských funkcích. Předmět umožňuje žákům pochopit zásady podnikového managementu a hlavní manažerské činnosti, pomocí kterých budou schopni zaujímat správná stanoviska k možným problémům a realizovat cíle firmy vedoucí k úspěšnému fungování podniku.

## **Výsledky vzdělávání v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot**

Marketing a management rozvíjí u žáků schopnosti kreativity, vzájemné komunikace, interpersonální dovednosti, dovednosti řešit problémy a problémové situace. Získané dovednosti umožňují pružně reagovat na společenský vývoj a spoluvytvářet předpoklady pro uplatnění žáků v pracovním i občanském životě.

## **Strategie výuky**

Vyučování má hlavně činnostní pojetí. Důraz je kladen na uvědomělé osvojování a rozvíjení manažerských aktivit, na vytváření předpokladů pro činnost podnikatele. Žáci se učí pracovat v týmu, logicky myslet, řešit simulované problémy z praxe, adekvátně na ně reagovat, používat osvojené znalosti marketingových strategií. Při výuce se žáci učí pracovat s nástroji marketingového mixu, určovat je, analyzovat a hodnotit.

Při výuce jsou používány klasické výukové metody – vysvětlování, rozhovor. Z aktivizujících metod se uplatňují metody diskuzní, situační a metoda řešení simulovaných problémů. Aplikuje se hlavně skupinová výuka a brainstorming, které jsou přípravou pro práci v týmu. Pro osvojení požadovaných praktických dovedností jsou zařazena praktická cvičení.

## **Hodnocení výsledků vzdělávání žáků ve vyučovacím předmětu**

Hodnocení žáka vychází z Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Střední školy obchodní, Belgická 250/29, Praha 2. Při ústním projevu je hodnocena odbornost ve vyjadřování, aktivní a samostatné řešení problémového úkolu a zdůvodnění jeho řešení. Písemné práce a testy jsou zaměřeny na logické myšlení při řešení stanoveného problému. Hodnotí se kreativita a schopnost umět si efektivně zorganizovat práci.

PODNIKÁNÍ 1. ročník	MARKETING A MANAGEMENT		Počet konzultačních hodin: 10
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– používá základní marketingové pojmy</li> <li>– vyjmenuje nástroje marketingu</li> <li>– určí marketingové cíle firmy</li> <li>– popíše vývoj marketingu</li>   <li>– popíše vývoj marketingového řízení</li> <li>– hovoří o vlivech působících na rozhodování firmy</li> <li>– popíše etapy současného řízení</li>   <li>– zhodnotí silné a slabé stránky firmy, příležitosti a ohrožení</li> <li>– popíše makroprostředí a mikroprostředí firmy</li> <li>– popíše cíle firmy vůči zákazníkům, konkurenci a dalším ovlivňujícím subjektům</li> <li>– určí potenciál firmy včetně výsledků dosavadních obchodních a marketingových aktivit</li> </ul>	<p><b>Marketing</b>  Význam a podstata marketingu  Cíle marketingu  Základní podnikatelské koncepce</p> <p><b>Marketingový systém řízení</b>  Vývoj marketingového řízení  Etapy současného řízení</p> <p><b>Marketingová situační analýza</b>  SWOT analýza  Marketingový plán</p>	<p><b>Člověk v demokratické společnosti</b>  – mít vhodnou míru sebevědomí a odpovědnosti  – být ochoten se celoživotně vzdělávat  – optimálně využívat masová média pro potřeby podniku  – vhodně jednat s lidmi</p> <p><b>Člověk a svět práce</b>  – orientovat se na trhu a reagovat na tržní situace  – úspěšně jednat s obchodními partnery</p> <p><b>Člověk a životní prostředí</b>  – vážit si dobrého životního prostředí  – respektovat princip udržitelného rozvoje  – mít přehled o způsobech ochrany přírody  – pochopit vlastní odpovědnost za své jednání</p>	<p>LS – kultura</p> <p>INF – práce se standardním aplikačním programovým vybavením – software pro tvorbu prezentací</p> <p>EP – podstata fungování tržní ekonomiky  EP – hlavní činnosti podniku</p> <p>PR – právní předpisy</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozlišuje typy trhů a vysvětlí jejich znaky a působnost</li> <li>– určí vlivy, které působí na chování zákazníka</li> <li>– má přehled o možných strategiích konkurence</li> <li>– sleduje a využívá poznatky z marketingových zkušeností jiných států</li>   <li>– využívá marketingový informační systém pro získávání potřebných dat</li> <li>– připraví a realizuje jednoduchý výzkum</li> <li>– zpracuje a vyhodnotí získaná data</li> </ul>	<p><b>Trh v marketingu</b>  Spotřební trh  Obchodní trh  Chování zákazníka  Marketingové strategie  Trh v Evropské unii</p> <p><b>Marketingový informační systém</b>  Marketingový výzkum</p>	<p><b>Informační a komunikační technologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– používat základní a aplikační vybavení počítače</li> <li>– vyhledávat potřebné informace v médiích</li> </ul>	
--	--	---	--

PODNIKÁNÍ 2. ročník	MARKETING A MANAGEMENT		Počet konzultačních hodin: 10
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– na příkladech aplikuje poznatky o nástrojích marketingu, výběr vhodného produktu, jeho životní cyklus, stanovení ceny, volbu prodejní cesty a vhodné propagace</li> <li>– sestavuje jednoduchý marketingový mix</li> <li>– stanoví význam komplexního produktu v marketingu</li> <li>– popíše fáze životního cyklu produktu</li> <li>– hovoří o portfolio analýze produktu</li> <li>– určí vyhovující metodu tvorby ceny určitého produktu a použití vhodné cenové strategie</li> <li>– vysvětlí, jak se cena liší podle kvality, zákazníků, místa prodeje a období</li> <li>– rozpozná běžné cenové triky a klamavé nabídky</li> <li>– hodnotí vztah prodeje a marketingu</li> <li>– vybere vhodné prodejní cesty</li> </ul>	<p><b>Marketingový mix</b>  Produkt  Prodejní cena  Prodejní cesty – distribuce  Propagace – marketingové komunikace</p>	<p><b>Člověk v demokratické společnosti</b>  – mít vhodnou míru sebevědomí a odpovědnosti  – být ochoten se celoživotně vzdělávat  – optimálně využívat masová média pro potřeby podniku  – vhodně jednat s lidmi</p> <p><b>Člověk a svět práce</b>  – orientovat se na trhu a reagovat na tržní situace  – úspěšně jednat s obchodními partnery</p> <p><b>Člověk a životní prostředí</b></p>	<p>LS – kultura</p> <p>INF – práce se standardním aplikačním programovým vybavením – software pro tvorbu prezentací</p> <p>EP – podstata fungování tržní ekonomiky  EP – hlavní činnosti podniku</p> <p>PR – právní předpisy</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– stanoví vhodné umístění produktu</li> <li>– na příkladu zvolí vhodný způsob odbytu</li> <li>– porovnává základní a doplňkové formy prodeje a formy maloobchodních jednotek</li> <li>– vysvětlí význam velkoobchodní činnosti</li> <li>– vybere vhodný reklamní prostředek pro propagaci produktu</li> <li>– vybírá nástroje podpory prodeje a publicity</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– vážit si dobrého životního prostředí</li> <li>– respektovat princip udržitelného rozvoje</li> <li>– mít přehled o způsobech ochrany přírody</li> <li>– pochopit vlastní odpovědnost za své jednání</li> </ul> <p><b>Informační a komunikační technologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– používat základní a aplikační vybavení počítače</li> <li>– vyhledávat potřebné informace v médiích</li> </ul>	
---	--	--	--



<b>PODNIKÁNÍ 3. ročník</b>	<b>MARKETING A MANAGEMENT</b>		Počet konzultačních hodin: 18
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– popíše podstatu a vývoj managementu</li> <li>– charakterizuje funkce managementu obchodního závodu</li> <li>– vyjmenuje zásady řídicí činnosti</li> <li>– charakterizuje osobnost manažera a předpoklady pro manažerskou práci</li> <li>– porovná úroveň řízení a jejich úlohu</li> <li>– správně komunikuje ve směru nadřízenosti a podřízenosti a na stejných úrovních řízení</li> <li>– sestaví časový rozvrh pracovního dne manažera</li> <li>– připraví pracovní poradu</li> <li>– hodnotí vhodnost a účinnost jednotlivých motivačních nástrojů řízení</li> <li>– postupuje podle etap rozhodovacího procesu</li> <li>– popíše metody rozhodování</li> <li>– používá základní plánovací</li> </ul>	<p><b>Management</b> Management obchodního závodu Management a podnikání</p> <p><b>Manažerské funkce</b> <b>Rozhodování</b> Rozhodovací proces, fáze Metody rozhodování</p> <p><b>Plánování</b> Komplexní strategické plánování</p>	<p><b>Člověk v demokratické společnosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mít vhodnou míru sebevědomí a odpovědnosti</li> <li>– být ochoten se celoživotně vzdělávat</li> <li>– optimálně využívat masová média pro potřeby podniku</li> <li>– vhodně jednat s lidmi</li> </ul> <p><b>Člověk a svět práce</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– orientovat se na trhu a reagovat na tržní situace</li> <li>– úspěšně jednat s obchodními partnery</li> </ul> <p><b>Člověk a životní prostředí</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vážit si dobrého životního prostředí</li> <li>– respektovat princip udržitelného rozvoje</li> <li>– mít přehled o způsobech ochrany přírody</li> <li>– pochopit vlastní odpovědnost za své jednání</li> </ul>	<p>EP – zaměstnanci, lidské zdroje EP – hlavní činnosti podniku</p> <p>PR – právní předpisy PR – pracovněprávní vztahy</p>

<p>kategorie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rozlišuje proces plánování z hlediska času a z hlediska úrovně rozhodovacího procesu</li> <li>– vytvoří jednoduchý strategický plán</li> <li>– popíše organizační strukturu podniku</li> <li>– posuzuje výhody a nevýhody jednotlivých organizačních struktur</li> <li>– modeluje organizační struktury podniku</li> <li>– uplatňuje jednotlivé prvky personálního managementu tak, aby byly přínosem pro pracovníky a pro podnik</li> <li>– posoudí základní styly vedení</li> <li>– využívá nástrojů motivace ke správné činnosti pracovníků</li> <li>– člení kontrolu podle různých hledisek</li> <li>– popíše zásady kontroly jednotlivých činností ve firmě</li> <li>– postupuje podle fází kontrolního procesu</li> </ul>	<p>Strategické plány</p> <p><b>Organizování</b>  Typy organizačních struktur  Tvorba organizačních struktur</p> <p><b>Personální management</b>  Plánování lidských zdrojů  Hodnocení výkonu zaměstnanců</p> <p><b>Vedení lidí</b>  Styly řídicí práce  Pracovní motivace</p> <p><b>Kontrola</b>  Formy a metody kontroly  Fáze kontrolního procesu</p>	<p><b>Informační a komunikační technologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– používat základní a aplikační vybavení počítače</li> <li>– vyhledávat potřebné informace v médiích</li> </ul>	
---	---	---	--

<ul style="list-style-type: none"><li>– přisuzuje význam TQM (Total Quality Management)</li><li>– orientuje se v controllingu a auditu</li></ul>			
--	--	--	--

## **Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji kompetencí**

### **Klíčové kompetence**

Vyučovací předmět marketing a management přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- používat získané znalosti v podmínkách fungování tržní ekonomiky
- své myšlenky formulovat srozumitelně, logicky a souvisle
- umět pracovat v týmu, aktivně se zapojit do řešení problémů
- umět získat informace nezbytné pro činnost podniku
- zpracovat dokumentaci
- orientovat se ve vydaných právních předpisech
- vystupovat v souladu se zásadami společenského chování
- chránit životní prostředí

### **Odborné kompetence**

Vyučovací předmět marketing a management přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- znát základní marketingové činnosti, jejich podstatu a provádění
- znát základní manažerské činnosti, jejich podstatu a provádění
- umět provést jednoduchý marketingový výzkum
- zvolit vhodnou tržní strategii pro podnik
- umět používat nástroje marketingového mixu
- umět vytvořit jednoduchý strategický plán
- umět připravit podklady pro controlling a audit v podniku
- používat prostředky k ochraně životního prostředí

Název a adresa školy: **Střední škola obchodní, Belgická 250/29, Praha 2**

Zřizovatel: Hlavní město Praha, Mariánské náměstí 2, 110 01 Praha 1

Název ŠVP: PODNIKÁNÍ

Kód a název oboru vzdělání: 64 – 41 – L/51 Podnikání

Délka a forma vzdělávání: 3 roky, dálková forma

Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Datum platnosti ŠVP: od 1. září 2017

## PRÁVO

### Zařazení do ročníků:

Vyučovací předmět je zařazen do 3. ročníku.

### Hodinová dotace

Ročník	celkem konzultačních hodin
3.	18

### Popis obecných cílů vyučovacího předmětu

Vyučovací předmět právo umožňuje žákům získat přehled o právní úpravě podnikání, pochopit úlohu práva v demokratické společnosti, upevnit jejich právní vědomí. Učí žáky chápat smysl právních norem, používat je v praxi a jednat podle nich. Cílem je naučit žáky orientovat se v právním systému České republiky, využívat dostupné informační zdroje, pracovat s nimi, aplikovat právní předpisy v problémových situacích. Žáci získají poznatky o právních formách podnikání s důrazem na živnostenské podnikání.

## **Charakteristika učiva**

Obsah učiva vychází z Rámcového vzdělávacího programu oboru 64 – 41 – L/51 Podnikání ze vzdělávací oblasti Odborné vzdělávání z obsahového okruhu Ekonomika a právo. Právo poskytuje žákům komunikativní dovednosti, interpersonální dovednosti a dovednosti řešit jednoduché právní problémy. Seznamuje žáky se základními právními pojmy a předpisy důležitými pro podnikatelskou činnost. Poskytuje informace o právu Evropského společenství. Získané znalosti a dovednosti umožňují žákům přizpůsobivěji reagovat na společenský vývoj a spoluvytvářet předpoklady pro uplatnění v pracovním podnikatelském i občanském životě.

## **Výsledky vzdělávání v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot**

Žáci si tvoří takové hodnotové zaměření, které je důležité pro život v demokratické společnosti. Výuka směřuje k tomu, aby jednali odpovědně v osobním i ve veřejném zájmu, aby cítili potřebu občanské aktivity. Jsou směřováni ke vědomému využívání právních norem v osobním i profesním životě a k získání smyslu pro spravedlnost a občanskou solidaritu.

## **Strategie výuky**

Při výuce práva jsou používány klasické výukové metody – vysvětlování, práce s textem a rozhovor. Důraz je kladen na orientaci v právních normách a na komunikativnost. Z aktivizujících metod se uplatňují metody diskuzní, situační a metody řešení problémů na základě stanovených příkladů z praxe. Tyto metody rozvíjejí logické myšlení žáka a schopnost nacházet vzájemné vazby mezi právními normami. Při práci s právními předpisy je aplikována frontální i skupinová výuka, která rozvíjí schopnost žáka podílet se odpovědně a kreativně na týmové práci. Při řešení problémů se používá moderní výuková metoda brainstorming. Pro osvojení požadovaných praktických dovedností jsou zařazena praktická cvičení.

## **Hodnocení výsledků vzdělávání žáků ve vyučovacím předmětu**

Hodnocení žáka vychází z Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Střední školy obchodní, Belgická 250/29, Praha 2. Při ústním projevu je hodnocena přesnost ve vyjadřování, věcná správnost a logické zdůvodnění řešeného problému, odkaz na příslušnou právní normu. Písemné práce a testy jsou zaměřeny na výklad a rozbor jednoduššího právního problému. Hodnotí se schopnost vyhledávat informace v právních normách.

PODNIKÁNÍ 3. ročník	PRÁVO		Počet konzultačních hodin: 18
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí rozdíl mezi právem objektivním a subjektivním, právem soukromým a veřejným</li> <li>– rozlišuje právní předpisy podle právní síly</li> <li>– vysvětlí podstatu právního státu</li> <li>– uvede příklady protiprávního jednání</li> <li>– správně určí platnost, účinnost a působnost právních předpisů</li> <li>– uvede příklady právních vztahů a rozhodných právních skutečností</li> <li>– správně začlení právní předpisy k právním odpovědím</li> <li>– vysvětlí pojem majetek</li> <li>– charakterizuje věcné břemeno, zástavní právo a zadržovací právo</li> <li>– orientuje se v právech a povinnostech vlastníka a v postavení spoluvlastníka</li> <li>– rozliší majetek manželů,</li> </ul>	<p><b>Základní právní pojmy</b>  Právo, právní řád  Systém práva v České republice a Evropské unii  Právní síla právních předpisů  Zákonnost a právní vědomí  Právní normy jako součást soustavy společenských norem a jejich členění</p> <p><b>Právní předpisy</b>  Platnost, účinnost a působnost právních předpisů  Novelizace právních předpisů  Právní vztahy a právní skutečnosti  Právní odpovědi</p> <p><b>Základy právní úpravy majetkoprávních vztahů</b>  Občanské právo  Věcná práva k věcem vlastním  Věcná práva k věcem cizím  Vznik, změny a zánik závazků  Závazky z protiprávních jednání</p>	<p><b>Člověk v demokratické společnosti</b>  – mít vhodnou míru sebevědomí a odpovědnosti  – dokázat morálně usuzovat  – být ochoten celoživotně se vzdělávat  – být schopen odolávat myšlenkové manipulaci</p> <p><b>Člověk a životní prostředí</b>  – pochopit souvislosti mezi různými jevy v prostředí a lidskými aktivitami  – respektovat princip udržitelného rozvoje  – pochopit vlastní odpovědnost za své jednání  – snažit se aktivně se podílet na řešení environmentálních problémů</p>	<p>EP – podnikání  EP – zaměstnanci, lidské zdroje  EP – hlavní činnosti podniku</p> <p>ÚČ – majetek podniku  ÚČ – dlouhodobý majetek  ÚČ – pohledávky a závazky  ÚČ – inventarizační rozdíly a škody u zásob, reklamace</p> <p>KOR – písemnosti při uzavírání a plnění kupních smluv  KOR – písemnosti pracovního charakteru</p> <p>UP – zahájení podnikatelské činnosti  UP – práce s dokumenty</p>

<p>který je součástí společného jmění manželů</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– uvede zásady dědění ze zákona a ze závěti</li> <li>– vyhledá smlouvy upravené v občanském zákoníku a u vybraných smluv uvede předmět smlouvy a účastníky</li> <li>– rozliší odstranitelné a neodstranitelné vady</li> <li>– popíše průběh řešení reklamace</li> </ul> <p>– vyhledá potřebné informace v zákoně o obchodních korporacích a družstvech, v živnostenském zákoně a v zákoně o ochraně spotřebitele</p> <p>– vyhledá smlouvy upravené v zákoně o obchodních korporacích a družstvech a u vybraných smluv uvede předmět smlouvy a účastníky</p> <p>– orientuje se v právní úpravě dodavatelsko-odběratelských vztahů</p> <p>– vyhledá potřebné informace v zákoníku práce</p> <p>– objasní práva a povinnosti v pracovněprávních vztazích</p>	<p><b>Obchodní právo</b>  Podnikání  Právní úprava podnikání  Podnikatelské subjekty  Živnostenské podnikání  Obchodní společnosti a družstva  Ochrana spotřebitele  Pojmenované smlouvy</p> <p><b>Pracovněprávní vztahy</b>  Pracovní právo  Práva a povinnosti v pracovněprávních vztazích</p>	<p><b>Člověk a svět práce</b>  – orientovat se v právních normách pro soukromé podnikání</p> <p><b>Informační a komunikační technologie</b>  – vyhledávat potřebné právní informace  – používat základní a aplikační programové vybavení počítače</p>	
--	--	---	--



<ul style="list-style-type: none"> <li>– vyhledá potřebné informace v trestním zákoníku</li> <li>– vysvětlí účel norem trestního práva</li> <li>– vyjmenuje právní normy o veřejné správě a územní samosprávě</li> <li>– popíše strukturu Evropské unie</li> <li>– vysvětlí právní základ Evropského společenství</li> </ul>	<p><b>Vybrané části z ostatních právních odvětví</b></p> <p>Trestní právo  Správní právo  Právo Evropského společenství  Primární a sekundární právo  Jednotný trh</p>		
--	--	--	--

## **Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji kompetencí**

### **Klíčové kompetence**

Vyučovací předmět právo přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- využívat různé informační zdroje při vyhledávání právních předpisů a informací
- získat informace potřebné k řešení problémů, navrhnout způsob řešení, ověřit správnost zvoleného postupu
- formulovat své myšlenky souvisle a srozumitelně
- dodržovat právní normy, respektovat práva druhých lidí
- vystupovat proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci
- jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívat k uplatňování hodnot demokracie
- znát obecná práva a povinnosti zaměstnavatelů a zaměstnanců
- mít představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etnických aspektech soukromého podnikání

### **Odborné kompetence**

Vyučovací předmět právo přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- orientovat se v právních předpisech pro podnikání a umět je efektivně používat
- být připraveni na vedení jednání s obchodními partnery i na jednání s orgány státní správy
- zajišťovat příslušnou dokumentaci
- znát legislativní normy upravující obchodní činnost a umět je aplikovat v praxi
- využívat znalosti občanského práva v praxi
- znát a dodržovat základní právní předpisy týkající se ochrany zdraví spotřebitele a ochrany životního prostředí
- pochopit účel norem trestního práva
- orientovat se v právních normách o veřejné správě a územní samosprávě
- znát strukturu Evropské unie a právní základ Evropského společenství

Název a adresa školy: **Střední škola obchodní, Belgická 250/29, Praha 2**

Zřizovatel: Hlavní město Praha, Mariánské náměstí 2, 110 01 Praha 1

Název ŠVP: PODNIKÁNÍ

Kód a název oboru vzdělání: 64 – 41 – L/51 Podnikání

Délka a forma vzdělávání: 3 roky dálková

Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Datum platnosti ŠVP: od 1. září 2017

## ÚČETNICTVÍ

### Zařazení do ročníků:

Vyučovací předmět je zařazen od 1. do 3. ročníku.

### Hodinová dotace

Ročník	celkem konzultačních hodin
1.	30
2.	30
3.	27

### Popis obecných cílů vyučovacího předmětu

Úkolem předmětu účetnictví je rozvinout logické ekonomické myšlení žáků a poskytnout jim znalosti principů účtování a vedení daňové evidence. Osvojení učiva je nezbytné pro vytvoření ucelené představy o vztahu mezi ekonomickou realitou a jejím číselným vyjádřením. Žáci se naučí vést účetní knihy a pracovat s účetními sestavami, osvojí si techniku a metody účtování a naučí se používat účetnictví jako důležitý zdroj informací pro zajištění prosperity podniku. Pochopí nezbytnost daňové zátěže pro podnik a význam daní pro společnost. Předmět vede žáky ke schopnosti pracovat s odbornou literaturou a učí je získané informace neustále aktualizovat v souvislosti s měnící se legislativou a využívat informační zázemí.

## **Charakteristika učiva**

Obsah učiva vychází z Rámcového vzdělávacího programu oboru 64 – 41 – L/51 Podnikání ze vzdělávací oblasti Odborné vzdělávání z obsahového okruhu Účetnictví a daně. Výuka účetnictví se zaměřuje na trvalé poznatky, které umožní adaptabilitu žáků v měnících se ekonomických a legislativních podmínkách a přispívá ke zvýšení finanční gramotnosti. Učivo vede žáky ke schopnosti orientovat se v číselných informacích o hospodaření podniku, umět je vyhodnotit, zaznamenat, provést účetní závěrku a vytvořit podklady pro hodnocení finanční situace podniku.

Učivo umožňuje žákům osvojit si dovednosti pořizovat a zpracovávat účetní doklady, provést jejich kontrolu a evidenci v účetních knihách. Žáci se učí účtovat o majetku, pohledávkách a závazcích, nákladech a výnosech, o daních, tvorbě a rozdělení výsledku hospodaření. Seznámí se s účetními výkazy a daňovým přiznáním. Učivo zahrnuje práci s odbornou literaturou, právními normami upravujícími účetnictví, účtovou osnovou pro podnikatele a využití prostředků informačních a komunikačních technologií.

## **Výsledky vzdělávání v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot**

Žáci jsou připravováni k tomu, aby byli schopni úspěšně budovat svoji profesní kariéru a byli připraveni zvládat podnikatelské činnosti, měli vhodnou míru sebevědomí a odpovědnosti, byli vytrvalí, dokázali se adaptovat na měnící se podmínky, uměli obhájit svá stanoviska, aktivně přistupovali k pracovnímu životu a byli připraveni celoživotně se vzdělávat. Žáci jsou vedeni k tomu, aby chápali význam životního prostředí pro člověka, aby pochopili základní principy šetrného a odpovědného přístupu k životnímu prostředí a jednali v duchu udržitelného rozvoje společnosti.

## **Strategie výuky**

Z klasických výukových metod je v účetnictví využívána metoda vysvětlování, a to zejména u nových účetních pojmů. Další metodou je práce s textem – učebnicí a vzorovými příklady. Učivo si žáci procvičují na příkladech z praxe, pracují s odbornou literaturou, vyhledávají informace na internetu. V odborné učebně je klasická výuka doplněna počítačovým zpracováním. V předmětu účetnictví se používá metoda frontální výuky, instruktáž, nácvik, skupinové vyučování a při řešení souvislých účetních příkladů metoda samostatné práce žáků. Z aktivizujících výukových metod je využívána zejména metoda řešení problémů – žáci řeší případy odvozené z praxe a metoda diskuzní – diskutují na daná témata. Jsou zařazována praktická cvičení, při nichž žáci vyplňují účetní doklady, zapisují do účetních knih, provádí kontrolu účetních dokladů, případné chyby opraví a provádí uzávěrkové práce. Při výuce účetnictví je třída dělena na skupiny a výuka probíhá v odborné učebně vybavené žákovskými pracovišti s programy pro vedení účetnictví, daňové evidence a pro sestavení daňového přiznání.

## **Hodnocení výsledků vzdělávání žáků ve vyučovacím předmětu**

Hodnocení žáka vychází z Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Střední školy obchodní, Belgická 250/29, Praha 2. Podklady pro hodnocení získává učitel sledováním žáka při plnění zadaných úkolů a sledováním jeho aktivity. Hodnotí se využívání znalostí při práci s účetním softwarem a samostatnost při řešení úkolů. Vědomosti jsou ověřovány písemnými pracemi, testy a ústním zkoušením. Ověřují se teoretické a praktické znalosti žáků po každém absolvovaném tematickém celku. Hodnocena jsou i praktická cvičení na počítači zaměřená na vyplnění dokladů, správné zadávání účtů a tisk dokladů.

PODNIKÁNÍ 1. ročník	ÚČETNICTVÍ		Počet konzultačních hodin: 30
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– charakterizuje předmět účetnictví, základní znaky a funkce účetnictví</li> <li>– vysvětlí pojmy účetní jednotka, účetní období</li> <li>– charakterizuje předmět daňové evidence, vymezí osoby, které vedou daňovou evidenci</li> <li>– orientuje se v právní úpravě účetnictví a daňové evidence</li> <li>– rozliší finanční a manažerské účetnictví</li> <li>– vysvětlí význam účetních dokladů, vyjmenuje druhy dokladů pro vedení daňové evidence</li> <li>– vyhotovuje a opravuje účetní doklady</li> <li>– charakterizuje oběh účetních dokladů</li> <li>– vysvětlí význam majetku pro podnikatele</li> <li>– charakterizuje majetek a jeho zdroje krytí</li> <li>– objasní způsoby oceňování</li> </ul>	<p><b>Vymezení účetnictví a daňové evidence</b>  Úvod do účetnictví  Význam účetnictví a daňové evidence  Právní úprava účetnictví a daňové evidence  Finanční a manažerské účetnictví</p> <p><b>Účetní doklady</b>  Charakteristika účetních dokladů  Druhy a náležitosti účetních dokladů  Vyhotovení účetních dokladů  Oběh účetních dokladů</p> <p><b>Majetek podniku a zdroje financování podniku</b>  Majetek podniku (aktiva)  Zdroje krytí majetku (pasiva)  Oceňování majetku</p>	<p><b>Člověk v demokratické společnosti</b>  – rozvíjet občanskou odpovědnost a právní povědomí  – získat přehled o samostatném podnikání  – získat potřebné právní vědomí</p> <p><b>Člověk a svět práce</b>  – pochopit základní aspekty soukromého podnikání</p> <p><b>Člověk a životní prostředí</b>  – mít kladný vztah k životnímu prostředí  – upozorňovat na negativní dopady působení člověka na životní prostředí</p>	<p>M – číslo a proměnná  M – funkce a její průběh</p> <p>INF – práce se standardním aplikačním programovým vybavením – tabulkové procesory</p> <p>EP – daňová soustava  EP – majetek podniku</p>

<p>majetku</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí úkol a zásady vedení daňové evidence</li> <li>– orientuje se v právní úpravě daňové evidence</li> <li>– rozlišuje daňové a nedaňové příjmy a výdaje</li> <li>– vede deník příjmů a výdajů</li> <li>– vypočítá daň z příjmů fyzických osob</li> <li>– vyjmenuje knihy pro vedení daňové evidence</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>– charakterizuje podstatu a význam účetnictví</li> <li>– rozliší aktiva a pasiva</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>– objasní význam rozvahy pro podnikatele</li> <li>– sestaví rozvahu a vysvětlí základní změny v rozvaze</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rozepíše rozvahu do účtů</li> <li>– rozliší rozvahové a výsledkové účty</li> <li>– vysvětlí podvojnost a souvztažnost</li> <li>– účtuje na syntetických a analytických účtech</li> <li>– zjistí obraty a zůstatky na účtech, sestaví kontrolní</li> </ul>	<p><b>Daňová evidence, uzavření daňové evidence</b>  Zásady vedení daňové evidence  Příjmy a výdaje  Hmotný majetek v daňové evidenci  Knihy v daňové evidenci  Uzávěrka v daňové evidenci</p> <p><b>Účetnictví</b>  Aktiva a pasiva</p> <p><b>Rozvaha</b>  Druhy rozvah  Změny v rozvaze</p> <p><b>Účet – základní pojmy, rozvahové a výsledkové účty</b>  Pojem a struktura účtů  Druhy účtů, uzavěrka účtů  Syntetické a analytické účty</p>	<p><b>Informační a komunikační technologie</b>  – využívat programové vybavení počítače při řešení účetních úloh</p>	
--	--	--	--

<p>soupisku analytických účtů</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí význam účetních zápisů</li> <li>– rozlišuje druhy účetních zápisů a účetních knih</li> <li>– provádí opravy účetních zápisů</li>   <li>– vyhotoví příjmové a výdajové pokladní doklady</li> <li>– vede pokladní knihu</li> <li>– účtuje pohyb peněz v hotovosti a na bankovních účtech</li> <li>– vysvětlí význam peněz na cestě</li> <li>– účtuje o pokladně na základě příjmových a výdajových pokladních dokladů</li> <li>– účtuje o ceninách</li>   <li>– charakterizuje zásoby, členění a oceňování zásob</li> <li>– vypočítá pořizovací cenu materiálu</li> <li>– účtuje o materiálu, účtuje daň z přidané hodnoty u zásob</li> <li>– vystaví příjemku, výdejku a skladovou kartu</li> </ul>	<p><b>Účetní zápisy, účetní knihy</b>  Druhy účetních zápisů, opravy účetních zápisů  Účetní knihy</p> <p><b>Peněžní prostředky</b>  Pokladna a ceniny  Bankovní účty</p> <p><b>Zásoby a jejich účtování</b>  Členění a oceňování zásob  Účtování zásob  Analytická evidence zásob</p>		
--	--	--	--



– účtuje o nákupu a prodeji zboží			
-----------------------------------	--	--	--

PODNIKÁNÍ 2. ročník	ÚČETNICTVÍ		Počet konzultačních hodin: 30
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– účtuje o nákupu a prodeji zboží způsobem A a B</li> <li>– účtuje o výrobcích způsobem A a B</li> <li>– účtuje daň z přidané hodnoty u zásob</li>   <li>– objasní pohledávky a závazky – uvede jejich přehled</li> <li>– orientuje se ve vystavení faktury, přijetí faktury, její evidenci a likvidaci</li> <li>– zachytí hotovostní a bezhotovostní úhrady faktur a provede jejich párování</li> <li>– účtuje vydané a přijaté faktury a jejich úhrady</li> <li>– účtuje o pohledávkách a závazcích z obchodního styku</li> <li>– účtuje o dalších pohledávkách a závazcích vůči zaměstnancům, finančnímu úřadu a institucím zdravotního pojištění a sociálního zabezpečení</li> <li>– charakterizuje mzdu,</li> </ul>	<p><b>Zásoby a jejich účtování</b>  Účtování výrobků  Účtování zboží</p> <p><b>Pohledávky a závazky</b>  Charakteristika a členění pohledávek a závazků  Pohledávky a závazky z obchodního styku  Pohledávky a závazky vůči zaměstnancům  Pohledávky a závazky vůči finančnímu úřadu, institucím zdravotního pojištění a sociálního zabezpečení</p>	<p><b>Člověk v demokratické společnosti</b>  – rozvíjet občanskou odpovědnost a právní povědomí  – získat přehled o samostatném podnikání  – získat potřebné právní vědomí</p> <p><b>Člověk a svět práce</b>  – pochopit základní aspekty soukromého podnikání</p> <p><b>Člověk a životní prostředí</b>  – mít kladný vztah k životnímu prostředí  – upozorňovat na negativní dopady působení člověka na životní prostředí</p> <p><b>Informační a komunikační technologie</b>  – využívat programové vybavení počítače při řešení účetních úloh</p>	<p>M – číslo a proměnná  M – funkce a její průběh</p> <p>INF – práce se standardním aplikačním programovým vybavením – tabulkové procesory</p> <p>EP – daňová soustava  EP – majetek podniku</p>

<p>vysvětlí pojem hrubá a čistá mzda účtuje přiznané mzdy, srážky z mezd a výplaty mezd</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí význam inventarizace</li> <li>– účtuje inventarizační rozdíly a škody na zásobách</li> <li>– charakterizuje pojem reklamace, účtuje reklamační nároky a jejich vyřízení</li> <li>– charakterizuje dlouhodobý majetek a rozliší jeho druhy</li> <li>– vyhotoví inventární kartu dlouhodobého majetku</li> <li>– zařídí hmotný majetek do odpisových skupin podle zákona o daních z příjmu</li> <li>– účtuje o pořízení, převzetí, odpisech a vyřazení dlouhodobého majetku</li> <li>– počítá daňové odpisy rovnoměrné a zrychlené</li> <li>– počítá oprávky a zůstatkovou cenu dlouhodobého majetku</li> <li>– vede evidenci na kartě dlouhodobého majetku</li> </ul>	<p><b>Inventarizační rozdíly a škody u zásob, reklamace</b> Účtování inventarizačních rozdílů a škod na zásobách materiálu a zboží Účtování reklamací u materiálu a zboží</p> <p><b>Dlouhodobý majetek</b> Členění a oceňování dlouhodobého majetku Pořizování dlouhodobého majetku Odpisování dlouhodobého majetku Vyřazování dlouhodobého majetku Analytická evidence dlouhodobého majetku</p>		
--	--	--	--

PODNIKÁNÍ 3. ročník	ÚČETNICTVÍ		Počet konzultačních hodin: 27
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– charakterizuje náklady a výnosy a jejich význam</li> <li>– objasní daňové a nedaňové náklady a výnosy</li> <li>– vysvětlí zásady pro účtování nákladů a výnosů</li> <li>– účtuje o provozních, finančních a mimořádných nákladech a výnosech</li> <li>– provede uzávěrku výsledkových účtů</li>   <li>– časově rozlišuje náklady a výnosy a stanoví potřebné účty pro jejich zaúčtování</li>   <li>– popíše práce spojené s provedením inventarizace</li> <li>– vyčíslí inventarizační rozdíly a zaúčtuje je</li> <li>– stanoví základ daně z příjmů právnických osob</li> <li>– vypočítá a zaúčtuje daň z příjmů z běžné a mimořádné činnosti</li> <li>– provede uzávěrku rozvahových a výsledkových účtů a jejich převod na</li> </ul>	<p><b>Náklady a výnosy</b>  Charakteristika nákladů a výnosů, výdajů a příjmů  Zásady účtování nákladů a výnosů  Analytická evidence nákladů a výnosů</p> <p><b>Časové rozlišení nákladů a výnosů</b>  Užší pojetí časového rozlišení  Širší pojetí časového rozlišení</p> <p><b>Výsledek hospodaření, výpočet daně z příjmů právnických osob, uzávěrka a účetní závěrka</b>  Inventarizace majetku a závazků  Uzávěrkové práce v účetnictví  Zjišťování výsledku hospodaření a jeho zdanění  Účetní závěrka  Otevření účtů na začátku účetního období</p>	<p><b>Člověk v demokratické společnosti</b>  – jednat jako aktivní odpovědný občan  – být ochotný angažovat se nejen pro vlastní prospěch, ale i pro veřejné zájmy  – mít odpovědný přístup občana k daňové povinnosti  – orientovat se v právních normách a pojistném  – mít kladný přístup k životu a k ostatním lidem, k hodnotám, které lidé vytvořili</p> <p><b>Člověk a svět práce</b>  – úspěšně jednat s obchodními partnery</p>	<p>M – číslo a proměnná  M – funkce a její průběh</p> <p>INF – práce se standardním aplikačním programovým vybavením – tabulkové procesory</p> <p>EP – daňová soustava  EP – majetek podniku  EP – hospodaření podniku  EP – mzdy, zdravotní a sociální pojištění</p>

<p>uzávěrkové účty</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vyčíslí disponibilní zisk</li> <li>– rozliší pojmy závěrka a uzávěrka</li> <li>– provede převod zisku, ztráty na počátku účetního období</li> </ul> <p>– charakterizuje vlastní kapitál a jeho složky</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rozliší účtování základního kapitálu u obchodních společností a družstev a účtování vlastního kapitálu individuálního podnikatele</li> <li>– uvede možnosti rozdělení zisku a úhrady ztráty u obchodních společností, družstev a individuálního podnikatele</li> <li>– účtuje o rezervách</li> <li>– účtuje další dlouhodobé závazky</li> </ul> <p>– rozliší přímé a nepřímé daně</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vymezí základní pojmy: poplatník, plátce, předmět daně, základ daně, sazba daně</li> <li>– vymezí náležitosti daňových dokladů</li> <li>– vypočítá daň z příjmů</li> </ul>	<p><b>Kapitálové účty</b>  Charakteristika kapitálových účtů  Základní kapitál  Vlastní kapitál individuálního podnikatele, zvláštnosti účtování u individuálního podnikatele  Rozdělení zisku a úhrada ztráty</p> <p><b>Daňová soustava</b>  Druhy daní  Daň z příjmů  Daň z přidané hodnoty  Daň silniční  Daňová přiznání</p>	<p><b>Člověk a životní prostředí</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pochopit odpovědnost za své jednání, mít přehled o způsobech ochrany přírody</li> <li>– zaměřit se na omezené materiálové a energetické zdroje a možnosti jejich úspor</li> <li>– snižováním materiálových nákladů přispívat k ochraně životního prostředí</li> <li>– ekologicky nakládat s odpady</li> </ul> <p><b>Informační a komunikační technologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– využívat programové vybavení počítače při řešení početních úloh</li> </ul>	
--	--	--	--

<p>fyzických a právnických osob</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– orientuje se v zálohách na daň z příjmů</li> <li>– rozliší plátce a neplátce daně z přidané hodnoty</li> <li>– objasní daňové doklady</li> <li>– vypočítá daně z přidané hodnoty na vstupu, výstupu a daňovou povinnost</li> <li>– charakterizuje silniční daň, zálohy, výpočty a termíny splatnosti</li> <li>– orientuje se v daňovém přiznání</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>– objasní povinnosti podnikatele ve vztahu k institucím zdravotního a sociálního pojištění</li> <li>– orientuje se v základních tiskopisech</li> <li>– vymezí základní pojmy: hlavní a vedlejší činnost, vyměřovací základ, sazby zdravotního a sociálního pojištění</li> <li>– stanoví výši měsíčních záloh na zdravotní a sociální pojištění osob samostatně výdělečně činných</li> <li>– orientuje se v přehledu příjmů a výdajů pro výpočet</li> </ul>	<p><b>Zdravotní a sociální pojištění individuálního podnikatele</b></p> <p>Zdravotní pojištění osob výdělečně činných  Sociální pojištění osob výdělečně činných  Přehled příjmů a výdajů pro účely zdravotního a sociálního pojištění</p>		
--	--	--	--

roční výše zdravotního a sociálního pojištění osob samostatně výdělečně činných (OSVČ)			
--	--	--	--

## **Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji kompetencí**

### **Klíčové kompetence**

Vyučovací předmět účetnictví přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- mít odpovědný postoj k vlastní profesní kariéře
- být motivováni k celoživotnímu vzdělávání ve svém oboru
- být připraveni přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám a změnám v zákonech
- získávat, zpracovávat a osvojovat si nové znalosti a dovednosti
- umět pojmenovat a analyzovat vzniklý problém, určit jeho příčiny
- dokázat vyhledat a efektivně využít potřebné informace k řešení problému
- zvolit optimální postup řešení, při řešení problému uplatňovat různé metody myšlení
- spolupracovat s týmem při řešení úkolů
- pracovat s osobním počítačem, s běžným a aplikačním programovým vybavením
- získávat informace z otevřených zdrojů a dokázat je zpracovat
- aplikovat matematické postupy a znalosti při řešení úkolů v běžných situacích
- umět interpretovat ekonomické údaje, být finančně gramotní
- orientovat se v problematice peněz a cen, být schopni vést pracovní, rodinný i osobní rozpočet
- využívat odbornou terminologii
- formulovat a obhajovat své názory
- dokázat si stanovit cíle a priority
- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně
- dodržovat zákony
- chápat význam kvalitního životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje

### **Odborné kompetence**

Vyučovací předmět účetnictví přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- používat legislativní normy a předpisy upravující podnikatelskou činnost
- vyhotovovat účetní a daňové doklady s využitím výpočetní techniky



- zpracovávat doklady související s pohybem majetku a závazků
- evidovat a účtovat hotovostní a bezhotovostní platby podniku
- provádět výpočty, evidenci a účtování spojené s nákupem a skladováním zásob
- provádět výpočty odpisů a jejich zaúčtování, evidovat dlouhodobý majetek na kartách dlouhodobého majetku
- provádět mzdové výpočty, vypočítat a účtovat odvody zdravotního pojištění a sociálního zabezpečení a záloh na dani z příjmů
- účtovat o majetku a závazcích, nákladech a výnosech podniku
- orientovat se v účetní závěrce
- vypočítat daňovou povinnost fyzické i právnické osoby
- orientovat se v soustavě daní
- ovládat daňovou evidenci a účetnictví a orientovat se v jejich právní úpravě
- znát a dodržovat základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- zvažovat při plánování určité činnosti možné náklady, výnosy a zisk a jejich vliv na životní prostředí
- nakládat ekonomicky s materiály, energiemi, odpady a vodou s ohledem na životní prostředí

Název a adresa školy: **Střední škola obchodní, Belgická 250/29, Praha 2**

Zřizovatel: Hlavní město Praha, Mariánské náměstí 2, 110 01 Praha 1

Název ŠVP: PODNIKÁNÍ

Kód a název oboru vzdělání: 64 – 41 – L/51 Podnikání

Délka a forma vzdělávání: 3 roky, dálková forma

Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Datum platnosti ŠVP: od 1. září 2017

## KORESPONDENCE

### Zařazení do ročníků:

Vyučovací předmět je zařazen od 1. do 3. ročníku.

### Hodinová dotace

Ročník	celkem konzultačních hodin
1.	20
2.	10
3.	9

### Popis obecných cílů vyučovacího předmětu

Vyučovací předmět korespondence je zaměřen na práci s klávesnicí, především osvojení dovedností desetiprstové hmatové metody bez zrakové kontroly, a to jak na počítačové klávesnici, tak na klávesnici elektrického psacího stroje. Rozvíjí kompetence žáků v oblasti obchodně-podnikatelské, společenské a administrativní. Získání schopnosti využívat elektronické prostředky komunikace je předpokladem pro rozvoj vlastních podnikatelských aktivit v oboru.

## **Charakteristika učiva**

Obsah učiva vychází z Rámcového vzdělávacího programu oboru 64 – 41 – L/51 Podnikání ze vzdělávací oblasti Odborné vzdělávání, obsahového okruhu Písemná a ústní komunikace. Žáci si osvojí pravidla a normy uplatňované při vyhotovení písemností obchodního, právního a personálního charakteru, aby dokázali komunikovat na odpovídající obsahové, formální a estetické úrovni. Seznámí se základními formami písemného styku s institucemi, rozšíří své znalosti v oblasti efektivní komunikace elektronickou poštou a v oblasti práce s informacemi. Učivo zaměřené na zvládnutí rychlého a přesného psaní na klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou bez zrakové kontroly je nezbytnou průpravou pro práci s textovými editory a aplikačními programy. Nedílnou součástí učiva je i rozvoj sociálně komunikativních kompetencí a získání dovednosti profesního jednání v souladu s etickými požadavky provozu obchodu a služeb.

## **Výsledky vzdělávání v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot**

S ohledem na požadavky podnikové praxe směřuje vzdělávání žáků k pochopení celoživotního vzdělávání v oblasti korespondence, komunikace a práce s informacemi. Vzdělávání rozvíjí manuální dovednosti, správné pracovní návyky a zodpovědný přístup k vykonávané práci. Žáci jsou vedeni k profesnímu jednání s obchodními partnery.

## **Strategie výuky**

Žáci získávají dovednosti v oblasti tvorby obchodních i osobních písemností a psaní na klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou bez zrakové kontroly. Z klasických metod se využívá metoda slovní – vysvětlování a práce s textem. Z aktivizujících metod se používají metody řešení problémů a metody situační. Žáci na základě zadané problémové situace individuálně stylizují písemnosti, samostatně pracují s odbornou literaturou. V praktickém cvičení se zdokonaluje desetiprstová hmatová metoda bez zrakové kontroly. V každém pololetí školního roku je zadána nejméně jedna písemná zkouška v rozsahu jedné vyučovací hodiny.

## **Hodnocení výsledků vzdělávání žáků ve vyučovacím předmětu**

Hodnocení žáka vychází z Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Střední školy obchodní, Belgická 250/29, Praha 2. Podkladem pro hodnocení výsledků žáka je v 1. ročníku písemná zkouška – opis textu z učebnice desetiprstovou hmatovou metodou bez zrakové kontroly. Kriteříem pro hodnocení je přesnost a rychlost psaní na klávesnici. Součástí hodnocení je stylizace, jazyková a formální správnost a estetická úprava vytvářených dokumentů.

<b>PODNIKÁNÍ 1. ročník</b>	<b>KORESPONDENCE</b>		Počet konzultačních hodin: 20
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– řídí se pravidly a zásadami bezpečnosti při práci</li> <li>– přesně a v přiměřené rychlosti ovládá klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou</li> <li>– píše podle diktátu</li> <li>– zpracuje text s využitím zvýraznění a formátování</li>   <li>– vysvětlí pojem obchodní korespondence</li> <li>– manipuluje s písemnými a elektronickými dokumenty podle stanovených pravidel</li> <li>– vytváří obchodní dopis ve správné formální úpravě</li> <li>– zhotovuje písemnosti a tabulky a upravuje je podle normy</li> <li>– vypracovává tabulky</li> </ul>	<p><b>Psaní na klávesnici</b>  Bezpečnost práce v odborné učebně  Nácviky psaní na střední a horní písmenné řadě  Nácvik psaní na dolní písmenné řadě  Nácvik psaní znaků na číselné řadě  Nácvik číslic na numerické klávesnici počítače</p> <p><b>Obchodní korespondence</b>  Úvod do obchodní korespondence  Pojem, význam, rozdělení obchodní korespondence  Spisový řád  Manipulace s dokumenty  Normalizovaná úprava obchodních písemností  Tabulky</p>	<p><b>Člověk a svět práce</b>  – osvojit si vhodnou míru odpovědnosti při vykonávání administrativních činností</p> <p><b>Člověk a životní prostředí</b>  – osvojovat si základní principy šetrného a odpovědného přístupu k životnímu prostředí v profesním i osobním jednání  – poukazovat na vlivy pracovních činností na prostředí a zdraví a využívání moderní techniky a technologie v zájmu udržitelnosti rozvoje</p>	<p>ČJL – zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností  ČJL – komunikační a slohová výchova</p> <p>INF – práce se standardním aplikačním programovým vybavením – tabulkové procesory</p> <p>EP – hlavní činnosti podniku</p>

<b>PODNIKÁNÍ 2. ročník</b>	<b>KORESPONDENCE</b>		Počet konzultačních hodin: 10
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– používá pojmy z obchodní korespondence</li> <li>– sestaví propagační materiál</li> <li>– vyhotoví obchodní dopisy</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sestaví kupní smlouvu</li> <li>– vyhotoví obchodní dopisy</li> <li>– vyplňuje dodací list a fakturu</li> <li>– písemně komunikuje se zákazníkem</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vypracuje písemnosti týkající se organizace a řízení podniku</li> <li>– sestaví osobní dopis včetně cizojazyčného</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>– v modelové situaci jedná s potencionálním zaměstnavatelem, koná přijímací pohovor, výběrové řízení</li> </ul>	<p><b>Obchodní korespondence – komunikace v obchodním styku</b>  Propagace  Obchodní dopisy  – poptávka  – nabídka</p> <p><b>Písemnosti při uzavírání a plnění kupních smluv</b>  Obchodní dopisy  – objednávka  – potvrzení objednávky  – upomínka  – reklamace  Dodací list  Faktura</p> <p><b>Písemnosti při organizaci a řízení podniku</b>  Přehled písemností při organizaci a řízení podniku  Osobní dopisy  Cizojazyčné dopisy</p> <p><b>Písemnosti pracovněprávního charakteru</b>  Písemnosti při vzniku pracovního poměru  Písemnosti při ukončení pracovního poměru  Jednoduché právní listiny, žádosti</p>	<p><b>Člověk a životní prostředí</b>  – osvojit si základní principy šetrného a odpovědného přístupu k životnímu prostředí v profesním i osobním jednání  – poukazovat na vlivy pracovních činností na prostředí a zdraví a využívání moderní techniky a technologie v zájmu udržitelnosti rozvoje</p> <p><b>Člověk a svět práce</b>  – verbálně se prezentovat při komunikaci se spolupracovníky, připravovat písemné podklady pro spolupráci s obchodními partnery  – tvořit písemnou i verbální osobní prezentaci při vstupu na trh práce  – vyhledávat informace, zpracovávat je a využívat</p> <p><b>Informační a komunikační technologie</b>  – vyhledávat informace o profesních příležitostech</p>	<p>ČJL – zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností  ČJL – komunikační a slohová výchova</p> <p>AJ – kultura, četba  AJ – povolání, zaměstnání  AJ – prázdniny, dovolená, počasí, cestování, turistika, služby  AJ – komunikace, dopisy, noviny</p> <p>NJ – služby  NJ – cestování  NJ – moje povolání  NJ – kultura a umění</p> <p>KAJ – můj život</p> <p>KNJ – rodina, charakteristika, životopis</p> <p>EP – hlavní činnosti podniku</p> <p>PR – pracovněprávní vztahy</p>

<ul style="list-style-type: none"><li>– vyplňuje písemnosti týkající se vzniku a ukončení pracovního poměru</li><li>– sestaví žádost o zaměstnání</li><li>– sestaví profesní životopis</li><li>– napíše průvodní dopis</li></ul>			
--	--	--	--

<b>PODNIKÁNÍ 3. ročník</b>	<b>KORESPONDENCE</b>		Počet konzultačních hodin: 9
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vyhotoví písemnosti pro styk s bankou, poštou a přepravci</li> <li>– hovoří o telekomunikačních službách ve vztahu k elektronické a písemné komunikaci</li> <li>– vysvětlí pojem oběh písemností</li> <li>– pracuje s elektronickou poštou</li> <li>– pracuje s knihou došlé a odeslané pošty</li> <li>– dodržuje pravidla a normy pro vyhotovení písemností obchodního, právního a personálního charakteru a rozlišuje jejich specifika</li> <li>– ukládá písemnosti dle spisového řádu</li> <li>– popíše zásady archivace a skartace písemností</li> <li>– provádí vyznačené korektury</li> <li>pracuje s běžnou kancelářskou technikou</li> </ul>	<p><b>Písemnosti ve styku s bankou, poštou a přepravci</b>  Peněžní ústavy  Tiskopisy a jejich vyplňování  Písemný styk s poštou</p> <p><b>Manipulace s písemnostmi</b>  Manipulace s elektronickými dokumenty  Příjem a výdej písemností  Doručování a oběh písemností  Vyřizování a ukládání písemností  Práce s kancelářskou technikou</p>	<p><b>Člověk a životní prostředí</b>  – osvojit si základní principy šetrného a odpovědného přístupu k životnímu prostředí v profesním i osobním jednání  – poukazovat na vlivy pracovních činností na prostředí a zdraví a využívání moderní techniky a technologie v zájmu udržitelnosti rozvoje</p> <p><b>Člověk a svět práce</b>  – verbálně se prezentovat při komunikaci se spolupracovníky, připravovat písemné podklady pro spolupráci s obchodními partnery  – tvořit písemnou i verbální osobní prezentaci při vstupu na trh práce  – vyhledávat informace, zpracovávat je a využívat</p> <p><b>Informační a komunikační technologie</b>  – vyhledávat informace o profesních příležitostech</p>	<p>ČJL – zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností  ČJL – komunikační a slohová výchova</p> <p>AJ – kultura, četba  AJ – povolání, zaměstnání  AJ – prázdniny, dovolená, počasí, cestování, turistika, služby  AJ – komunikace, dopisy, noviny</p> <p>NJ – služby  NJ – cestování  NJ – moje povolání  NJ – kultura a umění</p> <p>KAJ – můj život</p> <p>KNJ – rodina, charakteristika, životopis</p> <p>EP – hlavní činnosti podniku</p> <p>PR – pracovněprávní vztahy</p>

## **Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji kompetencí**

### **Klíčové kompetence**

Vyučovací předmět korespondence přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- efektivně vyhledávat, zpracovávat a ukládat informace
- uplatňovat různé způsoby práce s textem
- znát možnosti svého dalšího vzdělávání
- vyjadřovat se přiměřeně k účelu jednání a komunikační situaci v psaném projevu a vhodně se prezentovat
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně
- zpracovávat administrativní písemnosti, pracovní dokumenty i souvislé texty
- dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii
- přijímat a plnit odpovědně svěřené úkoly
- vytvářet obchodní i osobní korespondenci s využitím osobního počítače
- pracovat s běžným základním a aplikačním programovým vybavením
- komunikovat elektronickou poštou a využívat další prostředky online a offline komunikace
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet
- pracovat s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích, a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií
- uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím

### **Odborné kompetence**

Vyučovací předmět korespondence přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- ovládat klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou v přiměřené rychlosti a přesnosti
- být připraveni na vedení jednání s orgány státní správy, včetně zajištění náležité dokumentace
- manipulovat s dokumenty podle stanovených pravidel
- vyhotovovat písemnosti podle normy s využitím výpočetní a kancelářské techniky
- stylizovat písemnosti věcně a jazykově správně
- zpracovávat doklady související s evidencí zásob, dlouhodobého majetku, evidencí zaměstnanců
- vyhotovovat doklady týkající se prodeje zboží
- provádět platební styk a zpracovávat související doklady
- znát a dodržovat základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence
- dodržovat stanovené normy a předpisy související s písemnou a elektronickou komunikací



Název a adresa školy: **Střední škola obchodní, Belgická 250/29, Praha 2**

Zřizovatel: Hlavní město Praha, Mariánské náměstí 2, 110 01 Praha 1

Název ŠVP: **PODNIKÁNÍ**

Kód a název oboru vzdělání: 64 – 41 – L/51 Podnikání

Délka a forma vzdělávání: 3 roky, dálková forma

Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Datum platnosti ŠVP: od 1. září 2017

## **INTERPERSONÁLNÍ KOMUNIKACE**

### **Zařazení do ročníků:**

Vyučovací předmět je zařazen do 1. ročníku.

### **Hodinová dotace**

Ročník	celkem konzultačních hodin
1.	10

### **Popis obecných cílů vyučovacího předmětu**

Cílem vyučovacího předmětu je rozvíjet sociálně komunikativní kompetence žáků a vést je k umění profesního jednání, které uplatní v praxi. Vzdělávání směřuje k rozvíjení získaných sociálních kompetencí a k jejich využívání při jednání s různými typy osobností. Žáci se seznámí se zásadami týmové spolupráce a s dovednostmi řešit pracovní i osobní konfliktní situace. Při rozvíjení sociálně komunikativních kompetencí se uplatňují psychologická hlediska komunikace a společenská etiketa.

## **Charakteristika učiva**

Obsah učiva vychází z Rámcového vzdělávacího programu oboru 64 – 41 – L/51 Podnikání ze vzdělávací oblasti Odborné vzdělávání, obsahového okruhu Písemná a ústní komunikace. Žáci rozvíjí své profesní jednání a vystupování. Seznámí se s využitím interpersonální komunikace v praxi se základními informacemi z oblasti sociální psychologie, psychologie práce a duševní hygieny a z oblasti psychologie trhu. Získají poznatky o psychologickém výzkumu trhu. Získané dovednosti umožní vhodně reagovat na problematické společenské situace.

## **Výsledky vzdělávání v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot**

Vzdělávání v oblasti citů, postojů a hodnotového systému ovlivňují zkušenosti žáků z různých oblastí života. Cílem výuky je rozvoj stenických a morálních citů tak, aby žáci získali pozitivní vztah k lidem bez rozdílu věku, pohlaví, národnosti či rasové příslušnosti. Žáci jsou rovněž vedeni k sebeúctě a sebeovládání.

## **Strategie výuky**

Metody a formy výuky jsou užívány v závislosti na charakteru a obsahu učiva. Z klasických výukových metod se používá metoda slovní pro seznámení s novým učivem, metoda řízeného rozhovoru u témat, o nichž mají žáci již předběžné znalosti, práce s textem, která je východiskem pro samostatnou práci. Z komplexních metod se využívá frontální výuka při řešení problémů v oblasti etiky, videovýuka a práce s výpočetní technikou, vhodná pro samostatnou práci při vyhledávání informací, což umožňuje srovnávat různé zdroje a interpretovat události a postoje. Při výuce se využívají výukové programy.

## **Hodnocení výsledků vzdělávání žáků ve vyučovacím předmětu**

Hodnocení žáka vychází z Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Střední školy obchodní, Belgická 250/29, Praha 2. Podkladem pro hodnocení žáka je především jeho ústní projev doplněný projevem písemným. V průběhu každého pololetí předvede žák prezentaci na dané téma. Hodnotí se schopnost věcně správného, logicky uspořádaného, plynulého a přesného vyjadřování a vlastní úsudek.

PODNIKÁNÍ 1. ročník	INTERPERSONÁLNÍ KOMUNIKACE		Počet konzultačních hodin: 10
Výsledky vzdělávání	Učivo	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– hovoří o významu interpersonální komunikace</li> <li>– charakterizuje jednotlivé sociální skupiny zákazníků</li> <li>– rozlišuje pojmy trvalé zařazení, zařazení rodem, prestiží</li> <li>– řeší problémové situace vzniklé při vzájemné komunikaci</li> <li>– využívá znalosti sociálního jednání</li> <li>– respektuje sociální hodnoty a normy jiných kultur</li> <li>– uplatňuje prostředky verbální a neverbální komunikace</li> <li>– jedná podle zásad společenského chování a profesního vystupování</li> <li>– chápe význam práce v životě člověka</li> <li>– vymezuje si vlastní priority v tvorbě své profesní kariéry</li> </ul>	<p><b>Interpersonální komunikace a společenský styk</b>  Základní pojmy  Význam</p> <p><b>Sociální psychologie</b>  Druhy sociálních skupin a různá hlediska jejich členění  Způsoby zařazování do sociálních skupin  Sociální inteligence  Sociální komunikace  Skupinové hodnoty  Skupinové normy</p> <p><b>Psychologie práce</b>  Pracovní způsobilost  Pracovní motivace  Pracovní prostředí</p>	<p><b>Člověk v demokratické společnosti</b>  – mít vhodnou míru sebevědomí  – využívat schopnost odolávat myšlenkové manipulaci  – uplatňovat schopnost jednat s lidmi a hledat kompromisní řešení</p> <p><b>Člověk a životní prostředí</b>  – chápat postavení člověka v přírodě  – respektovat principy udržitelného rozvoje  – pochopit odpovědnost za vlastní jednání  – osvojit si zásady zdravého životního stylu</p> <p><b>Člověk a svět práce</b>  – uvědomit si význam vzdělávání pro život  – prezentovat se při jednání s potenciálním zaměstnavatelem  – formulovat své požadavky a očekávání</p>	<p>OZ – svět, společnost ve 20. století  OZ – společnost počátkem 21. století  OZ – praktická filozofie</p> <p>EP – zaměstnanci, lidské zdroje</p> <p>MM – marketingový systém řízení  MM – trh v marketingu  MM – marketingový informační systém  MM – personální management  MM – vedení lidí</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– zná psychologická kritéria kladená na pracovní prostředí</li> <li>– uvědomuje si význam příznivých interpersonálních vztahů</li> <li>– rozlišuje mezi zdravou pracovní konkurencí a profesní rivalitou</li> <li>– jedná v souladu s profesní etikou</li> <li>– dodržuje společenské normy chování</li> <li>– uplatňuje asertivní přístup v obchodním jednání</li> <li>– předchází konfliktům</li> <li>– řeší racionálně možné konflikty</li>   <li>– uplatňuje znalosti psychologie trhu v obchodním jednání</li> <li>– využívá umění komunikace v jednání s klienty a partnery</li> <li>– jedná s různými typy zákazníků a vhodně je motivuje</li> <li>– vede prodejní rozhovor</li> <li>– řeší problémové situace vzniklé během simulovaného obchodního jednání</li> </ul>	<p>Etika práce Morální zásady při jednání s lidmi Základy etiky Obchodní jednání</p> <p><b>Psychologie trhu</b> Tržní elementy a jejich vztahy Kupní motivace Psychologie prodeje Prodejní proces Osobnost obchodníka</p>	<p><b>Informační a komunikační technologie</b> – pracovat s komunikačními prostředky a vyhledávat v nich potřebné informace</p>	
---	--	---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>– časově zařadí vznik sociologie jako samostatné vědy</li> <li>– vysvětlí využití sociologických poznatků</li> <li>– aplikuje výsledky marketingového výzkumu v modelové situaci</li> <li>– sestaví reprezentativní vzorek pro sociologický výzkum</li> </ul>	<p><b>Sociologie</b>  Vznik a význam sociologie  Základní sociologické pojmy  Význam sociologie pro efektivní využívání trhu  Jednoduchý model výzkumu</p>		
--	--	--	--

## **Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji kompetencí**

### **Klíčové kompetence**

Vyučovací předmět interpersonální komunikace přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- s porozuměním naslouchat mluveným projevům
- využívat ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí
- pracovat v týmu spolupracovníků a společně řešit problémy
- vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu i chování
- posuzovat reálně své duševní možnosti a odhadovat důsledky svého jednání
- přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů
- předcházet osobním konfliktům, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým lidem
- jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívat k uplatňování hodnot demokracie
- uznávat hodnotu života, uvědomit si odpovědnost za vlastní život a spoluzodpovědnost za ochranu života a zdraví ostatních lidí
- vhodně komunikovat se zaměstnavateli, prezentovat svůj odborný potenciál a své profesní cíle
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím internetu

### **Odborné kompetence**

Vyučovací předmět interpersonální komunikace přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- společensky vystupovat a profesionálně jednat ve styku se zákazníky i obchodními partnery
- vést úspěšně prodejní rozhovor s využitím psychologických poznatků
- uplatňovat v komunikaci se zákazníkem a pracovním kolektivem poznatky z psychologie
- řešit problémové situace při obchodním jednání, uplatňovat psychologické aspekty a zásady společenského chování
- přiměřeně reagovat na chování různých typů zákazníků
- předcházet konfliktům a případné vzniklé konflikty úspěšně řešit

Název a adresa školy: **Střední škola obchodní, Belgická 250/29, Praha 2**

Zřizovatel: Hlavní město Praha, Mariánské náměstí 2, 110 01 Praha 1

Název ŠVP: PODNIKÁNÍ

Kód a název oboru vzdělání: 64 – 41 – L/51 Podnikání

Délka a forma vzdělávání: 3 roky, dálková forma

Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Datum platnosti ŠVP: od 1. září 2017

## UČEBNÍ PRAXE

### Zařazení do ročníků:

Vyučovací předmět je zařazen do 2. ročníku

### Hodinová dotace

Ročník	celkem konzultačních hodin
2.	10

### Popis obecných cílů vyučovacího předmětu

Výuka je zaměřena na rozvoj schopností aplikovat poznatky a dovednosti získané v odborných předmětech. Rozvíjí exaktní ekonomické myšlení a učí žáky uplatňovat ekonomickou efektivnost při podnikových činnostech, osvojit si zásady hospodárnosti a jednat v souladu s etikou podnikání. Vyučovací předmět vede žáky k řádnému hospodaření s finančními prostředky.

## **Charakteristika učiva**

Obsah učiva vychází z Rámcového vzdělávacího programu oboru 64 – 41 – L/51 Podnikání ze vzdělávací oblasti Odborné vzdělávání, obsahových okruhů ekonomika a právo, účetnictví a daně, písemná a ústní komunikace. Učivo je zaměřeno na řešení úkolů spojených se zabezpečením podnikových činností a osobních financí. Žáci se orientují v oblasti finančních produktů tržní ekonomiky, v daňovém systému, ve zdravotním a sociálním pojištění. Používají různé metody tvorby cen a učí se vést podnikovou dokumentaci. Podstatou výuky jsou výpočty ekonomického charakteru, provádění finanční analýzy a práce s podnikovou dokumentací. Žáci mají pochopit nutnost dalšího vzdělávání a prohlubování svých znalostí studiem odborné literatury.

## **Výsledky vzdělávání v oblasti citů, postojů a preferencí hodnot**

Žáci si prohloubí vědomosti získané v teoretické výuce a osvojí si praktické dovednosti směřující k plnohodnotnému uplatnění na trhu práce. Jsou schopni obhájit svůj způsob řešení daného problému v konfrontaci s názory ostatních. Kompetence získané v oblasti finanční gramotnosti uplatňují i při řešení rodinného rozpočtu. Žáci si jsou vědomi dopadu společenských změn a aktuální ekonomické situace na život jednotlivce i společnosti.

## **Strategie výuky**

Pro aplikaci teoretické výuky je obvykle volena metoda slovní a metody dovednostně praktické. Žáci provádějí ekonomické výpočty a pracují s formuláři podnikové agendy. Kreativitu žáků podporuje vyučující zadáváním samostatných prací spojených s vyhledáváním informací v mediálních prostředcích, především elektronického charakteru. Kompetence, získané v tomto vyučovacím předmětu, žáci uplatňují a rozšiřují v odborné praxi.

## **Hodnocení výsledků vzdělávání žáků ve vyučovacím předmětu**

Hodnocení žáka vychází z Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Střední školy obchodní, Belgická 250/29, Praha 2. Při hodnocení žáků je kladen důraz na hloubku porozumění učiva a na schopnost aplikovat teorii v praxi. Posuzuje se samostatnost při zpracování výpočtů. Praktické řešení zadaných příkladů je doprovázeno ústním projevem, kde žák zdůvodní vzájemné souvislosti.



<b>PODNIKÁNÍ 2. ročník</b>	<b>UČEBNÍ PRAXE</b>		Počet konzultačních hodin: 10
Výsledky vzdělávání	<b>Učivo</b>	Průřezová témata	Mezipředmětové vztahy
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dodržuje zásady hospodárnosti</li> <li>– orientuje se v různých produktech současného finančního trhu</li> <li>– hovoří o možném riziku využívání půjček</li> <li>– hovoří o možnosti vyhledání pomoci v případě finančních potíží</li> <li>– vybere vhodnou formu podnikání</li> <li>– zvolí správnou instituci při plnění ohlašovacích a registračních povinností</li> <li>– sestaví zakladatelský rozpočet</li> <li>– uplatňuje doporučené zásady pro zpracování podnikatelského plánu</li> <li>– vypočítá odpisy dlouhodobého majetku</li> <li>– vypočítá časovou normu zásob</li> </ul>	<p><b>Finanční gramotnost</b>  Spotřební koš české domácnosti  Spořicí finanční produkty  Úvěrové produkty  Rizika půjček poskytovaných nebankovním sektorem, předlužení, dluhová past  Řešení finančních potíží</p> <p><b>Zahájení podnikatelské činnosti</b>  Založení podniku  Ohlašovací a registrační povinnosti  Zdroje financování  Podnikatelský plán  Zakladatelský rozpočet</p> <p><b>Praktická cvičení</b>  Výpočet výrobní kapacity v podniku  Výpočet odpisů, jejich význam  Normování zásob</p>	<p><b>Člověk v demokratické společnosti</b>  – dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí  – orientovat se v masových médiích, využívat je a kriticky hodnotit informace</p> <p><b>Člověk a životní prostředí</b>  – respektovat ochranu životního prostředí pro budoucí generace  – samostatně a aktivně poznávat okolní prostředí a snažit se aktivně podílet na řešení environmentálních problémů  – osvojit si zásady zdravého životního stylu</p> <p><b>Člověk a svět práce</b>  – mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti a tedy i vzdělávání  – rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o právních, ekonomických,</p>	<p>INF – práce s počítačem  INF – práce se standardním aplikačním programovým vybavením – textový editor</p> <p>EP – podnikání  EP – hlavní činnosti podniku  EP – hospodaření podniku  EP – majetek podniku  EP – daňová soustava  EP – mzdy, zdravotní a sociální pojištění  EP – finanční trh</p> <p>ÚČ – majetek podniku a zdroje financování podniku  ÚČ – dlouhodobý majetek  ÚČ – náklady a výnosy  ÚČ – výsledek hospodaření  ÚČ – daňová soustava  ÚČ – zdravotní a sociální pojištění individuálního podnikatele</p> <p>PR – základní právní úpravy majetkoprávních vztahů –</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– vypočítá zákonné srážky z hrubé mzdy</li> <li>– vypočítá čistou mzdu</li> <li>– provede kalkulaci nákladů</li> <li>– vypočítá výnosy</li> <li>– určí výsledek hospodaření</li> <li>– pomocí různých metod stanoví cenu výrobku nebo služby</li> <li>– zhodnotí finanční situaci podniku na základě finanční analýzy, kterou provádí pomocí výpočtu základních poměrových ukazatelů</li>   <li>– vyplní formulář k ohlášení živnosti</li> <li>– orientuje se v daňovém přiznání</li> <li>– orientuje se ve mzdovém listu</li> </ul>	<p>Výpočet pojistného na zdravotní pojištění a sociální zabezpečení</p> <p>Výpočet čisté mzdy a částky k výplatě</p> <p>Výpočet zálohy na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti</p> <p>Kalkulace nákladů</p> <p>Výsledek hospodaření</p> <p>Kalkulace ceny</p> <p>Finanční analýza</p> <p><b>Práce s dokumenty</b></p> <p>Ohlášení živnosti</p> <p>Daňové přiznání</p> <p>Mzdový list</p>	<p>administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru</li> </ul> <p><b>Informační a komunikační technologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– získávat a využívat informace z internetu, umět posoudit věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím</li> </ul>	<p>živnostenské podnikání</p>
---	--	--	-------------------------------

## **Přínos vyučovacího předmětu k rozvoji kompetencí**

### **Klíčové kompetence**

Vyučovací předmět učební praxe přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- porozumět zadání úkolu, volit prostředky a způsoby vhodné pro splnění jednotlivých aktivit
- získat informace potřebné k řešení problému
- získávat informace z ověřených zdrojů, zejména pak z celosvětové sítě Internet
- navrhnout způsob řešení, zdůvodnit jej, vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažených výsledků
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle
- mít odpovědný postoj ke vzdělávání i vlastní profesní kariéře
- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru
- mít reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru
- být připraveni řešit své sociální a ekonomické záležitosti
- být finančně gramotní

### **Odborné kompetence**

Vyučovací předmět učební praxe přispívá k tomu, že absolventi by měli:

- získat předpoklady pro rozvíjení vlastních podnikatelských aktivit
- orientovat se v obchodně podnikatelských aktivitách tržních subjektů
- být připraveni na vedení obchodního jednání včetně zajištění náležité dokumentace
- znát legislativu a aplikovat ji v praxi
- efektivně hospodařit s finančními prostředky
- nakládat s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí
- zpracovávat běžné písemnosti a pracovní dokumenty