

# Školní vzdělávací program

## 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost

### dálkové studium



## OBSAH

1 IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ŠKOLY .....	4
2 PROFIL ABSOLVENTA.....	5
2.1 Uplatnění absolventa .....	5
2.2 Způsob ukončení vzdělávání a potvrzení dosaženého vzdělání a kvalifikace .....	6
3 CHARAKTERISTIKA ŠKOLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU .....	7
3.1 Identifikační údaje.....	7
3.2 Popis celkového pojetí vzdělávání .....	7
3.3 Realizace průřezových témat.....	8
3.4 Mezipředmětové vztahy .....	9
3.5 Zařazení průřezových témat do ŠVP .....	9
3.6 Rozvoj klíčových kompetencí.....	12
3.7 Organizace výuky .....	13
3.8 Hodnocení žáků.....	13
3.9 Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami .....	15
3.10 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a požární prevence .....	16
3.11 Podmínky pro přijímání ke vzdělávání .....	17
3.12 Ukončení vzdělávání .....	17
4 SOUHRNNÝ UČEBNÍ PLÁN .....	18
5 JEDNOTLIVÉ UČEBNÍ PLÁNY .....	19
5.1 Český jazyk a literatura.....	19
5.2 Anglický jazyk .....	26
5.3 Německý jazyk .....	35
5.4 Ruský jazyk .....	42
5.5 Oborová angličtina.....	52
5.6 Matematika.....	56
5.7 Dějepis .....	65
5.8 Základy společenských věd .....	69
5.9 Fyzika.....	72
5.10 Chemie .....	76
5.11 Základy biologie a ekologie.....	78
5.12 Informační a komunikační technologie.....	81

Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemska 1027, Třebíč  
Zřizovatel: JUDr. Michal Vostrý, MBA, LLM, Na Rozdilu 770/30a, Praha 6  
Kód a název oboru: 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost  
Délka a forma studia: čtyřleté dálkové studium

IČ: 253 25 531

ŠVP: Veřejnosprávní činnost  
Platnost ŠVP: od 1. září 2022

5.14 Účetnictví.....	91
5.15 Právo.....	97
5.16 Veřejná správa .....	104
5.17 Seminář k maturitní práci.....	115
5.18 Zeměpis.....	119
5.19 Společenská kultura .....	122
5.20 Kultura veřejné správy .....	126
5.21 Písemná a elektronická komunikace.....	131
5.22 Právní a správní praktika .....	138
5.23 Učební praxe .....	143
5.24 Jazykový seminář .....	147
5.25 Matematický seminář .....	151
5.26 Bezpečnostní správa .....	154
5.27 Školská správa .....	159
6 MATERIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ .....	163
7 PERSONÁLNÍ PODMÍNKY .....	165
8 SPOLUPRÁCE SE SOCIÁLNÍMI PARTNERY.....	166
SEZNAM ZKRATEK.....	167

Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemská 1027, Třebíč  
Zřizovatel: JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M., Na Rozdílu 770/30a, Praha 6  
Kód a název oboru: 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost  
Délka a forma studia: čtyřleté dálkové studium

IČ: 253 25 531

ŠVP: Veřejnosprávní činnost  
Platnost ŠVP: od 1. září 2022

## 1 IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ŠKOLY

Název a adresa školy:

**Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč  
Znojemská 1027, Třebíč 674 01**

Zřizovatel:

**JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M., Na Rozdílu 770/30a, Praha 6**

Název ŠVP	Veřejnosprávní činnost
Kód a název oboru vzdělání	68-43-M/01 veřejnosprávní činnost
Stupeň poskytovaného vzdělání	střední vzdělání s maturitní zkouškou
Délka a forma studia	4 roky, dálkové studium
Datum platnosti ŠVP	od 1. září 2022
Jméno ředitele	Ing. Renata Hrušková, MBA
Projednáno Školskou radou	30. 8. 2022
Evidenční číslo	SVP 02/2022
Kontakt pro komunikaci se školou	tel: 777 732 772, 608 772 222, 778 066 444 e-mail: <a href="mailto:renata.hruskova@appptrebic.cz">renata.hruskova@appptrebic.cz</a> web: <a href="http://www.appptrebic.cz">www.appptrebic.cz</a>

**Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemská 1027, Třebíč**  
**Zřizovatel:** JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M., Na Rozdílu 770/30a, Praha 6  
**Kód a název oboru:** 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost  
**Délka a forma studia:** čtyřleté dálkové studium

**IČ: 253 25 531**

**ŠVP: Veřejnoprávní činnost**  
**Platnost ŠVP: od 1. září 2022**

## 2 PROFIL ABSOLVENTA

Název a adresa školy:	Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemská 1027, Třebíč
Zřizovatel:	JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M., Na Rozdílu 770/30a, Praha 6
Název ŠVP:	Veřejnosprávní činnost
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. září 2022
Délka a forma studia:	čtyřleté dálkové studium
Stupeň vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou

### 2.1 Uplatnění absolventa

Po úspěšném vykonání maturitní zkoušky je absolvent připraven zajišťovat odborné činnosti nebo ucelené agendy týkající se činnosti hospodaření s majetkem obce, vedení evidencí podle závazně platných předpisů, vedení agend správních a samosprávních komisí, práce související s vystavováním úředních dokladů, s určováním vyměřování a vybíráním dávek a poplatků, se správním řízením a podobně, a může se tak uplatnit v rámci působnosti územních, ústředních nebo jiných orgánů státní správy a samosprávy jako referent státní správy nebo jako referent samosprávy. Získané ekonomické a právní vzdělání mu umožní případnou realizaci i v občanském sektoru, nebo dokonce ve státních správách členských států Evropské unie.

#### **Absolvent se vyznačuje těmito kompetencemi:**

- orientuje se v našem právním systému a právním řádu a v základních právních pojmech, pracuje se zdroji právních informací
- orientuje se ve struktuře a působnosti orgánů státní správy a samosprávy a v základních podmínkách a postupech realizace práv a povinností adresátů veřejnosprávního působení
- aplikuje základní právní normy a zejména správní řád při řešení standardních pracovních činností a situací v jednotlivých oblastech a úsecích veřejné správy
- zpracovává věcně, jazykově a formálně správně jednoduché právní písemnosti a podklady
- samostatně zpracovává, kontroluje nebo vystavuje správní a jiné úřední písemnosti a dokumenty
- dodržuje stanovené normy a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti
- pracuje s odbornou literaturou a informačními systémy, pro získávání informací využívá cizí jazyk(y)
- jazykovou způsobilostí potřebnou pro pracovní uplatnění a pro komunikaci v cizojazyčném prostředí
- pracuje s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií a s běžným základním a aplikačním programovým vybavením
- pracuje s informacemi různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektrotechnických, audiovizuálních), a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií
- uplatňuje různé způsoby práce s textem, efektivně vyhledává a zpracovává informace
- uplatňuje dovednosti ze sociální a řečové komunikace při ústním i písemném styku s občany i s institucemi

- získává a vyhodnocuje informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech, využívá poradenských a zprostředkovatelských služeb jak z oblasti světa práce, tak vzdělávání
- pracuje v týmu a podílí se na realizaci společných pracovních i jiných úkolů
- orientuje se v oblasti projektového managementu

**Absolvent je veden tak, aby:**

- dodržoval zákony, respektoval práva a osobnost druhých lidí, vystupoval proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci
- jednal odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním, ale i veřejném zájmu
- v rámci plurality a multikulturního soužití si uvědomoval vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu a přistupoval s aktivní tolerancí k identitě druhých
- uznával tradice a hodnoty svého národa, chápal jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu
- jednal v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispíval k uplatňování hodnot demokracie
- řídil se principy profesní etiky, jednal podle mravního kodexu státního úředníka
- dodržoval zásady ochrany a bezpečnosti zdraví při práci
- si uvědomoval význam životního prostředí pro člověka a jednal v duchu udržitelného rozvoje
- podporoval hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a měl k nim vytvořen pozitivní vztah

## **2.2 Způsob ukončení vzdělávání a potvrzení dosaženého vzdělání a kvalifikace**

Obor vzdělání 68-43-M/01 veřejnosprávní činnost je ukončen maturitní zkouškou dle § 78 a 79 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), jak vyplývá z pozdějších změn a dalších prováděcích předpisů. Po úspěšném vykonání maturitní zkoušky získá absolvent vysvědčení o maturitní zkoušce, které je dokladem o ukončení středního vzdělání s maturitní zkouškou.

Maturitní zkouška se skládá ze dvou částí, společné a profilové. Žák získá střední vzdělání s maturitní zkouškou, pokud úspěšně vykoná obě části maturitní zkoušky, kvalifikační úroveň EQF 4.

Společná část maturitní zkoušky se skládá ze dvou didaktických testů a to z českého jazyka a cizího jazyka nebo matematiky.

Profilová část maturitní zkoušky se skládá z ústní zkoušky a písemné práce z českého jazyka a cizího jazyka (pokud si ho žák zvolil), dále z práva a veřejné správy (ústní zkouška) a obhajoby maturitní práce. Žák v rámci profilové zkoušky může konat nejvýše dvě nepovinné zkoušky. Nabídku povinných a nepovinných zkoušek určí ředitel školy v souladu s prováděcím právním předpisem.

### 3 CHARAKTERISTIKA ŠKOLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU

#### 3.1 Identifikační údaje

Název a adresa školy:	Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemska 1027, Třebíč
Zřizovatel:	JUDr. Michal Vostrý, MBA, LLM, Na Rozdilu 770/30a, Praha 6
Název ŠVP:	Veřejnosprávní činnost
Kód a název oboru vzdělání:	68-43-M/01 veřejnosprávní činnost
Platnost ŠVP:	od 1. září 2022
Délka a forma studia:	čtyřleté dálkové studium
Stupeň vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou

#### 3.2 Popis celkového pojetí vzdělávání

Školní vzdělávací program Veřejnosprávní činnost je koncipován nejen jako odborné vzdělávání, tzn. s důrazem kladeným na profilové předměty právo a veřejná správa, ale je rozšířen v oblasti společenskovedního vzdělávání a vzdělávání v cizích jazycích. V rovině teoretického vyučování prosazujeme moderní výuku pomocí nových didaktických pomůcek a moderní techniky (multimediální PC učebny, dataprojektory, DVD, ipady). Důraz je kladen na jazykové vzdělání v mateřském jazyce a dvou cizích jazycích, logické myšlení, práci v ICT technologiích, jejichž znalosti využijí žáci i v ostatních předmětech. Zvyšuje se tím provázanost jazykových a odborných předmětů a jejich následné aktivní praktické použití např. ve studentské společnosti, písemné a elektronická komunikaci atd. Výsledkem celého vyučovacího procesu by měli být žáci, kteří jsou díky všeobecnému vzdělání schopni samostatného úsudku, analýz, tvůrčí práce a práce v týmu. Bližší popis strategie teoretické výuky v jednotlivých předmětech, kam škola usiluje vnést moderní vyučovací metody (principy metod kooperativního učení, sociálně komunikativní metody, metody kritického myšlení), je možno nalézt v učebních osnovách jednotlivých předmětů.

Nedílnou součástí školního vzdělávacího programu je průběžná odborná praxe, kterou si žáci v rámci rozvoje komunikačních dovedností sjednávají sami. Pro odbornou praxi jsou preferována pracoviště státní správy a samosprávy, možná je však i její realizace v soukromého sektoru. Na základě uzavření Smlouvy o zabezpečení odborné praxe žáka (viz příloha č. 2 – Realizace odborné praxe) mezi žákem a subjektem, kde praxe probíhá, je náplní praxe seznámení žáků s reálnými pracovišti a vykonávání administrativní činnosti. Odborné praxe probíhají v 1., 2. – 3. ročníku po dobu 10 pracovních dnů za školní rok. Výstupem z absolvování odborné praxe je zpráva o docházce a hodnocení žáka pověřeným pracovníkem organizace, kde probíhá praxe a Deník praxe - práce žáka zaměřená na charakteristiku subjektu, v němž praxi absolvoval včetně vlastního popisu pracovní činnosti, kterou vykonával.

### 3.3 Realizace průřezových témat

**Občan v demokratické společnosti** se realizuje ve vzdělávání v průběhu celého studia, prolíná se a prostupuje všemi předměty, jeho přínos je formativní, spočívá v budování občanské gramotnosti žáků. Cílem je vychovat žáky s vhodnou mírou sebevědomí, kteří by byli odpovědní za své názory, odolávali myšlenkové manipulaci, učili se být kriticky tolerantní, uvažovali o existenčních otázkách a hledali na ně odpovědi, dokázali se angažovat i pro veřejné zájmy a vážili si materiálních a duchovních hodnot společnosti. Realizace tématu je prováděna hlavně ve vzdělávací oblasti Kultura ve veřejné správě a společenskovední vzdělávání a v předmětech český jazyk, zeměpis, dějepis, ekonomika. K rozvoji sociálního citění, vzájemného respektování a vytvoření dobrého klimatu ve třídě slouží adaptační seminář při vstupu do 1. ročníku a následné odborné, kulturní a jiné pobytové akce po celou dobu studia. V rámci multikulturního vzdělávání jsou pořádány zájezdy do zahraničí a systém besed a přednášek vztahujících se k uvedenému tématu.

**Člověk a životní prostředí** se promítá do celkového provozu školy a tím i do postojů žáků naší školy. Třídění komunálního odpadu, péče o okolí školy, environmentální výchova a vzdělávání, tělovýchovné aktivity a výlety mají za úkol formovat vztah a odpovědnost žáků k aktivní ochraně životního prostředí. Téma je realizováno i vycházkami po naučných stezkách v okolí a v zadávaných projektech. Přehled o základních ekologických principech a negativních dopadech působení člověka na přírodu získávají žáci do povědomí také formou exkurzí, které absolvují v průběhu studia - dle aktuální nabídky. Žáci si budují takové postoje a hodnotové orientace, na jejichž základě si vytváří vlastní budoucí životní styl a povědomí o ekologickém způsobu života.

**Člověk a svět práce** si vymezuje přípravu absolventa s takovým odborným profilem, díky kterému se prosadí na trhu práce, v dalším vzdělávání i v osobním životě. V rámci tohoto tématu si žák doplňuje získané odborné znalosti a dovednosti o poznatky a dovednosti související s jeho uplatněním na trhu práce, při rozhodování o další profesní orientaci a při uplatňování pracovních práv. Téma přispívá zejména k tomu, že žák je schopen formulovat svoje priority, pracuje s informacemi – vyhledává, vyhodnocuje a využívá jich, umí verbálně komunikovat při důležitých jednáních a také se správně písemně vyjadřuje v úřední korespondenci. Tím získává také přehled o vlastních možnostech uplatnění na trhu práce, představu o pracovních a platových podmínkách a požadavcích zaměstnavatele. Ve 4. ročníku žáci navštíví Úřad práce, kde získají nejaktuálnější informace v daném čase. Hlavním cílem tohoto tématu je vybavit žáka znalostmi a kompetencemi, které mu pomohou úspěšně využít své osobnostní a odborné předpoklady v uplatnění se na trhu práce a při budování své profesní kariéry.

**Informační a komunikační technologie** - dosažené znalosti a dovednosti postupně využívají žáci i v ostatních předmětech při zpracovávání a vyhledávání informací z celosvětové sítě. Žáci jsou připravováni tak, aby se pro ně počítač stal běžným pracovním nástrojem a kancelářský, grafický a účetní software aktivně využívali při studiu, projektových pracích a také v reálném životě. Dovednosti z IKT prokáží žáci při vypracování maturitní práce a následné obhajoby v profilové části maturitní zkoušky. Výuka probíhá v učebnách výpočetní techniky, které jsou vybaveny moderními multimediálními počítači umožňující sdílení tiskárny a skeneru při zachování pravidel hygieny a bezpečnosti práce. Třída se pro výuku dělí na skupiny tak, aby každý žák měl svoji pracovní stanici. Žáci mají přístup k počítačům s připojením na internet. Práce s prostředky informační a komunikační technologie má podpůrný charakter nejen pro odbornou složku vzdělání, ale patří k všeobecnému potenciálu moderního člověka. Více viz materiální zabezpečení.

Průřezová témata jsou mimo odbornou praxi realizována v konkrétních předmětech, projektovou výukou a pobytovými akcemi, jež rozvíjejí rovněž klíčové kompetence. V 1. ročníku žáci absolvují třídní adaptační seminář, střídavě v 1. nebo 2. ročníku čtyřdenní sportovní výcvik, ve 2. ročníku třídní výcvik sociálních dovedností a branný seminář, ve 3. ročníku třídní kurz mediální komunikace a pobytová akce 4. ročníku je intenzivní jazykový kurz. Všechna průřezová témata vzdělávacího oboru veřejnosprávní činnost se také promítanou v projektových dnech realizovaných v 1- 4. ročníku.



### 3.4 Mezipředmětové vztahy

Mezipředmětové vztahy prostupují celým studiem a mezi všemi předměty a to zejména:

- český jazyk-dějepis-základy společenských věd-informační a komunikační technologie
- český jazyk-cizí jazyk-odborná angličtina-informační a komunikační technologie
- fyzika-chemie-základy biologie a ekologie-zeměpis-matematika-informační a komunikační technologie
- ekonomika-právo-veřejná správa-právní a správní praktika-písemná a elektronická komunikace-účetnictví-informační a komunikační technologie
- veřejná správa-školská správa-bezpečnostní správa-právo-informační a komunikační technologie
- společenská kultura-český jazyk-kultura veřejné správy-informační a komunikační technologie
- tělesná výchova-základy biologie a ekologie-chemie-fyzika

### 3.5 Zařazení průřezových témat do ŠVP

#### 1. Občan v demokratické společnosti

	Název obsahového celku:	Naplnění průřezových témat
1A	Osobnost a její rozvoj	Průběžně ve všech předmětech během celého studia
1B	Komunikace, vyjednávání, řešení konfliktů	1. ročník – předmět SPK 2. ročník – předmět KVS, NEJ, RUJ 4. ročník – předmět PRA, VES, CJL, ANJ
1C	Společnost – jednotlivec a společenské skupiny, kultura, náboženství	1. ročník – předmět SPK 2. ročník – předmět DEJ 2. ročník – KVS 4. ročník – předmět CJL, PRA, VES
1D	Historický vývoj	2. ročník – předmět DEJ 4. ročník – předmět CJL, PRA, VES, ZSV
1E	Stát, politický systém, politika, soudobý svět	2. ročník – předmět DEJ 2. ročník – předmět EKN 4. ročník – předmět ZSV, PRA, VES
1F	Masová média	Průběžně ve všech předmětech během celého studia
1G	Morálka, svoboda, odpovědnost, tolerance, solidarita	Průběžně ve všech předmětech během celého studia
1H	Potřebné právní minimum pro soukromý a občanský život	1. ročník – předmět PRA 2. ročník – předmět PRA 2. ročník – předmět EKN 4. ročník – předmět PRA

**Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemska 1027, Třebíč**  
**Zřizovatel:** JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M, Na Rozdilu 770/30a, Praha 6  
**Kód a název oboru:** 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost  
**Délka a forma studia:** čtyřleté dálkové studium

**IČ: 253 25 531**

**ŠVP: Veřejnoprávní činnost**  
**Platnost ŠVP: od 1. září 2022**

## 2. Člověk a životní prostředí

	Název obsahového celku:	Naplnění průřezových témat
2A	Biosféra v ekosystémovém pojetí	3. ročník – předmět ZBE
2B	Současné globální, regionální a lokální problémy rozvoje a vztahy člověka k prostředí	3. ročník – předmět ZBE 3. ročník – předmět IKT, CJL
2C	Možnosti a způsoby řešení environmentálních problémů a udržitelnosti rozvoje v daném oboru vzdělání a v občanském životě	3. ročník – předmět ZBE

## 3. Člověk a svět práce

	Název obsahového celku:	Naplnění průřezových témat
3A	Hlavní oblasti světa práce, char. znaky práce, jejich aplikace na jednotlivé alternativy uplatnění po absolvování přísl. oboru	2. ročník - předmět EKN 4. ročník – předmět PRA, VES
3B	Trh práce, jeho ukazatele, všeob. vývojové trendy, požadavky zaměstnavatelů	2. ročník – předmět EKN
3C	Soustava školního vzdělávání v ČR, návaznosti jednotlivých druhů vzdělávání, význam a možnosti dalšího profesního vzdělávání, celož. učení, studium v zahraničí	Průběžně ve všech předmětech během celého studia
3D	Informace jako kritéria rozhodování o další prof. a vzd. dráze, vyhledávání a posuz. informací o povolání, zaměstnání, trhu práce	Průběžně ve všech předmětech během celého studia
3E	Písemná i verbální sebe prezentace při vstupu na trh práce, žádosti, profesní životopisy, jednání se zaměstnavateli, přijímací pohovory, výběrová řízení	1. ročník – předmět SPK 2. ročník – předmět PEK 2. ročník – předmět EKN, NEJ, RUJ 4. ročník – předmět CJL, PSP, ANJ
3F	Zákoník práce, pracovní poměr, pracovní smlouva, práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele, mzda	2. ročník – předmět EKN 4. ročník – předmět PRA, VES
3G	Soukromé podnikání, podstata a formy podnikání, výhody a rizika podnikání, orientace v ŽZ a OZ	2. ročník – předmět EKN 4. ročník – předmět PRA, VES
3H	Podpora státu sféry zaměstnanosti, informační, poradenské a zprostředkovatelské služby, rekvalifikace, podpora nezaměstnaným	2. ročník – předmět EKN 4. ročník – předmět PRA, VES
3I	Práce s informačními médii při vyhledávání pracovních příležitostí	2. ročník – předmět EKN 3. ročník – předmět IKT

#### 4. Informační a komunikační technologie

	Název obsahového celku:	Naplnění průřezových témat
4A	Práce s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií	Průběžně ve všech předmětech během celého studia
4B	Práce s běžným základním a aplikačním programovým vybavením	Průběžně ve všech předmětech během celého studia
4C	Používání nových aplikací	Průběžně ve všech předmětech během celého studia
4D	Komunikace elektronickou poštou a využívání dalších prostředků online a offline komunikace	Průběžně ve všech předmětech během celého studia
4E	Získávání informací z otevřených zdrojů, zejména Internet	Průběžně ve všech předmětech během celého studia
4F	Práce s informacemi z různých zdrojů nesených na různých médiích	Průběžně ve všech předmětech během celého studia
4G	Uvědomování si nutnosti posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotní	Průběžně ve všech předmětech během celého studia

### 3.6 Rozvoj klíčových kompetencí (Kompetence k učení - je obsahem všech předmětů)

Předmět	Kompetence k řešení problémů	Komunikativní kompetence	Personální a sociální kompetence	Občanské kompetence a kulturní povědomí	Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám	Matematické kompetence	Kompetence využívat prostředky IKT a pracovat s informacemi
Český jazyk a literatura	x	xx	x	xx	xx		x
Cizí jazyk	x	x	x	x	x		x
Oborová angličtina	x	xx	x	xx	xx		x
Matematika	xx	x				xx	x
Dějepis	x	xx		xx			x
Základy společenských věd	xx	x		xx			x
Fyzika	x	x				x	x
Chemie	x	x				x	
Základy biologie a ekologie	x	x					
Informační a komun. technologie	x	x	x		x	x	x
Ekonomika	x	x	x		x		x
Účetnictví	x	x			x	x	x
Právo	x	x	x	x	x		
Veřejná správa	x	x		xx	xx		x
Seminář k maturitní práci	xx	xx	x		x	x	x
Zeměpis	x	x					x
Společenská kultura		x	x	x			
Kultura veřejné správy	x	x	x	x	xx		
Písemná a elektronická komunikace	x	x	x		x		xx
Právní a správní praktika	x	x	x		x		
Učební praxe	x	x	x	x	x		x
Povinně volitelné předměty							
Anglický seminář	x	x	x	x			x
Matematický seminář	x	x			x	x	x
Bezpečnostní správa	x	x		x			x
Školská správa	x	x	x	x	x		x

### 3.7 Organizace výuky

Příprava žáků je realizována v rámci vyučovacích předmětů s daným počtem konzultací dle učebního plánu. Výuka je rozdělena na předměty povinné a povinně volitelné. Tyto předměty doplňuje odborná praxe postupující 1. – 3. ročníkem studia na reálných pracovištích našeho regionu v rámci smluvních vztahů.

Vzdělávání žáků probíhá v kmenových a odborných učebnách vybavených potřebnou ICT technikou pro multimediální metody. Na některé předměty se žáci dělí do skupin, v počtu 16 žáků a méně, pro zkvalitnění výuky a možný individuální přístup. Jedná se především o výuku cizích jazyků, informačních a komunikačních technologií a písemné komunikace a administrativy.

Z důvodu organizace a charakteru výuky nejsou v průběhu studia organizovány žádné další akce.

### 3.8 Hodnocení žáků

Základ pro hodnocení žáků tvoří platná legislativa a podmínky „Hodnocení výsledků výchovně vzdělávacího procesu“ Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o., Střední školy Třebíč, které je nedílnou součástí Školního řádu.

Cílem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu o úrovni osvojení výsledků vzdělávání (dovednosti, schopnosti, postoje aj.) v daném období. Hodnocení má pro žáka informační a diagnostickou funkci, tzn. zda zvládne a dovede využívat získané vědomosti a dovednosti. Motivační a výchovná funkce mu dává perspektivu k zlepšení nebo odstranění nedostatků. Vyučující nabízí žákům konzultační hodiny.

Učitel žáky předem seznámí s očekávanými výstupy a požadavky, které jsou předmětem hodnocení tak, aby přirozenou součástí hodnocení bylo sebehodnocení a hodnocení ze strany žáků.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

Žáci jsou zpravidla zkoušeni ústně a písemnou formou, při hodnocení je také kladen důraz na aktivní zájem o předmět, schopnost kritického myšlení a samostatnost úsudku, schopnost vyhledávání informací, případně na úroveň, kvalitu a formální správnost zadávaných seminárních prací a projektů. Další bližší podrobnosti stanovují již zmiňovaný Školní řád a osnovy jednotlivých předmětů.

#### **Hodnocení v jednotlivých předmětech se provádí podle hledisek:**

- osvojení si výsledků vzdělávání určených učivem
- individuálního zlepšení a pokroku ve výuce
- schopnosti aplikace získaných vědomostí a dovedností při řešení úkolů
- soustavnosti, přesnosti a svědomitosti v práci
- písemné a vyjadřovací úrovni

**Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemská 1027, Třebíč**  
**Zřizovatel:** JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M., Na Rozdílku 770/30a, Praha 6  
**Kód a název oboru:** 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost  
**Délka a forma studia:** čtyřleté dálkové studium

**IČ: 253 25 531**

**ŠVP: Veřejnoprávní činnost**  
**Platnost ŠVP: od 1. září 2022**

- řešení problémových situací
- srovnávání s výsledky spolužáků

#### **Způsoby hodnocení:**

- procentuální hodnocení
- bodový systém
- převod procentuálního hodnocení do klasifikační stupnice
- sebehodnocení, kolektivní hodnocení

#### **Metody pro hodnocení:**

- ústní zkoušení (obsahově a odborně slovní vyjádření učiva)
- písemné činnosti (testy orientační, grafické, otevřené úlohy, slohové...)
- praktické činnosti (samostatné práce, odborné úkony, úvahy, pohybové dovednosti...)
- zpracování projektů, seminárních prací
- analýza činnosti žáka za určité období
- zapojení do skupinové, týmové práce

#### **Formy hodnocení:**

- průběžné - uvádí se do systému Bakalář, dle podmínek Hodnocení výsledků je dána četnost ohodnocení v daném předmětu
- orientační – může být vytvořeno na základě průběžného hodnocení vždy k prvnímu a třetímu čtvrtletí školního roku jako informace pro žáky
- souhrnné - uvádí se na konci každého pololetí školního roku do systému Bakalář, na konci 1. pololetí žák obdrží Výpis z vysvědčení, na konci 2. pololetí jsou žákům vydána vysvědčení.

### **3.9 Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

Cílem této oblasti vzdělávání je integrovat jednotlivce nebo skupiny žáků do kolektivu a současně jim co nejvíce zpřístupnit poskytovaný typ vzdělání. Vzdělávání probíhá v souladu se školským zákonem a vyhláškou č. 27/2016, která se týká žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných. Škola poskytuje podpůrná opatření doporučená školskými poradenskými zařízeními, v případě přiznaného prvního stupně vypracovává dle potřeby plán pedagogické podpory.

#### **Žáci se zdravotním znevýhodněním**

jsou integrováni do běžných tříd a vyučující volí vhodné metody výuky a hodnocení, jako je individuální tempo, testové texty, ústní nebo písemné zkoušení, větší časový prostor, využití kompenzačních pomůcek, aby se zohlednily individuální potřeby a doporučení z pedagogicko-psychologické poradny. Výchovná poradkyně ve spolupráci s třídními učiteli a učiteli jednotlivých předmětů se těmto žákům věnuje a pomáhá jim překonat obtíže při přípravě na budoucí povolání. Vede a pravidelně sleduje jejich prospěch a spolupracuje se zákonnými zástupci žáků.

#### **Žáci se zdravotním znevýhodněním**

jsou přijímáni pokud zdravotní indispozice nemá vliv na výuku prioritních předmětů oboru veřejnosprávní činnost. Na základě zdravotního doporučení mohou být ředitelem uvolněni z některých předmětů, a nebo je forma práce a individuální péče zvolena tak, aby žáci zvládli požadavky oboru.

#### **Žáci se sociálním znevýhodněním**

mohou studovat bez omezení, nezbytná je úzká spolupráce výchovného poradce, třídního učitele s rodinou, oddělením sociálně právní ochrany dětí a vytvoření dostatečné motivace pro vzdělávání.

#### **Žáci mimořádně nadaní**

V případě, že by na naší škole studovali žáci nadaní nebo mimořádně nadaní, jsme připraveni na tuto skutečnost reagovat například vytvořením PLPP nebo individuálních vzdělávacích plánů, vypracováním programu pro integraci těchto žáků do třídního kolektivu, individuálním přístupem apod. Celá problematika by spadala do oblasti kompetence výchovného poradce.

Zvláštní pozornost je věnována žákům ohroženým sociálně patologickými jevy. Výchovný poradce a metodik prevence sledují docházku, přístup k plnění školních povinností, začlenění a vliv žáka na kolektiv ve třídě. V rámci prevence sociálně patologických jevů je vedení školy v kontaktu s výchovnými ústavy, pedagogicko-psychologickou poradnou, oddělením sociálně právní ochrany dětí, praktickými lékaři a výchovnými poradci ze základních škol. Z důvodu předcházení nežádoucím jevů v této oblasti a usnadnění přechodu žáků ze základních škol na školu střední je pro 1. ročník pořádán v září třídní adaptační seminář, v průběhu studia pak spolupracujeme se Střed, z. ú., a městskou policií, kteří pořádají cyklus přednášek a řízených besed.

### **3.10 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a požární prevence**

Bezpečnost práce, požární prevence a hygiena práce je nedílnou součástí výchovně vzdělávacího procesu jak teoretického, tak odborného vyučování. Vychází z platné legislativy ve znění pozdějších předpisů:

- Metodického pokynu k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních vydaných MŠMT
- Metodického pokynu MŠMT k prevenci a řešení šikanování mezi žáky školy
- Školního řádu
- Vnitřní směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví ve školách a školských zařízeních a přehledu rizik ve škole
- Vyhlášky č. 64/2005 Sb. a následně 57/2010 Sb. ve znění pozdějších předpisů o evidenci úrazů dětí, žáků i studentů
- Vyhlášky č. 410/2005 Sb. a následně 465/2016 Sb. ve znění pozdějších předpisů, o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výkon a vzdělávání dětí a mladistvých
- Vyhlášky č. 180/2015 Sb., ze dne 9. července 2015, o pracích a pracovištích, které jsou zakázány těhotným zaměstnankyním, zaměstnankyním, které kojí, a zaměstnankyním - matkám do konce devátého měsíce po porodu, o pracích a pracovištích, které jsou zakázány mladistvým zaměstnancům, a o podmínkách, za nichž mohou mladiství zaměstnanci výjimečně tyto práce konat z důvodu přípravy na povolání (vyhláška o zakázaných pracích a pracovištích)
- Proškolení z požární ochrany a výkladu o požárním nebezpečí

Žáci jsou seznámeni se Školním řádem a zásadami BOZP a PO vždy na začátku nového školního roku a dále průběžně před konáním akcí realizovaných mimo školu - pobytové akce, exkurze, návštěvy divadelních a filmových představení nebo odborné praxe. Seznámení se Školním řádem a zásadami BOZP a PO a jejich dodržování stvrzují žáci svými podpisy na předepsaných formulářích a zároveň toto seznámení je stvrzeno zápisem do třídní knihy. Proškolení na začátku školního roku provede třídní učitel, proškolení vztahující se k akci mimo školu provede a zapíše učitel zodpovídající za danou akci. Dokladem je opět záznam na tiskopisu a v třídní knize.

Ochrana žáků za krizového stavu se plní výukou v rozsahu tří dnů formou branného semináře organizovaného ve spolupráci s Městskou policií Třebíč, Policií ČR a záchrannou službou.

V oblasti prevence sociálně patologických jevů je pro každý rok připraven minimální preventivní program doplněný projekty v rámci GSMT a dále probíhá spolupráce s pedagogicko-psychologickou poradnou v Třebíči a odborem sociálně-právní ochrany dětí v rámci SVI.

Problematika BOZP je nedílnou součástí péče o zdraví své i svých spolupracovníků, dále pak i jako součást řízení jakosti včetně přísného dodržování hygienických norem, proto je ve výchovně vzdělávacím procesu ze strany všech pedagogů kladen důraz na přísné dodržování a začleňování právních norem do systému práce se žáky, dbáme na osvojení si návyků bezpečné a zdravé neohrožující pracovní činnosti. Žáci jsou vybaveni vědomostmi o zásadách poskytování první pomoci, ví jak reagovat v případě úrazu, znají pojem preventivní péče, plán první pomoci.



### **3.11 Podmínky pro přijímání ke vzdělávání**

Podmínky pro přijetí ke vzdělávání se řídí školským zákonem č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů a další platnou legislativou. Žáci hlásící se ke studiu na obor veřejnosprávní činnost - denní forma konají jednotné přijímací zkoušky, budou přijímáni na základě platné legislativy a kritérií přijímacího řízení stanovené ředitelkou školy do 31. ledna daného školního roku.

### **3.12 Ukončení vzdělávání**

Vzdělávání je ukončeno maturitní zkouškou podle platných právních norem. Žák koná maturitní zkoušku, pokud úspěšně ukončil 4. ročník oboru veřejnoprávní činnost.

Maturitní zkouška se skládá ze společné a profilové části.

**Společná část maturitní zkoušky, která je zadávána MŠMT se skládá z:**

- didaktický test z českého jazyka
- didaktický test z cizího jazyka nebo matematiky
- nabídku nepovinných zkoušek vypisuje ředitelka školy vždy sedm měsíců před termínem MZ
- žák může konat zkoušku z kteréhokoli cizího jazyka, jenž je na naší škole vyučován

**Profilová část maturitní zkoušky se skládá ze 3 povinných zkoušek:**

- ústní zkouška a písemná práce z českého jazyka
- ústní zkouška a písemná práce z cizího jazyka (pokud si ji žák zvolil ve společné části maturitní zkoušky)
- ústní zkoušky z práva
- ústní zkoušky z veřejné správy
- obhajoby maturitní práce

Žák vykoná úspěšně profilovou část maturitní zkoušky, pokud úspěšně vykoná všechny její části. Termíny a témata povinné profilové části určí ředitel školy. Ústní zkouška z práva i veřejné správy obsahuje 20 - 30 témat, z nichž si žák jedno téma vylosuje. Žák může konat profilovou část i v případě, že nevykonal společnou část maturitní zkoušky úspěšně.

Žák získá střední vzdělání s maturitní zkouškou, jestliže úspěšně vykoná obě části maturitní zkoušky. V případě, že žák zkoušku, která je součástí maturitní zkoušky, vykoná neúspěšně, může konat opravnou zkoušku.

Dokladem o dosažení středního vzdělání s maturitní zkouškou je vysvědčení o maturitní zkoušce.

## 4 SOUHRNNÝ UČEBNÍ PLÁN

Povinné předměty	Konzultací celkem	1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník
Český jazyk a literatura (CJL)	120	20	20	40	40
Anglický jazyk (ANJ)	100	20	20	30	30
Druhý cizí jazyk – (NEJ, RUJ)	60	20	20	20	0
Odborná angličtina (OAN)	20	0	0	0	20
Matematika (MAT)	80	20	20	20	20
Dějepis (DEJ)	20	10	10	0	0
Základy společenských věd (ZSV)	10	0	0	10	0
Fyzika (FYZ)	10	10	0	0	0
Chemie (CHEM)	10	0	10	0	0
Základy biologie a ekologie (ZBE)	20	0	0	20	0
Informační a komunikační technologie (IKT)	30	10	20	0	0
Ekonomika (EKN)	40	20	20	0	0
Účetnictví (UCE)	20	0	0	20	0
Právo (PRA)	80	20	20	20	20
Veřejná správa (VES)	80	20	20	20	20
Seminář k maturitní práci (SMP)	10	0	0	0	10
Zeměpis (ZEM)	20	20	0	0	0
Společenská kultura (SPK)	10	10	0	0	0
Kultura veřejné správy (KVS)	20	0	20	0	0
Písemná a elektronická komunikace (PEK)	40	20	20	0	0
Právní a správní praktika (PSP)	30	0	0	10	20
Učební praxe (UPE)	10	0	0	10	0
<b>Povinně volitelné předměty</b>					
Anglický seminář	20	0	0	0	20
nebo Matematický seminář	(20)	(0)	(0)	(0)	(20)
Bezpečnostní správa (BSP)	20	0	0	0	20
nebo Školská správa (SPS)	(20)	(0)	(0)	(0)	(20)
<b>Celkem</b>	<b>880</b>	<b>220</b>	<b>220</b>	<b>220</b>	<b>220</b>

**Poznámka:** Na škole je nabízen v rámci druhého jazyka německý jazyk. V rámci studia jsou povinné dva cizí jazyky, z nichž první cizí jazyk je vyučován jako maturitní po celé 4 roky studia, druhý cizí jazyk je vyučován pouze v 1.–3. ročníku. V rámci učebního plánu je žákům od 3. ročníku nabízeno zaměření a to buď na Bezpečnostní správu nebo Školskou správu. Součástí učebního plánu nejsou nepovinné předměty.

## 5 JEDNOTLIVÉ UČEBNÍ PLÁNY

### 5.1 Český jazyk a literatura

#### OBECNÝ CÍL VYUČOVACÍHO PŘEDMĚTU

Obecným cílem vzdělávání v českém jazyce a literatuře je přispívat k rozvoji osobnosti žáka, k osvojení si různých vědomostí, dovedností, myšlenkových operací a strategií potřebných k řešení problémů a k lepšímu porozumění světu, ve kterém žijí. Výuka přispívá k zodpovědnému přístupu k učení, k rozvoji komunikační dovednosti a schopnosti žáků k užívání jazyka jako prostředku dorozumívání a myšlení, sdělování a výměně informací na základě jazykových a slohových znalostí. Jazykové vzdělávání se podílí na rozvoji sociálních kompetencí žáků, ovlivňuje utváření hodnotové orientace a postoje žáků v oblasti estetické, umělecké, kulturní, společenské i mezilidské. Působí na začleňování mladého člověka do společnosti i jeho osobní a profesní růst. Vzdělávání směřuje k tomu, aby žák chápal jazyk jako systém a zvládl jej také jako nezbytný předpoklad pro studium cizích jazyků.

#### CHARAKTERISTIKA UČIVA

Všechny složky předmětu český jazyk a literatura - složka jazyková s komunikační a slohovou i složka pracující s literárními poznatky a texty - jsou vzájemně propojeny, ovlivňují se a doplňují. V jazykové výuce převládá práce s jazykovými kompozičními a tematickými prostředky, rozvíjejícími výrazové a komunikační schopnosti žáků. Učivo je zaměřeno na vyhledávání informací a jejich uplatnění, na užívání spisovného jazyka ve formě mluvené i psané a na schopnosti jeho uplatnění v různých životních situacích. V mluvnických poznátcích jsou zdůrazněny vědomosti, které jsou nezbytné pro osvojování cizího jazyka. Výuka v literární složce je zaměřena především na rozlišení a porozumění různým druhům textů, interpretaci, objasnění funkce textu, na jazykové, kompoziční a tematické prostředky ve výstavbě literárního díla, na vývoj literatury v historickém kontextu, objasnění funkce textu a na rozlišení jeho různých druhů (umělecký, odborný).

Český jazyk a literatura rozvíjí komunikační schopnosti a dovednosti žáků, sociální kompetence, prohlubuje jazykové znalosti, kultivuje a formuje postoje žáka včetně jeho vztahu ke kulturním hodnotám a dění ve společnosti.

#### SMĚŘOVÁNÍ VÝUKY V OBLASTI CITŮ, POSTOJŮ A PREFERENCÍ

Výuka předmětu český jazyk a literatura směřuje k tomu, aby žák:

- získal pozitivní vztah k učení a k celoživotnímu vzdělávání, získával zdravé sebevědomí, kritické a sebekritické postoje
- formuloval vhodně své myšlenky, obhajoval kultivovaně své názory a postoje
- využíval různých informačních zdrojů, uměl pracovat s podstatnými údaji
- porozuměl zadání úkolu, aktivně řešil problémy samostatně i v týmu
- byl schopen s porozuměním sledovat a interpretovat mluvené i psané projevy
- pochopil význam literárních a uměleckých děl pro rozvoj vlastní osobnosti
- jednal v souladu se zákony a školními normami, respektoval principy demokracie, vystupoval proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci
- uplatňoval získané jazykové poznatky v osobním i pracovním životě

## **STRATEGIE VÝUKY**

Výuka navazuje na vědomosti a dovednosti žáků ze základní školy, rozvíjí je a prohlubuje se zřetelem k jejich profesnímu zaměření. Vedle tradičních metod se využívají metody aktivního učení, týmové i samostatné práce, je zdůrazněna prezentace výsledků, realizovány diskusní metody a různé besedy. Žáci jsou vedeni k rozboru nedostatků ve vyjadřování (sebehodnocení), je uplatňováno divergentní učení, využívána odborná literatura k učení z textu a vyhledávání informací. Průběžně jsou zařazovány aktuální testy, praktický slohový výcvik, pravopisná cvičení různého typu i diktáty (při těchto aktivitách jsou zohledňováni žáci s poruchami učení). V literární části je základem práce s textem. Literární učivo je v učebním plánu sestaveno chronologicky. Kromě podpory čtenářství a interpretací textu získávají žáci celkový přehled o hlavních proudech a osobnostech české i světové literární historie a kultury vůbec. Žáci se seznamují s národními i trebičskými pamětihodnostmi formou besed a exkurzí, jsou realizovány projekty na různá témata např. Pověsti Trebičska – životní prostředí, Trebičské památky UNESCO, Trebič, město, kde studuji. Žáci navštěvují akce v místní knihovně. Účastní se exkurze do Památníku Bible kralické. Jsou vedeni ke kulturním aktivitám.

## **HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ**

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

## **PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ**

Žáci:

- ovládají techniky učení, získávají funkční gramotnost, využívají různé informační zdroje
- rozvíjí mediální gramotnost, nacházejí v uměleckých dílech smysluplnost a estetické hodnoty
- vyjadřují se kultivovaně ústně i písemně v různých komunikačních situacích, včetně dovednosti diskutovat a argumentovat
- jsou schopni řešit pracovní i mimopracovní problémy, pracovat v týmu
- na základě poznání své osobnosti si stanovují přiměřené cíle osobního rozvoje v pracovní i zájmové oblasti
- pečují o své zdraví, spolupracují s ostatními a přispívají k utváření vhodných mezilidských vztahů
- jednají v souladu s morálními principy, jsou tolerantní a snášenliví, jsou schopni sebeovládání a sebehodnocení
- uznávají hodnoty a postoje nezbytné pro život v demokratické společnosti a dodržují je
- vytvářejí si pozitivní vztah k hodnotám místní, národní, evropské i světové literatury

## **HODINOVÁ DOTACE**

<b>Ročník</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>
Počet konzultací	20	20	40	40

## 1. ročník

Rozpis učiva	Výsledek vzdělávání
<b>1. Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• národní jazyk a jeho útvary</li> <li>• jazyková kultura</li> <li>• vývojové tendence spisovné češtiny</li> <li>• postavení češtiny mezi ostatními evropskými jazyky</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozlišuje spisovný jazyk, hovorový jazyk, dialekty a stylově příznakové jevy a ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci</li> <li>• vysvětlí zákonitosti vývoje češtiny</li> <li>• orientuje se v soustavě jazyků, řídí se zásadami správné výslovnosti</li> <li>• v písemném projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu</li> <li>• pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka</li> </ul>
<b>2. Komunikační a slohová výchova</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• slohotvorní činitele objektivní a subjektivní</li> <li>• komunikační situace, komunikační strategie</li> <li>• vyjadřování přímé i zprostředkované technickými prostředky, monologické i dialogické, neformální i formální, připravené i nepřipravené</li> <li>• projevy prostě sdělovací, administrativní, jejich základní znaky, postupy a prostředky (osobní dopisy, osnova, životopis, zápis z porady, pracovní hodnocení, pozvánka)</li> <li>• vyprávění, popis osoby, věc</li> <li>• grafická a formální úprava jednotlivých písemných projevů</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• využívá emocionální a emotivní stránky mluveného slova, vyjadřuje postoje neutrální, pozitivní (pochválit) i negativní (kritizovat, polemizovat)</li> <li>• přednese krátký projev</li> <li>• vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně</li> <li>• posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu</li> <li>• sestaví základní projevy administrativního stylu</li> <li>• správně používá citace a bibliografické údaje, dodržuje autorská práva</li> </ul>
<b>3. Práce s textem a získávání informací</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informatická výchova, knihovny a jejich služby, média, jejich produkty a účinky</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• na příkladech doloží druhy mediálních produktů</li> <li>• uvede základní média působící v regionu</li> <li>• zhodnotí význam médií pro společnost a jejich vliv na jednotlivé skupiny uživatelů</li> <li>• kriticky přistupuje k informacím z internetových zdrojů a ověřuje si jejich hodnověrnost (např. informace dostupné z Wikipedie, sociálních sítí, komunitních webů apod.)</li> <li>• samostatně vyhledává, porovnává a vyhodnocuje mediální, odborné aj. informace</li> <li>• má přehled o knihovnách a jejich službách</li> <li>• zaznamenává bibliografické údaje podle státní normy</li> </ul>
<b>4. Literatura a ostatní druhy umění</b>	<b>Žák:</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• umění jako specifická výpověď o skutečnosti</li> <li>• aktivní poznávání různých druhů umění našeho i světového, současného i minulého, v tradiční i mediální podobě (od starověku do konce 18. století)</li> <li>• vývoj české a světové literatury v kulturních a historických souvislostech (starověká, antická, středověká, renesanční a barokní literatura, osvícenství, klasicismus a preromantismus)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zařadí typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období</li> <li>• zhodnotí význam daného autora i díla pro dobu, v níž tvořil, pro příslušný umělecký směr i pro další generace</li> <li>• vyjádří vlastní prožitky z recepce daných uměleckých děl</li> <li>• samostatně vyhledává informace v této oblasti</li> </ul>
<b>5. Práce s literárním textem</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• literární druhy a žánry</li> <li>• četba a interpretace literárního textu</li> <li>• metody interpretace textu</li> <li>• tvořivé činnosti</li> </ul>	<b>Žák:</b> <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>• text interpretuje a debatuje o něm</li> <li>• konkrétní literární díla klasifikuje podle základních druhů a žánrů</li> </ul>

## 2. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tvoření slov, stylové rozvrstvení a obohacování slovní zásoby</li> <li>• slovní zásoba vzhledem k příslušnému oboru vzdělávání, terminologie</li> <li>• gramatické tvary a konstrukce a jejich sémantická funkce</li> <li>• zvukové prostředky a ortoepické normy jazyka (spisovná výslovnost)</li> <li>• hlavní principy českého pravopisu</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• v písemném a mluveném projevu využívá poznatků z tvarosloví</li> <li>• nahradí běžné cizí slovo českým ekvivalentem a naopak</li> <li>• používá adekvátní slovní zásoby včetně příslušné odborné terminologie</li> <li>• řídí se zásadami správné výslovnosti</li> <li>• v písemném projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu</li> <li>• pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka</li> <li>• odhaluje a opravuje jazykové nedostatky a chyby</li> </ul>
<b>2. Komunikační a slohová výchova</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• projevy administrativní, prakticky odborné, jejich základní znaky, postupy a prostředky (životopis, zápis z porady, pracovní hodnocení, jednoduché úřední, popřípadě podle charakteru oboru odborné dokumenty, krátké informační útvary)</li> <li>• úvaha, výklad nebo návod k činnosti</li> <li>• grafická a formální úprava jednotlivých písemných projevů</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vhodně se prezentuje, argumentuje a obhájí svá stanoviska</li> <li>• vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně</li> <li>• posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu</li> <li>• sestaví základní projevy administrativního a odborného stylu</li> <li>• odborně se vyjadřuje o jevech svého oboru v základních útvarech odborného stylu, především popisného a výkladového</li> <li>• správně používá citace a bibliografické údaje, dodržuje autorská práva</li> </ul>
<b>3. Práce s textem a získávání informací</b>	<b>Žák:</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• techniky a druhy čtení (s důrazem na čtení studijní), orientace v textu, jeho rozbor z hlediska sémantiky, kompozice a stylu</li> <li>• druhy a žánry textu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rozumí obsahu textu i jeho částí</li> <li>• zaznamenává bibliografické údaje podle státní normy</li> </ul>
<b>4. Literatura a ostatní druhy umění</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktivní poznávání různých druhů umění našeho i světového, současného i minulého, v tradiční i mediální podobě (19. století a přelom 19. a 20. století)</li> <li>• vývoj české a světové literatury v kulturních a historických souvislostech (literatura 19. století a přelom 19. a 20. století)</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zařadí typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období</li> <li>• zhodnotí význam daného autora i díla pro dobu, v níž tvořil, pro příslušný umělecký směr i pro další generace</li> <li>• vyjádří vlastní prožitky z recepce daných uměleckých děl</li> <li>• samostatně vyhledává informace v této oblasti</li> </ul>
<b>5. Práce s literárním textem</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• literární druhy a žánry</li> <li>• četba a interpretace literárního textu</li> <li>• metody interpretace textu</li> <li>• tvořivé činnosti</li> </ul>	<b>Žák:</b> <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>• text interpretuje a debatuje o něm</li> <li>• konkrétní literární díla klasifikuje podle základních druhů a žánrů</li> </ul>

### 3. ročník

<b>Rozpis učiva</b>	<b>Výsledky vzdělávání</b>
<b>1. Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• větná skladba, druhy vět z gramatického a komunikačního hlediska, stavba a tvorba komunikátu</li> <li>• hlavní principy českého pravopisu</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• orientuje se ve výstavbě textu, řídí se zásadami správné výslovnosti</li> <li>• uplatňuje znalosti ze skladby při logickém vyjadřování</li> <li>• používá adekvátní slovní zásoby včetně příslušné odborné terminologie</li> <li>• v písemném projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu</li> <li>• pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka</li> <li>• odhaluje a opravuje jazykové nedostatky a chyby</li> </ul>
<b>2. Komunikační a slohová výchova</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• projevy prakticky odborné, jejich základní znaky, postupy a prostředky</li> <li>• výklad, návod k činnosti, úvaha</li> <li>• media a mediální sdělení</li> <li>• grafická a formální úprava jednotlivých písemných projevů</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vhodně se prezentuje, argumentuje a obhájí svá stanoviska</li> <li>• vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně</li> <li>• posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu</li> <li>• sestaví jednoduché zpravodajské a propagační útvary (zpráva, reportáž, pozvánka, nabídka,...)</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>rozlišuje typy mediálních sdělení a jejich funkci, identifikuje jejich typické postupy, jazykové a jiné prostředky</li> <li>uvede příklady vlivu medií a digitální komunikace na každodenní podobu mezilidské komunikace</li> <li>odborně se vyjadřuje o jevech svého oboru v základních útvarech odborného stylu, především popisného a výkladového</li> </ul>
<b>3. Práce s textem a získávání informací</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>získávání a zpracovávání informací z textu (též odborného a administrativního) např. ve formě anotace, konspektu, osnovy, resumé, jejich třídění a hodnocení</li> <li>práce s různými příručkami pro školu i veřejnost ve fyzické i elektronické podobě</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>pořizuje z odborného textu výpisky i výtah, dělá si poznámky z přednášek a jiných veřejných projevů</li> <li>zaznamenává bibliografické údaje podle státní normy</li> </ul>
<b>4. Literatura a ostatní druhy umění</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>aktivní poznávání různých druhů umění našeho i světového, současného i minulého, v tradiční i mediální podobě (1. polovina 20. století)</li> <li>vývoj české a světové literatury v kulturních a historických souvislostech (literatura 1. poloviny 20. století)</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>zařadí typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období</li> <li>zhodnotí význam daného autora i díla pro dobu, v níž tvořil, pro příslušný umělecký směr i pro další generace</li> <li>vyjádří vlastní prožitky z recepce daných uměleckých děl</li> <li>samostatně vyhledává informace v této oblasti</li> </ul>
<b>5. Práce s literárním textem</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>literární druhy a žánry</li> <li>četba a interpretace literárního textu</li> <li>metody interpretace textu</li> <li>tvořivé činnosti</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>rozezná umělecký text od neuměleckého</li> <li>vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a jejich rozdíly</li> <li>text interpretuje a debatuje o něm</li> <li>konkrétní literární díla klasifikuje podle základních druhů a žánrů</li> </ul>

#### 4. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>hlavní principy českého pravopisu</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>uplatňuje znalosti ze skladby při logickém vyjadřování</li> <li>používá adekvátní slovní zásoby včetně příslušné odborné terminologie</li> <li>řídí se zásadami správné výslovnosti, odhaluje jazykové chyby</li> <li>v písemném projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka</li> </ul>
<b>2. Komunikační a slohová výchova</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>literatura faktu a umělecká literatura</li> <li>druhy řečnických projevů</li> <li>grafická a formální úprava jednotlivých písemných projevů</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ovládá techniku mluveného slova, klade otázky a vhodně formuluje odpovědi, vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně</li> <li>vystihne charakteristické znaky různých druhů textů a rozdíly mezi nimi</li> <li>rozpozná funkční styl, dominantní slohových postup a v typických příkladech slohový útvar</li> <li>má přehled o sloh. postupech uměl. stylu</li> <li>vhodně používá jednotlivé slohové postupy a základní útvary</li> </ul>
<b>3. Práce s textem a získávání informací</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>zpětná reprodukce textu, jeho transformace do jiné podoby</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>zaznamenává bibliografické údaje</li> <li>vypracuje anotaci a resumé</li> </ul>
<b>4. Literatura a ostatní druhy umění</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>aktivní poznávání různých druhů umění našeho i světového, současného i minulého, v tradiční i mediální podobě (2. polovina 20. století a 21. století)</li> <li>vývoj české a světové literatury v kulturních a historických souvislostech (literatura 2. poloviny 20. století a 21. století)</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>zařadí typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období</li> <li>zhodnotí význam daného autora i díla pro dobu, v níž tvořil, pro příslušný umělecký směr i pro další generace</li> <li>vyjádří vlastní prožitky z recepce daných uměleckých děl</li> <li>samostatně vyhledává informace v této oblasti</li> </ul>
<b>5. Práce s literárním textem</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>základy literární vědy</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>při rozboru textu uplatňuje znalosti z literární teorie</li> </ul>

## **5.2 Anglický jazyk**

### **OBECNÝ CÍL**

Tento vzdělávací program je určen pro výuku prvního cizího jazyka s návazností na předchozí studium jazyka. Vzdělávací cíle a výstupní požadavky na absolventy jsou formulovány na úrovni B1 Společného evropského referenčního rámce.

Cílem předmětu je příprava žáků na aktivní život v multikulturní společnosti, neboť vede žáky k získání jak obecných, tak komunikativních kompetencí k dorozumění v situacích každodenního osobního a pracovního života. Přípravuje žáky k efektivní účasti v přímé i nepřímé komunikaci včetně přístupu k informačním zdrojům. Současně přispívá k formování osobnosti žáků, učí je toleranci k hodnotám jiných národů a rozvíjí jejich schopnost učit se po celý život.

### **CHARAKTERISTIKA UČIVA**

Cílem výuky je systematické rozšiřování a prohlubování znalostí, dovedností a návyků obsažených v těchto kategoriích:

- řečové dovednosti (produktivní, receptivní, interaktivní ústní i písemné)
- jazykové prostředky, jazykové funkce
- základní tematické okruhy všeobecného i odborného zaměření
- komunikační situace

Řečové dovednosti se rozvíjejí na základě jazykových prostředků, komunikačních situací a jazykových funkcí, základních tematických okruhů a specifických okruhů z oblasti studovaného oboru. Hlavní náplní a obsahem výuky je tedy nacvičování jak ústního, tak písemného vyjadřování, tzn. práce s texty v mluvené a písemné podobě. Neoddělitelnou součástí uvedených kategorií jsou jazykové reálie. Tematické okruhy se vztahují k různým oblastem osobního, společenského a pracovního života i studovaného oboru vzdělání. Součástí výuky je možnost výměnných pobytů, besed, soutěží, exkurzí a využití mezinárodního programu e-twinning.

Žák se dokáže vyjádřit k následujícím tématům:

- osobní údaje, rodina, přátelé, společenský styk, denní program
- bydlení, dům a byt
- město (místo, ve kterém žijeme), orientace ve městě, jeho okolí
- obchody a nákupy, móda a oblékání
- počasí
- jídlo a stravování
- cestování, turistika
- lidské tělo, péče o zdraví, zdravý životní styl
- škola, budoucí povolání, vzdělávání
- volný čas a jeho organizace – umění, záliby, sport
- tradice, svátky a výročí

- technika, média, věda
- Česká republika
- anglicky mluvící země
- Evropa a svět, aktuální problémy světa, Evropská unie
- zaměstnání a práce, úřady práce, životopis, strukturovaný životopis

V komunikačních situacích si žák osvojuje a upevňuje řečové dovednosti související se studovaným oborem.

### STRATEGIE VÝUKY

Předmět se vyučuje v 1. – 4. ročníku v celkovém počtu 100 konzultací za celé studium. Při výuce se procvičují všechny čtyři dovednosti – čtení, psaní, mluvení (dialog a monolog) a poslech. Výuka probíhá formou výkladu, skupinové práce, samostatné práce a domácí přípravy. Součástí hodin je výuka a procvičování gramatiky, výslovnosti, slovní zásoby, pravopisu, reálií zemí studovaného jazyka a konverzace v cizím jazyce na dané téma podle studovaného oboru.

Učitel bude pro výuku cizího jazyka používat učebnici, pracovní sešit, autentické materiály, učitelské příručky, internetové portály, výukové programy, metodiky a další zdroje informací vhodné k výuce.

### HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

Při hodnocení je kladen důraz na:

- ústní i písemný projev
- gramatickou správnost
- schopnost uvádět učivo do souvislostí s jinými tématy
- schopnost logického myšlení a správného jazykového vyjadřování
- dovednost práce s texty
- celková kultivovanost a zpracování seminárních prací, referátů
- celková aktivita žáka ve výuce

Hodnocení výsledků probíhá následujícími metodami: písemné zkoušení, ústní zkoušení, slohové práce, domácí úkoly, referáty, prezentace a aktivita v hodině.

### HODINOVÁ DOTACE

Ročník	1.	2.	3.	4.
Počet konzultací	20	20	30	30

1. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Řečové dovednosti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>receptivní řečová dovednost sluchová — poslechy s porozuměním monologických i dialogických projevů</li> <li>receptivní řečová dovednost zraková — čtení a práce s textem včetně odborného</li> <li>produktivní řečová dovednost ústní — mluvení zaměřené situačně i tematicky</li> <li>produktivní řečová dovednost písemná — zpracování textu v podobě reprodukce, osnovy, výpisků, anotací, apod.</li> <li>jednoduchý překlad</li> <li>interaktivní řečové dovednosti — interakce ústní, písemná</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích</li> <li>odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a podle způsobu tvoření</li> <li>nalezne v promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace</li> <li>čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu</li> <li>sdělí stručně obsah, hlavní myšlenky textu</li> <li>vypráví jednoduché zážitky, popisuje své pocity</li> <li>sdělí a zdůvodní svůj názor</li> <li>vyjádří se téměř bezchybně v běžných, předvídatelných situacích</li> <li>překládá texty a používá slovníky (tištěné, elektronické)</li> <li>zaznamenává písemně podstatné myšlenky z textu, formuluje vlastní myšlenky, vytváří text o událostech a zážitcích v podobě popisu, sdělení, vyprávění, dopisu, odpovědi na dopis</li> </ul>
<b>2. Jazykové prostředky</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>přítomný čas prostý</li> <li>přítomný čas průběhový</li> <li>sloveso + gerundium/infinitiv</li> <li>počitatelnost</li> <li>vyjadřování množství</li> <li>minulý čas prostý</li> <li>minulý čas průběhový</li> <li>modální slovesa</li> <li>stupňování přídavných jmen</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vyslovuje srozumitelně co nejblíže přirozené výslovnosti</li> <li>rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka</li> <li>komunikuje s jistou mírou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu, včetně slovní zásoby daných tematických okruhů, zejména v situacích každodenního života, vlastních zálib</li> <li>uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce</li> <li>dodržuje základní pravopisné normy</li> <li>opravuje chyby</li> </ul>

<p><b>3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• seznámení</li> <li>• rodina</li> <li>• škola a vzdělávání</li> <li>• volný čas a denní program</li> <li>• cestování</li> <li>• oblečení</li> <li>• jídlo a stravování</li> <li>• bydlení – město a vesnice</li> <li>• zdravý životní styl</li> </ul>	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vyjadřuje se ústně i písemně k tématům osobního života a k tématům z oboru vzdělání</li> <li>• domluví se v běžných situacích, získá i poskytne základní informace</li> <li>• používá stylisticky vhodné obraty umožňující komunikaci</li> </ul>
<p><b>4. Poznátky o zemích</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vybrané poznatky všeobecného i odborného charakteru k poznání zemí příslušné jazykové oblasti, kultury, umění a literatury, tradic a společenských zvyklostí, sféry studovaného oboru</li> <li>• informace ze sociokulturního prostředí v kontextu znalostí o České republice.</li> </ul>	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prokazuje znalosti prostředí zemí dané jazykové oblasti z pohledu zeměpisného, demografického, hospodářského, politického a kulturního</li> <li>• uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí</li> </ul>

## 2. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Řečové dovednosti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>receptivní řečová dovednost sluchová — poslechy s porozuměním monologických i dialogických projevů</li> <li>receptivní řečová dovednost zraková — čtení a práce s textem včetně odborného</li> <li>produktivní řečová dovednost ústní — mluvení zaměřené situačně i tematicky</li> <li>produktivní řečová dovednost písemná — zpracování textu v podobě reprodukce, osnovy, výpisků, anotací, apod.</li> <li>jednoduchý překlad</li> <li>interaktivní řečové dovednosti — interakce ústní, písemná</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášených ve standardním hovorovém tempu</li> <li>odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření</li> <li>sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené</li> <li>sdělí a zdůvodní svůj názor</li> <li>vypráví jednoduché příběhy, zážitky</li> <li>vyjadřuje se v běžných předvídatelných situacích</li> <li>zaznamenává písemně podstatné myšlenky a informace z textu</li> <li>překládá texty, používá slovníky</li> <li>zapojuje se do hovoru i bez přípravy</li> <li>řeší běžné denní situace, které se mohou odehrávat v cizojazyčném prostředí</li> <li>vyjádří písemně svůj názor na text</li> <li>požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení</li> </ul>
<b>2. Jazykové prostředky</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vyjadřování budoucnosti</li> <li>podmínkové věty</li> <li>předpřítomný čas</li> <li>trpný rod</li> <li>předminulý čas</li> <li>nepřímá řeč</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>komunikuje s jistou mírou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu, včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů, zejména v rutinních situacích každodenního života a vlastních zálib</li> <li>uplatňuje základní způsoby tvoření slov</li> <li>dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby</li> </ul>

<b>3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>země a národnosti</li> <li>móda a nakupování</li> <li>zaměstnání</li> <li>doprava</li> <li>osobní charakteristika</li> <li>sport</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vyjadřuje se ústně i písemně k tématům osobního života i k tématům z oblasti odborného zaměření studia</li> <li>řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace</li> <li>domluví se v běžných situacích, získá i poskytuje informace</li> <li>používá stylisticky vhodné obraty</li> </ul>
<b>4. Poznatky o zemích</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vybrané poznatky všeobecného i odborného charakteru k poznání zemí příslušné jazykové oblasti, kultury, umění, tradic a společenských zvyklostí</li> <li>informace ze sociokulturního prostředí v kontextu znalostí o České republice</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>prokazuje znalosti prostředí zemí dané jazykové oblasti z pohledu zeměpisného, demografického, hospodářského, politického i kulturního</li> <li>uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí</li> </ul>

### 3. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Řečové dovednosti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>receptivní řečová dovednost sluchová — poslechy s porozuměním monologických i dialogických projevů</li> <li>receptivní řečová dovednost zraková — čtení a práce s textem včetně odborného</li> <li>produktivní řečová dovednost ústní — mluvení tematicky i situačně zaměřené</li> <li>produktivní řečová dovednost písemná — zpracování textu v podobě reprodukce, osnovy, výpisků, anotací, apod.</li> <li>překlad</li> <li>interaktivní řečové dovednosti — interakce ústní, písemná</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášených ve standardním hovorovém tempu</li> <li>odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a tvoření</li> <li>rozpozná význam obecných sdělení a hlášení</li> <li>sdělí obsah, myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené</li> <li>sdělí a zdůvodní svůj názor</li> <li>vypráví příběhy, zážitky</li> <li>vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných situacích</li> <li>zaznamenává písemně podstatné myšlenky a informace z textu</li> <li>překládá texty, používá slovníky</li> <li>zapojuje se do hovoru i bez přípravy</li> <li>vyřeší běžné denní situace, které se mohou odehrávat</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>v cizojazyčném prostředí</li> <li>požádá o zopakování nebo upřesnění sdělené informace</li> <li>přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem</li> </ul>
<b>2. Jazykové dovednosti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>předpřítomný čas</li> <li>narrative tenses – časy pro vypravování</li> <li>modální slovesa</li> <li>kvantifikátory</li> <li>budoucí časy</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vyslovuje srozumitelně co nejbližší přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka</li> <li>komunikuje s jistou mírou sebedůvěry a aktivně používá získanouslovní zásobu</li> <li>používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek</li> <li>používá vhodně základní odbornou slovní zásobu ze svého oboru</li> <li>uplatňuje základní způsoby tvoření slov</li> <li>dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby</li> </ul>
<b>3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>řeč těla</li> <li>svátky</li> <li>Velká Británie a USA</li> <li>Česká Republika</li> <li>zdraví a nemoci</li> <li>problémy dnešní doby a média</li> <li>mezilidské vztahy</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vyjadřuje se ústně i písemně tématům osobního života i k tématům z oboru</li> <li>řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace a frekventované situace týkající se pracovních činností</li> <li>domluví se v běžných situacích, získává i poskytuje informace</li> <li>používá stylisticky vhodné obraty</li> </ul>
<b>4. Poznatky o zemích</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vybrané poznatky všeobecného i odborného charakteru k poznání zemí příslušné jazykové oblasti, kultury, umění, tradic a společenských zvyklostí</li> <li>informace ze sociokulturního prostředí v kontextu znalostí o České republice</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>prokazuje faktické znalosti především o geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti i z jiných vyučovacích předmětů a uplatňuje je také v porovnání s realitami mateřské země</li> <li>uplatňuje v komunikaci</li> </ul>



#### 4. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<p><b>1. Řečové dovednosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• receptivní řečová dovednost sluchová — poslechy s porozuměním monologických i dialogických projevů</li> <li>• receptivní řečová dovednost zraková — čtení a práce s textem včetně odborného</li> <li>• produktivní řečová dovednost ústní — mluvení tematicky i situačně zaměřené</li> <li>• produktivní řečová dovednost písemná — zpracování textu v podobě reprodukce, osnovy, výpisků, anotací, apod.</li> <li>• překlad</li> <li>• interaktivní řečové dovednosti — interakce ústní, písemná</li> </ul>	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášených ve standardním hovorovém tempu</li> <li>• odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a tvoření</li> <li>• rozpozná význam obecných sdělení a hlášení</li> <li>• sdělí obsah, myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené</li> <li>• sdělí a zdůvodní svůj názor</li> <li>• vypráví příběhy, zážitky</li> <li>• vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných situacích</li> <li>• zaznamenává písemně podstatné myšlenky a informace z textu</li> <li>• překládá texty, používá slovníky</li> <li>• zapojuje se do hovoru i bez přípravy</li> <li>• vyřeší běžné denní situace, které se mohou odehrávat v cizojazyčném prostředí</li> <li>• požádá o zopakování nebo upřesnění sdělené informace</li> <li>• přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem</li> <li>• uplatňuje různé techniky čtení textu</li> <li>• ověří si i sdělí získané informace písemně</li> </ul>
<p><b>2. Jazykové prostředky</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vztažné věty</li> <li>• přací věty</li> <li>• nepřímá řeč</li> <li>• předminulý čas prostý</li> <li>• podmínkové věty</li> </ul>	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vyslovuje srozumitelně co nejbližší přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka</li> <li>• komunikuje s jistou mírou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu, včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů, zejména v rutinních situacích každodenního života a vlastních zálib</li> <li>• používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek</li> <li>• uplatňuje základní způsoby tvoření slov</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby</li> </ul>
<b>3. Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>umění a kultura</li> <li>svět</li> <li>technika, média a věda</li> <li>životní prostředí</li> <li>Evropa a Evropská unie</li> <li>veřejnosprávní činnost – odborné termíny</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vyjadřuje se ústně i písemně k tématům osobního života a k tématům z oboru vzdělání</li> <li>řeší pohotově a vhodně standartní řečové situace a frekventované situace týkající se pracovních činností</li> <li>domluví se v běžných situacích, získá i poskytne základní informace</li> <li>používá stylisticky vhodné obraty umožňující komunikaci</li> </ul>
<b>4. Poznatky o zemích</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vybrané poznatky všeobecného i odborného charakteru k poznání zemí příslušné jazykové oblasti, kultury, umění, tradic a společenských zvyklostí</li> <li>informace ze sociokulturního prostředí v kontextu znalostí o České republice</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>prokazuje faktické znalosti o geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s realitami mateřské země</li> <li>uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí</li> </ul>

## **5.3 Německý jazyk**

### **OBECNÝ CÍL**

Tento vzdělávací program je určen pro výuku dalšího cizího jazyka buď bez návaznosti na předchozí studium jazyka podle RVP ZV (výstupní úroveň A1/A2 SERR), nebo navazuje na výuku dalšího cizího jazyka podle RVP ZV (výstupní úroveň A2 SERR). Cílem předmětu je doplňovat a prohlubovat jazykové vzdělávání, které je propojeno s dalšími vyučovacími předměty (český jazyk a literatura, matematika, dějepis, zeměpis, veřejná správa, ekonomie, právo) a zdroji informací (internet, tisk). 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, zpracovat informace ze zahraniční literatury týkající se oboru vzdělávání a porozumět jednoduchému či adaptovanému uměleckému textu.

Znalost cizího jazyka nejen prohlubuje všeobecné vzdělávání žáků a napomáhá jejich lepšímu uplatnění na trhu práce, ale připravuje je na život v multikulturní Evropě.

### **CHARAKTERISTIKA UČIVA**

Obsahem výuky zaměřenému k plnění komunikativního vzdělávacího cíle je systematické rozšiřování a prohlubování znalostí, dovedností a návyků obsažených v těchto kategoriích:

- řečové dovednosti (produktivní, receptivní, interaktivní ústní i písemné)
- jazykové prostředky, jazykové funkce
- základní tematické okruhy všeobecného i odborného zaměření
- komunikační situace

Řečové dovednosti se rozvíjejí na základě jazykových prostředků, komunikačních situací a jazykových funkcí, základních tematických okruhů a specifických okruhů z oblasti studovaného oboru. Hlavní náplní a obsahem výuky je tedy nacvičování jak ústního, tak písemného vyjadřování, tzn. práce s texty v mluvené a písemné podobě. Neoddělitelnou součástí uvedených kategorií jsou jazykové reálie. Tematické okruhy se vztahují k různým oblastem osobního, společenského a pracovního života i studovaného oboru vzdělání, k reáliím České republiky i zemí studovaného jazyka, reagují na věk a zájmovou orientaci žáků i na aktuální události. Součástí výuky je možnost výměnných pobytů, besed a exkurzí.

Žák se dokáže vyjádřit k následujícím tématům:

- osobní údaje, rodina, přátelé, společenský styk, denní program
- bydlení, dům a byt
- město (místo, ve kterém žijeme), orientace ve městě, jeho okolí
- obchody a nákupy, móda a oblékání
- počasí
- jídlo a stravování
- cestování, turistika
- lidské tělo, péče o zdraví, zdravý životní styl
- škola, budoucí povolání, vzdělávání
- volný čas a jeho organizace – umění, záliby, sport

- tradice, svátky a výročí
- technika, média, věda
- Česká republika a země příslušné jazykové oblasti
- Evropa a svět, aktuální problémy světa, Evropská unie
- zaměstnání a práce, úřady práce, životopis, strukturovaný životopis

V komunikačních situacích si žák osvojuje a upevňuje řečové dovednosti související se studovaným oborem:

- získávání informací o možnostech ubytování a stravování
- nakupování a komunikace v obchodě
- sjednání schůzky; pozvání přítele na oslavu; zakoupení vstupenky a návštěva kulturní akce
- vyplnění jednoduchého formuláře
- jednání na úřadě
- popis pracovního postupu (např. příprava jídla)
- správné použití formálního a neformálního jazyka v praxi (styk s veřejností)

### **STRATEGIE VÝUKY**

Předmět se vyučuje v 1.–3. ročníku v celkovém počtu 60 konzultací za celé studium. Předmět je rozdělen podle tematických celků. Při výuce se procvičují všechny čtyři dovednosti – čtení, psaní, mluvení (dialog a monolog) a poslech. Komunikace mezi učitelem a žákem probíhá formou výkladu, problémového a skupinového vyučování, besedy. Do výuky jsou zařazeny prvky budující povědomí o zdvořilostních normách cizího jazyka a chování v prostředí, kde společenství tento jazyk užívá jako jazyk mateřský. Součástí těchto hodin je výuka a procvičování gramatiky, výslovnosti, slovní zásoby, pravopisu, reálií zemí studovaného jazyka, konverzace v cizím jazyce na dané téma podle studovaného oboru.

Učitel bude pro výuku cizího jazyka používat učebnici, pracovní sešit, autentické materiály, učitelské příručky, internetové portály, výukové programy, metodiky a další zdroje informací vhodné k výuce.

### **HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ**

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

Při hodnocení je kladen důraz na:

- ústní i písemný projev
- gramatickou správnost
- schopnost uvádět učivo do souvislostí s jinými tématy
- schopnost logického myšlení a správného jazykového vyjadřování
- dovednost práce s texty
- celkovou kultivovanost a zpracování seminárních prací, referátů
- celkovou aktivitu žáka ve výuce

## PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KOMPETENCÍ A PRŮŘEZOVÝCH TÉMAT

Žáci jsou vedeni k tomu, aby

- využívali zeměpisné, hospodářské, dějepisné, společensko-politické a demografické informace o zemích daného jazyka
- znali kulturu a pravidla společenského chování, respektovali a tolerovali tradice, zvyky a odlišné kulturní hodnoty národů jiných jazykových oblastí
- komunikovali v situacích každodenního života a zapojili se do komunikativních činností
- pracovali s informacemi a využívali odpovídající zdroje k jejich získávání (internet, slovníky, učebnice, cizojazyčné knihy a pomůcky)
- rozuměli globálně souvislejším projevům a vyslechnutému sdělení
- dokázali postihnout logickou strukturu sdělení, chápali téma, hlavní myšlenky projevu a důležité podrobnosti, rozlišovali podstatné a nepodstatné informace
- rozuměli jednoduchým projevům s odbornou tematikou
- určili téma textu a vyhledávali hlavní myšlenky
- dovedli odhadovat významy neznámých výrazů podle kontextu a znalosti tvoření slov
- využívali multimediální výukové programy
- pracovali s odbornou literaturou
- zpracovávali jednoduché texty a odborná témata s využitím odborné terminologie
- hovořili samostatně
- aktivně se účastnili dialogu
- efektivně využívali prostředků informačních, digitálních a komunikačních technologií v běžném každodenním životě
- se uplatnili na trhu práce a přizpůsobili se jeho změnám
- aktivně se účastnili diskusí, formulovali a obhajovali své názory a postoje, respektovali názory druhých
- formulovali své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně
- rozvíjeli komunikativní kompetence (prezentace, monolog, referáty, anotace, diskuze)
- dokázali zkombinovat znalosti ze všech studovaných předmětů

## HODINOVÁ DOTACE

Ročník	1.	2.	3.	4.
Počet konzultací	20	20	20	0

## 1. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Řečové dovednosti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Receptivní řečová dovednost sluchová – poslechy s porozuměním k daným tematickým okruhům a situacím</li> <li>Receptivní řečová dovednost zraková – čtení, čtení s porozuměním, práce s textem</li> <li>Produktivní řečová dovednost ústní – mluvení situačně i tematicky zaměřené</li> <li>Produktivní řečová dovednost písemná – jednoduché zpracování textu – e-mail, dotazník, jednoduchý vzkaz, pohlednice</li> <li>Jednoduchý překlad</li> <li>Interakce ústní, písemná</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>rozumí známým slovům, základním frázím, otázkám a pokynům týkajícím se jeho osoby, rodiny a okolí, pokud lidé hovoří pomalu a zřetelně, rozumí číslům, údajům o cenách</li> <li>rozumí jednoduchým slovům na vývěškách, plakátech, v katalogích a jednoduchých dotaznících nebo vzkazech, které se užívají v běžném životě, rozumí jednoduchému e-mailu</li> <li>sebe i někoho jiného představí, používá jednoduché fráze při setkání a loučení, jednoduše se dorozumí v obchodě, pojmenuje oblečení, jídlo, pití</li> <li>napíše a přeloží jednoduché krátké vzkazy, krátké sdělení o sobě</li> </ul>
<b>2. Jazykové prostředky</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Výslovnost (zvukové prostředky jazyka)</li> <li>Slovní zásoba (tematicky zaměřená) a její tvoření</li> <li>Gramatika – gramatické jevy probírány v kontextu tematických celků                         <ul style="list-style-type: none"> <li>podstatná jména – 1. a 4. pád, člen určitý, neurčitý</li> <li>zájmena – osobní, přivlastňovací – 1. a 4. pád</li> <li>slovesa – časování, druhy sloves</li> <li>číslovky – 0 – 1000</li> <li>pořádek slov ve větě oznamovací, tázací, nepřímý pořádek slov</li> </ul> </li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>zná pravidla správné výslovnosti a vyslovuje srozumitelně co nejbližší přirozené výslovnosti</li> <li>ovládá probranou slovní zásobu včetně jednoduchých odborných výrazů, frází užívaných v běžném životě</li> <li>ovládá gramatické jevy, které jsou probírány v kontextu tematických celků, adekvátně je procvičuje, upevňuje a testuje</li> </ul>
<b>3. Tematické okruhy</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Osobní údaje</li> <li>Volnočasové aktivity</li> <li>Nakupování, oblečení, jídlo</li> <li>Rodina</li> <li>V restauraci</li> <li>Denní program</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vyjadřuje se ústně i písemně k tématům osobního života</li> <li>řeší jednoduché řečové situace</li> <li>domluví se v běžných situacích, získává jednoduché informace a poskytuje je</li> </ul>
<b>4. Poznátky o zemích</b>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>prokazuje znalosti o geografických a kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti (D-A-CH)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Vybrané poznatky všeobecného charakteru k poznání německy mluvících zemí – základní orientace na mapě, jazykové zvláštnosti D-A-CH, možnosti nakupování, cestování, jídlo a pití</li> </ul>	
--	--

## 2. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Řečové dovednosti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Receptivní řečová dovednost sluchová – poslechy s porozuměním k daným tematickým okruhům a situacím</li> <li>Receptivní řečová dovednost zraková – čtení, čtení s porozuměním, práce s delším souvislým textem</li> <li>Produktivní řečová dovednost ústní – mluvení situačně i tematicky zaměřené</li> <li>Produktivní řečová dovednost písemná – jednoduché zpracování textu – e-mail, dotazník, pohlednice z dovolené, dopis, jednoduché sdělení, kde se nachází, nebo kde se setkáme</li> <li>Jednoduchý překlad</li> <li>Interakce ústní, písemná</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>rozumí známým slovům, základním frázím, otázkám a pokynům týkajícím se jeho osoby, rodiny a okolí, pokud lidé hovoří pomalu a zřetelně, rozumí číslům, údajům o cenách, časovým údajům, jednoduchým zprávám a hlášením</li> <li>rozumí jednoduchým slovům na vývěskách, plakátech, v katalogích a jednoduchých dotaznících nebo vzkazech, které se užívají v běžném životě, rozumí jednoduchému e-mailu, jednoduchému dopisu</li> <li>sebe i někoho jiného představí, dorozumí se v obchodě, pojmenuje oblečení, jídlo, pití, dny v týdnu, části dne, měsíce v roce, části lidského těla, dopravní prostředky, druhy sportu, činnosti v domácnosti, krátce převypráví jednoduchý příběh</li> <li>napíše a přeloží jednoduché krátké vzkazy, krátké sdělení o sobě, co se mu líbí a nelíbí, krátký osobní dopis</li> <li>překládá texty, používá slovníky (tištěné, elektronické)</li> </ul>
<b>2. Jazykové prostředky</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Výslovnost (zvukové prostředky jazyka)</li> <li>Slovní zásoba (tematicky zaměřená) a její tvoření</li> <li>Gramatika – gramatické jevy probírány v kontextu tematických celků <ul style="list-style-type: none"> <li>přítomný čas modálních sloves</li> <li>rozkazovací způsob</li> <li>man, es gibt</li> <li>některá nepravidelná slovesa</li> <li>préteritum pomocných sloves</li> </ul> </li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ovládá pravidla správné výslovnosti a vyslovuje srozumitelně co nejblíže přirozené výslovnosti</li> <li>ovládá probranou slovní zásobu včetně jednoduchých odborných výrazů, frází užívaných v běžném životě</li> <li>ovládá gramatické jevy, které jsou probírány v kontextu tematických celků, adekvátně je procvičuje, upevňuje a testuje</li> <li>dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu</li> </ul>

- podstatná jména, přivlastňovací a osobní zájmena ve 3. pádě - perfektum pravidelných a smíšených sloves pomoci haben/sein	
<b>3. Tematické okruhy</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lidské tělo, zdraví, nemoci, bolesti</li> <li>Cestování</li> <li>O víkendu, o prázdninách</li> <li>Sport</li> <li>Práce v domácnosti</li> <li>Reálie</li> <li>Co se stalo včera, v minulosti</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vyjadřuje se ústně i písemně k tématům osobního a okolního života</li> <li>řeší jednoduché řečové situace</li> <li>domluví se v běžných situacích, získává jednoduché informace a poskytuje je</li> <li>používá stylisticky vhodné obraty umožňující komunikaci</li> </ul>
<b>4. Poznatky o zemích</b> Vybrané poznatky o německy mluvících zemích všeobecného i odborného charakteru v kontextu znalostí o České republice	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>prokazuje znalosti prostředí zemí dané jazykové oblasti z pohledu zeměpisného, kulturního, demografického</li> </ul>

### 3. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Řečové dovednosti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Receptivní řečová dovednost sluchová – poslechy s porozuměním k daným tematickým okruhům a situacím</li> <li>Receptivní řečová dovednost zraková – čtení, čtení s porozuměním, práce s delším souvislým textem</li> <li>Produktivní řečová dovednost ústní – mluvení situačně i tematicky zaměřené</li> <li>Produktivní řečová dovednost písemná – jednoduché zpracování textu – poznámky, zprávy týkající se základních potřeb, dopis, poděkování, pozvánka, inzerát, strukturovaný životopis</li> <li>Jednoduchý překlad</li> <li>Interakce ústní, písemná</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>rozumí známým slovům, frázím, otázkám a pokynům týkajícím se jeho osoby, rodiny a okolí, pokud lidé hovoří pomalu a zřetelně, rozumí číslům, údajům o cenách, časovým údajům, jednoduchým zprávám a hlášením,</li> <li>rozumí jednoduchým slovům na vývěskách, plakátech, v katalogích, v prospektech, ve formulářích a jednoduchých dotaznících nebo vzkazech, rozumí jednoduchému e-mailu, jídelnímu lístku, jízdnímu řádu, jednoduchému dopisu, pozvánce, inzerátu, jednoduchému strukturovanému životopisu</li> <li>sebe i někoho jiného představí, komunikuje v jednoduchých běžných situacích vyžadujících přímou výměnu informací o známých tématech a činnostech, zvládá krátkou společenskou konverzaci</li> <li>napíše a přeloží krátké vzkazy, krátké sdělení o sobě, co se mu líbí a nelíbí, krátký osobní dopis, poděkování, jednoduchý strukturovaný životopis</li> <li>překládá texty, používá slovníky (tištěné, elektronické)</li> </ul>
<b>2. Jazykové prostředky</b>	<b>Žák:</b>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Výslovnost (zvukové prostředky jazyka)</li> <li>• Slovní zásoba (tematicky zaměřená) a její tvoření</li> <li>• Gramatika – gramatické jevy probírány v kontextu tematických celků                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- přídavná jména v přívlastku – skloňování</li> <li>- předložky se 3., 4. pádem</li> <li>- řadové číslovky</li> <li>- stupňování přídavných jmen, příslovčí</li> <li>- zeměpisné názvy</li> <li>- vedlejší věty, souvětí souřadné, pořadné</li> <li>- zvrtná slovesa</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zná pravidla správné výslovnosti a vyslovuje srozumitelně co nejlíže přirozené výslovnosti</li> <li>• ovládá probranou slovní zásobu včetně jednoduchých odborných výrazů, frází užívaných v běžném životě</li> <li>• ovládá gramatické jevy, které jsou probírány v kontextu tematických celků, adekvátně je procvičuje, upevňuje a testuje</li> <li>• dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu</li> <li>• používá vhodně základní slovní zásobu ze svého oboru</li> </ul>
<p><b>4. Tematické okruhy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reálie</li> <li>• Svátky, zvyky, tradice</li> <li>• Povolání, studium</li> <li>• Bydlení</li> <li>• Sociální síť, počítač, technika</li> <li>• Česká republika</li> <li>• Můj obor, zaměření</li> </ul>	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vyjadřuje se ústně i písemně k tématům osobního a okolního života a k tématům z oboru vzdělání</li> <li>• řeší jednoduché řečové situace</li> <li>• domluví se v běžných situacích, získává jednoduché informace a poskytuje je</li> <li>• používá stylisticky vhodné obraty umožňující komunikaci</li> </ul>
<p><b>5. Poznatky o zemích</b></p> <p>Vybrané poznatky o německy mluvících zemích všeobecného i odborného charakteru v kontextu znalostí o České republice</p>	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prokazuje znalosti prostředí zemí dané jazykové oblasti z pohledu zeměpisného, kulturního, demografického</li> <li>• uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí</li> </ul>

## **5.4 Ruský jazyk**

### **OBECNÝ CÍL**

Tento vzdělávací program je určen pro výuku dalšího cizího jazyka bez návaznosti na předchozí studium jazyka. Vzdělávací cíle a výstupní požadavky na absolventy jsou formulovány na úrovni A2 podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky.

Cílem předmětu je doplňovat a prohlubovat jazykové vzdělávání, které je propojeno s dalšími vyučovacími předměty (český jazyk a literatura, matematika, dějepis, zeměpis, veřejná správa, ekonomie, právo) a zdroji informací (internet, tisk). 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, zpracovat informace ze zahraniční literatury týkající se oboru vzdělávání a porozumět jednoduchému či adaptovanému uměleckému textu.

Znalost cizího jazyka nejen prohlubuje všeobecné vzdělávání žáků a napomáhá jejich lepšímu uplatnění na trhu práce, ale připravuje je na život v multikulturní Evropě. Současně přispívá k formování osobnosti žáků, učí je toleranci k hodnotám jiných národů, rozvíjí jejich schopnost učit se po celý život.

### **CHARAKTERISTIKA UČIVA**

Obsahem výuky zaměřenému k plnění komunikativního vzdělávacího cíle je systematické rozšiřování a prohlubování znalostí, dovedností a návyků obsažených v těchto kategoriích:

- řečové dovednosti (produktivní, receptivní, interaktivní ústní i písemné)
- jazykové prostředky, jazykové funkce
- základní tematické okruhy všeobecného i odborného zaměření
- komunikační situace

Řečové dovednosti se rozvíjejí na základě jazykových prostředků, komunikačních situací a jazykových funkcí, základních tematických okruhů a specifických okruhů z oblasti studovaného oboru. Hlavní náplní a obsahem výuky je tedy nacvičování jak ústního, tak písemného vyjadřování, tzn. práce s texty v mluvené a písemné podobě. Neoddělitelnou součástí uvedených kategorií jsou jazykové reálie. Tematické okruhy se vztahují k různým oblastem osobního, společenského a pracovního života i studovaného oboru vzdělání, k realitám České republiky i zemí studovaného jazyka, reagují na věk a zájmovou orientaci žáků i na aktuální události. Součástí výuky je možnost besed a exkurzí.

Žák se dokáže vyjádřit k následujícím tématům:

- osobní údaje, rodina, přátelé, společenský styk, denní program
- bydlení, dům a byt
- město (místo, ve kterém žijeme), orientace ve městě, jeho okolí
- obchody a nákupy, móda a oblékání
- počasí
- jídlo a stravování
- cestování, turistika
- lidské tělo, péče o zdraví, zdravý životní styl
- škola, budoucí povolání, vzdělávání

- volný čas a jeho organizace – umění, záliby, sport
- tradice, svátky a výročí
- technika, média, věda
- Česká republika a země příslušné jazykové oblasti
- Evropa a svět, aktuální problémy světa, Evropská unie
- zaměstnání a práce, úřady práce, životopis, strukturovaný životopis

V komunikačních situacích si žák osvojuje a upevňuje řečové dovednosti související se studovaným oborem:

- získávání informací o možnostech ubytování a stravování
- nakupování a komunikace v obchodě
- sjednání schůzky; pozvání přítele na oslavu; zakoupení vstupenky a návštěva kulturní akce
- vyplnění jednoduchého formuláře
- jednání na úřadě
- popis pracovního postupu (např. příprava jídla)
- správné použití formálního a neformálního jazyka v praxi (styk s veřejností)

### **STRATEGIE VÝUKY**

Předmět se vyučuje jako druhý cizí jazyk v celkovém počtu 60 konzultací za celé studium po 20 konzultacích v každém ročníku. Předmět je rozdělen podle tematických celků. Při výuce se procvičují všechny čtyři dovednosti – čtení, psaní, mluvení (dialog a monolog) a poslech. Komunikace mezi učitelem a žákem probíhá formou výkladu, problémového a skupinového vyučování, besedy. Do výuky jsou zařazeny prvky budující povědomí o zdvořilostních normách cizího jazyka a chování v prostředí, kde společenství tento jazyk užívá jako jazyk mateřský. Součástí těchto hodin je výuka a procvičování gramatiky, výslovnosti, slovní zásoby, pravopisu, reálií zemí studovaného jazyka, konverzace v cizím jazyce na dané téma podle studovaného oboru.

Učitel bude pro výuku cizího jazyka používat učebnici, pracovní sešit, autentické materiály, učitelské příručky, internetové portály, výukové programy, metodiky a další zdroje informací vhodné k výuce.

### **HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ**

Předmětem hodnocení je zejména pokrok v rozvoji řečových dovedností, hlavně postupné zdokonalování ústního projevu – jako srozumitelnost, plynulost, bohatost slovní zásoby, gramatická správnost a schopnost komunikace. Kromě krátkých průběžných testů jsou součástí hodnocení také čtyři písemné práce za rok. Účelem těchto prací je nácvik dovedností, které jsou nezbytné pro zvládnutí státní maturity. Dále jsou to testy, které umožňují kontrolovat výsledky učení průběžně a ověřovat i znalost jednotlivých prostředků. Žák je ústně zkoušen minimálně dvakrát za pololetí. Ústní projev je hodnocen podle zmíněných kritérií.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

Při hodnocení je kladen důraz na

- ústní i písemný projev
- gramatickou správnost

- schopnost uvádět učivo do souvislostí s jinými tématy
- schopnost logického myšlení a správného jazykového vyjadřování
- dovednost práce s texty
- celková kultivovanost a zpracování seminárních prací, referátů
- celková aktivita žáka ve výuce

### **PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ**

Žáci jsou vedeni k tomu, aby

- využívali zeměpisné, hospodářské, dějepisné, společensko-politické a demografické informace o zemích daného jazyka
- znali kulturu a pravidla společenského chování, respektovali a tolerovali tradice, zvyky a odlišné kulturní hodnoty národů jiných jazykových oblastí
- komunikovali v situacích každodenního života a zapojili se do komunikativních činností
- pracovali s informacemi a využívali odpovídající zdroje k jejich získávání (internet, slovníky, učebnice, cizojazyčné knihy a pomůcky)
- rozuměli globálně souvislejším projevům a vyslechnutému sdělení
- dokázali postihnout logickou strukturu sdělení, chápali téma, hlavní myšlenky projevu a důležité podrobnosti, rozlišovali podstatné a nepodstatné informace
- rozuměli jednoduchým projevům s odbornou tematikou
- určili téma textu a vyhledávali hlavní myšlenky
- dovedli odhadovat významy neznámých výrazů podle kontextu a znalosti tvoření slov
- využívali multimediální výukové programy
- pracovali s odbornou literaturou
- zpracovávali jednoduché texty a odborná témata s využitím odborné terminologie
- hovořili samostatně
- aktivně se účastnili dialogu
- efektivně využívali prostředků informačních a komunikačních technologií v běžném každodenním životě
- se uplatnili na trhu práce a přizpůsobili se jeho změnám
- aktivně se účastnili diskusí, formulovali a obhajovali své názory a postoje, respektovali názory druhých
- formulovali své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně
- rozvíjeli komunikativní kompetence (prezentace, monolog, referáty, anotace, diskuze)
- dokázali zkombinovat znalosti ze všech studovaných předmětů

### **HODINOVÁ DOTACE**

<b>Ročník</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>
Počet konzultací	20	20	20	0

## 1. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Předazbukové období</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Základní poučení o přízvuku</li> <li>Ruština jako slovanský jazyk</li> <li>Poslech ruských nahrávek</li> <li>Zvláštnosti zvukové stránky ruštiny</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>se seznámí s výslovností hlásek, s pravidly ruského přízvuku a intonace</li> <li>rozlišuje česká a ruská slova</li> <li>se seznámí se životem a tvorbou A. S. Puškina</li> </ul>
<b>2. Azbukové období</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ruská tiskací a psací abeceda (azbuka)</li> <li>Písmena tvarově odlišná od češtiny</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>aplikuje daná písmena azbuky z tištěné formy do psané</li> </ul>
<b>4. Seznamování</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pozdravy při setkání a při loučení</li> <li>Představování kamaráda</li> <li>Telefonický rozhovor</li> <li>Číslovky 1 – 10 v 1. pádě</li> <li>Redukce ruských hlásek</li> <li>Intonace ruských tázacích a oznamovacích vět</li> <li>Oslovování 1. pádem podstatných jmen</li> <li>Oficiální a neoficiální oslovení</li> <li>Ruská jména (отчество)</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>aplikuje písmena azbuky z tištěné podoby do psané a naopak</li> <li>rozlišuje měkké a tvrdé souhlásky</li> <li>užívá základní číslovky v 1. pádě</li> <li>ovládá rozdílnou intonaci tázacích a oznamovacích vět</li> <li>tvoří krátké rozhovory</li> <li>se seznámí a získá základní informace</li> <li>se orientuje v ruském oslovování</li> <li>rozlišuje uctivé a oficiální oslovení dospělých</li> <li>neoficiální oslovení v rodině, oslovení dětí a přátel</li> </ul>
<b>4. Seznamování</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pozdravy při setkání a při loučení</li> <li>Představování kamaráda</li> <li>Telefonický rozhovor</li> <li>Číslovky 1 – 10 v 1. pádě</li> <li>Redukce ruských hlásek</li> <li>Intonace ruských tázacích a oznamovacích vět</li> <li>Oslovování 1. pádem podstatných jmen</li> <li>Oficiální a neoficiální oslovení</li> <li>Ruská jména (отчество)</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>aplikuje písmena azbuky z tištěné podoby do psané a naopak</li> <li>rozlišuje měkké a tvrdé souhlásky</li> <li>užívá základní číslovky v 1. pádě</li> <li>ovládá rozdílnou intonaci tázacích a oznamovacích vět</li> <li>tvoří krátké rozhovory</li> <li>se seznámí a získá základní informace</li> <li>se orientuje v ruském oslovování</li> <li>rozlišuje uctivé a oficiální oslovení dospělých</li> <li>neoficiální oslovení v rodině, oslovení dětí a přátel</li> </ul>
<b>5. Pozvání na návštěvu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dotazy a odpovědi odkud kdo je, kde bydlí a kolik je mu let</li> <li>Pozvání na návštěvu</li> <li>Poděkování, omluva</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>komunikuje na dané téma</li> <li>ovládá ústní i grafickou podobu azbuky</li> <li>ovládá pořadí písmen azbuky</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pohyblivý přízvuk</li> <li>• Pořadí písmen azbuky</li> <li>• Poučení o funkci jotovaných písmen</li> <li>• Pravopis jmen příslušníků národů</li> <li>• Číslovky 11 – 20 v 1. pádě</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ovládá práci se slovníkem</li> <li>• používá zápor u sloves</li> <li>• ovládá pravopis jmen příslušníků národů</li> <li>• časuje slovesa v přítomném čase</li> <li>• používá číslovky ve spojení s podstatnými jmény</li> <li>• se seznamuje s pravidly o pohyblivém přízvuku</li> <li>• rozumí školním a pracovním pokynům</li> <li>• přeloží text s použitím slovníku i elektronického</li> <li>• je obeznámen s reáliemi Ruska (šči, boršč, pirožky)</li> </ul>
<p><b>6. Lidé</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Přítomný čas sloves – časování sloves</li> <li>• Telefonování</li> <li>• Názvy evropských států, orientace na mapě Evropy</li> <li>• Názvy jazyků</li> <li>• Seznamování s příslušníky jiných národů</li> <li>• Zdvůřilostní komunikace</li> </ul>	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pozdraví, představí se, poděkuje, požádá o informaci, omluví se</li> <li>• zahájí a ukončí telefonní rozhovor</li> <li>• používá aktivně slovní zásobu spojenou s tématem telefonování</li> <li>• pracuje s číslovkami 30 – 100 a používá je v rozhovorech</li> <li>• si uvědomuje užití pohyblivého přízvuku a odlišné intonace</li> <li>• užívá osobní zájmena v 1 a 3. pádě</li> <li>• časuje slovesa v přítomném čase</li> <li>• skloňuje jednoduchá podstatná jména rodu mužského a ženského</li> <li>• používá budoucí čas</li> <li>• rozlišuje tykání a vykání v ruském jazyce</li> <li>• rozlišuje česko-ruské analogismy</li> </ul>
<p><b>7. Rodina</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Slovní zásoba k tématu rodina (příbuzenské vztahy)</li> <li>• Změny intonace otázek podle jejich smyslu</li> <li>• Pohyblivý přízvuk slovesa учиться</li> <li>• Podstatná jména po číslovkách 2, 3, 4</li> <li>• Osobní zájmena v 1. - 3. p</li> <li>• Přivlastňovací zájmena</li> <li>• Sloveso "být"</li> </ul>	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• komunikuje na dané téma</li> <li>• aktivně používá slovní zásobu na téma rodina</li> <li>• užívá pohyblivý přízvuk a intonaci</li> <li>• používá podstatná jména po číslovkách</li> <li>• přečte a porozumí jednoduchým textům o rodině, o tom kde a kdo pracuje nebo studuje</li> <li>• napíše krátký text na dané téma</li> <li>• používá přivlastňovací zájmena ve všech rodech</li> <li>• používá záporné věty v komunikaci</li> <li>• odhadne podle kontextu význam slov</li> <li>• používá stylisticky vhodné obraty</li> </ul>
<p><b>8. Zaměstnání</b></p>	<p>Žák:</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Slovní zásoba k tématu povolání</li> <li>Intonace otázek</li> <li>Názvy profesí mužů a žen</li> <li>4. pád osobních zájmen</li> <li>7. pád j.č. vybraných podstatných jmen</li> <li>Časování slovesa хотеть Rozlišování slovesných tvarů</li> <li>Výslovnost де, те, не v přejatých slovech.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>aktivně používá novou slovní zásobu na téma zaměstnání</li> <li>vede rozhovor na téma povolání, co koho zajímá a co se komu líbí</li> <li>používá názvy různých profesí</li> <li>neznámá slovíčka si ověřuje ve slovníku</li> <li>časuje slovesa v přítomném čase</li> <li>používá 4. pád osobní zájmen ve spojení s rozlišnými slovesnými tvary</li> <li>přečte a vysvětlí neznámé texty o profesi</li> <li>zaznamená písemně myšlenky a informace z textu</li> <li>se zapojí bez přípravy do hovoru</li> <li>se seznámí s osobnostmi kultury z celého světa</li> </ul>
--	---

## 2. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Volný čas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a II. časování sloves</li> <li>Zvratná slovesa</li> <li>Slovesa se změnou kmenových souhlásek</li> <li>Slovesné vazby играть на чем, во что</li> <li>Slovní zásoba k tématu</li> <li>Názvy hudebních nástrojů</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vyslovuje srozumitelně</li> <li>má dostatečnou slovní zásobu v rozsahu daného tématu</li> <li>uplatňuje různé techniky čtení textu</li> <li>užívá slovesa v přítomném čase</li> <li>časuje zvratná slovesa v přítomném čase</li> <li>rozlišuje výslovnost tvrdého a měkkého л</li> <li>požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace</li> <li>vypráví o svých koníčcích</li> <li>napiše svůj denní program</li> <li>reprodukuje jednoduchý text svými slovy</li> </ul>
<b>2. Dopisování</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Napsání inzerátu</li> <li>Odpověď na inzerát</li> <li>Psaní adresy</li> <li>Opakování intonace otázek a odpovědí</li> <li>Zvratná slovesa</li> <li>Slovesa se změnou kmenové souhlásky</li> <li>Skloňování osobních zájmen</li> <li>Vazby odlišné od češtiny</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>používá slovesné vazby v komunikaci</li> <li>odpoví na inzerát a napíše adresu</li> <li>na základě kontextu přiřadí k ruským slovům jejich české ekvivalenty</li> <li>správně vyslovuje zvratná slovesa</li> <li>dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu</li> <li>sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace z vyslechnutého nebo přečteného textu</li> <li>vyjádří možnost, nemožnost, zákaz, pokyn nebo radu</li> </ul>

<b>3. Výuka a vzdělávání</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientace ve školní budově</li> <li>• Zápis do jazykového kurzu</li> <li>• Informace o studiu</li> <li>• Rozvrh hodin a názvy školních předmětů</li> <li>• Skloňování podstatných jmen v jednotném čísle</li> <li>• Výslovnost párových tvrdých a měkkých souhlásek</li> <li>• Minulý čas sloves</li> <li>• Pravopis slabik ги, ки, хи</li> <li>• Intonační nácvik otázek</li> <li>• Vyjádření vykání</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• komunikuje na dané téma v grafické i ústní podobě</li> <li>• komunikuje s použitím vykání</li> <li>• užívá správnou intonaci u otázek</li> <li>• užívá minulý čas sloves</li> <li>• skloňuje podstatná jména v jednotném čísle</li> <li>• používá správně pravopis slabik</li> <li>• časuje slovesa s pohyblivým přízvukem</li> <li>• samostatně pracuje s autentickými texty</li> <li>• vyslovuje srozumitelně co nejbližší přirozené výslovnosti</li> </ul>
<b>4. Město</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientace ve městě</li> <li>• Rodné město</li> <li>• V nákupním centru</li> <li>• Dopravní prostředky</li> <li>• Prohlídka města Pamětihodnosti</li> <li>• Činnost průvodce</li> <li>• Podstatná jména životná a neživotná</li> <li>• Výslovnost předložkových spojení</li> <li>• Pohyblivý přízvuk časovaných sloves</li> <li>• Výslovnost ч, щ, ш, ж</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktivně používá slovní zásobu týkající se daného tématu</li> <li>• zeptá se na cestu a orientuje se při vysvětlování trasy</li> <li>• časuje správně slovesa</li> <li>• užívá podstatná jména v jednotném i množném čísle</li> <li>• zdokonaluje si výslovnost uvedených předložkových vazeb a souhlásek</li> <li>• čte a rozumí textům a materiálům o Moskvě a Petrohradu</li> <li>• pracuje se zeměpisnými materiály z internetu</li> </ul>
<b>5. Cestování</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Slovní zásoba k tématu turistika a cestování</li> <li>• Moskva, Petrohrad, Praha Skloňování přídavných jmen a podstatných jmen</li> <li>• Nesklonná podst. jména</li> <li>• Vyjádření data a letopočtu</li> <li>• Hodiny</li> <li>• Vyjádření přibližnosti</li> <li>• Časování nepravidelných sloves</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktivně pracuje s novou slovní zásobou</li> <li>• vyjádří datum a letopočet</li> <li>• používá hodiny</li> <li>• popíše a sestaví plán výletu</li> <li>• prokazuje faktické znalosti především o geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti</li> <li>• uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí</li> <li>• sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>orientuje se v památkách Prahy, Moskvy i Petrohradu</li> </ul>
<b>6. Schůzka s přáteli</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Setkání přátel po časovém odstupu</li> <li>Dotazy a odpovědi, jak se komu daří a co je nového</li> <li>Procvičení a upevnění učiva</li> <li>Věty typu Мне придется (пришлось)</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>v rozsahu aktivně osvojených jazykových prostředků dokáže vhodně, pohotově a jazykově relativně správně reagovat v běžných situacích každodenního života</li> <li>dokáže volně reprodukovat jednoduchý nepřipravený text</li> <li>čte výrazně, foneticky správně vybrané texty</li> <li>umí využívat logického odhadu významu neznámých výrazů či tvarů z kontextu</li> </ul>
<b>7. Móda a oblékání</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vnější vzhled osob</li> <li>Jak se lidé oblékají</li> <li>Kulturní zájmy: film, divadlo, Hudba, malířství</li> <li>Skloňování přídavných jmen</li> <li>Vazby odlišné od češtiny</li> <li>Vyjadřování data</li> <li>Řadové číslovky 1 – 30</li> <li>Skloňování řadových číslovek</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>užívá slovní zásobu včetně odlišných vazeb v každodenní komunikaci</li> <li>správně skloňuje přídavná jména</li> <li>vyjádří datum dvěma způsoby</li> <li>správně časuje i nepravidelná slovesa</li> <li>využívá kompenzace jazykového deficitu</li> <li>komunikuje s jistou dávkou sebedůvěry</li> <li>používá opisné prostředky v neznámých situacích</li> <li>rozumí základní myšlenky zvukových nahrávek</li> </ul>
<b>8. Charakteristika osob</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Popis člověka a jeho vlastností</li> <li>Zpodstatnělá přídavná jména</li> <li>Zájmena какой a который</li> <li>Vyjádření vzájemnosti</li> <li>Vyjádření nutnosti, možnosti a nemožnosti</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ovládá slovní zásobu na dané téma</li> <li>používá uvedená zájmena a skloňuje je</li> <li>vyjádří významy: je třeba, musí se, musím, nesmí se</li> <li>rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka a koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka</li> </ul>

## 3. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Ochrana životního prostředí</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Roční období a počasí</li> <li>Předpověď počasí</li> <li>Slovní zásoba k tématu životní prostředí</li> <li>Stupňování přídavných jmen</li> <li>Skloňování podstatných jmen podle vzoru тетрадь</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vyjadřuje se k danému tématu</li> <li>v komunikaci užívá 3. stupně přídavných jmen</li> <li>správně časuje slovesa a skloňuje podstatná jména</li> <li>uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vyplňování dotazníku</li> <li>• Zeměpisné a časové údaje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaznamená písemně podstatné myšlenky a informace z přečteného nebo vyslechnutého textu</li> <li>• zformuluje vlastní myšlenky a vytvoří text o událostech a zážitcích v podobě popisu, sdělení, vyprávění</li> <li>• vyjádří zeměpisné a časové údaje</li> </ul>
<b>2. Ubytování v hotelu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dotazy a odpovědi při odletu</li> <li>• Objednávání noclehu v hotelu</li> <li>• Komunikace v různých situacích na letišti, na nádraží</li> <li>• Komunikace při celní a pasové kontrole</li> <li>• Uvítání hosta</li> <li>• Vyjádření podmiňovacího způsobu</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• komunikuje na dané téma v grafické i ústní podobě</li> <li>• užívá podmiňovacího způsobu</li> <li>• zapojí se do hovoru bez přípravy</li> <li>• požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace</li> <li>• řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace</li> <li>• vyslovuje srozumitelně co nejbližší přirozené výslovnosti</li> <li>• vyjádří příčiny, zdůvodňování vlastních stanovisek</li> <li>• vyjádří omluvu a politování</li> </ul>
<b>3. Ruská kuchyně</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komunikace v jídelně, v bufetu, při nákupu potravin a při stolování</li> <li>• Názvy jídel</li> <li>• Jídelní lístek</li> <li>• Recepty a příprava jídel</li> <li>• Tvoření rozkazovacího způsobu</li> <li>• Rozdíly v české a ruské kuchyni</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• užívá rozkazovací způsob</li> <li>• orientuje se v oblasti ruských stravovacích návyků</li> <li>• aktivně pracuje s novou slovní zásobou a užívá ji při komunikaci</li> <li>• sestaví jídelní lístek a napíše recept svého oblíbeného jídla</li> <li>• si objedná jídlo v restauraci, pohovoří o typických ruských jídlech</li> <li>• používá opisné prostředky v neznámých situacích</li> <li>• vyplní jednoduchý neznámý formulář</li> </ul>
<b>4. Zdraví a životní styl</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Péče o zdraví</li> <li>• Sportovní činnosti</li> <li>• Nemoci</li> <li>• Vyjadřování srovnání a neurčitosti</li> <li>• Neurčitá zájmena a příslovce</li> <li>• stupeň některých přídavných jmen a příslovci</li> <li>• Zájmena тот, этот</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• komunikuje na dané téma, vyjádří a zdůvodní svůj názor</li> <li>• interpretuje poslechový text, uplatňuje různé techniky čtení textu</li> <li>• ověří si i sdělí získané informace písemně</li> <li>• zaznamená vzkazy volajících</li> <li>• dodržuje základní pravopisné normy, opravuje chyby</li> <li>• používá stylisticky vhodné obraty umožňující komunikaci</li> <li>• užívá správně neurčitá zájmena a příslovce</li> </ul>
<b>5. Rodinné vztahy a bydlení</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Příbuzenské vztahy</li> <li>• Současná rodina</li> <li>• Zařizování bydlení</li> <li>• Život ve městě i na vesnici</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• správně reaguje na souvislý projev vyučujícího i reprodukováný projev rodilého mluvčího</li> <li>• reprodukuje přiměřeně složitý text</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rozkazovací způsob</li> <li>• Skloňování přivlastňovacích zájmen</li> <li>• Zvláštnosti skloňování některých podstatných jmen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• souvisle hovoří v rámci probraných tematických okruhů i na základě vizuální opory</li> <li>• využívá dvojjazyčný slovník i mluvnické příručky</li> <li>• písemně zaznamená své myšlenky, čte výrazně, foneticky správně</li> </ul>
<b>6. Rozšíření učiva</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Odborná terminologie z oblasti práva, ekon. a veřejné správy</li> <li>• Životopis</li> <li>• Žádost o místo</li> <li>• Práce s počítačem v azbuce, formuláře</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vyplní různé typy formulářů</li> <li>• sestaví neformální i jednoduchý formální dopis</li> <li>• napíše svůj vlastní životopis</li> <li>• aktivně pracuje s odbornou slovní zásobou</li> </ul>
<b>7. Škola a vzdělání</b> Význam znalostí cizích jazyků Slovní zásoba na dané téma Vzdělávací systém v ČR a v Rusku Sloves vazby odlišné od čj.	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vyjadřuje se ústně i písemně na dané téma</li> <li>• používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek</li> <li>• vyslovuje srozumitelně co nejbližší přirozené výslovnosti</li> <li>• aktivně používá danou slovní zásobu</li> <li>• používá správně dané dvojice sloves</li> </ul>

## **5.5 Oborová angličtina**

### **OBECNÝ CÍL**

Tento vzdělávací program je určen pro výuku odborného cizího jazyka s návazností na předchozí studium jazyka. Vzdělávací cíle a výstupní požadavky na absolventy jsou formulovány na úrovni B1 Společného evropského referenčního rámce.

Výuka tohoto předmětu vede žáky k osvojení a prohlubování komunikativních a písemných dovedností na takové úrovni, aby byli schopni v cizím jazyce řešit komunikační situace v budoucím zaměstnání ústně i písemně, domluvit se v cizojazyčném prostředí, porozumět pracovním postupům, zpracovat informace ze zahraniční literatury týkající se oboru vzdělávání a porozumět jednoduchému či adaptovanému odbornému textu.

Znalost cizího jazyka nabízí odborné vzdělávání žáků v několika základních oblastech jako například v obchodní, úřední a právní oblasti a napomáhá jejich lepšímu uplatnění na trhu práce a připravuje je na život v multikulturní Evropě.

### **CHARAKTERISTIKA UČIVA**

Obsahem výuky zaměřenému k plnění komunikativního vzdělávacího cíle je systematické rozšiřování a prohlubování znalostí, dovedností a návyků obsažených v těchto kategoriích:

- řečové dovednosti (produktivní, receptivní, interaktivní ústní i písemné)
- jazykové prostředky, jazykové funkce
- základní tematické okruhy odborného zaměření
- komunikační situace
- 

Řečové dovednosti se rozvíjejí na základě jazykových prostředků, komunikačních situací a jazykových funkcí, specifických okruhů z oblasti studovaného oboru. Hlavní náplní a obsahem výuky je tedy nacvičování jak ústního, tak písemného vyjadřování, tzn. práce s texty v mluvené a písemné podobě.

Žák se dokáže vyjádřit k následujícím tématům:

- Making a business contact
- Writing business letters and e-mails
- Orders and contracts
- Invoicing and handling problems
- Business fundamentals, human resources
- Business fundamentals, accounts
- Business fundamentals, production and distribution
- Law and consumers

### **STRATEGIE VÝUKY**

Předmět se vyučuje ve 4. ročníku v celkovém počtu 20 konzultací. Předmět je rozdělen podle tematických celků zaměřených dle profilace oboru. Při výuce se procvičují všechny čtyři dovednosti – čtení, psaní, mluvení (dialog a monolog) a poslech. Komunikace mezi učitelem a žákem probíhá formou výkladu,

problémového a skupinového vyučování, besedy. Do výuky jsou zařazeny prvky budující povědomí o zdvořilostních normách cizího jazyka a chování v prostředí, kde společenství tento jazyk užívá jako jazyk mateřský. Součástí těchto hodin je výuka a procvičování gramatiky, výslovnosti, slovní zásoby, pravopisu, odborné terminologie, konverzace v cizím jazyce na dané téma studovaného oboru.

Učitel bude pro výuku cizího jazyka používat učebnici, pracovní sešit, pracovní manuál, učitelské příručky, internetové portály, metodiky a další zdroje informací vhodné k výuce.

## **HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ**

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

Při hodnocení je kladen důraz na:

- gramatickou správnost
- ústní a písemný projev
- schopnost uvádět učivo do souvislostí s jinými tématy
- schopnost logického myšlení a správného jazykového vyjadřování
- dovednost práce s texty
- celková kultivovanost a zpracování úkolů
- celková aktivita žáka ve výuce

## **PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ A PRŮŘEZOVÝCH TÉMAT**

Žáci jsou vedeni k tomu, aby

- využívali zeměpisné, hospodářské, dějepisné, společensko-politické a demografické informace o zemích daného jazyka
- znali kulturu a pravidla společenského chování, respektovali a tolerovali tradice, zvyky a odlišné kulturní hodnoty národů jiných jazykových oblastí
- komunikovali v situacích každodenního života a zapojili se do komunikativních činností
- pracovali s informacemi a využívali odpovídající zdroje k jejich získávání (internet, slovníky, učebnice, cizojazyčné knihy a pomůcky)
- rozuměli globálně souvislejším projevům a vyslechnutému sdělení
- dokázali postihnout logickou strukturu sdělení, chápali téma, hlavní myšlenky projevu a důležité podrobnosti, rozlišovali podstatné a nepodstatné informace
- rozuměli jednoduchým projevům s odbornou tematikou
- určili téma textu a vyhledávali hlavní myšlenky

**Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemská 1027, Třebíč**  
**Zřizovatel:** JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M., Na Rozdílku 770/30a, Praha 6  
**Kód a název oboru:** 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost  
**Délka a forma studia:** čtyřleté dálkové studium

**IČ: 253 25 531**

**ŠVP: Veřejnoprávní činnost**  
**Platnost ŠVP: od 1. září 2022**

- dovedli odhadovat významy neznámých výrazů podle kontextu a znalosti tvoření slov
- využívali multimediální výukové programy
- pracovali s odbornou literaturou
- zpracovávali jednoduché texty a odborná témata s využitím odborné terminologie
- hovořili samostatně
- aktivně se účastnili dialogu
- efektivně využívali prostředků informačních a komunikačních technologií v běžném každodenním životě
- se uplatnili na trhu práce a přizpůsobili se jeho změnám
- aktivně se účastnili diskusí, formulovali a obhajovali své názory a postoje, respektovali názory druhých
- formulovali své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně
- rozvíjeli komunikační kompetence (prezentace, monolog, referáty, anotace, diskuze)
- dokázali zkombinovat znalosti ze všech studovaných předmětů

#### **HODINOVÁ DOTACE**

<b>Ročník</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>
Počet konzultací	0	0	0	20

#### 4. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Making a business contact</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Talking to people in business situations</li> <li>Using the phone in business</li> </ul>	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>vede jednoduchý rozhovor</li> <li>přihadí odbornou terminologii k českým výrazům</li> </ul>
<b>2. Writing business letters and e-mails</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Basic skills and techniques for business correspondence</li> <li>E-mails skills</li> </ul>	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>napíše správně e-mail</li> <li>reaguje na nabídky obchodní korespondence</li> </ul>
<b>3. Orders and contracts</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Basic points for making order</li> <li>Basis of writing contracts</li> </ul>	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>užívá fráze obchodního procesu</li> <li>užívá správně terminologii písemné objednávky</li> </ul>
<b>4. Invoicing and handling problems</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Structure of an invoice</li> <li>Dealing with problems of apologise and complain</li> </ul>	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>vyjádří návrh ze strany zákazníka i společnosti</li> <li>reaguje písemně na návrh a stížnost</li> </ul>
<b>5. Business fundaments, human resources</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recruitment and structure</li> <li>Selecting staff</li> <li>Training staff</li> <li>Writing a CV</li> </ul>	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>užívá základní anglickou terminologii v oblasti nábory pracovníků</li> <li>samostatně napíše strukturovaný životopis a průvodní dopis</li> </ul>
<b>6. Business fundaments, accounts</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Financial statements and costs</li> </ul>	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>pohovoří samostatně o přímém marketingu v anglické terminologii</li> </ul>
<b>7. Business fundaments, production and distribution</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Channels of distribution</li> <li>Direct marketing</li> </ul>	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>rozdělí a vyjmenuje typy plateb a nákladů v anglické terminologii</li> </ul>

## 5.6 Matematika

### OBEČNÝ CÍL PŘEDMĚTU

Cílem předmětu matematika je formulovat vztahy a závislosti mezi fyzikálními, ekonomickými, společenskými a dalšími jevy a operovat s nimi, rozvíjet logické myšlení žáků, jejich prostorovou představivost a schopnost jasně a jednoznačně formulovat myšlenky. Vzdělávací oblast Matematika je založena na aktivních činnostech, poskytuje vědomosti a dovednosti potřebné v praktickém životě.

### CHARAKTERISTIKA UČIVA

Vzdělávání v matematice směřuje k tomu, aby žáci dovedli využívat matematických vědomostí a dovedností v praktickém životě – při řešení běžných situací vyžadující efektivní způsoby výpočtu a poznatků o geometrických útvarech. Učí se matematizovat reálné situace, pracovat s matematickým modelem a vyhodnocovat výsledek řešení vzhledem k realitě. Žáci jsou vedeni k tomu, aby byli schopni číst s porozuměním matematický text, vyhodnotit informace získané z různých zdrojů – grafů, diagramů, tabulek a internetu. Interpretovat statistické údaje, aplikovat poznatky při řešení úloh z praxe. Naučí se převádět slovní text praktických úloh do matematického zápisu a hledat nejjednodušší řešení problému. Žáci jsou také vedeni pracovat logicky, přesně a důsledně. Naučí se spolupracovat se spolužáky při řešení úkolů a problémů, a tím si vytvářet i vlastní postoj k ostatním lidem. Žáci jsou také vedeni k vytváření kladných postojů ke vzdělávání na základě úspěchů z vlastní činnosti a iniciativy.

Matematika je vyučována od 1. do 4. ročníku s celkovým rozsahem 80 konzultací za celé studium.

### STRATEGIE VÝUKY

- frontální učení – výklad nového učiva
- procvičování učiva – společné, samostatné práce
- práce s informacemi (texty, internet, encyklopedie, tabulky, grafy, diagramy)
- hodnocení a sebehodnocení

Matematika tvoří systém, který nelze v žádném ročníku přerušit, proto součástí výuky každého ročníku jsou souhrnná cvičení a závěrečná opakování. Pro zajištění návaznosti je na začátku 1. ročníku zařazeno souhrnné opakování učiva základní školy a v každém dalším ročníku pak shrnutí ročníku předchozího.

### HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKA

V každém ročníku se píšou 2 pololetní práce v rozsahu jedné vyučovací hodiny. V průběhu roku jsou žáci hodnoceni formou písemných prací kratšího rozsahu shrnujících jednotlivé kapitoly. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

V konečné klasifikaci za klasifikační období vyučující zahrne do hodnocení aktivní přístup žáka k učení, vedení písemné dokumentace, ochotu pracovat a pracovat ve skupinách. Kromě klasifikace vyučující může používat různé formy bonusového hodnocení, slovních pochval apod. Se všemi formami hodnocení jsou žáci seznámeni na začátku každého klasifikačního období.



### **PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ A PRŮŘEZOVÝCH TÉMAT**

Žáci jsou vedeni k tomu, aby byli schopni:

- efektivně se učit, s porozuměním poslouchali mluvené projevy
- porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, získat informace potřebné k řešení problému, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení a zdůvodnit jej, vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky
- uplatňovat různé metody myšlení
- volit prostředky a způsoby vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností nabytých dříve
- spolupracovat při řešení problémů, formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně
- účastnit se aktivně diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje
- vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování
- reagovat adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímat radu i kritiku
- ověřovat si získané poznatky, kriticky zvažovat názory
- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností
- přijímat a plnit odpovědně svěřené úkoly
- podněcovat práci v týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažovat návrhy druhých
- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně
- pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet
- pracovat s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních), a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií
- správně používat a převádět běžné jednotky
- provádět reálný odhad výsledku řešení dané úlohy
- číst a vytvářet různé formy grafického znázornění (tabulky, diagramy, grafy, schémata apod.)
- efektivně aplikovat matematické postupy při řešení různých praktických úkolů v běžných situacích

### **HODINOVÁ DOTACE**

<b>Ročník</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>
Počet konzultací	20	20	20	20

1. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Operace s čísly</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>číslný obor <math>\mathbb{R}</math></li> <li>aritmetické operace v číselných oborech <math>\mathbb{R}</math></li> <li>různé zápisy reálného čísla</li> <li>reálná čísla a jejich vlastnosti</li> <li>absolutní hodnota reálného čísla - intervaly jako číselné množiny</li> <li>operace s číselnými množinami (sjednocení, průnik)</li> <li>užití procentového počtu</li> <li>mocniny s exponentem přirozeným, celým a racionálním</li> <li>odmocniny</li> <li>slovní úlohy</li> </ul>	<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>provádí aritmetické operace v <math>\mathbb{R}</math>; používá různé zápisy reálného čísla;</li> <li>znázorní reálné číslo nebo jeho aproximace na číselné ose;</li> <li>používá absolutní hodnotu a chápe její geometrický význam;</li> <li>porovnává reálná čísla, určí vztahy mezi reálnými čísly;</li> <li>zapiše a znázorní interval;</li> <li>provádí, znázorní a zapiše operace s intervaly (sjednocení, průnik);</li> <li>řeší praktické úlohy za použití trojčlenky, procentového počtu a poměru ve vztahu k danému oboru vzdělání;</li> <li>provádí operace s mocninami a odmocninami;</li> <li>řeší praktické úkoly s mocninami s racionálním exponentem a odmocninami;</li> <li>při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací;</li> </ul>
<b>2. Číselné a algebraické výrazy</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>číselné výrazy</li> <li>algebraické výrazy</li> <li>mnohočleny, lomené výrazy, výrazy s mocninami a odmocninami</li> <li>definiční obor algebraického výrazu</li> <li>slovní úlohy</li> </ul>	<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>používá pojem člen, koeficient, stupeň členu, stupeň mnohočlenu;</li> <li>provádí operace s mnohočleny, lomenými výrazy, výrazy obsahujícími mocniny a odmocniny;</li> <li>provádí umocnění dvojčlenu pomocí vzorců;</li> <li>rozkládá mnohočleny na součin;</li> <li>určí definiční obor výrazu;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sestaví výraz na základě zadání;</li> <li>• modeluje jednoduché reálné situace užitím výrazů zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání;</li> <li>• interpretuje výraz s proměnnými zejména ve vztahu k danému oboru vzdělávání;</li> <li>• při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací;</li> </ul>
<b>3. Řešení rovnic a nerovnic</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• úpravy rovnic</li> <li>• lineární rovnice a nerovnice s jednou neznámou</li> <li>• rovnice s neznámou ve jmenovateli</li> <li>• rovnice v součinném a podílovém tvaru</li> <li>• kvadratická rovnice a nerovnice</li> <li>• vztahy mezi koeficienty a koeficienty</li> <li>• kvadratické rovnice</li> <li>• soustavy rovnic, nerovnic</li> <li>• grafické řešení rovnic, nerovnic a jejich</li> <li>• soustav</li> <li>• vyjádření neznámé ze vzorce</li> <li>• slovní úlohy</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• řeší kvadratické rovnice, nerovnice včetně grafického znázornění;</li> <li>• řeší rovnice s neznámou ve jmenovateli;</li> <li>• řeší rovnice v součinném a podílovém tvaru;</li> <li>• řeší jednoduché logaritmické rovnice;</li> <li>• řeší jednoduché exponenciální rovnice;</li> <li>• vyjádří neznámou ze vzorce;</li> <li>• užívá vztahy mezi koeficienty a koeficienty kvadratické rovnice;</li> <li>• užívá rovnic, nerovnic a jejich soustav k řešení reálných problémů, zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání;</li> <li>• při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací;</li> </ul>
<b>4. Řešení rovnic s absolutní hodnotou</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Řešení lineární rovnice o jedné neznámé v absolutní hodnotě</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• provádí diskusi řešitelnosti lineární rovnice vzhledem k dané absolutní hodnotě</li> <li>• používá absolutní hodnotu, zapisuje a znázorňuje interval</li> <li>• provádí operace s intervaly</li> <li>• určuje řešení dané rovnice</li> </ul>

## 2. ročník

Rozpis učiva	Výsledek vzdělávání
<b>1. Planimetrie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• planimetrické pojmy</li> <li>• polohové vztahy rovinných útvarů</li> <li>• metrické vlastnosti rovinných útvarů</li> <li>• Euklidovy věty</li> <li>• množiny bodů dané vlastnosti</li> <li>• rovinné útvary: kružnice, kruh a jejich části, mnohoúhelníky, pravidelné mnohoúhelníky, složené útvary, konvexní a nekonvexní útvary</li> <li>• trojúhelník a čtyřúhelník (strana, vnitřní a vnější úhly, výšky, ortocentrum, těžnice, těžiště, střední příčky, kružnice opsaná a vepsaná)</li> <li>• shodná zobrazení rovině, jejich vlastnosti a jejich uplatnění</li> <li>• podobná zobrazení v rovině, jejich vlastnosti a jejich uplatnění</li> <li>• shodnost a podobnost</li> </ul>	<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• užívá pojmy a vztahy: bod, přímka, rovina, odchylka dvou přímek, vzdálenost bodu od přímky, vzdálenost dvou rovnoběžek, úsečka a její délka;</li> <li>• užívá jednotky délky a obsahu, provádí převody jednotek délky a obsahu;</li> <li>• řeší úlohy na polohové a metrické vlastnosti rovinných útvarů zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání;</li> <li>• užívá věty o shodnosti a podobnosti trojúhelníků v početních i konstrukčních úlohách;</li> <li>• graficky rozdělí úsečku v daném poměru;</li> <li>• graficky změní velikost úsečky v daném poměru;</li> <li>• využívá poznatky o množinách všech bodů dané vlastnosti v konstrukčních úlohách;</li> <li>• popíše rovinné útvary, určí jejich obvod a obsah;</li> <li>• při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací;</li> </ul>
<b>2. Funkce</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pojem funkce, definiční obor a obor hodnot</li> <li>• funkce, graf funkce</li> <li>• vlastnosti funkce</li> <li>• lineárně lomená funkce</li> <li>• kvadratická funkce</li> <li>• exponenciální funkce</li> <li>• logaritmická funkce</li> <li>• logaritmické rovnice</li> <li>• exponenciální rovnice</li> <li>• logaritmus a jeho užití</li> <li>• věty o logaritmech</li> </ul>	<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozlišuje jednotlivé druhy funkcí, sestaví jejich grafy a určí jejich vlastnosti včetně monotonie a extrémů;</li> <li>• pracuje s matematickým modelem reálných situací a výsledek vyhodnotí vzhledem k realitě</li> <li>• aplikuje v úlohách poznatky o funkcích při úpravách výrazů a rovnic;</li> <li>• určí průsečíky grafu funkce s osami souřadnic;</li> <li>• určí hodnoty proměnné pro dané funkční hodnoty;</li> <li>• přiřadí předpis funkce ke grafu a naopak;</li> <li>• sestaví graf funkce dané předpisem pro zadané hodnoty;</li> <li>• řeší reálné problémy s použitím uvedených funkcí zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání;</li> <li>• řeší exponenciální a logaritmické rovnice</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• úprava výrazů obsahujících funkce</li> <li>• slovní úlohy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací;</li> </ul>
<b>3. Goniometrie a trigonometrie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• orientovaný úhel</li> <li>• goniometrické funkce</li> <li>• věta sinová a kosinová</li> <li>• goniometrické rovnice</li> <li>• využití goniometrických funkcí k určení stran a úhlů v trojúhelníku</li> <li>• úprava výrazů obsahujících goniometrické funkce</li> </ul>	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• užívá pojmy: orientovaný úhel, velikost úhlu;</li> <li>• určí velikost úhlu ve stupních a v obloukové míře a jejich převody;</li> <li>• graficky znázorní goniometrické funkce v oboru reálných čísel;</li> <li>• určí definiční obor a obor hodnot goniometrických funkcí, určí jejich vlastnosti včetně monotonie a extrémů;</li> <li>• s použitím goniometrických funkcí určí ze zadaných údajů velikost stran a úhlů v pravoúhlém a obecném trojúhelníku;</li> <li>• používá vlastností a vztahů goniometrických funkcí při řešení goniometrických rovnic;</li> <li>• používá vlastností a vztahů goniometrických funkcí k řešení vztahů v rovinných i prostorových útvarech;</li> <li>• při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací</li> </ul>

### 3. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Analytická geometrie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>souřadnice bodu</li> <li>souřadnice vektoru</li> <li>střed úsečky</li> <li>vzdálenost bodů</li> <li>operace s vektory</li> <li>přímka v rovině</li> <li>polohové vztahy bodů a přímek v rovině</li> <li>metrické vlastnosti bodů a přímek v rovině</li> </ul>	<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>určí vzdálenost dvou bodů a souřadnice středu úsečky;</li> <li>užívá pojmy: vektor a jeho umístění, souřadnice bodu, vektoru a velikost vektoru;</li> <li>provádí operace s vektory (součet vektorů, násobek vektoru reálným číslem, skalární součin vektorů);</li> <li>užije grafickou interpretaci operací s vektory;</li> <li>určí velikost úhlu dvou vektorů;</li> <li>užije vlastnosti kolmých kolineárních vektorů;</li> <li>určí parametrické vyjádření přímky,</li> <li>určí obecnou rovnici přímky a směrnicový tvar rovnice přímky v rovině;</li> <li>určí polohové vztahy bodů a přímek v rovině a aplikuje je v úlohách;</li> <li>určí metrické vlastnosti bodů a přímek v rovině a aplikuje je v úlohách;</li> <li>při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací;</li> </ul>
<b>2. Výroková logika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Negace, disjunkce, konjunkce, implikace, ekvivalence výroků</li> <li>Kvantifikátory, pravdivostní tabulky těles</li> </ul>	<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>určuje vzdálenost bodů, přímek a rovin;</li> <li>charakterizuje tělesa: komolý jehlan a kužel, koule a její části;</li> <li>určí povrch a objem tělesa včetně složeného tělesa s využitím funkčních vztahů a trigonometrie;</li> <li>využívá síť tělesa při výpočtu povrchu a objemu tělesa;</li> <li>aplikuje poznatky o tělesech v praktických úlohách, zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání;</li> <li>užívá a převádí jednotky objemu;</li> <li>při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací</li> </ul>

#### 4. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Kombinatorika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>faktoriál</li> <li>variace, permutace a kombinace bez opakování</li> <li>variace s opakováním</li> <li>počítání s faktoriály a kombinačními čísly</li> <li>slovní úlohy</li> </ul>	<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>řeší jednoduché kombinatorické úlohy úvahou (používá základní kombinatorická pravidla);</li> <li>užívá vztahy pro počet variací, permutací a kombinací;</li> <li>počítá s faktoriály a kombinačními čísly;</li> <li>užívá poznatků z kombinatoriky při řešení úloh v reálných situacích;</li> <li>při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací</li> </ul>
<b>2. Posloupnosti a finanční matematika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>poznatky o posloupnostech</li> <li>aritmetická posloupnost</li> <li>geometrická posloupnost</li> <li>finanční matematika</li> <li>slovní úlohy</li> </ul>	<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vysvětlí posloupnost jako zvláštní případ funkce;</li> <li>určí posloupnost: vzorcem pro n-tý člen, výčtem prvků, graficky;</li> <li>pozná aritmetickou posloupnost a určí její vlastnosti;</li> <li>pozná geometrickou posloupnost a určí její vlastnosti;</li> <li>užívá poznatků o posloupnostech při řešení úloh v reálných situacích, zejména ve vztahu k oboru vzdělání;</li> <li>používá pojmy finanční matematiky: změny cen zboží, směna peněz, danění, úrok, úročení, jednoduché úrokování, spoření, úvěry, splátky úvěrů;</li> <li>provádí výpočty finančních záležitostí; změny cen zboží, směna peněz, danění, úrok, jednoduché úrokování, spoření, úvěry, splátky úvěrů;</li> <li>při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací;</li> </ul>

<p><b>3. Pravděpodobnost v praktických úlohách</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• náhodný pokus, výsledek náhodného pokusu</li> <li>• náhodný jev</li> <li>• opačný jev, nemožný jev, jistý jev</li> <li>• množina výsledků náhodného pokusu</li> <li>• nezávislost jevů</li> <li>• výpočet pravděpodobnosti náhodného jevu</li> <li>• aplikační úlohy</li> </ul>	<p><b>Žák:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• užívá pojmy: náhodný pokus, výsledek náhodného pokusu, nezávislost jevů;</li> <li>• užívá pojmy: náhodný jev a jeho pravděpodobnost, výsledek náhodného pokusu, opačný jev, nemožný jev, jistý jev, množina výsledků náhodného pokusu;</li> <li>• určí pravděpodobnost náhodného jevu;</li> <li>• při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací;</li> </ul>
<p><b>4. Statistika v praktických úlohách</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• statistický soubor, jeho charakteristika</li> <li>• četnost a relativní četnost znaku</li> <li>• charakteristiky polohy</li> <li>• charakteristiky variability</li> <li>• statistická data v grafech a tabulkách</li> <li>• aplikační úlohy</li> </ul>	<p><b>Žák:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• užívá a vysvětlí pojmy: statistický soubor, rozsah souboru, statistická jednotka, četnost, relativní četnost, statistický znak kvalitativní a kvantitativní, aritmetický průměr, hodnota znaku;</li> <li>• určí četnost a relativní četnost hodnoty znaku;</li> <li>• sestaví tabulku četností;</li> <li>• graficky znázorní rozdělení četností;</li> <li>• určí charakteristiky polohy (aritmetický průměr, medián, modus, percentil);</li> <li>• určí charakteristiky variability (rozptyl, směrodatná odchylka);</li> <li>• čte a vyhodnotí statistické údaje v tabulkách, diagramech a grafech;</li> <li>• při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací</li> </ul>



## 5.7 Dějepis

### OBEČNÝ CÍL VYUČOVACÍHO PŘEDMĚTU

Předmět kultivuje historického vědomí žáků, napomáhá porozumět vývoji lidské společnosti a umožňuje tak orientaci v současnosti i budoucnosti. Usiluje o vidění světa v co nejširších souvislostech, čímž vytváří předpoklady pro stanovení vlastních měřítek hodnot nezbytných pro správné posouzení společenských jevů, s nimiž se je možno setkat v životě moderní civilizace. Předmět zároveň vede žáky ke kritickému myšlení, k obraně proti manipulaci, k rozvoji komunikačních dovedností, k občanské aktivitě, k preferování demokratických hodnot a k toleranci vůči odlišným kulturám.

### CHARAKTERISTIKA UČIVA

Předmět je součástí společenskovědního vzdělávání a tvoří jej tematické celky č. 1 (Člověk v dějinách) a 2 (Soudobý svět). Učivo sestává ze základních historických období (starověk, středověk, raný novověk, novodobá společnost - 19. a 20. století, současnost – počátek 21. století), přičemž důraz je kladen na dějiny českých zemí a současné mezinárodní postavení České republiky. Žáci také budou seznámeni s vývojem regionu (města), v němž studují. Toto učivo bude mimo běžné výuky organizováno formou exkurzí (památky UNESCO, návštěva archivu a muzea apod.).

### SMĚŘOVÁNÍ VÝUKY V OBLASTI CITŮ, POSTOJŮ A PREFERENCÍ

Výuka předmětu směřuje k tomu, aby žáci:

- dokázali jednat odpovědně a čestně a vedli aktivní občanský život
- kriticky posuzovali skutečnost kolem sebe, vytvářeli si vlastní úsudek a nenechali se sebou manipulovat
- vážili si zanechaného dědictví po předcích a přispívali k jeho ochraně a rozvoji
- bránili demokratické hodnoty, jednali v souladu s humanitou a vlastenectvím a byli tolerantní vůči odlišným etnikům a kulturám
- vážili si života, chránili životní prostředí a jednali v duchu udržitelného rozvoje

### STRATEGIE VÝUKY

Vedle frontální výuky jsou základní metodami práce žáků s verbálním, ikonickým a smíšeným (film) textem (aktivizační metody), kdy žáci pracují ve skupinách a komunikace včetně diskusních metod. Zařazena je rovněž projektová výuka – vypracování seminárních prací zaměřených na regionální dějiny.

### HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

- aktivní zájem o předmět
- porozumění poznatkům historické vědy a jejich aplikaci
- schopnost kritického myšlení a samostatnost úsudku
- formulační a argumentační dovednosti a obratnost při diskusi
- dovednosti při práci s odbornými texty
- samostatné vyhledávání informací a úroveň zpracování samostatných prací

## PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ

Žáci:

- jsou schopni efektivně se učit a pracovat
- rozvíjejí svoji celkovou funkční gramotnost (uplatnění různých způsobů práce s textem) a své vyjadřovací schopnosti
- využívají různé zdroje informací a posuzují jejich věrohodnost a adekvátně je zpracovávají
- vystupují a vyjadřují se v souladu se zásadami kultury projevu a chování
- přijímají hodnocení svých výsledků, radu i kritiku
- ověřují získané poznatky, kriticky zvažují názory, postoje a způsob jednání jiných lidí
- uznávají tradice a hodnoty svého národa, chápou jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu, uvědomují si vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu
- podporují hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a mají k nim vytvořen pozitivní vztah
- dodržují zákony, respektují práva a osobnost druhých, vystupují proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci

## HODINOVÁ DOTACE

Ročník	1.	2.	3.	4.
Počet konzultací	10	10	0	0

**1. ročník**

<b>Rozpis učiva</b>	<b>Výsledky vzdělávání</b>
<b>1. Úvod do předmětu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Poznávání dějin a variabilita jejich výkladu, pomocné vědy historické</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>objasní smysl poznávání minulosti, nastíní možnosti různých výkladů dějin a vysvětlí, čím se zabývají pomocné vědy historické</li> </ul>
<b>2. Starověk</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vznik prvních států</li> <li>Orientální despotie</li> <li>Antické Řecko a Antický Řím</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>uvede příklady kulturního přínosu starověkých civilizací, judaismu a křesťanství</li> <li>charakterizuje vklad antického Řecka a Říma evropské civilizaci</li> </ul>
<b>3. Středověk</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Důležité společenské procesy probíhající v období středověku</li> <li>České země v raném, vrcholném a pozdním středověku</li> <li>Středověká kultura</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>charakterizuje nejdůležitější procesy probíhající v období středověku (povaha světské a duchovní moci, kolonizace, vznik (postavení) měst, hierarchie středověké společnosti)</li> <li>objasní vývoj českého státu v období středověku</li> <li>zhodnotí význam husitského hnutí, popíše fungování stavovského státu, charakterizuje specifika středověké kultury</li> </ul>
<b>4. Raný novověk</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>České země v raném novověku (nejdůležitější události – stavovský a absolutistický princip správy státu, konflikty stavů s Habsburky, předbělohorská kultura, rekatolizace a germanizace, osvětské reformy Marie Terezie a Josefa II.)</li> <li>Významné události raného novověku ve světě (revoluce v Anglii, osvícenství, Velká francouzská revoluce, vznik USA, průmyslová revoluce)</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>charakterizuje nejdůležitější etapy konfliktu stavovského a absolutistického principu vlády v předbělohorské době</li> <li>zhodnotí důsledky porážky stavovské koncepce, objasní, jak reformy osvětského absolutismu přispěly k modernizaci české společnosti</li> <li>zhodnotí význam nejdůležitějších událostí v období raného novověku (zejména přínos anglické, francouzské a průmyslové revoluce k modernizaci společnosti, osvícenství atd.)</li> </ul>
<b>5. Novověk – 19. století</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Svět: cesta k revoluci 1848/49, aktivizace národních hnutí, změna struktury tradiční společnosti a její modernizace,</li> <li>Významné události 2. pol. 19. století – sjednocení Itálie a Německa, vývoj v USA, kolonialismus jako zdroj rozporů mezi velmocemi,</li> <li>světová válka – příčiny, průběh, důsledky</li> <li>České země – český národ jako součást mnohonárodnostní habsburské monarchie, jeho vznik, postavení, vývoj a vztahy k jiným národům (národnostem); česká kultura v 19. století, český odboj za I. světové války</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vysvětlí význam revolucí 1848/49 pro pozdější rozvoj občanské společnosti a aktivizaci národních hnutí</li> <li>objasní rozdíly mezi „tradiční“ a moderní společností</li> <li>charakterizuje nejvýznamnější události 2. pol. 19. století</li> <li>popíše evropskou koloniální expanzi</li> <li>vysvětlí příčiny, průběh a důsledky I. světové války</li> <li>objasní vznik novodobého českého národa, jeho vztahy k ostatním národům</li> <li>popíše postavení minorit (Židé, Romové) v habsburské monarchii,</li> <li>uvede nejvýznamnější osobnosti českého odboje za I. svět. války</li> </ul>

## 2. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Novověk – 20. století</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Meziválečný svět</li> <li>Evropa po I. světové válce, vztahy mezi velmocemi, poválečné uspořádání světa, Rusko a Německo</li> <li>Hospodářská krize jako katalyzátor pro nástup totalitních ideologií</li> <li>Československo v meziválečném období – středoevropské Švýcarsko?</li> <li>II. světová válka</li> <li>příčiny, průběh, důsledky,</li> <li>válečné zločiny (holocaust),</li> <li>Československo za války (odboj)</li> <li>Svět v blocích -</li> <li>poválečné uspořádání v Evropě a ve světě,</li> <li>studená válka,</li> <li>poválečné Československo – komunistická diktatura – vývoj a proměny</li> <li>bipolární svět – USA vs. SSSR,</li> <li>země třetího světa, dekolonizace,</li> <li>pád železné opony – konec bipolarity?</li> <li>Regionální dějiny</li> </ul>	<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>objasní principy uspořádání světa (Evropy) po I. svět. válce</li> <li>charakterizuje události v Rusku za války a krátce po válce</li> <li>vysvětlí, jakým způsobem usnadnila hospodářská krize nástup totalitním režimům</li> <li>porovná znaky fašismu, resp. nacismu, a komunismu</li> <li>popíše mezinárodní vztahy mezi světovými válkami</li> <li>popíše první Československou republiku a porovná její režim s vládním systémem tzv. druhé republiky, vysvětlí příčiny likvidace Československa</li> <li>objasní příčiny, průběh a důsledky druhé světové války včetně válečných zločinů (holocaust)</li> <li>charakterizuje vztahy mezi velmocemi po druhé světové válce</li> <li>definuje termín studená válka a objasní její důsledky pro Československo</li> <li>charakterizuje komunistický režim v ČSR na pozadí ostatních komunistických režimů ve východní Evropě</li> <li>popíše vývoj ve vyspělých státech evropského Západu</li> <li>charakterizuje dekolonizaci a problémy třetího světa</li> <li>popíše příčiny rozkladu tzv. sovětského bloku</li> <li>vyjmenuje nejdůležitější úspěchy vědy a techniky ve 20. století</li> <li>charakterizuje nejdůležitější vývojové etapy v dějinách města Třebíče a popíše nejvýznamnější památky města, komparace s dějinami státu</li> </ul>

## 5.8 Základy společenských věd

### OBEČNÝ ČÍL VYUČOVACÍHO PŘEDMĚTU

Předmět kultivuje politické, sociální a filozoficko-etické vědomí žáků, napomáhá porozumět organizaci lidské společnosti a umožňuje tak orientaci v současnosti i budoucnosti. Usiluje o vidění světa v co nejširších souvislostech, čímž vytváří předpoklady pro stanovení vlastních měřítek hodnot nezbytných pro správné posouzení společenských jevů, s nimiž se je možno setkat v životě moderní civilizace. Předmět zároveň vede žáky ke kritickému myšlení, k obraně proti manipulaci, k rozvoji komunikačních dovedností a mediální gramotnosti, k občanské aktivitě, k preferování demokratických hodnot a k toleranci vůči odlišným kulturám.

### CHARAKTERISTIKA UČIVA

Předmět je součástí společenskovedního vzdělávání a tvoří jej tematické celky č. 3 (Člověk v lidském společenství), 4 (Člověk jako občan) a 6 (Člověk a svět – praktická filozofie) příslušného rámcového vzdělávacího programu. Učivo sestává ze základních společensko-vědních bloků – politologie a státověda, sociologie, filozofie a etika a religionistika.

### SMĚŘOVÁNÍ VÝUKY V OBLASTI CITŮ, POSTOJŮ A PREFERENCÍ

Výuka předmětu směřuje k tomu, aby žáci:

- dokázali jednat odpovědně a čestně a vedli aktivní občanský život
- kriticky posuzovali skutečnost kolem sebe, vytvářeli si vlastní úsudek a nenechali se sebou manipulovat
- využívali svých společenskovedních vědomostí v praktickém životě: ve styku ostatními lidmi či institucemi
- bránili demokratické hodnoty, jednali v souladu s humanitou a vlastenectvím a byli tolerantní vůči odlišným etnikům a kulturám
- vážili si života, chránili životní prostředí a jednali v duchu udržitelného rozvoje

### STRATEGIE VÝUKY

Vedle frontální výuky jsou základní metodami práce žáků s verbálním, ikonickým a smíšeným (film) textem (aktivizační metody), kdy žáci pracují ve skupinách a komunikace včetně diskusních metod. Zařazena je rovněž projektová výuka – vypracování seminárních prací.

### HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

- aktivní zájem o předmět
- porozumění poznatkům společensko-vědních oborů a jejich aplikaci
- schopnost kritického myšlení a samostatnost úsudku
- formulační a argumentační dovednosti a obratnost při diskusi
- dovednosti při práci s odbornými texty a samostatné vyhledávání informací a úroveň zpracování samostatných prací

## PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ

Žáci:

- jsou schopni efektivně se učit a pracovat
- rozvíjejí svoji celkovou funkční gramotnost (uplatnění různých způsobů práce s textem) a své vyjadřovací schopnosti
- využívají různé zdroje informací a posuzují jejich věrohodnost a adekvátně je zpracovávají
- vystupují a vyjadřují se v souladu se zásadami kultury projevu a chování
- přijímají hodnocení svých výsledků, radu i kritiku
- ověřují získané poznatky, kriticky zvažují názory, postoje a způsob jednání jiných lidí
- uznávají tradice a hodnoty svého národa, chápou jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu, uvědomují si vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu
- podporují hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a mají k nim vytvořen pozitivní vztah
- dodržují zákony, respektují práva a osobnost druhých, vystupují proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci

## HODINOVÁ DOTACE

Ročník	1.	2.	3.	4.
Počet konzultací	0	0	10	0

### 3. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Úvod do předmětu</b>	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>objasní význam a postavení společenských věd v systému vzdělávání</li> </ul>
<b>2. Politologie a státověda</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Zákl. pojmy – stát, národ, právní stát, typy a formy státu, náš stát, historie české státnosti</li> <li>Právní základy státu – ústava a listina zákl. práv a svobod, dělba státní moci</li> <li>Demokracie – principy a formy</li> <li>Politika – politické subjekty, ideologie, občanská společnost</li> </ul>	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>definuje základní pojmy – stát, národ, právní stát, státnost</li> <li>charakterizuje demokracii a popíše její výhody a nevýhody</li> <li>objasní význam lidských práv a svobod, uvede příklady jejich porušování a možnost jejich obhájení</li> <li>charakterizuje nejdůležitější ideologické proudy, vysvětlí nebezpečí propagace politicky nekorektních postojů (rasismus, xenofobie, terorismus)</li> <li>popíše, co se rozumí občanskou společností, uvede příklady občanské aktivity ve svém regionu</li> </ul>
<b>3. Sociologie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Základní pojmy, předmět a metody sociologického výzkumu</li> <li>Kultura jako způsob života – komunikace, proměny kultury, člověk jako kulturní bytost, instituce a organizace</li> <li>Socializace - její činitelé</li> <li>Sociální vztahy a sociální struktura, sociální útvary</li> </ul>	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>charakterizuje základní sociologické pojmy</li> <li>charakterizuje současnou českou společnost, její etnické a sociální složení</li> <li>popíše sociální problémy ČR a diskutuje o globálních problémech lidské společnosti</li> <li>objasní způsoby ovlivňování veřejnosti médii charakterizuje nejdůležitější činitele, které pomáhají člověku k integraci do společnosti</li> </ul>
<b>4. Religionistika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Základní světová náboženství,</li> <li>Nová náboženská hnutí, náboženský fundamentalismus</li> </ul>	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>charakterizuje základní světová náboženství</li> <li>vysvětlí, čím jsou nebezpečné některé náboženské sekty a náboženský fundamentalismus, uvede příklady</li> </ul>
<b>5. Filozofie a etika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vznik filozofie a její význam v životě člověka</li> <li>Základní pojmy, základní filozofické disciplíny</li> <li>Etika jako věda – vývoj, základní pojmy – morálka a mravnost, svoboda, svědomí;</li> <li>Etika v době globalizace</li> </ul>	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>charakterizuje, jakými otázkami se zabývá filozofie</li> <li>vyjmenuje její disciplíny a definuje nejdůležitější filozofické pojmosloví</li> <li>na základě příkladů z médií, literatury či jiných druhů umění objasní různá možná chápání toho, co je „etické“;</li> <li>vysvětlí, proč jsou lidé za své konání odpovědní jiným lidem</li> </ul>

## 5.9 Fyzika

### OBECNÝ CÍL VYUČOVACÍHO PŘEDMĚTU

Předmět směřuje k tomu, aby žáci uměli:

- využívat fyzikálních poznatků a dovedností v praktickém životě ve všech situacích, které souvisejí s přírodovědnou oblastí;
- logicky uvažovat, analyzovat a řešit jednoduché fyzikální problémy;
- pozorovat a zkoumat přírodu zpracovávat a vyhodnocovat získané údaje;
- komunikovat, vyhledávat a interpretovat přírodovědné informace a zaujímat k nim stanovisko, využívat získané informace v diskusi k odborné tematice;
- porozumět základním ekologickým souvislostem a postavení člověka v přírodě a zdůvodnit nezbytnost udržitelného rozvoje;

### CHARAKTERISTIKA UČIVA

Výuka předmětu Fyzika, jako součástí přírodních věd, přispívá k hlubšímu a komplexnímu pochopení přírodních jevů a zákonů, k formování žádoucích vztahů k přírodnímu prostředí. Umožňuje žákům proniknout do dějů, které probíhají v živé i neživé přírodě. Přírodovědné vzdělávání nemůže být nahrazeno pouhou znalostí vybraných faktů, pojmů a procesů.

Cílem fyzikálního vzdělávání je především naučit žáky využívat přírodovědných poznatků v profesním i občanském životě, klást si otázky o okolním světě a vyhledávat k nim relevantní, na důkazech založené odpovědi.

V afektivní oblasti směřuje přírodovědné vzdělávání k tomu, aby žáci získali:

- motivaci přispět k dodržování zásad udržitelného rozvoje v občanském životě i odborné pracovní činnosti;
- pozitivní postoj k přírodě;
- motivaci k celoživotnímu vzdělávání v přírodovědné oblasti.

### STRATEGIE VÝUKY

Vedle frontální výuky jsou dalšími metodami práce žáků s textem, samostatné i skupinové řešení jednoduchých úkolů, zdůvodnění a obhajoba řešení, komunikace včetně diskusních metod.

Po každém tematickém celku žáci řeší příklady z dané oblasti.

### HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

- aktivní zájem o předmět
- porozumění poznatkům fyziky a jejich aplikaci
- schopnost kritického myšlení a samostatnost úsudku
- dovednosti při práci s odbornými texty a samostatné vyhledávání informací a jejich hodnocení z hlediska fyzikálních principů



### PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ

- vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi měli pozitivní vztah k učení a vzdělávání; ovládali různé techniky učení, vytvořili si vhodný studijní režim a podmínky
- efektivně vyhledávat a zpracovávat informace a uplatňovat různé způsoby práce s textem, s porozuměním poslouchat mluvené projevy (např. výklad, přednášku, proslov aj.),
- pořizovat si poznámky; využívat ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí; sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí; znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání
- výuka směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni samostatně řešit běžné pracovní i mimopracovní problémy, tzn.:
- 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 a myšlenkové operace
- volit prostředky a způsoby (pomůcky, studijní literaturu, metody a techniky) vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve
- spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení)

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni vyjadřovat se v písemné i ústní formě v různých životních i pracovních situacích, tzn. aby se uměli vyjadřovat přiměřeně účelu jednání a situaci, formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, obhajovat své názory a postoje;

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

- správně používat a převádět běžné jednotky
- používat fyzikální pojmy, číst různé formy grafického znázornění (tabulky, grafy, schémata apod.);
- provádět reálný odhad výsledku řešení dané úlohy;
- nacházet vztahy mezi jevy a předměty při řešení praktických úkolů, umět je popsat a využít pro dané řešení;
- poznat základní fyzikální zákonitosti světa

### HODINOVÁ DOTACE

Ročník	1.	2.	3.	4.
Počet konzultací	10	0	0	0

1. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Úvod, popis předmětu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Základní pojmy a veličiny, soustava SI</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>objasní rozdíl mezi vektorovými a skalárními veličinami, pozná základní jednotky mezinárodní soustavy SI</li> </ul>
<b>2. Mechanika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pohyby přímočaré, pohyb rovnoměrný po kružnici jednoduché stroje</li> <li>Newtonovy pohybové zákony Gravitace</li> <li>Mechanická práce a energie</li> <li>Posuvný a otáčivý pohyb, skládání sil</li> <li>Tlakové síly a tlak v tekutinách</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>rozliší druhy pohybů a řeší jednoduché úlohy na pohyb hmotného bodu;</li> <li>určí síly a výslednici sil, které působí na tělesa, a popíše, druh pohybu</li> <li>určí mechanickou práci a energii při pohybu tělesa</li> <li>vysvětlí na příkladech platnost zákona zachování mechanické energie</li> <li>aplikuje Pascalův a Archimédův zákon při řešení úloh</li> </ul>
<b>3. Fyzika atomu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Model atomu, nukleony, Radioaktivita, atomové záření</li> <li>Jaderná energie a její využití</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>popíše strukturu elektronového obalu, popíše stavbu atomového jádra a charakterizuje základní nukleony;</li> <li>vysvětlí podstatu radioaktivity a popíše způsoby ochrany před jaderným zářením</li> </ul>
<b>4. Termika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Teplota, tepelná roztažnost</li> <li>Teplo a práce, přeměny vnitřní energie</li> <li>Tepelné motory</li> <li>Struktura pevných látek a kapalin, změny skupenství</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vysvětlí význam teplotní roztažnosti látek v přírodě i technické praxi</li> <li>vysvětlí pojem vnitřní energie soustavy a způsoby její změny</li> <li>popíše principy nejdůležitějších tepelných motorů</li> <li>popíše přeměny skupenství látek a jejich význam v přírodě i tech. praxi</li> </ul>
<b>6. Vlnění a optika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mechanické kmitání a vlnění, zvukové vlnění</li> <li>Světlo a jeho šíření</li> <li>Zrcadla a čočky, oko</li> </ul>	<b>Žák :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>rozliší základní druhy mechanického vlnění a popíše jejich šíření</li> <li>charakterizuje základní vlastnosti zvuku</li> <li>charakterizuje světlo a jeho vlastnosti</li> </ul>
<b>7. Elektřina a magnetismus</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elektrický náboj tělesa Elektrické pole</li> <li>Zákony elektrického proudu Polovodiče</li> <li>Magnetické pole Elektromagnetická indukce</li> <li>Vznik střídavého proudu, přenos elektrické energie</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>popíše elektrické pole z hlediska jeho působení na bodový elektrický náboj;</li> <li>řeší úlohy s elektrickými obvody s použitím Ohmova zákona;</li> <li>popíše princip a použití polovodičových součástek</li> <li>určí magnetickou sílu v magnetickém poli vodiče s proudem;</li> <li>popíše princip generování střídavých proudů a jejich využití</li> </ul>

Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemská 1027, Třebíč

IČ: 253 25 531

Zřizovatel: JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M., Na Rozdílku 770/30a, Praha 6

Kód a název oboru: 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost

ŠVP: Veřejnoprávní činnost

Délka a forma studia: čtyřleté dálkové studium

Platnost ŠVP: od 1. září 2022

#### 8. Vesmír

- Slunce, planety a jejich pohyb, komety
- Hvězdy a galaxie

#### Žák:

- popíše objekty ve sluneční soustavě;
- charakterizuje základní typy hvězd, míru lidské možnosti

## 5.10 Chemie

### OBECNÉ CÍLE PŘEDMĚTU:

Cílem výuky předmětu Chemie je poskytnout žákům soubor poznatků o chemických látkách, jejich vlastnostech a využití a naučit se využívat těchto poznatků v profesním a občanském životě. Chemické vzdělávání směřuje zejména k tomu, aby žáci pochopili základní pojmy a zákonitosti chemie, pochopili a uměli používat základní chemické názvosloví, uměli pracovat s chemickými veličinami, jednotkami a chemickými rovnicemi a uměli tyto znalosti využít při řešení praktických úloh. Dalším cílem je také, aby žáci znali využití základních chemických látek v praxi a běžném životě, uvědomovali si jejich vliv na zdraví člověka a životní prostředí, zvládli základní pravidla bezpečnosti práce s chemickými látkami a uměli poskytnout nejnutnější první pomoc. V neposlední řadě je třeba, aby žáci uměli vyhledávat potřebné informace o chemických látkách.

### CHARAKTERISTIKA UČIVA:

Předmět Chemie se vyučuje ve 2. ročníku v celkovém rozsahu 10 konzultací. Laboratorní práce zařazeny nejsou vzhledem k nízké hodinové dotaci. Učivo je rozčleněno do čtyř tematických bloků – obecná chemie, anorganická chemie, organická chemie, biochemie.

### STRATEGIE VÝUKY

Výuka navazuje na vědomosti a dovednosti žáků z předchozího vzdělávání, rozvíjí je a prohlubuje se zřetelem k jejich profesnímu zaměření. Při výuce je používán frontální výklad, který je doplňován aktivizačními metodami. Jedná se zejména o skupinové práce a diskuse, práce s informacemi, textem a internetovými zdroji. Součástí je i vypracování prezentací na zadaná témata.

### HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ

Žáci jsou hodnoceni na základě krátkých testů a ústního zkoušení. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu. Do hodnocení je také zahrnuta aktivita žáka, včasné vypracování a odevzdání zadaných úkolů a komunikativní schopnosti žáka. Žáci se učí i sebehodnocení a hodnocení spolužáků.

### PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ

Žáci:

- jsou schopni samostatně využívat ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí
- dokáží přijímat hodnocení výsledků svého učení ze strany jiných lidí, spolupracují při řešení problémů s jinými lidmi a
- zaznamenávají písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a plní odpovědně svěřené úkoly, formulují své myšlenky srozumitelně a souvisle
- uznávají hodnotu života, uvědomují si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních
- nakládají s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí

### HODINOVÁ DOTACE

Ročník	1.	2.	3.	4.
Počet konzultací	0	10	0	0

## 2. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Obecná chemie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>chemické látky a jejich vlastnosti</li> <li>částicové složení látek, atom, molekula</li> <li>chemická vazba</li> <li>chemické prvky, sloučeniny</li> <li>chemická symbolika</li> <li>periodická soustava prvků</li> <li>směsi a roztoky</li> <li>chemické reakce, chemické rovnice</li> <li>výpočty v chemii</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>dokáže porovnat fyzikální a chemické vlastnosti různých látek;</li> <li>popíše stavbu atomu, vznik chemické vazby</li> <li>zná názvy, značky a vzorce vybraných chemických prvků a sloučenin;</li> <li>popíše charakteristické vlastnosti nekovů, kovů a jejich umístění v periodické soustavě prvků;</li> <li>popíše základní metody oddělování složek ze směsí a jejich využití v praxi;</li> <li>vyjádří složení roztoku a připraví roztok požadovaného složení;</li> <li>vysvětlí podstatu chemických reakcí a zapíše jednoduchou chemickou reakci chemickou rovnicí;</li> <li>provádí jednoduché chemické výpočty, které lze využít v odborné praxi;</li> </ul>
<b>2. Anorganická chemie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>anorganické látky, oxidy, kyseliny, hydroxidy, soli</li> <li>názvosloví anorganických sloučenin</li> <li>vybrané prvky a anorganické sloučeniny v běžném životě a odborné praxi</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vysvětlí vlastnosti anorganických látek;</li> <li>tvoří chemické vzorce a názvy vybraných anorganických sloučenin;</li> <li>charakterizuje vybrané prvky a anorganické sloučeniny a zhodnotí jejich využití;</li> <li>v odborné praxi a v běžném životě, posoudí je z hlediska vlivu na zdraví a životní prostředí;</li> </ul>
<b>3. Organická chemie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vlastnosti atomu uhlíku</li> <li>základ názvosloví organických sloučenin v běžném životě a odborné praxi</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>charakterizuje základní skupiny uhlovodíků a jejich vybrané deriváty a tvoří jednoduché chemické vzorce a názvy;</li> <li>uvede významné zástupce jednoduchých organických sloučenin a zhodnotí jejich využití v odborné praxi a v běžném životě, posoudí je z hlediska vlivu na zdraví a životní prostředí</li> </ul>
<b>4. Biochemie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>chemické složení živých organismů</li> <li>přírodní látky, bílkoviny, sacharidy, lipidy, nukleové kyseliny, biokatalyzátory</li> <li>biochemické děje</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>charakterizuje biogenní prvky a jejich sloučeniny;</li> <li>charakterizuje nejdůležitější přírodní látky</li> <li>popíše vybrané biochemické děje.</li> </ul>

## 5.11 Základy biologie a ekologie

### OBECNÉ CÍLE

Cílem výuky předmětu Základy biologie a ekologie je přispět k hlubšímu pochopení přírodních jevů a zákonů, k formování žádoucích vztahů k přírodnímu prostředí a umožňují žákům proniknout do dějů, které probíhají v živé a neživé přírodě. Žáci dostávají příležitost naučit se využívat přírodovědných poznatků v profesním i občanském životě. Žáci se učí klást si otázky a hledat na ně odpovědi, hledat a řešit problémy. Poznávají mnohotvárnost přírody, souvislosti mezi stavem přírody a lidskou činností. Závislost člověka na přírodních zdrojích, vlivy člověka na stav životního prostředí a lidského zdraví. Učí se zkoumat změny probíhající v přírodě, využívat přírodovědné poznání ve prospěch ochrany životního prostředí.

### CHARAKTERISTIKA UČIVA

Předmět Základy biologie a ekologie se vyučuje ve 3. ročníku v rozsahu 20 konzultací. Učivo je rozděleno do 3 samostatných bloků: základy biologie, ekologie a člověk a životní prostředí. V rámci výuky jsou žákům zadávány praktické úkoly, které uplatňují teoretické znalosti a převádějí je do běžného života.

### STRATEGIE VÝUKY

Výuka navazuje na vědomosti a dovednosti žáků z předchozího vzdělávání, rozvíjí je a prohlubuje se zřetelem k jejich profesnímu zaměření. Při výuce je používán frontální výklad, který je doplňován aktivizačními metodami. Jedná se zejména o skupinové práce a diskuse, práce s informacemi, textem a internetovými zdroji. Součástí je i vypracování prezentací na zadaná témata.

### HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ

Žáci jsou hodnoceni na základě krátkých testů a ústního zkoušení. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

Do hodnocení je také zahrnuta aktivita žáka při výuce, včasné vypracování a odevzdání zadaných úkolů a komunikativní schopnosti žáka. Žáci se učí i sebehodnocení a hodnocení spolužáků.

### PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ

Žáci:

- se účastní aktivně diskusí, formulují a obhajují své názory a postoje
- volí prostředky a způsoby vhodné pro splnění jednotlivých aktivit
- využívají zkušenosti dříve nabyté
- si ověřují získané poznatky
- se snaží dodržovat principy zdravého životního stylu
- chápou odpovědnost každého jedince za ochranu přírody a životního prostředí
- uznávají hodnotu života, uvědomují si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních
- jednájí v duchu trvale udržitelného rozvoje

## HODINOVÁ DOTACE

Ročník	1.	2.	3.	4.
Počet konzultací	0	0	20	0

### 3. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Základy biologie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vznik a vývoj života na Zemi</li> <li>vlastnosti živých soustav</li> <li>typy buněk</li> <li>rozmanitost organismů a jejich charakteristika</li> <li>dědičnost a proměnlivost</li> <li>biologie člověka</li> <li>zdraví a nemoc</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>charakterizuje názory na vznik a vývoj života na Zemi;</li> <li>vyjádří vlastními slovy základní vlastnosti živých soustav;</li> <li>popíše buňku jako základní stavební a funkční jednotku života;</li> <li>charakterizuje rostlinnou a živočišnou buňku a uvede rozdíly;</li> <li>uvede základní skupinu organismů a porovná je;</li> <li>objasní význam genetiky;</li> <li>vysvětlí význam zdravé výživy a uvede principy zdravého životního stylu;</li> </ul>
<b>2. Ekologie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>základní ekologické pojmy</li> <li>ekologické faktory prostředí</li> <li>potravní řetězce</li> <li>koloběh látek v přírodě a tok energie</li> <li>typy krajiny</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vysvětlí základní ekologické pojmy;</li> <li>charakterizuje abiotické (sluneční záření, atmosféra, pedosféra, hydrosféra) a biotické faktory prostředí (populace, společenstva, ekosystémy);</li> <li>charakterizuje základní vztahy mezi organismy ve společenstvu;</li> <li>uvede příklad potravního řetězce;</li> <li>popíše podstatu koloběhu látek v přírodě z hlediska látkového a energetického;</li> <li>charakterizuje různé typy krajiny a její využívání člověkem;</li> </ul>
<b>3. Člověk a životní prostředí</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vzájemné vztahy mezi člověkem a životním prostředím</li> <li>dopady činností člověka na životní prostředí</li> <li>přírodní zdroje energie a surovin</li> <li>odpady</li> <li>globální problémy</li> <li>ochrana přírody a krajiny</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>popíše historii vzájemného ovlivňování člověka a přírody;</li> <li>hodnotí vliv různých činností člověka na jednotlivé složky životního prostředí;</li> <li>charakterizuje působení životního prostředí na člověka a jeho zdraví;</li> <li>charakterizuje přírodní zdroje surovin a energie z hlediska jejich obnovitelnosti, posoudí vliv jejich využívání na prostředí;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>• nástroje společnosti na ochranu životního prostředí</li><li>• zásady udržitelného rozvoje</li><li>• odpovědnost jedince za ochranu přírody a životního prostředí</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• popíše způsoby nakládání s odpady;</li><li>• charakterizuje globální problémy na Zemi;</li><li>• uvede základní znečišťující látky v ovzduší, ve vodě, půdě a vyhledá informace o aktuální situaci;</li><li>• uvede příklady chráněných území v ČR a v regionu;</li><li>• uvede základní ekonomické, právní a informační nástroje společnosti na ochranu přírody a prostředí;</li><li>• vysvětlí udržitelný rozvoj jako integraci environmentálních, ekonomických a sociálních přístupů k ochraně životního prostředí;</li><li>• zdůvodní odpovědnost každého jedince za ochranu přírody, krajiny a životního prostředí;</li><li>• na konkrétním příkladu z občanského života a odborné praxe navrhne řešení vybraného environmentálního problému.</li></ul>
--	--



## 5.12 Informační a komunikační technologie

### OBECNÝ CÍL A CHARAKTERISTIKA UČIVA VYUČOVACÍHO PŘEDMĚTU

Cílem vzdělávání v IKT je naučit žáky pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi. Žáci porozumí základům IKT, naučí se na uživatelské úrovni používat operační systém, kancelářský software a pracovat s dalším běžným aplikačním programovým vybavením (včetně specifického programového vybavení, používaného v příslušné profesní oblasti). Jedním ze stěžejních témat oblasti informačních a komunikačních technologií, a tedy i cílů výuky je, aby žák zvládl efektivně pracovat s informacemi (zejména s využitím prostředků IKT) a komunikovat pomocí Internetu. Podstatnou část vzdělávání v informačních technologiích představuje práce s výpočetní technikou. Vzdělávání v informačních technologiích je přizpůsobováno aktuálním vzdělávacím potřebám, jejichž příčinou mohou být změny na trhu práce, vývoj informačních a komunikačních technologií a vývoj v oboru, v němž je žák připravován.

### SMĚŘOVÁNÍ VÝUKY V OBLASTI CITŮ, POSTOJŮ A PREFERENCÍ

Výuka předmětu IKT směřuje k tomu, aby žáci:

- dokázali odpovědně přistupovat k získaným datům z internetových zdrojů
- využívali ochranu autorských práv a posuzovali skutečnost kolem sebe
- dovedli věcně, formálně, esteticky upravit dokument, seminární a maturitní práce
- zvládali používat jednotlivé softwarové aplikace
- uměli kultivovaně komunikovat prostřednictvím elektronické pošty
- využívali svých vědomostí při zpracování tabulek, grafů a prezentace

### HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKA

Žáci jsou hodnoceni na základě krátkých testů a ústního zkoušení. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

Způsob hodnocení výsledků daného předmětu IKT je v souladu s kritérii schválené předmětovou komisí pro ekonomické a administrativní předměty. Při hodnocení je kladen důraz na praktický projev u počítače, schopnost aplikovat teoretické znalosti na konkrétních příkladech, formální úpravu dokumentů, schopnost kultivovaného a odborného vyjadřování. Žák musí umět diskutovat o problému a svůj názor obhajovat. Hodnocena je též aktivita při výuce a orientace v problematice informačních technologiích. Musí umět pracovat s internetem a dalšími informačními zdroji a daty.

### PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ A PRŮŘEZOVÝCH TÉMAT

Žáci jsou vedeni k tomu, aby byli schopni:

- efektivně se učit a vyhledávat a třídit informace z různých zdrojů
- volit prostředky a způsoby vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností nabytých dříve
- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností
- číst a vytvářet různé formy grafického znázornění (tabulky, diagramy, grafy, schémata apod.)
- pracovat s počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií

**Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemská 1027, Třebíč**  
**Zřizovatel:** JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M., Na Rozdílku 770/30a, Praha 6  
**Kód a název oboru:** 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost  
**Délka a forma studia:** čtyřleté dálkové studium

**IČ: 253 25 531**

**ŠVP: Veřejnoprávní činnost**  
**Platnost ŠVP: od 1. září 2022**

- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet
- pracovat s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních),
- uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím dokázali odpovědně přistupovat k získaným datům z internetových zdrojů

#### **STRATEGIE VÝUKY**

- frontální učení – výklad nového učiva, práce s dataprojektorem
- práce na počítači a s informacemi (internet, výukové DVD atd.)
- projekty – skupinová práce, kooperativní učení, činnostní učení, samostatné práce, projekty
- vytváření souvislostí a propojování s jinými oblastmi
- hodnocení a sebehodnocení

#### **HODINOVÁ DOTACE**

<b>Ročník</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>
Počet konzultací	10	20	0	0

## 1. ročník

Rozpis učiva	Výsledek vzdělávání
<b>1. Práce s počítačem, operační systém, soubory, adresářová struktura</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hardware, software</li> <li>Osobní počítač, principy fungování</li> <li>Základní a aplikační programové vybavení</li> <li>Průzkumník - práce se soubory (data, soubor, složka, souborový manažer)</li> <li>Spouštění programů, tvorba ikon</li> <li>Operační systém a jeho nastavení</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>používá počítač a jeho periferie</li> <li>obsluhuje počítač a detekuje chyby</li> <li>vybírá a používá vhodné programové vybavení pro řešení běžných konkrétních úkolů</li> <li>orientuje se v běžném systému – chápe strukturu dat a možnosti jejich uložení, rozumí a orientuje se v systému adresářů, ovládá základní práce se soubory (vyhledávání, kopírování, přesun, mazání), odlišuje a rozpoznává základní typy souborů a pracuje s nimi</li> <li>vytváří vlastní systém adresářů</li> <li>pracuje s prostředky správy operačního systému, nastavuje jeho uživatelské prostředí</li> </ul>
<b>2. Textový procesor Word</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Úvod, základy práce v MS Word</li> <li>Klávesnice, psaní, úprava a formátování textů i odstavců</li> <li>Ukládání a tisk dokumentu</li> <li>Práce se souborem, tabulátory</li> <li>Kopírování a vkládání textu</li> <li>Knihovna odrážek a číslování</li> <li>Záhlaví a zápatí, vzhled a číslování stránek</li> <li>Tabulka – význam, obsah, vypracování</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>samostatně vytváří textové dokumenty</li> <li>při tvorbě textu používá typografická pravidla</li> <li>zformátuje rozsáhlý dokument</li> <li>kopíruje a vkládá libovolně dlouhý text</li> <li>používá odrážky a číslování</li> <li>nastaví parametry stránky i celého dokumentu</li> <li>nastaví parametry tisku, dokument vytiskne celý, nebo libovolnou část</li> <li>vyhotoví tabulku k praktickému použití</li> </ul>
<b>3. Tabulkový procesor Excel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Úvod, základy ovládání MS Excel</li> <li>Buňky – obsah a formátování, listy, slučování</li> <li>Funkce – základní druhy a použití</li> <li>Tabulka – výhody, vyhotovení, tisk</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>provádí základní práce s tabulkovým procesorem</li> <li>ovládá práci s buňkami</li> <li>rozliší základní funkce</li> <li>popíše náležitosti tabulky, rozdíly s Wordem</li> </ul>
<b>4. Prezentace v PowerPointu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Úvod, význam, základy ovládání</li> <li>Tvorba a řazení snímků</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ovládá základní práci se snímky</li> </ul>
<b>5. Práce v lokální síti, elektronická komunikace</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Počítačová síť, server, pracovní stanice</li> <li>Specifikace práce v síti, sdílení dokumentů a prostředků</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>chápe specifika práce v síti</li> <li>samostatně komunikuje elektronickou poštou</li> </ul>

<b>6. Informační zdroje, počítačová síť Internet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informace, práce s informacemi a daty</li> <li>Internet</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>pracuje s pojmem celosvětová počítačová síť, získává/využívá informace</li> <li>volí vhodné informační zdroje k vyhledávání požadovaných informací, dat a uvědomuje si jejich použití potřeby řešení konkrétního problému</li> </ul>
--	---

## 2. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Práce s počítačem</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Operační systém</li> <li>Práce s manuálem, nápověda</li> <li>Autorská práva</li> <li>Prostředky zabezpečení dat před zneužitím a ochrany dat před zničením</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vybírání a používání vhodné programové vybavení pro řešení běžných konkrétních úkolů</li> <li>na základní úrovni konfiguruje operační systém</li> <li>využívá nápovědy a manuálu pro práci se základním a aplikačním programovým vybavením i běžným hardware</li> <li>má vytvořeny předpoklady učít se používat nové aplikace, zejména za pomoci manuálu a nápovědy, rozpoznává a využívá analogií ve funkcích a ve způsobu ovládání různých aplikací</li> <li>je si vědom možností a výhod, ale i rizik při porušování autorských práv (zabezpečení dat před zneužitím a ochrana data před zničením)</li> </ul>
<b>2. Textový procesor Word</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vkládání objektů, obrázků</li> <li>Rozšířená úprava Panelu písmo</li> <li>Tabulky</li> <li>Styly</li> <li>Záhlaví, zápatí</li> <li>Vodotisk</li> <li>Citování v textu pro seminární a maturitní práci</li> <li>Šablony</li> <li>Formuláře</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>upravuje všechny vložené objekty (velikost, pozice, obtékání textu, ohrazení), přesouvá, kopíruje, maže</li> <li>textové dokumenty ukládá a uchovává</li> <li>vytvoří a zformátuje tabulku</li> <li>vytvořenou tabulku upravuje (odstraňuje a vkládá řádky, sloupce)</li> <li>samostatně používá předdefinované styly</li> <li>vytvoří nový styl a vytvořený styl změní</li> <li>zformátuje velmi rozsáhlý text pomocí stylů</li> <li>vytváří, upravuje a uchovává strukturované textové dokumenty (ovládá typografická pravidla, formátování, práce se šablonami, styly, objekty)</li> <li>vytváří formuláře, vyplňuje a aplikuje je</li> </ul>
<b>3. Tabulkový procesor Excel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Funkce – různé druhy a jejich použití</li> </ul>	<b>Žák:</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Grafy</li> <li>Nastavení parametrů tisku</li> <li>Odkazy</li> <li>Vložení objektů</li> <li>Nastavení parametrů programu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ovládá běžné práce s tabulkovým procesorem (editace, matematické operace, rozlišuje a používá různé druhy funkcí, vyhledávání, filtrování, třídění, tvorba grafu, příprava pro tisk, tisk)</li> <li> vkládá odkazy a pracuje s nimi</li> <li> vkládá grafické i textové objekty, tyto následně upravuje, kopíruje, přesouvá a maže</li> </ul>
<b>4. Prezentace v PowerPointu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Základy ovládání</li> <li>Obrázky, text, efekty</li> <li>Tvorba vlastní prezentace</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>samostatně vytvoří jednoduchou prezentaci, uloží ji a uchovává</li> <li> vkládá do snímků grafické i textové objekty, následně upravuje, kopíruje, přesouvá a maže</li> <li> nastaví časování a některé speciální efekty</li> <li> vkládá do prezentace další snímky, mění jejich pořadí, přechody</li> </ul>
<b>5. Práce s elektronickou komunikací</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Email, organizace času a plánování</li> <li>Chat, messenger, videokonference, telefonie</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>využívá další funkce poštovního klienta (organizování, plánování)</li> <li>komunikuje elektronickou poštou, ovládá i zaslání přílohy, či naopak její přijetí a následné otevření</li> <li>využívá nástroje pro organizování a plánování</li> <li>ovládá další běžné prostředky online a offline komunikace a výměny dat</li> </ul>
<b>6. Informační zdroje, celosvětová počítačová síť Internet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Práce s informacemi</li> <li>Internet</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>orientuje se v získaných informacích, třídí je, analyzuje a vyhodnocuje</li> <li>používá k informacím webové stránky</li> <li>rozumí běžným i odborným graficky ztvárněným informacím (schémata, grafy apod.).</li> </ul>

## 5.13 Ekonomika

### OBEČNÝ ČÍL VYUČOVACÍHO PŘEDMĚTU

Předmět rozvíjí ekonomické myšlení žáků, poskytuje přehled o ekonomickém, politickém dění v ČR i ve světě. Prostřednictvím tohoto předmětu získávají žáci předpoklady pro rozvoj vlastních podnikatelských aktivit i praktické dovednosti, které uplatní ve vlastním i společenském životě a pomohou jim v orientaci v soudobé tržní ekonomice a uplatnění se na trhu práce.

### CHARAKTERISTIKA UČIVA

Předmět je součástí odborného vzdělávání a mezipředmětově v největší míře spolupracuje s předměty Právo a Účetnictví

Výuka předmětu ekonomika vede žáky k tomu, aby:

- dokázali analyzovat a systematizovat získané poznatky
- vyjadřovali své názory a postoje k fungování tržní ekonomiky
- rozvíjeli své komunikační schopnosti a byli připraveni se celoživotně vzdělávat
- vyhledávali a shromažďovali poznatky spoluprací s odbornými pracovníky a literaturou
- získali praktické dovednosti v oboru

### SMĚŘOVÁNÍ VÝUKY V OBLASTI CITŮ, POSTOJŮ A PREFERENCÍ

Výuka ekonomiky směřuje k tomu, aby žáci:

- dokázali vyjadřovat své názory na hospodářsko-politickou situaci v ČR i ve světě
- měli odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti
- uvědomovali si význam celoživotního vzdělávání
- byli připraveni se pružně přizpůsobovat daným podmínkám
- znali svá práva a zároveň povinnosti týkající se jich jako zaměstnance i občana
- posuzovali reálně své fyzické i duševní možnosti a odhadovali důsledky svého chování a jednání
- naučili se pracovat v týmu a podíleli se na realizaci společných pracovních a jiných činností
- naučili se formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle a obhajovat své názory

### STRATEGIE VÝUKY

V tomto odborném předmětu budou voleny a uplatňovány tyto metody:

- frontální výuka
- samostatná práce
- projektová výuka (vypracování seminárních prací, projektů, referátů)
- diskuse
- odborné přednášky

### **HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ**

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

Při hodnocení je kladen důraz na:

- ústní i písemný projev
- na odbornou správnost
- schopnost uvádět učivo do souvislostí s jinými tématy
- schopnost logického myšlení a správného jazykového vyjadřování
- dovednost práce s odbornými texty
- využití výpočetní techniky při shromažďování dat
- celková kultivovanost a zpracování seminárních prací, referátů
- celková aktivita žáka ve výuce

### **PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ**

Žáci:

- jsou schopni efektivně se učit a pracovat
- rozvíjí svou gramotnost (práce s textem)
- rozvíjí své vyjadřovací schopnosti (diskuse, obhajoba vlastních názorů)
- využívají různých zdrojů informací
- ovládají zásady komunikace
- respektují práva a osobnost druhých
- uznávají hodnoty důležité pro život v demokratické společnosti (dodržují zákony)
- zajímají se o politické a společenské dění u nás a ve světě.

### **HODINOVÁ DOTACE**

<b>Ročník</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>
Počet konzultací	20	20	0	0

## 1. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Základní ekonomické pojmy</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ekonomika, ekonomie – úloha ve společnosti</li> <li>Ekonomické subjekty, jejich role a vztahy</li> <li>Potřeby a jejich uspokojování</li> <li>Ekonomické systémy a jejich vývoj</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>používá a aplikuje základní ekonomické pojmy na příkladech ze života</li> <li>uvádí druhy, způsoby jejich uspokojování a hodnotovou strukturu potřeb</li> <li>zhodnotí význam ekonomie pro společenský život</li> <li>vysvětlí rozdíly v jednotlivých ekonomických systémech</li> </ul>
<b>2. Tržní mechanismus</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hospodářský proces</li> <li>Výrobní faktory</li> <li>Poptávka a nabídka</li> <li>Zboží, peníze</li> <li>Tržní formy, sdílená ekonomika</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>popíše základní ekonomické kategorie a princip fungování tržního mechanismu</li> <li>vyjádří formou grafu a tabulky nabídku, poptávku a tržní rovnováhu</li> <li>vysvětlí důsledky působení trhu</li> <li>posoudí vliv ceny na nabídku, poptávku a chování kupujících</li> </ul>
<b>3. Veřejný sektor</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Význam a role státní správy a neziskového sektoru</li> <li>Organizační formy</li> <li>Zdroje financování</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>definuje význam neziskového sektoru, chápe jeho roli pro jednotlivce i skupiny obyvatel</li> <li>určuje možnosti jeho fungování</li> <li>je seznámen s možnostmi jeho financování</li> </ul>
<b>4. Podnikání</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Základní formy podnikání v ČR, jeho definice a cíl</li> <li>Zákony a rejstříky – povinnosti podnikatele</li> <li>Vznik, činnost a zánik podnikání</li> <li>Podnikatelský záměr</li> <li>Podnikatelský rozpočet – příjmy a výdaje, výnosy a náklady, tvorba zisku, základy daňové evidence</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vysvětlí možnosti podnikání</li> <li>vypracuje osnovu podnikatelského záměru</li> <li>identifikuje nutné podmínky vzniku a fungování podnikání</li> <li>posoudí vhodnou formu podnikání</li> <li>charakterizuje podmínky provozování a druhy živností</li> <li>charakterizuje základní znaky obchodních společností</li> <li>vyhledává informace v příslušných zákonech a registrech</li> <li>vysvětlí financování podnikatelského záměru</li> </ul>
<b>5. Národní hospodářství a EU</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Úloha a vedení státu</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>zná aktuální vedení státu a jeho cíle, úlohy a ukazatele NH</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>Fiskální politika – struktura, příjmy a výdaje státního rozpočtu</li> <li>Daňový systém</li> <li>Sociální a zdravotní pojištění</li> <li>Národohospodářské ukazatele</li> <li>Šedá a černá ekonomika</li> <li>Hospodářský cyklus</li> <li>Hospodářská soutěž</li> <li>Ekonomické integrace – vznik a role EU</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>reaguje na aktuální informace o současné hospodářské politice ČR</li> <li>rozeznává jednotlivé druhy daní</li> <li>orientuje se v otázkách sociálního a zdravotního pojištění</li> <li>posoudí vývoj národohospodářských ukazatelů</li> <li>vysvětlí jednotlivé fáze hospodářského cyklu</li> <li>zhodnotí ekonomický dopad členství v EU</li> <li>popíše cíle a strukturu Evropské Unie</li> </ul>
<b>6. Trh práce</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Úloha pracovní síly</li> <li>Poptávka a nabídka</li> <li>Nezaměstnanost</li> <li>Zákoník práce - práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele</li> <li>Pracovní poměr – vznik a zánik</li> <li>Hodnocení a odměňování pracovníků – mzdová soustava</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>orientuje se v zákoníku práce</li> <li>zařadí pracovní sílu do výrobního procesu</li> <li>reálně posuzuje svá práva a povinnosti jako pracovní síly</li> <li>popíše a zhodnotí vývoj nezaměstnanosti</li> <li>provádí mzdové výpočty</li> </ul>

## 2. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Finanční vzdělávání</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Peníze, platební styk</li> <li>Rodinný rozpočet</li> <li>Nedostatek financí – úvěry</li> <li>Volné finance - vklady</li> <li>Rizika</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>definuje pojem a oblasti finanční gramotnosti, dokáže se orientovat v hodnocení finančních problémů</li> <li>vhodným způsobem vypracovává rodinné rozpočty</li> <li>identifikuje rizika spojená s hospodařením s financemi</li> <li>realisticky hodnotí nabídky na finančním trhu</li> </ul>
<b>2. Bankovníctví</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Centrální banka a její role</li> <li>Nástroje centrální banky</li> <li>Obchodní banky a další subjekty finančního trhu</li> <li>Aktivní a pasivní obchody bank</li> <li>Ostatní služby bank</li> <li>Úrokové sazby, RPSN</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>popíše a zhodnotí úlohu centrální banky v ekonomice</li> <li>aktivně vyhodnocuje rozdíly v nabízených produktech obchodních bank</li> <li>orientuje se v úvěrové oblasti</li> <li>provádí výpočty úrokových sazeb</li> </ul>

<b>3. Pojišťovnictví</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trh pojišťovacích služeb v ČR</li> <li>• Pojištění hmotných a nehmotných statků</li> <li>• Pojištění osob</li> <li>• Ostatní pojištění</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozeznává jednotlivé typy pojistných produktů</li> <li>• vybere nejvhodnější pojistný produkt s ohledem na své potřeby</li> <li>• orientuje se v otázce likvidace pojistné události</li> </ul>
<b>4. Základy marketingu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pojem a vývoj marketingu</li> <li>• Marketingové prostředí – mikro a makro – analýzy</li> <li>• Marketingový výzkum</li> <li>• Marketingové plánování, umístění na trhu, značka</li> <li>• Marketingový mix</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• orientuje se ve funkcích a odpovědnostech marketingu</li> <li>• vysvětlí nutnost stanovení vhodných cílů marketingu v souvislostech se základním cílem podnikání</li> <li>• popíše složení trhu</li> <li>• charakterizuje organizování marketingových činností ve firmě</li> <li>• vhodně sestaví jednodušší analýzy a výzkumy trhu</li> </ul>
<b>5. Základy managementu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profil, komunikace, styly a dělení managementu</li> <li>• Managerské činnosti – plánování, vedení, organizování a kontrola</li> <li>• Rozhodování managementu</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pozitivně hodnotí řídicí činnosti</li> <li>• orientuje se v manažerských strukturách a stylech řízení</li> <li>• pracuje s motivačními nástroji managementu</li> </ul>

## 5.14 Účetnictví

### OBEČNÝ CÍL VYUČOVACÍHO PŘEDMĚTU

Cílem předmětu je poskytovat žákům dostatečné znalosti o podnikání a naučit se je využívat v situacích, se kterými se budou jako zaměstnanci a podnikatelé setkávat.

Účetnictví pomáhá rozvíjet ekonomické myšlení žáků. Žáci si osvojují vědomosti a dovednosti potřebné ke zpracování ekonomických informací a efektivní hospodaření s finančními prostředky. Žáci jsou vedeni k samostatnému uvažování a hodnocení ekonomických jevů, k efektivní práci s informacemi, k využívání informačních a komunikačních technologií. Učí se důsledně kontrolovat výsledky své práce, pracovat přehledně, soustavně a pečlivě. Předmět zahrnuje učivo základů účetnictví (základní pojmy, účetní dokumentace, účetní zápisy, inventarizace) vedení daňové evidence a účetnictví. Cílem jednotlivých tematických celků je rozvíjet myšlení žáků v oblasti účetnictví tak, aby pochopili nutnost vedení evidence podnikatelské činnosti a její princip. Žáci získají základní předpoklady pro správné vedení daňové evidence a účetnictví (dříve podvojného účetnictví), dále se naučí orientovat v zákonech a předpisech, které vedení evidence vyžadují.

### CHARAKTERISTIKA UČIVA

Učivo je soustředěno do jednoho ročníku s celkovým rozsahem 20 konzultací. Předmět navazuje na předmět ekonomika, právo, informační a komunikační technologie a písemná a elektronická komunikace. Do učiva jsou zařazeny základy účetnictví, tj. základní účetní pojmy, popis zákona o účetnictví, způsoby vedení evidence podnikatelské činnosti v ČR, účetní jednotky v ČR, účetní doklady, rozdělení majetku a kapitálu podnikatele, ve 2. části je účetnictví zaměřeno na vedení daňové evidence v účetních knihách, žáci znalosti z předchozího učiva rozšíří na vedení a účtování v účetnictví (dříve podvojný účetnictví). Smyslem učiva je, aby žáci dokázali v praxi vést evidenci v souladu s existující právní úpravou, a aby dokázali reagovat na změnu v právní úpravě vedení evidence.

### SMĚŘOVÁNÍ VÝUKY V OBLASTI CITŮ, POSTOJŮ A PREFERENCÍ

Vzdělávání ve vyučovacím předmětu Účetnictví směřuje k:

- k postupnému osvojování dovedností vyhotovovat, zpracovávat a využívat účetní a platební doklady
- orientaci v zařazení jednotlivých druhů majetku a kapitálu do směrné účtové osnovy
- orientaci v zákoně o účetnictví
- k získání dovednosti provádět účetní zápisy do účetních knih v daňové evidenci
- k získání znalostí principu podvojného zápisu a s tím související vedení účetnictví
- osvojení dovedností účtovat faktury přijaté a faktury vystavené
- k postupnému osvojení dovedností účtovat o peněžních prostředcích, zásobách, majetku, mzdách a zpracovávat pro tyto účely příslušné doklady
- k získání dovedností provádět potřebné výpočty DPH
- tomu, aby žák dokázal samostatně vyhledávat a zpracovávat ekonomické informace v součinnosti s využíváním informačních a komunikačních technologií

## **STRATEGIE VÝUKY**

Učitel se žáky řeší praktické otázky k účetním případům. Používá k tomu expoziční metody (vyprávění, rozhovor, motivační úkol s otevřeným koncem, motivační skupinová diskuse). Dále učitel motivuje žáky k samostatnému získávání informací o změnách zákonů, které tuto evidenci upravují, tím využívá metody práce s odborným textem. V metodách osvojování nového učiva učitel používá metody slovního projevu (výklad, popis, rozhovor, vysvětlení, skupinová diskuse). Ve fixačních metodách používá (ústní opakování učiva, procvičování, praktické upevňování dovedností, vypracování souvislých účetních příkladů).

## **HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ**

Žáci jsou hodnoceni na základě krátkých testů a ústního zkoušení. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

Při hodnocení žáků se klade důraz na správnost, přesnost, pečlivost při provádění účetních zápisů a schopnost samostatné práce. Při ústním projevu se zohledňuje přesnost formulace z hlediska odborné i jazykové správnosti. Žákům je zadávány písemné práce za jednotlivé tematické celky. Žák je hodnocen také za samostatnost při řešení zadaných úkolů.

## **PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ**

Žáci:

- pracují samostatně v některých účetních případech v týmu
- orientují se v pracovněprávních vztazích
- uvědomují si nutnost vést evidenci podnikatelské činnosti
- uvědomují si nutnost dodržovat platné zákony a vyhlášky
- hodnotí získané informace a orientují se v jejich rozdílné informační hodnotě
- umí diskutovat o problému účetních situací, umí vhodně argumentovat a svůj názor obhájit
- vyjadřují se v mluveném i psaném projevu formálně i odborně správně
- jsou schopni pracovat pečlivě, úplně a správně v účetní dokumentaci

## **HODINOVÁ DOTACE**

<b>Ročník</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>
Počet konzultací	0	0	20	0

### 3. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Zásady účetnictví</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Všeobecné zásady účetnictví</li> <li>Zákon o účetnictví</li> <li>Účetní jednotky</li> <li>Způsoby evidence</li> <li>Podnikatelské činnosti v ČR</li> <li>Fyzické a právnické osoby</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vysvětlí funkce, které účetnictví plní</li> <li>orientuje se v zákonu o účetnictví a dodržuje daná nařízení</li> <li>vyjmenuje rozdíly mezi účetními jednotkami</li> <li>popíše způsoby vedení evidence podnikatelské činnosti</li> <li>rozliší rozdíl mezi finančním a manažerským účetnictvím</li> </ul>
<b>2. Účetní doklady</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Význam, druhy náležitosti účetních dokladů</li> <li>Vyhotovování, oběh, opravy a archivování účetních dokladů</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>objasní význam účetních dokladů</li> <li>popíše jednotlivé druhy účetních dokladů</li> <li>vyjmenuje náležitosti jednotlivých druhů účetních dokladů</li> <li>přiřadí k jednotlivým operacím účetní doklad</li> <li>vyhotoví zadané účetní doklady</li> <li>popíše, jak účetní doklady v podniku obíhají</li> <li>popíše druhy oprav účetních dokladů</li> <li>vysvětlí zásady archivace účetních dokladů</li> </ul>
<b>3. Majetek podniku a zdroje financování majetku</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dlouhodobý majetek</li> <li>Oběžný majetek</li> <li>Vlastní zdroje</li> <li>Cizí zdroje</li> <li>Inventura fyzická a dokladová</li> <li>Inventarizace majetků a závazků</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>rozliší dlouhodobý a oběžný majetek</li> <li>popíše jednotlivé druhy zdrojů financování majetku podniku</li> <li>vysvětlí způsob a provedení inventarizace majetku a závazků</li> <li>zařadí majetek do typu inventury</li> <li>provede inventury v učebnách</li> </ul>
<b>4. Daňová evidence</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Charakteristika daňové evidence</li> <li>Deník příjmů a výdajů, popis</li> <li>Účtování v deníku</li> <li>Daň z přidané hodnoty</li> <li>Účetní uzávěrka v daňové evidenci</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vysvětlí podstatu zákonné úpravy vedení daňové evidence</li> <li>rozlišuje příjmy a výdaje zahrnované do základu daně</li> <li>vede daňovou evidenci neplátců a plátců DPH</li> <li>vypočítá daň příjmu fyzických osob</li> <li>vyhotoví přiznání k dani z příjmů fyzických osob</li> <li>účtuje v Deníku příjmů a výdajů</li> </ul>
<b>5. Účetní technika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Účetní knihy v daňové evidenci, účetní knihy v účetnictví</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>rozliší jednotlivé účetní knihy</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kniha pohledávek a závazků</li> <li>• Pomocné účetní knihy</li> <li>• Organizace účetnictví</li> <li>• Směrná účtová osnova</li> <li>• Účtový rozvrh, účetní zápisy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zapisuje účetní doklady do účetních knih</li> <li>• orientuje se v Knize pohledávek a závazků a dokáže určit uhrazené a neuhrazené faktury</li> <li>• popíše, co to je účtová osnova a účtový rozvrh</li> </ul>
<b>6. Základy účetnictví</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zásady účetnictví</li> <li>• Rozvaha – druhy, funkce, struktura</li> <li>• Účet – podstata, schéma, druhy účtů - popis</li> <li>• Rozpis rozvahy na účty</li> <li>• Podvojný účetní zápis</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• popíše hlavní zásady účetnictví a její význam</li> <li>• sestaví rozvahu, jako základ účetnictví</li> <li>• vyjmenuje jednotlivé druhy účtů</li> <li>• rozepíše jednotlivé rozvahové položky na rozvahové účty</li> <li>• popíše princip podvojného účetního zápisu</li> </ul>
<b>7. Všeobecné základy účtování</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rozvahové účty a jejich změny</li> <li>• Výsledkové účty a jejich změny</li> <li>• Obraty a zůstatky na účtech</li> <li>• Postup účtování podnikatele v účetnictví</li> <li>• Účtování na rozvahových a výsledkových účtech</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vysvětlí změny na rozvahových a výsledkových účtech</li> <li>• uzavře účet a zjistí jeho konečný zůstatek</li> <li>• vysvětlí postup od počáteční rozvahy přes zaúčtování jednotlivých operací, uzavření účtů, zjištění hospodářského výsledku a sestavení konečné rozvahy</li> <li>• rozliší jednotlivé druhy nákladů</li> <li>• rozliší jednotlivé druhy výnosů</li> </ul>
<b>8. Základy účtování na syntetických účtech</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Účtování finančního majetku</li> <li>• Účtování DPH</li> <li>• Účtování materiálu, zboží a výrobků</li> <li>• Účtování dlouhodobého hmotného majetku</li> <li>• Účtování mezd</li> <li>• Účtování nákladů a výnosů</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• účtuje o peněžních prostředcích na pokladně, na bankovním účtu, o ceninách, úvěrech</li> <li>• vede pokladní knihu, provede i její inventuru</li> <li>• vypočte a zaúčtuje DPH</li> <li>• stanoví výši daňové povinnosti DPH a vyplní přiznání k DPH</li> <li>• účtuje o pořízení a pohybu zásob; používá k účtování materiálu způsob A, zaúčtuje nákup a prodej zboží, převzetí výrobků na sklad</li> <li>• účtuje pořízení, ocenění, odpisování a vyřazení dlouhodobého majetku, vysvětlí princip odpisů a vypočítá je</li> <li>• vypočítá hodnotu majetku podniku</li> <li>• vypočítá jednotlivé složky mezd a vede mzdovou evidenci</li> <li>• účtuje závazky vůči dodavatelům</li> <li>• účtuje pohledávky u odběratelů</li> <li>• účtuje pohledávky a závazky vůči zaměstnancům a jiných institucím</li> </ul>
<b>9. Dlouhodobý majetek</b>	<b>Žák:</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Členění a oceňování</li> <li>• Způsoby pořízení</li> <li>• Účetní, daňové odpisy</li> <li>• Analytická evidence dlouhodobého majetku</li> <li>• Způsoby vyřazení dlouhodobého majetku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rozčlení dlouhodobý majetek</li> <li>• účtuje pořízení dlouhodobého majetku a odpisy</li> <li>• vypočítá účetní a daňové odpisy</li> <li>• vyhotoví inventární kartu</li> <li>• účtuje o vyřazení dlouhodobého majetku</li> </ul>
<b>10. Zásoby</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Členění a oceňování zásob</li> <li>• Účtování způsobem A</li> <li>• Účtování způsobem B</li> <li>• Reklamace při dodávkách</li> <li>• Materiál na cestě, nevyfakturované dodávky</li> <li>• Inventarizační rozdíly, škody na zásobách</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• účtuje o zásobách způsobem A i B</li> <li>• vyhotoví příjemku, výdejku, skladní kartu</li> <li>• vypočítá pořizovací cenu materiálu</li> </ul>
<b>11. Dlouhodobý majetek</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Členění a oceňování</li> <li>• Způsoby pořízení</li> <li>• Účetní, daňové odpisy</li> <li>• Analytická evidence dlouhodobého majetku</li> <li>• Způsoby vyřazení dlouhodobého majetku</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozčlení dlouhodobý majetek</li> <li>• účtuje pořízení dlouhodobého majetku a odpisy</li> <li>• vypočítá účetní a daňové odpisy</li> <li>• vyhotoví inventární kartu</li> <li>• účtuje o vyřazení dlouhodobého majetku</li> </ul>
<b>12. Zásoby</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Členění a oceňování zásob</li> <li>• Účtování způsobem A</li> <li>• Účtování způsobem B</li> <li>• Reklamace při dodávkách</li> <li>• Materiál na cestě, nevyfakturované dodávky</li> <li>• Inventarizační rozdíly, škody na zásobách</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• účtuje o zásobách způsobem A i B</li> <li>• vyhotoví příjemku, výdejku, skladní kartu</li> <li>• vypočítá pořizovací cenu materiálu</li> </ul>
<b>13. Krátkodobý finanční majetek a krátkodobé úvěry</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Členění, oceňování krátkodobého finančního majetku</li> <li>• Pokladna, inventarizační rozdíly v pokladně</li> <li>• Zálohy poskytnuté zaměstnancům</li> <li>• Valutová pokladna</li> <li>• Běžný účet, úvěrový účet</li> <li>• Ceniny</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• účtuje na účtech pokladna, BÚ</li> <li>• účtuje na účtu úvěry</li> <li>• účtuje o ceninách</li> </ul>
<b>14. Zúčtovací vztahy</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Charakteristika zúčtovacích vztahů</li> <li>• Přijaté provozní zálohy, poskytnuté provozní zálohy</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• účtuje a vyhotovuje vydané faktury a přijaté faktury</li> <li>• účtuje na účtu zaměstnanci</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zúčtování se zaměstnanci a institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění</li> <li>• Účtování daní</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účtuje o pohledávkách a závazcích k finančnímu úřadu, ke správě sociálního zabezpečení, zdravotním pojišťovnám</li> </ul>
<b>15. Kapitálové účty</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Charakteristika</li> <li>• Základní kapitál, ostatní složky základního kapitálu</li> <li>• Účtování individuálního podnikatele</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• charakterizuje složky základního kapitálu</li> <li>• účtuje o vlastním kapitálu individuálního podnikatele</li> <li>• účtuje o základním kapitálu v obchodních společnostech</li> </ul>
<b>16. Náklady, výnosy, hospodářský výsledek</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Charakteristika, členění</li> <li>• Zásady pro účtování nákladů a výnosů</li> <li>• Zjištění hospodářského výsledku</li> <li>• Účetní uzávěrka</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozčlení náklady a výnosy</li> <li>• účtuje o nákladech a výnosech</li> <li>• uzavře nákladové a výnosové účty a zjistí hospodářský výsledek</li> <li>• uvede možnosti rozdělení zisku a úhrady ztráty a jejich zaúčtování</li> </ul>



## 5.15 Právo

### OBEČNÝ ČÍL VYUČOVACÍHO PŘEDMĚTU

Obečným cílem právního vzdělávání je příprava na aktivní řešení právní problematiky v různých oblastech společenského života a pracovního uplatnění. Prohlubuje právní vědomí žáků a vede k využívání získaných poznatků při řešení konkrétních úkolů. Záměrem je vést žáky k pochopení úlohy státu a významu práva v demokratické společnosti. Cíleně směřuje k pozitivní hodnotové orientaci žáků tak, aby byli slušnými lidmi, ve svém životě jednali uvážlivě, odpovědně a v souladu s právem. Právo patří k důležitým odborným předmětům studovaného oboru. Seznamuje žáky s obečným přehledem o právním řádu a systému práva v České republice a učí je pracovat s právními prameny. Vzdělání je zaměřeno na praktické řešení právních problémů a situací. Žák by měl být schopen reagovat na vývoj právních norem a orientovat se v něm. Český právní řád je v neustálém vývoji a vzhledem k tomu je důležité vést žáky ke schopnosti pracovat s právními prameny a také je umět aplikovat na praktické příklady. To předpokládá vedení žáka k využívání aktuálního odborného softwaru. Při výuce předmětu získává dovednost interpretovat a aplikovat právní termíny, přesně a správně formulovat své myšlenky a na tomto základě rozvíjet své komunikační schopnosti. Předmět právo učí studenty kriticky myslet, rozvíjí logické myšlení žáků, nenechat se manipulovat a co nejvíce rozumět právním situacím, v nichž žijí.

### CHARAKTERISTIKA UČIVA

Obsah učiva předmětu právo je rozložen do 4 ročníků. Obsah učiva vychází z jednotlivých oblastí stanovených v RVP a je vybrán tak, aby naplňoval profil absolventa. Žák získá během svého studia předmětu dovednosti pracovat s prameny práva a operovat s právními pojmy. Učivo je rozvrženo podle návaznosti a obtížnosti, takže žák získává nejdříve znalosti z právní terminologie a ústavního práva. Na tyto základy navazují znalosti práva občanského, rodinného, pracovního, obchodního, živnostenského, trestního, mezinárodního a práva EU. S ostatními oblastmi práva jsou žáci seznamováni pouze okrajově. Učivo předmětu právo souvisí s dalšími předměty, především s předmětem veřejná správa. Má těsnou vazbu s odbornou praxí, kde si žáci prohlubují své teoretické znalosti a získávají praktické dovednosti požadované u pracovníka při výkonu činností i při jednání s klienty. Předmět právo je také dále rozvíjen v předmětu Učební praxe, kde se prolínají teoretické znalosti s praktickými příklady.

### CÍLE VZDĚLÁVÁNÍ V OBLASTI CITŮ, POSTOJŮ, HODNOT A PREFERENCÍ

Výuka směřuje k tomu, aby žák:

- využíval svých právních vědomostí a dovedností v praktickém životě
- získával a kriticky hodnotil informace z různých zdrojů
- formuloval věcně, pojmově a formálně správně své názory
- odpovědně přistupoval k řešení a rozhodování životních situací
- tvořil si vlastní, právními znalostmi a vědomostmi podložené, názory, nenechal se manipulovat
- uznával, že základní hodnotou je život, a proto je potřeba jej chránit
- na základě vlastní identity ctil identitu jiných lidí, oprostil se ve vztahu k jiným lidem od předsudků, intolerance, rasismu, etnické, nacionální, náboženské a jiné nesnášenlivosti
- jednal ekologicky
- vážil si hodnot lidské práce, dbal na bezpečnost a ochranu zdraví při práci
- pokládal si v životě praktické otázky mravního, etického i filozofického charakteru

## **STRATEGIE VÝUKY**

Teoretická výuka je doplňována praktickými příklady, řešením případových úkolů, prací s právními normami. Používají se i další zdroje odborných informací. Velký význam je kladen na důkladné průběžné opakování učiva, shrnutí a zobecnění poznatků. Doporučenými strategiemi výuky předmětu právo jsou:

- frontální učení (výklad nového učiva)
- skupinová diskuse
- modelové situace
- práce s informacemi, s právními normami, textem, encyklopediemi, internetem
- práce ve skupinách (aktivizační metoda)
- seminární práce
- projektové vyučování, spolupráce s odborníky z praxe
- exkurze, návštěvy - propojování teorie s praxí
- hodnocení, vrstevnické hodnocení a sebehodnocení

## **HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ**

Žáci jsou hodnoceni na základě krátkých testů a ústního zkoušení. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

Při hodnocení je kladen důraz na:

- aktivní přístup
- umění pracovat soustavně a samostatně
- teoretické zvládnutí základních pojmů
- jednání a chování žáků v souladu s osvojovanými principy společenského chování a mezilidských vztahů
- kultivované vyjadřování vlastních názorů a respekt k názorům druhých
- praktickou aplikaci teoretických znalostí v konkrétní situaci

Vhodnou metodou při hodnocení s ohledem na skutečnost, že předmět právo klade důraz na rozvoj komunikativních schopností žáka, by mělo být ústní zkoušení. Toto zkoušení by mělo doplňovat testové a písemné zkoušení. V písemném zkoušení hodnotí vyučující především žákovu samostatnost, schopnost pracovat s právními prameny a věcnou správnost řešení problémového úkolu.

## **PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ**

Žáci byli vedeni k rozvoji klíčových kompetencí tak, aby:

- byli schopni se efektivně učit
- dokázali jako absolventi samostatně řešit běžné pracovní a mimopracovní problémy
- jednali odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i v zájmu veřejném
- dbali na dodržování zákonů a pravidel chování, respektovali práva a osobnost jiných lidí, vystupovali proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci
- přispívali k utváření vhodných mezilidských vztahů

**Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemská 1027, Třebíč**

**IČ: 253 25 531**

**Zřizovatel: JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M., Na Rozdílku 770/30a, Praha 6**

**Kód a název oboru: 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost**

**ŠVP: Veřejnoprávní činnost**

**Délka a forma studia: čtyřleté dálkové studium**

**Platnost ŠVP: od 1. září 2022**

- jednali v souladu s morálními principy, přispívali k uplatňování demokratických hodnot
- ovládali zásady komunikace
- měli přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru a povolání
- osvojili si základní vědomosti a dovednosti potřebné pro rozvíjení vlastních podnikatelských aktivit, pro uplatnění ve světě práce
- orientovali se v našem právním řádu a systému práva, rozuměli základním právním pojmům, pracovali se zdroji právních informací

#### **HODINOVÁ DOTACE**

<b>Ročník</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>
Počet konzultací	20	20	20	20

## 1. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Úvod do předmětu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Základní pojmy teorie práva</li> <li>• Právo a spravedlnost, právní stát</li> <li>• Právní řád, právní ochrana občanů</li> <li>• Základy státovědy</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozvíjí své komunikativní schopnosti</li> <li>• aplikuje pojmy odborné terminologie do praktických příkladů</li> <li>• popíše funkce právního státu, charakterizuje funkce práva</li> <li>• logicky analyzuje realizaci práva v praxi</li> </ul>
<b>2. Ústavní právo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Základní hodnoty a principy demokracie</li> <li>• Ústava ČR a Listina základních práv a svobod</li> <li>• Lidská práva a jejich obhajování, mezinárodní soudnictví</li> <li>• Práva dětí</li> <li>• Svobodný přístup k informacím</li> <li>• Ochrana osobních údajů, GDPR</li> <li>• Humanitární a válečné právo</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• objasní význam práv a svobod, kterou jsou zakotveny v českých zákonech</li> <li>• popíše způsoby, jak lze ohrožená lidská práva obhajovat</li> <li>• dovede kriticky přistupovat k mediálním obsahům</li> <li>• rozezná osobnostní práva a dokáže aplikovat GDPR</li> <li>• orientuje se v problematice mezinárodního a válečného práva</li> </ul>
<b>3. Občanské právo hmotné</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Základní pojmy: právní vztahy, zastoupení,</li> <li>• Absolutní majetková práva</li> <li>• Relativní majetková práva</li> <li>• Odpovědnost</li> <li>• Právo duševního vlastnictví</li> <li>• Spotřebitelské právo</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pracuje s občanským zákoníkem a ostatními právními prameny</li> <li>• vysvětlí rozdíl mezi fyzickou a právnickou osobou</li> <li>• vysvětlí, kdy je člověk svéprávný</li> <li>• rozezná prvky právního vztahu</li> <li>• objasní obsah vlastnictví, spoluvlastnictví, SJM</li> <li>• objasní právní prostředky ochrany před diskriminací</li> <li>• popíše, jaké závazky vyplývají z běžných smluv</li> <li>• na příkladu smluv, ukáže možné důsledky vyplývající z neznalosti smlouvy včetně jejich všeobecných podmínek,</li> <li>• dovede hájit spotřebitelské zájmy, např. podáním reklamace</li> </ul>
<b>4. Úloha orgánů justice, advokacie, notářství</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Policie, soudy, státní zastupitelství, advokát, notář, právní poradenství – bezplatné, znalci, daňový poradce, patentový zástupce, exekutor, mediátor a probační úředník, rozhodce a auditor</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objasní postavení soudců, popíše strukturu soudů v ČR</li> <li>• Popíše činnost státního zástupce, policie</li> <li>• Vysvětlí pracovní náplň notáře</li> <li>• Objasní činnost znalců, daňových poradců, patentových zástupců, exekutorů, mediátorů, probačních úředníků, rozhodců a auditorů</li> </ul>

## 2. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Rodinné právo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Manželství, nesezdané soužití, registrované partnerství</li> <li>Náhradní rodinná péče, vyživovací povinnost</li> <li>Určování rodičovství, náhradní mateřství</li> <li>Ochrana dětí a mladistvých, syndrom CAN</li> <li>Domácí násilí</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Popíše práva a povinnosti mezi dětmi a rodiči, mezi manželi</li> <li>Popíše, kde může hledat informace nebo získat pomoc při řešení svých problémů</li> <li>Rozeznává jednotlivé domněnky určování rodičovství, orientuje se v problematice náhradního rodičovství</li> <li>Orientuje se v problematice domácího násilí</li> </ul>
<b>2. Občanské právo procesní</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Civilní řízení, subjekty, průběh, opravné prostředky, exekuce</li> <li>Jednotlivé druhy řízení</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>popíše úlohu civilního řízení,</li> <li>rozezná jednotlivé druhy řízení, jednotlivé typy exekucí</li> <li>vysvětlí rozdíl mezi řádnými a mimořádnými opravnými prostředky</li> </ul>
<b>3. Právo obchodních korporací</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Obchodní korporace, podnikání, podnikatel, obchodní rejstřík, řešení obchodních sporů</li> <li>Soutěžní právo, reklamní a antimonopolní právo</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>pracuje se zákonem o obchodních korporacích</li> <li>aplikuje pojmy odborné terminologie,</li> <li>vysvětlí ustanovení, vznik a zánik korporací,</li> <li>charakterizuje jednotlivé obchodní korporace</li> <li>orientuje se v problematice soutěžního práva, reklamního a antimonopolního práva</li> </ul>
<b>4. Živnostenské právo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Živnosti, znaky, druhy, živnostenský rejstřík, neoprávněné podnikání</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>používá pojmy živnostenského práva</li> <li>rozliší živnosti ohlašovací a koncesované</li> <li>charakterizuje živnostenský rejstřík</li> </ul>

### 3. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Pracovní právo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Subjekty, druhy, pracovněprávní poměr – vznik, změna, zánik, odměňování, odpovědnost, zvláštní pracovní podmínky, bezpečnost a ochrana zdraví, právo sociálního zabezpečení</li> <li>Služební poměr a jeho náležitosti</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>používá odbornou terminologii, řeší aktuální problematiku pracovního práva</li> <li>charakterizuje vznik pracovního poměru</li> <li>rozlišuje jednotlivé druhy zániku pracovního poměru</li> <li>charakterizuje práva a povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance</li> <li>charakterizuje rozdíly mezi pracovním a služebním poměrem</li> </ul>

<b>2. Trestní právo hmotné</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zásady, pojmy – trestný čin, trest, základy trestní odpovědnosti, pachatel, podmínky trestní odpovědnosti, tresty, ochranná opatření, trestání dětí a mladistvých</li> <li>• Tresty a ochranná opatření</li> <li>• Jednotlivé skutkové podstaty trestných činů</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• popíše předmět a systém trestního práva hmotného</li> <li>• používá odbornou terminologii, dokáže pracovat se základními prameny a normami trestního práva</li> <li>• charakterizuje problematiku trestů a ochranných opatření</li> <li>• rozliší podmínky trestní odpovědnosti</li> <li>• vyjmenuje druhy trestů</li> <li>• vyjmenuje a charakterizuje jednotlivé skutkové podstaty trestných činů</li> </ul>
<b>3. Trestní právo procesní</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Základní zásady trestního řízení</li> <li>• Stádia trestního řízení</li> <li>• Fáze a průběh trestního řízení, role a postavení OČTŘ</li> <li>• Vězeňství, mediace a probace</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• popíše předmět a systém trestního práva procesního</li> <li>• popíše základní zásady a stadia trestního řízení i roli OČTŘ</li> <li>• popíše jednotlivé fáze trestního řízení</li> <li>• objasní postup OČTŘ při odhalování a trestání pachatelů trestných činů</li> <li>• aplikuje problematiku trestního stíhání mladistvých na aktuální situace</li> <li>• orientuje se v problematice vězeňství</li> <li>• charakterizuje účast mediátora a probačního úředníka v trestním řízení</li> </ul>
<b>4. Kriminalistika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Části kriminalistiky, vztah s kriminologií, metody zajišťování a zkoumání stop</li> <li>• Sociální aspekty kriminality</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• orientuje se v rozlišení vědy kriminologie a kriminalistiky</li> <li>• popíše základní části kriminalistiky</li> <li>• vysvětlí metody zajišťování stop</li> <li>• charakterizuje metody identifikace osob</li> </ul>

#### 4. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Finanční právo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pojem, systém, daně a poplatky, správa daní, státní rozpočet</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• orientuje se v daňové problematice</li> <li>• charakterizuje daně přímé a nepřímé</li> <li>• rozlišuje poplatky místní, správní a soudní</li> <li>• vysvětlí pojem státní rozpočet</li> </ul>
<b>2. Mezinárodní právo</b>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozliší mezinárodní právo veřejné a soukromé</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>Pojem, zásady, veřejné, soukromé, vynutitelnost, mezinárodní ochrana lidských práv</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>objasní význam spolupráce jednotlivých mezinárodních organizací</li><li>charakterizuje prostředky vynucení mezinárodního práva</li></ul>
<b>3. Právo Evropské unie</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Vznik, orgány a jejich pravomoci, primární a sekundární prameny, realizace a interpretace práva EU</li></ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>popíše historický vývoj EU</li><li>charakterizuje jednotlivé orgány,</li><li>vysvětlí činnost orgánů a jejich pravomoci</li><li>objasní primární a sekundární prameny EU</li><li>popíše vztah mezi komunitárním a vnitrostátním právem</li></ul>

## **5.16 Veřejná správa**

### **OBEČNÝ CÍL VYUČOVACÍHO PŘEDMĚTU**

Veřejná správa patří k důležitým odborným předmětům studovaného oboru a zároveň předmětem maturitním. Seznamuje žáky s hlavními úseky veřejné správy, jejich strukturou, činnostmi a působnostmi. Předmět má těsnou vazbu na výuku práva, předmět právní a správní praktika, učební praxi na odbornou praxi, kde si žáci prohlubují své teoretické znalosti a získávají praktické dovednosti pro výkon správních činností.

Obecným cílem vzdělávání v oblasti veřejné správy je příprava na aktivní řešení problematiky v nejrůznějších různých oblastech veřejné správy. Seznamuje žáky s obecným přehledem organizace veřejné správy v České republice a učí je pracovat s odbornými prameny. Vzdělání je zaměřeno na teoretické i praktické řešení problémů a situací. Předpokladem k praktické stránce výuky je sledování aktuálního dění ve společnosti, monitoring činnosti orgánů veřejné správy na všech úrovních, práce s tiskem, využití informačních technologií. Předmět veřejná správa učí studenty logicky myslet, spojovat teorii s praxí, stavět praktické řešení úkolů na teoretických základech.

### **CHARAKTERISTIKA UČIVA**

Výuka směřuje k tomu, aby žáci pochopili fungování veřejné správy, vztahy mezi jednotlivými orgány, vztahy mezi státní správou, samosprávou a občany. Seznámí se se systémem veřejné správy, s činnostmi a pravomocemi jednotlivých úřadů. Zvýšená pozornost je věnována činnosti a působnosti obecních, městských a krajských úřadů. Vytvoří si soubor základních vědomostí a dovedností nutných pro výkon práce v orgánech veřejné správy. Osvojí si osobnostní vlastnosti požadované u pracovníka veřejné správy při výkonu činností i při jednání s klienty.

Obsah učiva předmětu veřejná správa je rozložen do 4 ročníků. Obsah učiva vychází z jednotlivých oblastí stanovených v RVP a je vybrán tak, aby naplňoval profil absolventa. Učivo předmětu veřejná správa souvisí s dalšími odbornými předměty, především s předmětem právo. Má těsnou vazbu s odbornou praxí, kde si žáci prohlubují své teoretické znalosti a získávají praktické dovednosti požadované u pracovníka při výkonu činností veřejné správy, při jednání se subjekty veřejné správy.

### **CÍLE VZDĚLÁVÁNÍ V OBLASTI CITŮ, POSTOJŮ, HODNOT A PREFERENCÍ**

Výuka směřuje k tomu, aby žák:

využíval svých právních vědomostí a dovedností v praktickém životě

- získával a kriticky hodnotil informace z různých zdrojů
- formuloval věcně, pojmově a formálně správně své názory
- odpovědně přistupoval k řešení a rozhodování životních situací
- tvořil si vlastní, právními znalostmi a vědomostmi podložené, názory, nenechal se manipulovat
- uznával, že základní hodnotou je život, a proto je potřeba jej chránit
- na základě vlastní identity ctil identitu jiných lidí, oprostil se ve vztahu k jiným lidem od předsudků, intolerance, rasismu, etnické, nacionální, náboženské a jiné nesnášenlivosti
- jednal ekologicky
- vážil si hodnot lidské práce, dbal bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- pokládal si v životě praktické otázky mravního, etického i filozofického charakteru



## **STRATEGIE VÝUKY**

Teoretická výuka je doplňována praktickými příklady, řešením případových úkolů, prací s právními normami. Používají se i další zdroje odborných informací. Velký význam je kladen na důkladné průběžné opakování učiva, shrnutí a zobecnění poznatků. Doporučenými strategiemi výuky předmětu právo jsou:

- frontální učení (výklad nového učiva)
- skupinová diskuse
- modelové situace
- práce s informacemi, s právními normami, textem, encyklopediemi, internetem
- práce ve skupinách (aktivizační metoda)
- seminární práce
- projektové vyučování, spolupráce s odborníky z praxe
- exkurze, praktická aplikace
- hodnocení, vrstevnické hodnocení a sebehodnocení

## **HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ**

Žáci jsou hodnoceni na základě krátkých testů a ústního zkoušení. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

Při hodnocení je kladen důraz na:

- aktivní přístup
- umění pracovat soustavně a samostatně
- teoretické zvládnutí základních pojmů
- jednání a chování žáků v souladu s osvojovanými principy společenského chování a mezilidských vztahů
- kultivované vyjadřování vlastních názorů a respekt k názorům druhých
- praktickou aplikaci teoretických znalostí v konkrétní situaci

Vhodnou metodou při hodnocení s ohledem na skutečnost, že předmět právo klade důraz na rozvoj komunikativních schopností žáka, by mělo být ústní zkoušení. Toto zkoušení by mělo doplňovat testové a písemné zkoušení. V písemném zkoušení hodnotí vyučující především žákovu samostatnost, schopnost pracovat s právními prameny a věcnou správnost řešení problémového úkolu.

## **PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ**

Žáci byli vedeni k rozvoji klíčových kompetencí tak, aby:

- byli schopni se efektivně učit
- dokázali jako absolventi samostatně řešit běžné pracovní a mimopracovní problémy
- jednali odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i v zájmu veřejném
- dbali na dodržování zákonů a pravidel chování, respektovali práva a osobnost jiných lidí, vystupovali proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci
- přispívali k utváření vhodných mezilidských vztahů
- jednali v souladu s morálními principy, přispívali k uplatňování demokratických hodnot

Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemská 1027, Třebíč

IČ: 253 25 531

Zřizovatel: JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M., Na Rozdílku 770/30a, Praha 6

Kód a název oboru: 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost

ŠVP: Veřejnosprávní činnost

Délka a forma studia: čtyřleté dálkové studium

Platnost ŠVP: od 1. září 2022

- ovládali zásady komunikace
- měli přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru a povolání
- osvojili si základní vědomosti a dovednosti potřebné pro rozvíjení vlastních podnikatelských aktivit, pro uplatnění ve světě práce
- orientovali se v našem právním řádu a systému práva, rozuměli základním právním pojmům, pracovali se zdroji právních informací

#### HODINOVÁ DOTACE

Ročník	1.	2.	3.	4.
Počet konzultací	20	20	20	20

1. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Úvod do předmětu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Základní pojmy veřejné správy: stát, pojem a charakteristika VES, Ústava ČR, státní symboly, dělba moci (výkonná, zákonodárna), legislativní proces</li> <li>Vznik a postavení veřejné správy ve státě</li> <li>Systém správního práva, jeho vztah k dalším právním odvětvím</li> <li>Základní prameny a normy českého správního práva</li> <li>Realizace a interpretace norem správního práva</li> <li>Subjekty správního práva</li> <li>Vztah veřejné správy a správního práva</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vyjmenuje znaky státu a vysvětlí rozčlenění státní moci</li> <li>vysvětlí vzájemný vztah mezi pojmy veřejná moc a státní moc</li> <li>charakterizuje pojem správního práva a jeho vztahu s veřejnou správou</li> <li>vysvětlí rozdíl mezi státní správou a samosprávou</li> <li>popíše státní symboly ČR</li> <li>hovoří o funkci prezidenta republiky, jeho volbě, pravomocích a vztahu k ostatním složkám státní moci</li> <li>popíše vznik vlády, funkci vlády a vztah k prezidentovi a parlamentu</li> <li>hovoří o složení Parlamentu ČR, jeho rozdělení, složení, pravomocích a vztahu k ostatním složkám státní moci</li> <li>vysvětlí podrobně legislativní proces</li> <li>popíše předmět a systém správního práva a jeho vztah k dalším právním odvětvím</li> <li>pracuje se základními prameny a normami správního práva</li> </ul>
<b>2. Postavení zaměstnance ve VES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Personální, osobnostní a kvalifikační předpoklady</li> <li>Veřejná služba a systémy veřejné služby, vzdělávání úředníků</li> <li>Zvláštní odborná způsobilost</li> <li>Kodex etiky pracovníků VES</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vyjmenuje jednotlivé předpoklady pro zaměstnance VES</li> <li>charakterizuje pojem veřejné služby a jednotlivé systémy</li> <li>orientuje se v oblasti vzdělávání úředníků</li> </ul>
<b>3. Záruky zákonnosti, kontrola ve VES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kontrola VES – soudy, NKÚ, parlamentem, veřejným ochráncem práv, Ústavním soudem, správní dozor a služební dohled, právo na informace</li> <li>Správní soudnictví</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>charakterizuje druhy kontrol ve veřejné správě</li> <li>popíše pravomoc jednotlivých kontrolních subjektů ve veřejné správě</li> <li>vymezí pojem stížnosti</li> <li>charakterizuje význam a účel petičního práva</li> <li>vysvětlí, jaký je rozdíl mezi správním dozorem a služebním dohledem</li> <li>charakterizuje pojem veřejného ochránce práv</li> <li>vysvětlí, co se rozumí pojmem „informace“</li> <li>popíše, jakým způsobem mohou být informace poskytnuty</li> <li>orientuje se v problematice správního soudnictví</li> </ul>

<p><b>4. Územně samosprávné celky</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obec: působnost, orgány</li> <li>• Kraj: působnost, orgány</li> </ul>	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Popíše systém veřejné správy, činnost a pravomoc orgánů – obecních, městských, krajských úřadů</li> <li>• popíše postavení obce (kraje) jako veřejnoprávní korporace a postavení občana</li> <li>• vysvětlí rozdíl mezi samostatnou a přenesenou působností obce (kraje), vyjmenuje orgány obce</li> <li>• popíše složení, pravomoci a pravidla jednání orgánů obce (kraje)</li> <li>• vysvětlí rozdíl mezi obcí a obecním úřadem (krajem a krajským úřadem)</li> </ul>
--	--

## 2. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<p><b>1. Vnitřní správa a archivnictví</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Osobní stav obyvatelstva: matrika, trvalý pobyt, občanský průkaz, cestovní doklad, pobyt cizinců, státní občanství, shromažďovací a sdružovací právo</li> <li>• Spisová a archivní služba: základní pojmy – archiv, archiválie, spisová služba</li> <li>• e-government – základní registry, datové schránky, Czech point</li> <li>• Výkon veřejného opatrovnictví</li> </ul>	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• objasní důležitost základních identifikačních údajů a potřebu jejich ochrany před zneužitím</li> <li>• popíše strukturu tvorby rodného čísla,</li> <li>• rozlišuje funkce matričních úřadů a Zvláštní matriky v Brně</li> <li>• vysvětlí obsah pojmu trvalý pobyt občana ČR</li> <li>• popíše rozdíl mezi jednotlivými druhy cestovních dokladů</li> <li>• vyjmenuje druhy pobytu cizinců na našem území a jejich délku</li> <li>• rozumí pojmu státní občanství, popíše způsoby nabytí a pozbytí státní občanství</li> <li>• rozliší shromáždění povolená, nepovolená,</li> <li>• objasní podmínky pro založení spolku a politické strany</li> <li>• objasní funkce archivů, orientuje se ve spisové službě a v základních pravidlech archivace písemností</li> <li>• orientuje se v problematice orgánů státní správy pro oblast základních registrů, rozliší druhy základních registrů</li> <li>• charakterizuje význam datové schránky, služby Czech Point</li> </ul>
<p><b>2. Sociálně-právní ochrana dětí</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Základní pojmy: náhradní rodinná péče, posuzování žadatelů a dětí,</li> </ul>	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• orientuje se v základních pojmech</li> <li>• vysvětlí pojmy domácí násilí a syndrom CAN</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Péče o děti v situaci domácího násilí, ochrana a pomoc dětem s CAN</li> <li>• Orgány, jejich oprávnění a povinnosti</li> <li>• Sociální služby, zařízení OSPOD, dávkové systémy,</li> <li>• Přestupky a odpovědnosti za přestupky</li> <li>• Aplikace SRI v oblasti SPOD</li> <li>• Individuální plán ochrany dítěte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• charakterizuje orgány a jejich oprávnění</li> <li>• orientuje se v jednotlivých zařízeních OSPOD</li> <li>• objasní aplikaci SRI v oblasti OSPOD</li> <li>• rozlišuje přestupky v OSPOD</li> </ul>
<p><b>3. Správa zaměstnanosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Základní pojmy v oblasti zaměstnanosti: orgány, nezaměstnanost, politika zaměstnanosti</li> <li>• Práce dětí, zaměstnávání mladistvých, osob se zdravotním postižením, cizinců</li> </ul>	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vysvětlí význam základních pojmů</li> <li>• vystihne rozdíl mezi uchazečem a zájemcem o zaměstnání</li> <li>• popíše funkce úřadů práce, rozliší aktivní a pasivní politiku zaměstnanosti, vysvětlí pojem rekvalifikace</li> <li>• objasní význam a potřebnost jednotlivých forem aktivní politiky zaměstnanosti</li> <li>• vysvětlí podmínky evidence uchazeče o zaměstnání</li> <li>• objasní podporu v nezaměstnanosti a délku podpůrné doby</li> <li>• vysvětlí okolnosti, za kterých se podpora v nezaměstnanosti neposkytuje</li> <li>• vysvětlí, co se rozumí prací dětí a za jakých podmínek mohou děti pracovat</li> <li>• orientuje se v povinnostech zaměstnavatele při spolupráci s úřadem práce a při zaměstnávání osob se zdravotním postižením</li> <li>• objasní pravidla zaměstnávání cizinců</li> </ul>
<p><b>4. Živnostenská správa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Základní pojmy</li> <li>• Organizace živnostenské správy</li> <li>• Obecné a zvláštní podmínky</li> <li>• Druhy živností</li> <li>• Kontrola</li> </ul>	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• popíše strukturu organizace živnostenské správy, objasní činnost živnostenských úřadů</li> <li>• vysvětlí termín živnost, odpovědný zástupce a vyjmenuje činnosti, které nejsou živnostmi</li> <li>• vyjmenuje obecné i zvláštní podmínky provozování živnosti</li> <li>• popíše rozdíl mezi živností ohlašovací a koncesovanou</li> <li>• vysvětlí rozdíly mezi živnostmi ohlašovacími řemeslnými, vázanými, volnými</li> <li>• vysvětlí rozdíl mezi přerušením a ukončením živnostenského podnikání</li> <li>• popíše, jak postupuje úřad při kontrole</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>vysvětlí oprávnění živnostenského úřadu při porušení pořádku na úseku správy živnostenského podnikání</li> </ul>
<b>5. Správa dopravy</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Základní pojmy – pozemní komunikace, silniční hospodářství, silniční hospodářství</li> <li>Registr silničních vozidel, druhy vozidel, kategorie vozidel</li> <li>Řidičské oprávnění, registr řidičů</li> <li>Jednotlivé druhy dopravy: drážní, vodní, letecká a další</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vysvětlí jednotlivé základní pojmy v oblasti správy dopravy</li> <li>vyjmenuje podmínky registru silničních vozidel</li> <li>vysvětlí kritéria pro získání řidičského oprávnění</li> <li>popíše jednotlivé druhy dopravy</li> </ul>
<b>5. Správa školství</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Správa školství a jeho financování</li> <li>Výchovně vzdělávací soustava v ČR</li> <li>Státní orgány – MŠMT, ČŠI, samosprávné orgány</li> <li>Hospodářská činnost školy</li> <li>Rejstřík škol</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>popíše strukturu české výchovně vzdělávací soustavy</li> <li>objasní rozdíly mezi jednotlivými typy škol</li> <li>orientuje se v systému orgánů ve školství</li> <li>vysvětlí, kdo zřizuje školy</li> <li>rozumí rozhodnutím ředitele školy</li> <li>popíše oprávnění školské rady a její složení na škole</li> <li>orientuje se v systému vysokých škol, popíše orgány vysoké školy</li> <li></li> </ul>
<b>6. Správa kultury</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Subjekty, základní pojmy</li> <li>Kulturní instituce, kulturní památky, národní kulturní památky</li> <li>Památkové rezervace, UNESCO</li> <li>Periodický a neperiodický tisk</li> <li>Provozování rozhlasového a televizního vysílání</li> <li>Media a jejich společenské aspekty</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>popíše úkoly jednotlivých subjektů správy kultury</li> <li>orientuje se ve službách poskytovaných kulturními institucemi</li> <li>rozliší typy památek podle jejich zařazení vysvětlí význam památek zapsaných na seznamu světového kulturního dědictví UNESCO</li> <li>objasní systém péče o kulturní památky v ČR</li> <li>vysvětlí pojem periodický tisk a popíše povinnosti vydavatele při evidenci periodického tisku</li> <li>rozliší u rozhlasového a televizního vysílání provozovatele ze zákona, s licenci, s registrací</li> <li>popíše působnost Rady pro rozhlasové a televizní vysílání</li> </ul>

### 3. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Správa policie a obecní policie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Základní pojmy</li> <li>Organizace policejní správy, charakteristika Policie ČR</li> <li>Úkoly Policie ČR, povinnosti a oprávnění policisty</li> <li>Charakteristika obecní policie</li> <li>Charakteristika a úkoly strážníka</li> <li>Generální inspekce bezpečnostních složek</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vysvětlí obsah pojmů veřejný pořádek, bezpečnost</li> <li>vysvětlí důvody dodržování konkrétních zásad při výkonu policejní správy</li> <li>popíše strukturu organizace policejní správy</li> <li>popíše policistu a jeho činnost jeho povinnosti i oprávnění</li> <li>vyjmenuje donucovací prostředky policie, popíše podmínky jejich použití</li> <li>vymezí postavení obecní policie v systému policejní správy</li> <li>vysvětlí rozdíly v pravomocích a povinnostech mezi policistou a strážníkem</li> <li>má základní představu o činnosti a úkolech Generální inspekce bezpečnostních složek</li> </ul>
<b>2. Správa sociálního zabezpečení a sociální péče</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vymezení pojmu, orgány, základní pojmy – životní minimum, existenční minimum, hmotná nouze</li> <li>Státní sociální podpora, sociální pomoc, sociální pojištění</li> <li>Sociální události, stavy a možnosti jejich řešení</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>objasní cíle a principy sociální politiky</li> <li>charakterizuje systém sociálního zabezpečení v ČR a postavení občana v něm</li> <li>rozliší tři složky systému sociálního zabezpečení</li> <li>popíše strukturu orgánů správy sociálního zabezpečení</li> <li>vysvětlí pojem životní a existenční minimum a jeho význam pro poskytování dávek</li> <li>objasní základní hlediska pro poskytování dávek</li> <li>rozliší dávky závislé na příjmu občana od dávek na příjmu nezávislých</li> <li>definuje pojem sociální pomoc</li> </ul>
<b>3. Správa na úseku katastru nemovitostí</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Soustava úřadů</li> <li>Katastr nemovitostí – obsah, evidované údaje, závaznost a veřejnost KN, formy činnosti, zásady řízení, opravné prostředky</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vysvětlí obsah základních pojmů a jejich souvislosti</li> <li>popíše obsah správy katastru nemovitostí</li> <li>rozliší podstatu zápisu vkladu, zápisu záznamu, zápisu poznámek</li> <li>orientuje se v zásadách poskytování údajů z katastru</li> <li>popíše povinnosti obcí a jiných státních orgánů při spolupráci s katastrem</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• orientuje se ve výpisu z katastru nemovitostí a v geometrickém plánu</li> <li>• popíše opravné prostředky</li> </ul>
<b>7. Správa zdravotnictví</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizace správy,</li> <li>• Subjekty</li> <li>• Členění zdravotnictví</li> <li>• Zřizované zdravotnických zařízení</li> <li>• Práva pacienta</li> <li>• Zdravotní pojišťovny</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozliší orgány státní správy a samosprávy ve zdravotnictví</li> <li>• rozliší jednotlivé typy léčebně preventivní péče</li> <li>• vysvětlí rozdíl mezi státními a nestátními zdravotnickými zařízeními</li> <li>• vysvětlí jednotlivá práva pacienta</li> <li>• vyjmenuje základní zásady zdravotního pojištění</li> <li>• vyjmenuje plátce zdravotního pojištění</li> <li>• objasní financování zdravotní péče</li> <li>• vysvětlí úlohu zdravotních pojišťoven v systému zdravotnictví</li> </ul>
<b>8. Stavební správa a správa územního plánování</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Členění státní správy, struktura, stavební úřady, druhy staveb, zkušební provoz, kolaudační řízení,</li> <li>• územní plán, územní rozhodnutí, vyvlastnění</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• orientuje se ve věcném, územním a funkčním členění stavební správy</li> <li>• popíše činnost stavebních úřadů</li> <li>• kategorizuje jednotlivé druhy staveb</li> <li>• popíše náležitosti žádosti o stavební povolení</li> <li>• vysvětlí průběh stavebního řízení</li> <li>• objasní podmínky vystavení stavebního povolení</li> <li>• vysvětlí zkušební provoz a předčasné užívání stavby</li> <li>• vysvětlí význam kolaudačního rozhodnutí</li> <li>• popíše způsoby odstranění stavby</li> <li>• popíše zákonné podmínky pro vyvlastnění, formy náhrad, eventuální možnost vrácení vyvlastněného majetku</li> <li>• určí účely vyvlastnění</li> </ul>



#### 4. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Probační a mediační služba</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pojem, zřízení, organizace činnosti</li> <li>Vězeňská služba, alternativní tresty</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>objasní pojem probační a mediační služba</li> <li>vysvětlí zřízení a organizaci probační a mediační služby</li> <li>vysvětlí činnost probační a mediační služby</li> <li>definuje orgány probační a mediační služby</li> <li>rozlišuje jednotlivé složky Vězeňské služby</li> <li>orientuje se v alternativních trestech a v jejich propojenosti s trestem odnětí svobody</li> </ul>
<b>2. Správa na úseku tvorby a ochrany krajiny a životního prostředí</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Orgány ochrany, obecná a zvláštní ochrana, ochrana dřevin</li> <li>Nakládání s odpady</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>orientuje se ve struktuře orgánů ochrany přírody</li> <li>vysvětlí rozdíl mezi obecnou a zvláštní ochranou přírody</li> <li>kategorizuje jednotlivé stupně zvláštní ochrany přírody</li> <li>vyjmenuje oprávnění strážce přírody</li> <li>vysvětlí práva a povinnosti vlastníků pozemků a lesů při ochraně přírody</li> <li>rozliší pojmy odpad, komunální odpad, nebezpečný odpad</li> <li>vysvětlí, kdo je původcem odpadu</li> <li>popíše okolnosti, za kterých je nutné požádat o povolení kácení dřevin rostoucích mimo les</li> </ul>
<b>3. Přestupky</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definici přestupku, dělení, subjekty, sankce</li> <li>Přestupková řízení</li> <li>Jiné správní trestání</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>definuje přestupek, jeho pojmové znaky</li> <li>je schopen definovat rozdíl mezi přestupkem a trestným činem</li> <li>je schopen definovat a rozlišit druhy sankcí</li> <li>vysvětlí, kdy zaniká odpovědnost za přestupek</li> <li>orientuje se v návrhových přestupcích a podmínkách, kdy je přestupek považován za návrhový</li> <li>podrobně vysvětlí proces zahájení a průběhu přestupkového řízení</li> <li>objasní, jaké jsou druhy zjednodušeného přestupkové řízení blokové a příkazní</li> </ul>
<b>4. Správa obrany státu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Základní pojmy a základní principy, armáda ČR, branná povinnost, civilní ochrana</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vysvětlí význam základních pojmů</li> <li>popíše strukturu organizace obrany státu bezpečnosti státu</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Členství a postavením mezinárodních organizací</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>vyjmenuje hlavní orgány</li> <li>vysvětlí postavení a úkoly krajů a obcí v tomto systému</li> <li>vysvětlí strukturu armády, poslání armády</li> <li>objasní pojem branná povinnost</li> <li>vysvětlí pojem mobilizace</li> </ul>
<b>5. Integrovaný záchranný systém</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Základní pojmy, ochrana obyvatelstva, mimořádná událost, havárie,</li> <li>Krizová situace, jednotlivé složky, krizové stavy, krizové štáby</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vysvětlí význam civilní ochrany v systému obrany státu</li> <li>popíše strukturu Integrovaného záchranného systému a činnosti jeho základních složek</li> <li>vyjmenuje ostatní složky IZS</li> <li>popíše řízení IZS</li> <li>vyjmenuje stupně krizového stavu, a kdo je vyhláší</li> <li>popíše využití armády k záchranným pracím</li> </ul>
<b>6. Finanční správa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kompetence a činnosti finanční správy</li> <li>Organizační struktura</li> <li>Správa daní a poplatků</li> <li>Daňový systém a vymáhání daní</li> <li>Daňové řízení</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vysvětlí jednotlivé kompetence orgánů finanční správy</li> <li>orientuje se v organizační struktuře</li> <li>popíše jednotlivé daně a poplatky</li> <li>orientuje se v daňovém řízení</li> </ul>

## 5.17 Seminář k maturitní práci

### OBECNÝ CÍL VYUČOVACÍHO PŘEDMĚTU

Cílem vzdělávání vyučovacího předmětu je naučit žáky pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi. Žáci na základě již předchozích ročníků se naučili na uživatelské úrovni používat operační systém, kancelářský software a pracovat s dalším běžným aplikačním programovým vybavením. Jedním z cílů výuky, je, aby žák zvládl efektivně pracovat s informacemi a dokázal zpracovat maturitní práci dle zadaného tématu, použil k tomu znalosti odborných předmětů daného studijního oboru. Výuka rozvíjí samostatné logické uvažování a pěstuje kultivovaný písemný projev nejen z hlediska vhodné odborné stylizace, ale také logické, věcné a především gramatické správnosti. Dalším cílem předmětu je vést žáka k úpravě vybraného tématu maturitní práce ve stanoveném obsahovém, formálním i grafickém uspořádání. Přípravení prezentace maturitní práce v MS PowerPoint, kterou představí žák před třídou.

### CHARAKTERISTIKA UČIVA

Předmět je součástí odborného vzdělávání a je úzce propojen s předměty právo, veřejná správa, písemná a elektronická komunikace, informační a komunikační technologie, ekonomika. Předmět je vyučován v posledním ročníku oboru, tj. ve 4. ročníku při celkovém počtu 10 konzultací. Pro výuku předmětu se používá formální úprava z normy ČSN 01 6910, bibliografická citace, počítače, odborná literatura, internet. Výuka probíhá v odborné učebně vybavené počítači.

Výuka tohoto předmětu vede žáky k tomu, aby:

- vyjadřovali své názory a postoje k zadanému tématu maturitní práce
- dokázali analyzovat a systematizovat získané poznatky
- pochopili zpracování maturitní práce a dokázali v časovém harmonogramu vyhotovovat úkoly
- rozvíjeli své komunikační schopnosti a byli připraveni se celoživotně vzdělávat
- vyhledávali a shromažďovali poznatky, pracovali s odbornou literaturou a využívali prostředků výpočetní techniky

### SMĚŘOVÁNÍ VÝUKY V OBLASTI CITŮ, POSTOJŮ A PREFERENCÍ

Výuka směřuje k tomu, aby žák:

- využíval svých odborných vědomostí a dovedností v praktickém životě
- získával a kriticky hodnotil informace z různých zdrojů
- formuloval věcně, pojmově a formálně správně své názory
- odpovědně přistupoval k řešení a rozhodování životních situací
- naučili se formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle
- uměl obhajovat své názory na základě svých odborných poznatků
- dbal na estetickou úpravu maturitní práce
- pěstoval kultivovaný písemný projev
- si vypěstoval smysl pro odpovědnost, dodržoval přesné vypracování včas

- posiloval vazbu na mezipředmětové vztahy - český jazyk, informační technologii, písemnou a elektronickou komunikaci, právo, veřejnou správu, ekonomiku

## **STRATEGIE VÝUKY**

- frontální učení – výklad učiva, práce s dataprojektorem
- práce na počítači
- práce s informacemi (internet, odborná literatura)
- samostatná práce ve zpracování maturitní práce
- vytváření souvislostí a propojování s jinými oblastmi
- hodnocení a sebehodnocení

## **HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKA**

Žáci jsou hodnoceni na základě krátkých testů a ústního zkoušení. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

Při hodnocení je kladen důraz na praktický projev zpracované maturitní práce na počítači, schopnost aplikovat teoretické znalosti na konkrétních případech, schopnost kultivovaného, formálně i odborně správného vyjadřování. Žák musí umět diskutovat o problému a svůj názor obhajovat. Hodnocena je též aktivita při výuce a orientace v problematice informačních a komunikačních technologiích, písemné a elektronické komunikace. Dále hodnocením je umění pracovat soustavně a samostatně, teoretické zvládnutí základních pojmů, jednání a chování žáků v souladu s osvojovanými principy společenského chování a mezilidských vztahů, kultivované vyjadřování vlastních názorů a respekt k názorům druhých a praktická aplikace teoretických znalostí v konkrétní situaci.

## **PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ A PRŮŘEZOVÝCH TÉMAT**

Žáci jsou vedeni k tomu, aby byli schopni:

- vyhledávat a třídit informace z různých zdrojů
- vytvářet různé formy grafického znázornění (tabulky, diagramy, grafy, schémata apod.)
- pracovat s počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií
- uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím
- získávat informace z internetu a odborné literatury
- esteticky upravit text, dodržování posloupnosti při zpracování maturitní práce
- vyjadřovat se v souladu se zásadami kultury projevu a chování
- přijímat hodnocení svých výsledků, radu a kritiku

## **HODINOVÁ DOTACE**

<b>Ročník</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>
Počet konzultací	0	0	0	10

#### 4. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Stanovení časového harmonogramu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Výběr tématu</li> <li>Konzultace s vyučujícím</li> <li>Převzetí zadání</li> <li>Postup vypracování maturitní práce</li> <li>Plánování</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>dodržuje harmonogram stanovený vyučujícím</li> <li>vysvětlí představu vypracovaného tématu</li> <li>dovede pracovat a vyhledávat v odborné literatuře</li> <li>připravuje se na konzultace s vyučujícím</li> </ul>
<b>2. Formální úprava, rozsah a uspořádání práce</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formální úprava práce Bibliografická citace</li> <li>Typografická pravidla</li> <li>Zpracování maturitní práce MS Word 2010</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ovládá normu pro úpravu dokumentů</li> <li>orientuje se při psaní na klávesnici počítače</li> <li>umí pracovat ve wordovském dokumentu</li> <li>pracuje s odbornou literaturou</li> <li>procvičuje typografické znaky</li> <li>rozlišuje vzory citací</li> <li>píše text s porozuměním</li> </ul>
<b>3. Obsahové vymezení maturitní práce</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Postup obsahové stránky vypracování práce</li> <li>Analýza problému</li> <li>Návrh řešení a zhodnocení</li> <li>Plánování a strategie</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>popíše postup vypracování práce</li> <li>dodržuje časové intervaly jednotlivých kapitol</li> <li>vypracuje posloupnost údajů</li> <li>popíše analýzu zjištěného problému</li> <li>sestaví návrh řešení</li> <li>zhodnotí přínos maturitní práce</li> <li>sestaví seznam použitých zdrojů</li> </ul>
<b>4. Vlastní zpracování maturitní práce</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vypracování textu práce v MS Word</li> <li>Práce s MS Excel tabulkový a grafický procesor</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>píše odbornou maturitní práci</li> <li>upravuje text dle normy ČSN 01 6910</li> <li>správně upravuje tabulky a grafy v MS Excel</li> <li>zpracovává označování tabulek, grafů, schémat</li> <li>pracuje s odkazy pod čarou a citací</li> <li>formátuje text dle normy</li> <li>připravuje seznam použité literatury</li> </ul>
<b>5. Konzultace s vyučujícím</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hodnocení obsahu práce</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>komunikuje při vlastním zpracování s vyučujícím</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>• Návrhy, připomínky k řešení</li><li>• Vedení celkové maturitní práce</li><li>• Odevzdání práce</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• dodržuje termíny časového harmonogramu</li><li>• dokáže se vyjadřovat k připomínkám a návrhům</li><li>• obhájí své stanovisko</li><li>• jedná kultivovaně s vyučujícím</li><li>• odevzdání finální maturitní práce</li></ul>
<b>6. Příprava prezentace</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Příprava prezentace v MS Power Point</li></ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• připraví prezentaci</li><li>• trénuje verbálně prezentaci</li></ul>

## 5.18 Zeměpis

### OBECNÝ CÍL PŘEDMĚTU

Cílem předmětu Zeměpis je osvojit si souhrn geografických a mezioborových kompetencí, které jsou potřebné pro odborníka veřejnosprávní sféry. Snaží se charakterizovat různá území, rozmístění lidí, jevů a událostí v prostředí. Studuje vztahy mezi člověkem a prostředím, uvádí žáky do hlavních přírodních, hospodářských a sociálních podmínek. Seznamuje je s životem lidí v jednotlivých světadílech, v Evropě, na území České republiky, místní oblasti a v blízkém území místní krajiny. Má nejen funkci odborně průpravnou, ale naopak prohlubuje i občanské vědomí žáků.

### CHARAKTERISTIKA UČIVA

Předmět Zeměpis se vyučuje ve 1. ročníku v celkovém rozsahu 20 konzultací. Učivo rozšiřuje znalosti ze všeobecného vzdělávání, především ze společenskovedního a přírodovědného vzdělávání. Obsahuje učivo o geopolitických změnách ve světě, o Evropě a evropanství a o České republice. Integruje také tato průřezová témata – Občan v demokratické společnosti, Člověk a životní prostředí, Člověk a svět práce, Informační a komunikační technologie. Zeměpis se realizuje rovněž v úzké koordinaci s dalšími vyučovacími předměty, se kterými integruje některá společná témata (fyzika, biologie, dějepis). Tento komplexní přístup k zeměpisu naučí žáky pracovat v širším okruhu vzájemných tematických souvislostí a s více zdroji informací. V činnosti oblasti žáci získávají dovednosti potřebné pro práci s mapami, statistickými daty a s informačními materiály a orientují se v nich.

### STRATEGIE VÝUKY

Výuka navazuje na vědomosti a dovednosti žáků z předchozího vzdělávání, rozvíjí je a prohlubuje se zřetelem k jejich profesnímu zaměření. Při výuce je používán frontální výklad, který je doplňován aktivizačními metodami. Jedná se zejména o skupinové práce a diskuse, práce s informacemi, textem, atlasem a internetovými zdroji. Součástí je i vypracování prezentací na zadaná témata.

### HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ

Žáci jsou hodnoceni na základě krátkých testů a ústního zkoušení. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu. Do hodnocení je také zahrnuta aktivita žáka při výuce, včasné vypracování a odevzdání zadaných úkolů a komunikativní schopnosti žáka. Žáci se učí i sebehodnocení a hodnocení spolužáků.

### PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ A PRŮŘEZOVÝCH TÉMAT

Žáci:

- se aktivně účastní diskusí, formulují a obhajují své názory a postoje
- reagují adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímají radu i kritiku
- ověřují si získané poznatky, kriticky zvažují názory
- pracují v týmu a podílejí se na realizaci společných pracovních a jiných činností
- dodržují zákony, respektují práva a osobnost druhých lidí
- zajímají se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě

Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemská 1027, Třebíč  
Zřizovatel: JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M., Na Rozdílku 770/30a, Praha 6  
Kód a název oboru: 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost  
Délka a forma studia: čtyřleté dálkové studium

IČ: 253 25 531

ŠVP: Veřejnoprávní činnost  
Platnost ŠVP: od 1. září 2022

- uznávají tradice a hodnoty svého národa, chápou jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu
- podporují hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a snaží se k nim vytvářet pozitivní vztah

#### HODINOVÁ DOTACE

Ročník	1.	2.	3.	4.
Počet konzultací	20	0	0	0



## 1. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Aktuální geopolitické změny na mapě světa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• srovnávací kritéria států světa</li> <li>• aktuální změny na politické mapě světa</li> <li>• integrační a dezintegrační procesy</li> </ul>	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>• uvede vzájemné odlišnosti a podobnosti jednotlivých států světa;</li> <li>• popíše integrační a dezintegrační procesy v současném světě;</li> </ul>
<b>2. Vývoj evropské integrace, vznik, rozvoj a rozšiřování Evropské unie, cíle, strategie a nástroje politiky EU</b>	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>• popíše cíle a struktury EU;</li> <li>• charakterizuje postavení ČR v EU;</li> <li>• vysvětlí přínos evropské integrace pro rozvoj regionu;</li> </ul>
<b>3. Politicko-geografický vývoj jednotlivých členských států EU</b>	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>• zhodnotí a reflektuje politicko-geografické dění v rámci EU;</li> <li>• charakterizuje problematiku politicko-geografických změn členských států EU v jejich moderní historii současnosti.</li> </ul>

## 2. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Regiony České republiky</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• specifikace pojmů: sídlo, obec, oblast, region, okres, kraj, územní organizace – regionalizace pro účely státní správy a samosprávy</li> <li>• venkovská a městská sídla</li> <li>• regiony samosprávy; regiony státní správy; stručný sociálně-geografický přehled krajů České republiky</li> <li>• mezinárodní spolupráce v příhraničních oblastech a euroregionech</li> <li>• místní region a jeho postavení v České republice</li> </ul>	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>• samostatně hodnotí geografické objekty, systémy, regiony, jevy, procesy podle zvolených kritérií, kategorizuje je podle zvolených určitých znaků a zasahuje je do širších přírodních, sociálních, kulturních, politických a ekonomických souvislostí;</li> <li>• popíše činnost současných euroregionů a jejich význam;</li> <li>• vyhledává a analyzuje geografické informace z hlediska regionální správy;</li> <li>• popíše charakter přírodních poměrů a sociálně-ekonomických jevů a procesů v konkrétní oblasti (regionu);</li> <li>• charakterizuje konkrétní regionální opatření pro odpovědný přístup při rozvoji a ochraně životního prostředí;</li> <li>• používá geografické informační systémy pro potřeby veřejné správy.</li> </ul>

## 5.19 Společenská kultura

### OBECNÝ CÍL VYUČOVACÍHO PŘEDMĚTU

Předmět společenská kultura je neoddelitelnou součástí všeobecného vzdělávání. Je základem rozvoje většiny klíčových kompetencí a schopností, kterými by měl být žák vybaven pro zvládnutí života ve společnosti. Přispívá k rozvoji jeho komunikačních dovedností a schopností, ovlivňuje utváření jeho hodnotové orientace a postojů v oblasti společenské a mezilidské. Ovlivňuje začleňování mladého člověka do společnosti, jeho osobní i profesní život.

Základním cílem předmětu je vychovat žáky ke kultivovanému chování a vystupování a podílet se na rozvoji jejich duchovního života, přispět tak k jejich dobrému uplatnění v životě. Vzdělávání směřuje k tomu, aby žák chápal význam takového chování pro společenské a pracovní uplatnění, aby si uvědomoval nutnost kritického hodnocení informací při obhajobě názorů, při komunikaci obecně.

### CHARAKTERISTIKA UČIVA

Předmět Společenská kultura se vyučuje ve 1. ročníku v celkovém rozsahu 10 konzultací. Výuka předmětu směřuje ke schopnosti a dovednosti mluvit a jednat s lidmi, kultivovaně se vyjadřovat ústně i písemně, aplikovat získané poznatky, pracovat s informacemi. Žák získá základní teoretické poznatky o vývoji kultury v širším i užším slova smyslu, osvojí si základy společenského chování a věnuje se i péči o zdraví. Žák si také upevní zásady jednání v situacích osobního ohrožení a za mimořádných událostí včetně poskytnutí první pomoci. Je veden k pochopení významu svého vzhledu v pracovním uplatnění a získání úspěchu v práci i ve společnosti. Jako budoucí zaměstnanec veřejné správy je připraven ke komunikaci s klienty a kolegy. Osvojí si především etické zásady úředníka.

### SMĚŘOVÁNÍ VÝUKY V OBLASTI CITŮ, POSTOJŮ A PREFERENCÍ

Výuka předmětu společenská kultura směřuje k tomu, aby

- u žáků formovala zdravé sebevědomí, kritické a sebekritické postoje
- si žáci vytvářeli vlastní úsudek, jasně formulovali svoje názory a byli schopni je prosazovat
- žáci byli schopni otevřeně diskutovat o problému
- se oprostili od předsudků vůči příslušníkům jiných národů či etnik
- jednali v souladu s etickými normami a pravidly společenského chování
- tolerovali a respektovali názory druhých, zvládali spolupráci v kolektivu
- byli schopni vytvářet demokratické a humanistické postoje
- uplatnili získané poznatky v osobních i pracovním životě

### STRATEGIE VÝUKY

Výuka navazuje na vědomosti a dovednosti žáků z předchozího vzdělávání, rozvíjí je a prohlubuje se zřetelem k jejich profesnímu zaměření. Při výuce je používán frontální výklad, který je doplňován aktivizačními metodami. Jedná se zejména o skupinové práce a diskuse, práce s informacemi, textem a internetovými zdroji. Součástí je i vypracování prezentací na zadaná témata.

### **HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ**

Při kontrole osvojení učiva žáky se písemné zkoušení objevuje jen minimálně, více možností nabízí dramatizace naučeného, testové úkoly, případně praktické úkoly. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

Do hodnocení je také zahrnuta aktivita žáka při výuce, včasné vypracování a odevzdání zadaných úkolů a komunikační schopnosti žáka. Žáci se učí i sebehodnocení a hodnocení spolužáků.

### **PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ**

Žáci:

- si osvojují pozitivní vztah ke vzdělání
- získávají schopnosti k řešení problémů a úkolů různého charakteru
- rozpoznávají manipulační techniky nebo využívání mediálních obsahů pro rozvoj osobnosti a uspokojování jejích potřeb
- vyjadřují se kultivovaně ústně i písemně v různých komunikačních situacích, včetně dovednosti diskutovat a argumentovat
- jsou schopni sebeovládání a sebehodnocení
- získávají schopnost týmové spolupráce a řešení problému
- vytvářejí si pozitivní vztah k hodnotám místní, národní, evropské i světové kultury
- vyjadřují se a vystupují v souladu se zásadami kultury projevu a chování
- uvedou principy zdravého životního stylu

### **HODINOVÁ DOTACE**

<b>Ročník</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>
Počet konzultací	10	0	0	0

**1. ročník**

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<p><b>1. Kultura</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kulturní instituce v ČR a v regionu</li> <li>• kultura národností na našem území</li> <li>• společenská kultura – principy a normy kulturního chování, společenská výchova</li> <li>• kultura bydlení, odívání</li> <li>• lidové umění a užitná tvorba</li> <li>• estetické a funkční normy při tvorbě a výrobě předmětů používaných v běžném životě</li> <li>• ochrana a využívání kulturních hodnot</li> <li>• funkce reklamy a propagačních prostředků a její vliv na životní styl</li> </ul>	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• orientuje se v nabídce kulturních institucí;</li> <li>• porovná typické znaky kultur hlavních národností na našem území;</li> <li>• popíše vhodné společenské chování v dané situaci;</li> </ul>
<p><b>2. Péče o zdraví</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• činitelé ovlivňující zdraví: životní prostředí, životní styl, pohybové aktivity, výživa a stravovací návyky, rizikové chování aj.</li> <li>• duševní zdraví a rozvoj osobnosti; sociální dovednosti; rizikové faktory poškozující zdraví</li> <li>• odpovědnost za zdraví své i druhých; péče o veřejné zdraví v ČR, zabezpečení v nemoci; práva a povinnosti v případě nemoci nebo úrazu</li> <li>• partnerské vztahy, lidská sexualita</li> <li>• prevence úrazů a nemocí</li> <li>• mediální obraz krásy lidského těla, komerční reklama</li> </ul>	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uplatňuje ve svém jednání základní znalosti o stavbě a funkci lidského organismu jako celku;</li> <li>• popíše jak faktory životního prostředí ovlivňují zdraví lidí;</li> <li>• zdůvodní význam zdravého životního stylu;</li> <li>• dovede posoudit vliv pracovních podmínek a povolání na své zdraví v dlouhodobé perspektivě a ví, jak by mohl kompenzovat nežádoucí důsledky;</li> <li>• dovede posoudit psychické, estetické a sociální účinky pohybových činností;</li> <li>• popíše vliv fyzického a psychického zatížení na lidský organismus;</li> <li>• orientuje se v zásadách zdravé výživy a v jejích alternativních směrech;</li> <li>• dovede uplatňovat naučené modelové situace k řešení stresových a konfliktních situací;</li> <li>• objasní důsledky sociálně patologických závislostí na život jednotlivce, rodiny a společnosti a vysvětlí, jak aktivně chránit svoje zdraví;</li> <li>• diskutuje a argumentuje o etice v partnerských vztazích, o vhodných partnerech a odpovědném přístupu k pohlavnímu životu;</li> <li>• kriticky hodnotí mediální obraz krásy lidského těla a komerční reklamu;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>dovede posoudit prospěšné možnosti kultivace a estetizace svého vzhledu;</li> </ul>
<b>3. Zásady jednání v situacích osobního ohrožení a za mimořádných událostí</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>osobní život a zdraví ohrožující situace</li> <li>mimořádné události (živelní pohromy, havárie, krizové situace aj.)</li> <li>základní úkoly ochrany obyvatelstva (varování, evakuace)</li> </ul>	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>popíše úlohu státu a místní samosprávy při ochraně zdraví a životů obyvatel;</li> </ul>
<b>4. První pomoc</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>úrazy a náhlé zdravotní příhody</li> <li>poranění při hromadném zasažení obyvatel</li> <li>stavy bezprostředně ohrožující život</li> </ul>	Žák : <ul style="list-style-type: none"> <li>prokáže dovednosti poskytnutí první pomoci sobě a jiným.</li> </ul>

## 5.20 Kultura veřejné správy

### OBECNÉ CÍLE PŘEDMĚTU

Vyučovací předmět Kultura veřejné správy výrazně přispívá ke kultivaci sociálního vědomí žáků, a tak se spolupodílí na odborných kompetencích absolventů tohoto oboru vzdělávání. Důraz je kladen na rozvoj sociálních dovedností tzn. sebepoznávání, interpersonální percepce, na komunikaci, řešení konfliktů, odolnosti při práci ve stresu, vstřícnosti vůči klientům, komunikaci s veřejností aj. Směřuje k ovlivňování hodnotové orientace žáků tak, aby jednali odpovědně vůči sobě i druhým (bez předsudků).

### CHARAKTERISTIKA UČIVA A STRATEGIE VÝUKY

Předmět Kultura veřejné správy se vyučuje ve 2. ročníku s celkovým počtem 20 konzultací. Učivo je zaměřeno především na psychologii osobnosti, sociální psychologii a rozvoj sociálních dovedností. Výuka tohoto předmětu bude pro žáky zajímavá, neboť učitel s žáky řeší otázky jejich osobnostního i občanského života. Frontální výklad bude doplněn mnoha praktickými cvičeními, psychologickými cvičeními a testy. Aktivizačními metodami bude také skupinová práce, práce s vlastní osobou a ev. besedy s odborníky. Při výuce žáci pracují s učebnicí Občanský a společenskovední základ – Psychologie.

### HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu. Hodnocení probíhá průběžně v hodinách při ústním zkoušení a také souhrnným písemným prověřením znalostí po každém tematickém celku. Žáci budou také hodnoceni za řešení konkrétních situačních problémů, za schopnost kultivovaného, formálně i odborně správného projevu. Hodnocena bude i práce s informacemi – jejich vyhledávání, zpracovávání i prezentace.

### PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ

Po zvládnutí učiva žák:

- má pozitivní vztah k učení a vzdělávání
- ovládá různé techniky učení
- vytvoří si vhodný studijní režim a podmínky
- využívá ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí
- volí prostředky a způsoby vhodné pro splnění jednotlivých aktivit
- spolupracuje při řešení problémů s jinými lidmi
- vyjadřuje se přiměřeně k účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentuje
- účastní se aktivně diskusí, formuluje a obhájí své názory a postoje
- vyjadřuje se a vystupuje v souladu se zásadami kultury projevu a chování
- posuzuje reálně své fyzické a duševní možnosti, odhaduje důsledky svého jednání a chování v různých situacích
- stanovuje si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek

- má odpovědný vztah ke svému zdraví, pečuje o svůj fyzický a duševní rozvoj a je si vědom důsledků nezdravého životního stylu a závislosti
- reaguje adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímá radu i kritiku
- pracuje v týmu a podílí se na realizaci společných pracovních a jiných činností
- podněcuje práci v týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažuje návrhy druhých
- přispívá k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům, nepodléhá předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým
- vyjadřuje se k genderové problematice
- pracuje s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií
- získává informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet
- uplatňuje dovednosti ze sociální a řečové komunikace při ústním i písemném styku s občany a institucemi
- v kontaktu s klienty dodržuje rovnováhu mezi asertivitou a empatií, reaguje přiměřeně ve vypjatých situacích
- řídí se principy profesní etiky, jedná podle mravního kodexu státního úředníka

**HODINOVÁ DOTACE**

<b>Ročník</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>
Počet konzultací	0	20	0	0

## 2. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Psychologie jako věda</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Historie psychologie</li> <li>Rozdělení psychologie</li> <li>Metody psychologie</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>definuje pojem psychologie</li> <li>seznamuje se s významnými osobnostmi z různých směrů psychologie</li> <li>rozdělí psychologii na jednotlivé směry, disciplíny</li> <li>vyjmenovává metody psychologie a seznamuje se s jejich užitím v praxi</li> </ul>
<b>2. Poznání a psychologie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Psychické procesy</li> <li>Myšlení a řeč</li> <li>Intelligence</li> <li>City, emoce</li> <li>Paměť, pozornost</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>definuje pojmy čití, vnímání, lidské vědomí</li> <li>hovoří o změnách stavech vědomí</li> <li>definuje pojmy myšlení, řeč</li> <li>vymezuje pojem intelligence, poznává druhy intelligence, pracuje s jednoduchým testem intelligence</li> <li>definuje pojem emoce, city</li> <li>člení fáze a druhy paměti, pozornosti</li> <li>vypracovává křivku zapomínání</li> </ul>
<b>3. Vývojová psychologie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Základní metody vývojové psychologie</li> <li>Jednotlivá vývojová období</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vyjmenuje a popíše jednotlivé etapy lidského vývoje</li> <li>charakterizuje vývojová období z biologického, psychologického a sociálního hlediska</li> <li>popisuje, v jakém vývojovém období se právě nachází a jaká jsou specifika tohoto období</li> </ul>
<b>4. Psychologie osobnosti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Skladba osobnosti</li> <li>Vývoj osobnosti</li> <li>Psychické dispozice osobnosti</li> <li>Zaměřenost osobnosti</li> <li>Normalita a patologie</li> <li>Schopnosti</li> <li>Temperament</li> <li>Charakter</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>diskutuje na téma Osobnost</li> <li>popisuje psychické dispozice osobnosti</li> <li>hovoří o svých schopnostech, nadání, talentu</li> <li>popisuje temperamentové vlastnosti osobnosti, rozděluje temperament na čtyři temperamentové typy a zjišťuje svůj dominantní druh temperamentu</li> <li>využívá získané poznatky při jednání s lidmi a při řešení problémových situací</li> </ul>



<b>5. Další charakteristiky osobnosti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emocionalita</li> <li>• Pesimismus, optimismus</li> <li>• Kreativita</li> <li>• Postoje</li> <li>• Integrace osobnosti</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definuje pojmy emocionalita, pesimismus, optimismus</li> <li>• Hovoří o kreativitě jedince, jeho postojích</li> <li>• Hovoří o vzájemném propojení složek osobnosti – o integraci osobnosti</li> </ul>
<b>6. Duševní zdraví a duševní hygiena</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Duševní zdraví</li> <li>• Duševní poruchy</li> <li>• Základní typy zátěžových situací</li> <li>• Frustrace</li> <li>• Stres</li> <li>• Deprivace</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hovoří o rozdílu mezi duševním zdravím a duševní hygienou</li> <li>• zjišťuje metody duševní hygieny a pracuje s nimi</li> <li>• definuje pojem duševní porucha</li> <li>• seznamuje se s různými typy zátěžových situací</li> <li>• hovoří o stresu, frustraci a deprivaci a o jejich vlivu na zdraví jedince</li> <li>• vyjmenovává druhy stresu</li> </ul>
<b>7. Psychologie činnosti, chování a jednání</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktivace činnosti</li> <li>• Druhy lidské činnosti</li> <li>• Vůle, volní jednání</li> <li>• Konflikty</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zabývá se druhy lidské činnosti</li> <li>• hovoří o vůli, volním jednání, kontrole chování jedince, o volních vlastnostech jedince</li> <li>• definuje pojem konflikt</li> <li>• vyjmenovává druhy a příčiny konfliktů</li> <li>• navrhuje způsoby zvládání a strategie řešení konfliktů</li> </ul>
<b>8. Sociální psychologie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Předmět a pojmy sociální psychologie</li> <li>• Socializace osobnosti</li> <li>• Skupina</li> <li>• Sociální učení</li> <li>• Sociální a interpersonální interakce</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• definuje základní pojmy z oblasti sociální psychologie</li> <li>• hovoří o socializaci jedince, způsobech socializace</li> <li>• hovoří o vztahu člověka k člověku, o vztahu člověk a kultura</li> <li>• definuje pojmy první dojem, haló efekt, generalizace, stereotypy, předsudky</li> </ul>
<b>9. Sociální komunikace</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbální a neverbální komunikace</li> <li>• Komunikační styly</li> <li>• Manipulace v komunikaci</li> <li>• Postoje jedince – rodina, třída, skupina, kolektiv, tým</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• popíše rozdíl mezi verbální a neverbální komunikací</li> <li>• vyjmenuje neverbální prostředky komunikace</li> <li>• převede záporně formulované věty do pozitivního myšlení</li> <li>• komunikuje efektivně</li> <li>• používá empatické postupy v komunikaci</li> <li>• definuje chyby v komunikaci</li> <li>• hovoří o rolích jedince v rodině, ve své třídě, skupině, kolektivu, týmu</li> </ul>

<p><b>10. Úloha genderu a genderového pojetí ve veřejném sektoru</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Základní pojmy</li> </ul>	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• definuje a vysvětlí základní pojmy vztahující se ke genderové problematice</li> <li>• aplikuje základní pojmy na příkladech z praxe</li> <li>• vysvětlí aplikaci genderu ve veřejném sektoru</li> <li>• popíše současnou situaci z hlediska genderové problematiky</li> </ul>
<p><b>10. Statut státního úředníka, vzdělávání státních zaměstnanců</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Právní a společenské postavení zaměstnance ve veřejné správě, charakteristika jeho práce</li> <li>• Požadavky na odborné znalosti, celoživotní kariéra</li> <li>• Etické zásady práce zaměstnance státní správy a samosprávy</li> <li>• Pracovní režim</li> <li>• Celoživotní vzdělávání</li> </ul>	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hovoří o významu celoživotního vzdělávání pro člověka</li> <li>• popíše postavení zaměstnance státní správy a samosprávy</li> <li>• charakterizuje etické zásady zaměstnance ve veřejné správě</li> <li>• rozlišuje, co je prohlubování vzdělání</li> <li>• hovoří o významu celoživotního vzdělávání pro člověka</li> </ul>

## 5.21 Písemná a elektronická komunikace

### OBEČNÝ CÍL VYUČOVACÍHO PŘEDMĚTU

Vyučovací předmět je zaměřen na získávání dovedností ovládat klávesnici psacího stroje a počítače desetiprstovou hmatovou metodou. Cílem je zvýšení produktivity a kvality práce na klávesnici, kdy psaní desetiprstovou hmatovou metodou je základním předpokladem pro efektivní ovládání obou prostředků kancelářské techniky a zároveň tvoří základy tzv. klávesnicové gramotnosti. Cílem předmětu je poskytnout žákům vědomosti a dovednosti pro úspěšné vykonávání administrativních prací.

Dalším cílem předmětu je seznámit žáky se zásadami úpravy dokumentů v MS WORD 2010, MS WORD 2013 a manipulace s písemnými informacemi. Žáci vyhotovují na počítači základní druhy písemnosti v normalizované úpravě v souladu s doporučenou normou ČSN 01 6910 pro úpravu dokumentů. Výuka rozvíjí samostatné logické uvažování a pěstuje kultivovaný písemný projev nejen z hlediska formální, ale také logické, věcné a především gramatické správnosti. Žáci využívají informační technologie, komunikují prostřednictvím elektronické pošty a pracují s webovými stránkami. Správné a samostatné procvičování jednotlivých lekcí spěje k správnému ovládání klávesnice. Dále vedení administrativní agendy je předpokladem precizní práce úředníka.

### CHARAKTERISTIKA UČIVA

Učivo je rozvrženo do dvou ročníků s celkovým počtem 40 konzultací.

Tento předmět v 1. ročníku je zaměřen na techniku administrativy, kde se žák seznámí se základy psaní na klávesnici počítače, pracuje s webovou aplikací Psaní všemi deseti, naučí se úpravu textu na určený formát papíru. V jednotlivých měsících zdokonaluje přesnost a zvyšuje rychlost. Ve 2. ročníku žák tyto základy hmatové techniky s úpravou textu dále rozšiřuje v písemné a elektronické komunikaci, blíže se seznámí s významem písemného styku a manipulacemi s informacemi. Manipulace s dokumenty rozšíří žák v různých způsobech komunikace. Naučí se upravovat text v podobě seminárních prací do jednotlivých druhů předmětů, založit do ukládacích pomůcek, zpracovat elektronickou poštou a hlavně vše dle platné normy. Dále se naučí upravovat adresy do adresních rámečků a psaní adres na obálky, používat jednotlivé druhy formátů papíru. Ve 2. ročníku je již probírána struktura a stavba dopisu se zaměřením na obchodní písemnosti všech druhů a jejich stylizace. Pro výuku techniky administrativy se používá v 1. ročníku učebnice „Písemná a elektronická komunikace pro střední školy a veřejnost 1“, autor Kroužek, Kuldová, odborné texty a publikace. Ve 2. ročníku se využívá publikace „Písemná komunikace“, autor Fišerová, která je vydaná školou pro školní potřebu v elektronické podobě přes Moodle.

Výuka předmětu probíhá v odborných učebnách vybavených počítači, kde žáci se naučí ovládat práci na počítači v MS Word 2010 a MS Word 2013. Vše žáci zpracovávají dle normy ČSN 01 6910 na počítači. Při vyhotovení je vyžadována přesnost a hlavně dodržování termínů odevzdání.

### SMĚŘOVÁNÍ VÝUKY V OBLASTI CITŮ, POSTOJŮ A PREFERENCÍ

Výuka v administrativě směřuje k tomu, aby žák dovedl:

- přesně psát desetiprstovou hmatovou metodou rychlostí 190 úhozů za minutu při přesnosti 0,50 %
- ovládat všechny klávesy čtyř písmenných řad klávesnice hmatovou metodou
- seznámit se a umět používat funkční klávesy na klávesnici
- pořizovat záznam podle diktátu nebo diktafonu
- opisovat cizojazyčné texty

- sestavovat a vyhotovovat tabulky v programovém vybavení na počítači
- umět si upravit pracoviště, dodržovat hygienu a bezpečnost práce

Výuka v písemné komunikaci směřuje k tomu, aby žák:

- dovedl věcně, jazykově a formálně správně zpracovávat písemnosti
- dbal na estetickou úpravu písemností
- pěstoval kultivovaný písemný projev
- si vypěstoval smysl pro odpovědnost, dodržoval přesné vypracování písemností včas
- uměl komunikovat s obchodními partnery v písemném styku
- uměl pracovat s různými formuláři a předtisky
- posiloval vazbu na mezipředmětové vztahy - český jazyk, informační technologii, ekonomiku, účetnictví, právo, společenskou kulturu
- zvládal používat jednotlivé druhy písemností při administrativních a správních činnostech
- uměl pracovat s evidencí písemností, se zásadami a předpisy pro oběh, archivaci a skartaci písemností
- zvládal komunikovat s vyučujícím prostřednictvím rozhovoru a dále elektronickou poštou

## **STRATEGIE VÝUKY**

Základní metodou práce žáků je verbální komunikace s vyučující, hraje zde důležitou úlohu metoda motivační – motivační rozhovor žák a vyučující, demonstrace a pochvaly. Metody expoziční – popis, instrukce, samostatná práce žáků, práce s učebnicí nebo odborným učebním textem, zápis na tabuli. Metody fixační – písemné opakování učiva, nácvik dovedností, soutěžní práce, domácí práce a následná zpětná kontrola. Metody praktické – na jednom počítači pracuje jeden žák. Vedle frontální výuky je použití metod výkladových, dialogických, diskusních, dále skupinové, individuální práce (každý žák píše sám na počítači a procvičuje), také samostatné práce a další metody aktivního učení. Je uplatněna projektová výuka s vypracováním seminárních prací v návaznosti na zadání odborných ekonomických předmětů a dále seminární práce z odborné praxe zpracované v podobě písemné a v podobě prezentace v PowerPointu.

Další metody ve výuce písemné komunikace jsou: expoziční metody – motivační (vyprávění, rozhovor), skupinová a samostatná práce ve vypracování písemností, použití dataprojektoru, metody slovního projevu (výklad, popis, vysvětlení, rozhovor) metody práce s odborným textem (vyhledávání informací, studium odborné literatury, práce s internetem) fixační metody (písemné opakování teoretické, praktické vyhotovení písemností, domácí práce).

## **HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ**

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

Základem pro hodnocení výkonů v psaní jsou písemné zkoušky, ve kterých se posuzuje dosažená přesnost a rychlost podle limitů stanovených školní tabulkou podle měsíců, na konci každého pololetí končí pololetní písemnou prací. Při hodnocení samostatné práce žáků – domácích úkolů a cvičení v hodině se hodnotí věcný obsah a správnost dle formální úpravy podle normy ČSN 01 6910. Při hodnocení je kladen důraz na přesnost, rychlost správně napsaného cvičení a textu. Při klasifikaci na konci klasifikačního období se přihlíží k úplnosti napsaných domácích úkolů a jednotlivých lekcí. Hodnocení žáků je doplňováno i sebehodnocením žáka. Při hodnocení je kladen důraz na: správnost a včasnost vyhotovených domácích úkolů. Ve 2. ročníku se hodnotí správně a včasné

**Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemska 1027, Třebíč**  
**Zřizovatel:** JUDr. Michal Vostrý, MBA, LLM, Na Rozdilu 770/30a, Praha 6  
**Kód a název oboru:** 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost  
**Délka a forma studia:** čtyřleté dálkové studium

**IČ: 253 25 531**

**ŠVP: Veřejnoprávní činnost**  
**Platnost ŠVP: od 1. září 2022**

vyhotovení písemností. Klade se důraz na termínové odevzdání písemností a dodržování platné aktualizované normy ČSN 01 6910, vyhlášky č. 58/2016 Sb., o státních zkouškách z grafických disciplín a o změně vyhlášky č. 3/2015 Sb., o některých dokladech o vzdělání.

## **PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ**

Žák:

- ovládá klávesnici psacího stroje a počítače desetiprstovou hmatovou metodou
- využívá editační funkce textového editoru a informační technologii
- je veden k estetické úpravě textu, k udržování pořádku ve své administrativní práci, např. pravidelné zakládání do rychlovazačů, k využívání dovedností získaných v ostatních předmětech
- zdokonaluje a stále zlepšuje své výkony v přesnosti a rychlosti vyhotovených textů
- formuluje své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně
- ovládá práci na počítači a přitom využívá veškeré jejich funkce
- získává informace z otevřených zdrojů – internet
- pracuje s informacemi, především s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií
- vytváří si odpovědný přístup k plnění svých povinností a respektují stanovená pravidla
- vypracovává správně základní druhy písemností
- vystupuje a vyjadřuje se v souladu se zásadami kultury projevu a chování
- přijímá hodnocení svých výsledků, radu a kritiku

## **HODINOVÁ DOTACE**

<b>Ročník</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>
Počet konzultací	20	20	0	0

## 1. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bezpečnostní pokyny při práci v odborných učebnách počítačů</li> <li>Pracovně právní problematika BOZP</li> <li>Bezpečnost kancelářské techniky</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>dodržuje ustanovení týkající se BOZP, zásady hygieny a bezpečnosti pracovního prostředí</li> <li>vysvětlí základní úkoly a povinnosti organizace při zajišťování BOZP</li> <li>uvede základní bezpečnostní požadavky při práci a manipulaci s počítači a kancelářskou technikou</li> <li>poskytne první pomoc při úrazu na učebnách</li> </ul>
<b>2. Metodické pokyny při psaní, technika administrativy</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desetiprstová hmatová metoda</li> <li>Správné sezení při psaní</li> <li>Pracovní prostředí</li> <li>Ergonomické zásady</li> <li>Klávesnice psacího stroje a počítače, funkční klávesy</li> <li>Úprava dokumentu v MS Word 2010</li> <li>Kancelářská technika</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ovládá desetiprstovou hmatovou metodu</li> <li>popíše použití funkčních kláves</li> <li>orientuje se na klávesnici psacího stroje a počítače</li> <li>dodržuje základní polohu při postavení rukou na klávesnici</li> <li>ovládá správné sezení při psaní na počítači</li> <li>popíše své pracovní prostředí pro práci při domácích úkolech</li> <li>vysvětlí ergonomické zásady pro zdraví jednotlivce</li> <li>používá prostředky kancelářské techniky</li> <li>ovládá úpravu a nadepisování dokumentu v MS Word</li> </ul>
<b>3. Základy psaní na klávesnici</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Písmena základní (střední) písmenné řady</li> <li>Písmena horní řady</li> <li>Písmena dolní řady</li> <li>Písmena číselné řady</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ovládá psaní na klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou</li> <li>popíše princip psaní velkých písmen s čárkou, háčkem a kroužkem</li> <li>přepíše jakýkoliv text obsahující interpunkční znaménka</li> <li>správně napíše číslice a značky</li> <li>používá psaní arabských a římských číslic do sloupců</li> <li>orientuje se ve výukovém programu pro výuku psaní na klávesnici</li> <li>správně procvičuje jednotlivé lekce (tábory)</li> <li>provádí po jednotlivých lekcích (táborech) stanovené klasifikace</li> </ul>
<b>4. Písařská technika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Zvyšování přesnosti a rychlosti psaní</li> <li>Psaní podle diktátu</li> <li>Opisy cizojazyčných textů</li> <li>Minutová cvičení</li> <li>Měsíční výkony výsledků</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>píše a pořizuje záznam podle diktovaného textu</li> <li>správně napíše nejrůznější znaky v německém, anglickém a ruském jazyce</li> <li>zvyšuje přesnost a rychlost psaní po měsících individuálně</li> <li>vypočítá počet úhozů za minutu a procento chyb</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pololetní práce</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• procvičuje větu po dobu 1 minuty</li> <li>• píše text s porozuměním</li> <li>• připravuje se k měsíčním výkonům</li> </ul>
<b>5. Zvláštní úprava textu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zvýrazňování textu</li> <li>• Psaní doprostřed papíru</li> <li>• Psaní do sloupců</li> <li>• Používání tabulátoru</li> <li>• Úprava textu na PC, práce v MS-Wordu</li> <li>• Úprava a obsah tabulek</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• používá různou hustotu a velikost písma, způsoby řádkování</li> <li>• rozlišuje písmo tučné, kurzivu</li> <li>• používá několik způsobů podtrhávání</li> <li>• vycentruje jakýkoliv nadpis doprostřed papíru</li> <li>• pracuje s tabulátorem a píše do sloupců</li> <li>• upravuje text v textových a tabulkových procesorech na počítači</li> </ul>

## 2. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Písemný styk</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Význam, způsoby komunikace</li> <li>• Elektronická komunikace, Dokumenty zasílané elektronickou poštou</li> <li>• Manipulace s písemnostmi a úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory</li> <li>• Evidence a ukládání písemností do ukládacích pomůcek</li> <li>• Rozdělení písemností</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozeznává význam písemného styku</li> <li>• popíše způsoby komunikace</li> <li>• používá a odesílá elektronickou poštu, email a přílohy</li> <li>• eviduje a uspořádá osobní dokumentaci</li> <li>• zakládá a vede evidenci písemností</li> <li>• popíše jednotlivé druhy ukládacích pomůcek</li> <li>• vyjmenuje všechny druhy písemností používané v praxi</li> </ul>
<b>2. Normalizovaná úprava dokumentů (ČSN 01 6910)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pravidla pro úpravu dokumentů</li> <li>• Psaní a použití titulů</li> <li>• Členění textů</li> <li>• Vícestránkové texty</li> <li>• Větší textové celky</li> <li>• Úprava seminárních prací</li> <li>• Formáty papírů a obálek</li> <li>• Dopisová konfekce</li> <li>• Zásady pro úpravu adres</li> <li>• Umístění adresy adresátovi na dopisy i na obálky</li> <li>• Psaní adres fyzickým a právnickým osobám, obch. korporacím</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vysvětlí obsah normy a pracuje s ní</li> <li>• napíše rozsáhlejší vícestránkové texty</li> <li>• vyznačí položky výčtů, zvýraznit důležité části textu</li> <li>• napíše delší textový celek v úpravě číselného nebo abecedně-číselné označování částí textu</li> <li>• pracuje s odbornými texty na základě zadání</li> <li>• zpracuje seminární práci dle požadavků normy</li> <li>• vyjmenuje formáty papírů a obálek</li> <li>• popíše druhy dopisové konfekce</li> <li>• napíše správně tituly a hodnosti</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>vyjmenuje způsoby umístění adres na obálky, dopisní papír bez předtisku a s předtiskem</li> <li>ovládá psaní adres na do předtisku a na obálky</li> <li>popíše úpravu adres dopisů do zahraničí</li> <li>vypíše různé druhy obálek</li> </ul>
<b>3. Struktura a stavba obchodního dopisu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Adresy odesílatele, adresáta</li> <li>Odvolacích údaje</li> <li>Oslovení</li> <li>Text dopisu</li> <li>Podpisování, razítkování</li> <li>Přílohy, na vědomí</li> <li>Využití formulářů a předtisků</li> <li>Stylizace dopisů a formy</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>popíše rozdělení dopisu na pásma a jejich obsah;</li> <li>ovládá psaní do jednotlivých pásem</li> <li>napíše adresu odesílatele nebo jeho logo</li> <li>píše adresy adresáta do určeného předtisku</li> <li>píše správně odvolací údaje</li> <li>používá řádkové i sloupcové odvolací údaje</li> <li>přesně určí úpravu dopisu, upraví text do bloku</li> <li>pracuje podle norem pro vyhotovování písemností</li> <li>napíše dopis do vyhotoveného formuláře</li> <li>procvičuje jednotlivé příklady dle normy ČSN 01 6910</li> </ul>
<b>4. Organizace písemného styku</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Předpisy pro archivaci písemností a pro utajení obsahu a osobních dat</li> <li>Spisový, badatelský, skartační a archivní řád</li> <li>Evidence došlé a přijaté knihy</li> <li>Sestavení spisové značky</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>aplikuje předpisy pro archivaci písemností a pro utajení obsahu a osobních dat</li> <li>vede evidenci, označování, vyřizování, oběh a ukládání a odesílání písemností</li> <li>orientuje se v jednotlivých druzích řádů</li> <li>používá knihu evidence písemností a umí do ní zapsat přijaté a odeslané písemnosti</li> <li>sestavuje spisové značky písemností z hlediska velikosti podniku</li> <li>navštíví okresní archiv</li> </ul>
<b>5. Obchodní písemnosti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Písemnosti předmluvního jednání</li> <li>Písemnosti při uzavírání smluv</li> <li>Písemnosti při neplnění smluv (vadách)</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>samostatně a správně vyhotoví poptávku, nabídku a objednávku</li> <li>napíše kupní smlouvu a smlouvu o dílo dle úpravy arabských a římských číslic</li> <li>správně vyhotoví urgenci, reklamaci, upomínky</li> <li>samostatně sestaví jednotlivé písemnosti podle vyhlášky pro absolvování státní zkoušky</li> </ul>



<b>6. Práce s dokumenty</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Žádosti občanů a jejich úprava</li><li>• Dopisy občana organizaci</li><li>• Dopisy občana formální a přátelské</li><li>• Kontrola a revize dokumentu</li></ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• ovládá způsob úpravy a stylizace Žádosti, stížnosti, odvolání</li><li>• napíše dopis občanovi a na úřad</li><li>• používá automatické kontroly pravopisu, automatických oprav, sledování změn a revizí</li></ul>
<b>7. Interní písemnosti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Platební písemnosti</li><li>• Písemnosti ve styku s bankou</li><li>• Písemnosti ve styku s poštou</li></ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• správně vyhotoví jednotlivé druhy příkazů do banky</li><li>• popíše formy a význam bezhotovostní placení</li><li>• vyplní jednotlivé druhy poštovních poukázek</li><li>• navštíví peněžní ústavy v rámci exkurze</li></ul>

## 5.22 Právní a správní praktika

### OBEČNÝ CÍL VYUČOVACÍHO PŘEDMĚTU

Právní a správní praktika patří k důležitým odborným předmětům studovaného oboru. Seznamuje žáky s praktickými základními činnostmi práva a veřejné správy. Předmět má těsnou vazbu na výuku práva, veřejné správy a na odbornou praxi, kde si žáci prohlubují své teoretické znalosti a získávají praktické dovednosti pro výkon správních činností.

Obečným cílem vzdělávání v oblasti právního a správního praktika je příprava na aktivní řešení problematiky v nejrůznějších různých oblastech veřejné správy. Seznamuje žáky s obečným přehledem hlavních písemností ve veřejné správě a učí je pracovat s odbornými prameny. Vzdělání je zaměřeno na teoretické i praktické řešení problémů a situací. Předpokladem k praktické stránce výuky je sledování aktuálního dění ve společnosti, práce s tiskem, využití informačních technologií. Předmět právní a správní praktika učí studenty logicky myslet, spojovat teorii s praxí, stavět praktické řešení úkolů na teoretických základech.

### CHARAKTERISTIKA UČIVA

Výuka směřuje k tomu, aby žáci pochopili fungování veřejné správy, vztahy mezi státní správou, samosprávou a občany. Seznámí se se systémem veřejné správy, s činnostmi a pravomocemi orgánů veřejné správy. Vytvoří si soubor základních vědomostí a dovedností nutných pro výkon práce ve státní správě a samosprávě.

Obsah učiva předmětu právní a správní praktika je rozložen do 2 ročníků. Obsah učiva vychází z jednotlivých oblastí stanovených v RVP a je vybrán tak, aby naplňoval profil absolventa. Učivo předmětu bezpečnostní správa souvisí s dalšími odbornými předměty, především s předmětem veřejná správa a právo. Má těsnou vazbu s odbornou praxí, kde si žáci prohlubují své teoretické znalosti a získávají praktické dovednosti požadované u pracovníka při výkonu činností veřejné správy, při jednání se subjekty veřejné správy.

Předmět právní a správní praktika je vyučován týdenní hodinovou dotací v 3. ročníku 2 hodiny a ve 4. ročníku 2 hodiny.

### CÍLE VZDĚLÁVÁNÍ V OBLASTI CITŮ, POSTOJŮ, HODNOT A PREFERENCÍ

Výuka směřuje k tomu, aby žák:

- využíval svých odborných vědomostí a dovedností v praktickém životě
- získával a kriticky hodnotil informace z různých zdrojů
- formuloval věcně, pojmově a formálně správně své názory
- odpovědně přistupoval k řešení a rozhodování životních situací
- tvořil si vlastní, právními znalostmi a vědomostmi podložené, názory, nenechal se manipulovat
- uznával, že základní hodnotou je život, a proto je potřeba jej chránit
- na základě vlastní identity ctil identitu jiných lidí, oprostil se ve vztahu k jiným lidem od předsudků, intolerance, rasismu, etnické, nacionální, náboženské a jiné nesnášenlivosti
- jednal ekologicky
- vážil si hodnot lidské práce, dbal bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- pokládal si v životě praktické otázky mravního, etického i filozofického charakteru

## **STRATEGIE VÝUKY**

Teoretická výuka je doplňována praktickými příklady, řešením případových úkolů, prací s právními normami, dokumenty, odbornými publikacemi. Používají se i další zdroje odborných informací. Jsou využívány i prostředky výpočetní techniky. Důležitá je odborná praxe v 3. ročníku. Velký význam je kladen na důkladné průběžné opakování učiva, shrnutí a zobecnění poznatků.

Doporučenými strategiemi výuky předmětu právní a správní praktika jsou:

- frontální učení (výklad nového učiva)
- projektové vyučování (vypracování referátů, seminárních prací)
- případové situace, kazuistika
- skupinová diskuse
- práce s informacemi, s právními normami, textem, encyklopediemi, internet
- práce v skupinách (aktivizační metoda)
- hodnocení a sebehodnocení
- exkurze, praktická aplikace získaných dovedností při exkurzích a praxi
- vytváření souvislostí a propojování s jinými oblastmi práva a veřejné správy

## **HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ**

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

Hodnocení probíhá průběžně v hodinách, jak při ústním tak při písemném zkoušení (formou testů). Při ústním projevu je hodnocena dosažená úroveň znalostí, schopnost aplikovat teoretické znalosti na konkrétních případech, schopnost kultivovaného, formálně i odborně správného vyjadřování. Žák musí umět diskutovat o problému a svůj názor obhajovat. Hodnocena je aktivita v hodině a aktuální sledování dění v dané oblasti veřejné správy.

Při hodnocení je kladen důraz na:

- aktivní přístup
- umění pracovat soustavně a samostatně
- teoretické zvládnutí základních pojmů
- jednání a chování žáků v souladu s osvojovanými principy společenského chování a mezilidských vztahů
- kultivované vyjadřování vlastních názorů a respekt k názorům druhých
- umění vyhledávat informace a pracovat s informačními technologiemi
- praktickou aplikaci teoretických znalostí v konkrétní situaci

Vhodnou metodou při hodnocení s ohledem na skutečnost, že předmět právní a správní praktika klade důraz na rozvoj komunikativních schopností žáka je prvořadě písemné zkoušení, při kterém je kladen důraz na odbornou terminologii.

Kromě klasifikace při ústním i písemném zkoušení může vyučující používat různé formy kladného hodnocení za samostatnost a aktivní přístup při sdělování nových poznatků z oblastí veřejné správy a sledování aktuálního dění v této oblasti.

### PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ

Žáci jsou vedeni k rozvoji klíčových kompetencí tak, aby byli schopni:

- chápat funkce veřejné správy, vztahy mezi státní správou a samosprávou a občany
- osvojit si osobnostní vlastnosti požadované u pracovníka veřejné správy
- slušně a odpovědně jednat s občany
- přiměřeně řešit konfliktní situace, případně jim předcházet
- vyjadřovat se v mluveném i psaném projevu formálně i odborně správně
- uvědomovat si potřebu aktivního zapojení do života občanské společnosti
- vážit si demokratických hodnot a jednali v souladu s nimi
- být kriticky tolerantní ke spoluobčanům rozdílného vyznání, politických názorů, životního způsobu
- diskutovat o aktuálních problémech, dokázali obhájit přiměřeným způsobem svůj postoj
- kriticky hodnotit získané informace, orientovali se v jejich rozdílné informační hodnotě
- odsuzovat předsudečné jednání, projevy rasismu, intolerance, nacionalismu, xenofobie
- chránit a cílevědomě zlepšovat životní prostředí ve svém nejbližším okolí
- vážit si lidské práce
- mít přehled o možnostech svého pracovního zařazení a dovedli vyhledávat pracovní uplatnění
- dokázat se přizpůsobit měnícím se životním i pracovním podmínkám a celoživotně se vzdělávali

### HODINOVÁ DOTACE

Ročník	1.	2.	3.	4.
Počet konzultací	0	0	10	20

### 3. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Úvod do předmětu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formální náležitosti a počítačové programy</li> <li>Práce s judikaturou</li> </ul>	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>charakterizuje právní řád a jednotlivá právní odvětví</li> <li>uvede jednotlivé počítačové programy určené pro právo</li> <li>charakterizují pojem judikatura</li> </ul>
<b>2. Teorie práva</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Příklady interpretace a aplikace práva</li> </ul>	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>používají interpretační metody</li> <li>aplikují právo na dané příklady a kazuistiky</li> </ul>
<b>3. Občanské právo hmotné</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>smlouvy, žaloby, návrhy, závazky, reklamace</li> </ul>	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>vypracuje darovací smlouvu</li> <li>vypracuje kupní smlouvu</li> <li>odstoupení od kupní smlouvy</li> <li>smlouva o zápůjčce</li> </ul>
<b>4. Pracovní právo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Smlouvy, dohody, ukončení pracovního poměru, odbory</li> </ul>	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>vypracuje pracovní smlouvu</li> <li>vypracuje dohody mimo pracovní poměr</li> <li>vypracuje možnosti ukončení pracovního poměru</li> <li>vypracuje dohodu o odpovědnosti</li> </ul>
<b>5. Rodinné právo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Návrh na rozvod</li> <li>Smlouva o vypořádání SJM</li> <li>Náhradní rodinná péče</li> <li>Určování rodičovství</li> </ul>	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>vypracuje návrh na rozvod</li> <li>návrh na určení rodičovství</li> <li>návrh na svěření dítěte do pěstounské péče</li> <li>návrh na ustanovení poručníka dítěti</li> </ul>
<b>7. Občanské právo procesní</b>	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>vypracuje žaloby (o zaplacení částky, na vyklizení, na náhradu škody, na ochranu osobnosti, na výživné, na vydání platebního rozkazu)</li> <li>návrh na svěření nezletilého dítěte do péče jiné osoby</li> <li>pracuje s kazuistikou</li> </ul>
<b>8. Trestní právo</b>	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>práce na příkladech rozhodnutí – rozbor</li> <li>vypracuje trestní oznámení</li> </ul>

#### 4. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Správní právo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Zásady správního řízení, subjekty správního řízení, lhůty, doba, počítání času, postup před a po zahájení správního řízení, řízení v I. stupni, rozhodnutí, opravné prostředky, exekuce</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>orientuje se v zásadách správního řízení</li> <li>vysvětlí, kdo je subjektem správního řízení, kdo může zastupovat</li> <li>rozliší jednotlivé formy doručování</li> <li>rozlišuje mezi lhůtami zákonnými a lhůtami správního orgánu</li> <li>objasní náležitosti, obsah a vlastnosti rozhodnutí</li> <li>objasní postup při odvolacím řízení a možnosti odvolacího orgánu</li> <li>rozlišuje mezi řádnými a mimořádnými opravnými prostředky</li> <li>vysvětlí pojem exekuce, druhy správních exekucí</li> </ul>
<b>2. Zahájení správního řízení</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dožádání, příslušnost správního orgánu, podjatost, zahájení správního řízení</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vypracuje usnesení o dožádání</li> <li>vypracuje usnesení o odmítnutí dožádání</li> <li>vypracuje usnesení o zamítnutí námítky podjatosti</li> <li>vypracuje výzvu k odstranění vad žádosti</li> <li>vypracuje oznámení zahájení řízení z moci úřední</li> </ul>
<b>3. Správní řízení v I. stupni</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dokazování, účastníci řízení, přerušení řízení, zastavení řízení, rozhodnutí</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vypracuje protokol o výslechu svědka</li> <li>vypracuje výzvu k volbě společného zmocněnce</li> <li>vypracuje usnesení o přerušení řízení</li> <li>vypracuje usnesení o zastavení řízení</li> <li>vypracuje meritorní rozhodnutí</li> </ul>
<b>4. Řádné opravné prostředky a exekuce</b>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vypracuje rozhodnutí o dovolání</li> <li>vypracuje exekuční výzvu</li> </ul>

## **5.23 Učební praxe**

### **OBEČNÝ CÍL VYUČOVACÍHO PŘEDMĚTU**

Učební praxe patří k důležitým odborným předmětům studovaného oboru. Seznamuje žáky se základními činnostmi veřejné správy, jejich strukturou, a působností. Předmět má těsnou vazbu na výuku práva, veřejné správy a na odbornou praxi, kde si žáci prohlubují své teoretické znalosti a získávají praktické dovednosti.

Obecným cílem vzdělávání v oblasti veřejné správy je příprava na aktivní řešení problematiky v nejrůznějších oblastech. Vzdělání je zaměřeno na teoretické i praktické řešení problémů a situací. Předpokladem k praktické stránce výuky je sledování aktuálního dění ve společnosti, práce s tiskem, využití informačních technologií. Předmět učební praxe učí studenty logicky myslet, spojovat teorii s praxí, stavět praktické řešení úkolů na teoretických základech.

### **CHARAKTERISTIKA UČIVA**

Výuka směřuje k tomu, aby žáci pochopili fungování veřejné správy, vztah k právu. Obsah učiva předmětu Učební praxe je vyučován ve 3. ročníku, vychází z jednotlivých oblastí stanovených v RVP a je vybrán tak, aby naplňoval profil absolventa. Učivo předmětu Učební praxe souvisí s dalšími odbornými předměty, především s předmětem právo a veřejná správa. Má těsnou vazbu s odbornou praxí, kde si žáci prohlubují své teoretické znalosti a získávají praktické dovednosti požadované u pracovníka při výkonu činností veřejné správy oblasti vzdělávání,

### **CÍLE VZDĚLÁVÁNÍ V OBLASTI CITŮ, POSTOJŮ, HODNOT A PREFERENCÍ**

Výuka směřuje k tomu, aby žák:

- využíval svých odborných vědomostí a dovedností v praktickém životě
- získával a kriticky hodnotil informace z různých zdrojů
- formuloval věcně, pojmově a formálně správně své názory
- odpovědně přistupoval k řešení a rozhodování životních situací
- tvořil si vlastní, právními znalostmi a vědomostmi podložené, názory, nenechal se manipulovat
- uznával, že základní hodnotou je život, a proto je potřeba jej chránit
- na základě vlastní identity ctil identitu jiných lidí, oprostil se ve vztahu k jiným lidem od předsudků, intolerance, rasismu, etnické, nacionální, náboženské a jiné nesnášenlivosti
- jednal ekologicky
- vážil si hodnot lidské práce, dbal bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- pokládal si v životě praktické otázky mravního, etického i filozofického charakteru

### **STRATEGIE VÝUKY**

Teoretická výuka je doplňována praktickými příklady, řešením případových úkolů, prací s právními normami, dokumenty, odbornými publikacemi. Používají se i další zdroje odborných informací. Jsou využívány i prostředky výpočetní techniky. Důležitá je odborná praxe v 3. ročníku. Velký význam je kladen na důkladné průběžné opakování učiva, shrnutí a zobecnění poznatků.

Doporučenými strategiemi výuky předmětu Učební praxe jsou:

- frontální učení (výklad nového učiva)
- projektové vyučování (vypracování referátů, seminárních prací)
- případové situace, kazuistika
- skupinová diskuse
- práce s informacemi, s právními normami, textem, encyklopediemi, internet
- práce ve skupinách (aktivizační metoda)
- hodnocení a sebehodnocení
- exkurze, praktická aplikace získaných dovedností při exkurzích a praxi
- vytváření souvislostí a propojování s jinými oblastmi práva a veřejné správy
- práce s právními normami

### **HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ**

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu. Hodnocení probíhá průběžně v hodinách, jak při ústním, tak při písemném zkoušení (formou testů). Při ústním projevu je hodnocena dosažená úroveň znalostí, schopnost aplikovat teoretické znalosti na konkrétních příkladech, schopnost kultivovaného, formálně i odborně správného vyjadřování. Žák musí umět diskutovat o problému a svůj názor obhajovat. Hodnocena je aktivita v hodině i sledování aktuálního dění v dané oblasti práva a veřejné správy.

Při hodnocení je kladen důraz na:

- aktivní přístup
- umění pracovat soustavně a samostatně
- teoretické zvládnutí základních pojmů
- jednání a chování žáků v souladu s osvojovanými principy společenského chování a mezilidských vztahů
- kultivované vyjadřování vlastních názorů a respekt k názorům druhých
- umění vyhledávat informace a pracovat s informačními technologiemi
- praktickou aplikaci teoretických znalostí v konkrétní situaci

Vhodnou metodou při hodnocení s ohledem na skutečnost, že předmět Učební praxe klade důraz na rozvoj komunikativních schopností žáka je prvořadé ústní zkoušení, při kterém je kladen důraz na odbornou terminologii.

Kromě hodnocení při ústním i písemném zkoušení může vyučující používat různé formy kladného hodnocení za samostatnost a aktivní přístup při sdělování nových poznatků z oblastí práva a veřejné správy a sledování aktuálního dění v této oblasti.



**Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemská 1027, Třebíč**  
**Zřizovatel:** JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M., Na Rozdílku 770/30a, Praha 6  
**Kód a název oboru:** 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost  
**Délka a forma studia:** čtyřleté dálkové studium

IČ: 253 25 531

**ŠVP: Veřejnoprávní činnost**  
**Platnost ŠVP: od 1. září 2022**

### **PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ**

Žáci jsou vedeni k rozvoji klíčových kompetencí tak, aby byli schopni:

- chápat funkce veřejné správy, vztahy mezi státní správou a samosprávou a občany
- osvojit si osobnostní vlastnosti požadované u pracovníka veřejné správy
- slušně a odpovědně jednat s občany
- přiměřeně řešit konfliktní situace, případně jim předcházet
- vyjadřovat se v mluveném i psaném projevu formálně i odborně správně
- uvědomovat si potřebu aktivního zapojení do života občanské společnosti
- vážit si demokratických hodnot a jednali v souladu s nimi
- být kriticky tolerantní ke spoluobčanům rozdílného vyznání, politických názorů, životního způsobu
- diskutovat o aktuálních problémech, dokázali obhájit přiměřeným způsobem svůj postoj
- kriticky hodnotit získané informace, orientovali se v jejich rozdílné informační hodnotě
- odsuzovat předsudečné jednání, projevy rasismu, intolerance, nacionalismu, xenofobie
- chránit a cílevědomě zlepšovat životní prostředí ve svém nejbližším okolí
- vážit si lidské práce
- mít přehled o možnostech svého pracovního zařazení a dovedli vyhledávat pracovní uplatnění
- dokázat se přizpůsobit měnícím se životním i pracovním podmínkám a celoživotně se vzdělávali

### **HODINOVÁ DOTACE**

<b>Ročník</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>
Počet konzultací	0	0	10	0

### 3. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
1. Práce s právními předpisy	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>pracuje s aktuálními právními předpisy na portálu <a href="http://www.zakonyprolidi.cz">www.zakonyprolidi.cz</a></li> </ul>
2. Portál občana	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>používá portál občana pro jednotlivé životní situace</li> <li>charakterizuje vybrané životní události a její následky</li> </ul>
3. Czech point	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>charakterizuje služby poskytované Czech pointem</li> </ul>
4. Datová schránka	Žák <ul style="list-style-type: none"> <li>charakterizuje možnosti využití datové schránky</li> <li>povinnosti spojené s jejím využíváním</li> </ul>
5. Živnostenské právo	<ul style="list-style-type: none"> <li>používá jednotný registrační formulář</li> <li>charakterizuje povinnosti živnostníka</li> </ul>
6. Katastr nemovitostí	Žák <ul style="list-style-type: none"> <li>popíše možnosti poskytování údajů z katastru nemovitostí</li> <li>pracuje s listem vlastnictví, charakterizuje jednotlivé části LV</li> </ul>

## 5.24 Jazykový seminář

### OBECNÝ CÍL

Vyučovací předmět Anglický seminář navazuje na vzdělávací obsah předmětu Anglický jazyk. Předmět je určen pro žáky, kteří budou v rámci státní maturitní zkoušky maturovat z anglického jazyka. Vzdělávací cíle a výstupní požadavky na absolventy jsou formulovány na úrovni B1 Společného evropského referenčního rámce.

Vzdělávání a komunikace v anglickém jazyce se významně podílí na přípravě žáků na aktivní život v multikulturní společnosti, neboť vede žáky k získání jak obecných, tak komunikativních kompetencí k porozumění v situacích každodenního osobního a pracovního života. Současně přispívá k formování osobnosti žáků, učí je toleranci k hodnotám jiných národů a rozvíjí jejich schopnost učit se po celý život.

### CHARAKTERISTIKA UČIVA

Obsahem výuky zaměřenému k plnění komunikativního vzdělávacího cíle je systematické rozšiřování a prohlubování znalostí, dovedností a návyků obsažených v těchto kategoriích:

- řečové dovednosti (produktivní, receptivní, interaktivní ústní i písemné)
- jazykové prostředky, jazykové funkce
- základní tematické okruhy všeobecného i odborného zaměření
- komunikační situace

### STRATEGIE VÝUKY

Předmět se vyučuje ve 4. ročníkú s celkovým počtem 20 konzultací za rok. Při výuce se procvičují všechny čtyři dovednosti – čtení, psaní, mluvení (dialog a monolog) a poslech. Výuka probíhá formou výkladu, skupinové práce, samostatné práce a domácí přípravy. Součástí hodin je výuka a procvičování gramatiky, výslovnosti, slovní zásoby, pravopisu a maturitních okruhů. Učitel bude pro výuku cizího jazyka používat učebnici, pracovní sešit, autentické materiály, učitelské příručky, internetové portály, výukové programy, metodiky a další zdroje informací vhodné k výuce.

### HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

Při hodnocení je kladen důraz na:

- ústní i písemný projev
- gramatickou správnost
- schopnost uvádět učivo do souvislostí s jinými tématy
- schopnost logického myšlení a správného jazykového vyjadřování
- dovednost práce s texty
- celková kultivovanost a zpracování seminárních prací, referátů
- celková aktivita žáka ve výuce

Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemská 1027, Třebíč  
Zřizovatel: JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M., Na Rozdílku 770/30a, Praha 6  
Kód a název oboru: 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost  
Délka a forma studia: čtyřleté dálkové studium

IČ: 253 25 531

ŠVP: Veřejnoprávní činnost  
Platnost ŠVP: od 1. září 2022

Hodnocení výsledků probíhá následujícími metodami: písemné zkoušení, ústní zkoušení, slohové práce, domácí úkoly, referáty, prezentace a aktivita v hodině.

#### HODINOVÁ DOTACE

Ročník	1.	2.	3.	4.
Počet hodin v týdnu	0	0	0	20

## 5. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Řečové dovednosti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>receptivní řečová dovednost sluchová — poslechy s porozuměním k daným tematickým okruhům a situacím</li> <li>receptivní řečová dovednost zraková — čtení, čtení s porozuměním a práce s textem</li> <li>produktivní řečová dovednost ústní — mluven zaměřené situačně i tematicky</li> <li>produktivní řečová dovednost písemná — zpracování textu v podobě reprodukce, osnovy, výpisků, anotací, apod.</li> <li>překlad</li> <li>interaktivní řečové dovednosti — interakce ústní, písemná</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášených ve standardním hovorovém tempu</li> <li>odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření</li> <li>rozpozná význam obecných sdělení a hlášení</li> <li>sdělí obsah, myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené</li> <li>sdělí a zdůvodní svůj názor</li> <li>vypráví příběhy, zážitky</li> <li>vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných situacích</li> <li>zaznamenává písemně podstatné myšlenky a informace z textu</li> <li>překládá texty, používá slovníky</li> <li>zapojuje se do hovoru i bez přípravy</li> <li>vyřeší běžné denní situace, které se mohou odehrávat v cizojazyčném prostředí</li> <li>požádá o zopakování nebo upřesnění sdělené informace</li> <li>přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem</li> <li>uplatňuje různé techniky čtení textu</li> <li>ověří si i sdělí získané informace písemně</li> </ul>
<b>2. Jazykové prostředky</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>frázová slovesa</li> <li>modální slovesa</li> <li>gerundium</li> <li>podmínkové věty</li> <li>věty přací</li> <li>nepřímá řeč</li> <li>tázací dovětky</li> <li>předložky, spojky a další spojovací výrazy</li> <li>příslovce</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vyslovuje srozumitelně co nejblíže přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka</li> <li>komunikuje s jistou mírou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu, včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů, zejména v rutinních situacích každodenního života a vlastních zálib</li> <li>používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek</li> <li>uplatňuje základní způsoby tvoření slov, opravuje chyby</li> <li>dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu,</li> </ul>

<p><b>3.Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal characteristics</li> <li>• Family</li> <li>• Housing</li> <li>• Everyday Life</li> <li>• Education</li> <li>• Free Time and Hobbies</li> <li>• Interpersonal Relationships</li> <li>• Travelling and Transport</li> <li>• Health and Diseases</li> <li>• Food</li> <li>• Shopping</li> <li>• Work and Professions</li> <li>• Services</li> <li>• Society</li> <li>• Living in the UK</li> <li>• Sports</li> <li>• Customs and Traditions</li> <li>• Social Networks</li> <li>• Nature and Countryside</li> <li>• My future</li> </ul>	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vyjadřuje se ústně i písemně k tématům osobního života a k tématům z oboru vzdělání</li> <li>• řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace a frekventované situace týkající se pracovních činností</li> <li>• domluví se v běžných situacích, získá i poskytne základní informace</li> <li>• používá stylisticky vhodné obraty umožňující komunikaci</li> </ul>
<p><b>4.Poznátky o zemích</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vybrané poznatky všeobecného i odborného charakteru k poznání zemí příslušné jazykové oblasti, kultury, umění, tradic a společenských zvyklostí</li> <li>• informace ze sociokulturního prostředí v kontextu znalostí o České republice</li> </ul>	<p>Žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prokazuje faktické znalosti o geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s realitami mateřské země</li> <li>• uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí</li> </ul>

## 5.25 Matematický seminář

### OBENÝ CÍL PŘEMĚTU

Cílem předmětu matematika je formulovat vztahy a závislosti mezi fyzikálními, ekonomickými, společenskými a dalšími jevy a operovat s nimi, rozvíjet logické myšlení žáků, jejich prostorovou představivost a schopnost jasně a jednoznačně formulovat myšlenky. Vzdělávací oblast Matematika je založena na aktivních činnostech, poskytuje vědomosti a dovednosti potřebné v praktickém životě.

### CHARAKTERISTIKA UČIVA

Vzdělávání v matematice směřuje k tomu, aby žáci dovedli využívat matematických vědomostí a dovedností v praktickém životě – při řešení běžných situací vyžadujících efektivní způsoby výpočtu a poznatků o geometrických útvarech. Učí se matematizovat reálné situace, pracovat s matematickým modelem a vyhodnocovat výsledek řešení vzhledem k realitě. Žáci jsou vedeni k tomu, aby byli schopni číst s porozuměním matematický text, vyhodnotit informace získané z různých zdrojů – grafů, diagramů, tabulek a internetu. Interpretovat statistické údaje, aplikovat poznatky při řešení úloh z praxe. Naučí se převádět slovní text praktických úloh do matematického zápisu a hledat nejjednodušší řešení problému. Žáci jsou také vedeni pracovat logicky, přesně a důsledně. Naučí se spolupracovat se spolužáky při řešení úkolů a problémů, a tím si vytvářet i vlastní postoj k ostatním lidem. Žáci jsou také vedeni k vytváření kladných postojů ke vzdělávání na základě úspěchů z vlastní činnosti a iniciativy.

### STRATEGIE VÝUKY

- frontální učení – opakování učiva
- procvičování učiva – společné, samostatné práce
- práce s informacemi (texty, internet, encyklopedie, tabulky, grafy, diagramy)
- hodnocení a sebehodnocení

### HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKA

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu. V každém ročníku se píše 2 pololetní práce v rozsahu jedné vyučovací hodiny. V průběhu roku jsou žáci hodnoceni formou písemných prací kratšího rozsahu shrnujících jednotlivé kapitoly. V konečné klasifikaci za klasifikační období vyučující zahrne do hodnocení aktivní přístup žáka k učení, vedení písemné dokumentace, ochotu pracovat a pracovat ve skupinách. Kromě klasifikace vyučující může používat různé formy bonusového hodnocení, slovních pochval apod. Se všemi formami hodnocení jsou žáci seznámeni na začátku každého klasifikačního období.

### PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ A PRŮŘEZOVÝCH TÉMAT

Žáci jsou vedeni k tomu, aby byli schopni:

- efektivně se učit
- s porozuměním poslouchali mluvené projevy

**Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemská 1027, Třebíč**  
**Zřizovatel:** JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M., Na Rozdílku 770/30a, Praha 6  
**Kód a název oboru:** 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost  
**Délka a forma studia:** čtyřleté dálkové studium

**IČ: 253 25 531**

**ŠVP: Veřejnoprávní činnost**  
**Platnost ŠVP: od 1. září 2022**

- porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, získat informace potřebné k řešení problému, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení a zdůvodnit jej, vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky
- uplatňovat různé metody myšlení
- volit prostředky a způsoby vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností nabytých dříve
- spolupracovat při řešení problémů
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně
- účastnit se aktivně diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje
- vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování
- reagovat adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímat radu i kritiku
- ověřovat si získané poznatky, kriticky zvažovat názory
- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností
- přijímat a plnit odpovědně svěřené úkoly
- podněcovat práci v týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaújatě zvažovat návrhy druhých
- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně
- pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet
- pracovat s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních), a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií
- správně používat a převádět běžné jednotky
- provádět reálný odhad výsledku řešení dané úlohy
- číst a vytvářet různé formy grafického znázornění (tabulky, diagramy, grafy, schémata apod.)
- efektivně aplikovat matematické postupy při řešení různých praktických úkolů v běžných situacích

## HODINOVÁ DOTACE

<b>Ročník</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>
Počet konzultací	0	0	0	20



## 5. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Opakování, příprava na maturitní zkoušku</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Operace s čísly</li> <li>Operace s výrazy</li> <li>Řešení rovnic</li> <li>Řešení nerovnic</li> <li>Planimetrie</li> <li>Funkce</li> <li>Goniometrie a trigonometrie</li> <li>Analytická geometrie</li> <li>Stereometrie</li> <li>Kombinatorika</li> <li>Posloupnosti</li> <li>Finanční matematika</li> <li>Pravděpodobnost</li> <li>Statistika</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>provádí numerické operace v množině reálných čísel</li> <li>Provádí operace s mnohočleny, lomenými výrazy a umí určit definiční obor a obor hodnot</li> <li>řeší různé typy rovnic a jejich soustavy</li> <li>řeší různé typy nerovnic a jejich soustavy</li> <li>řeší planimetrické úlohy metrické a polohové. Umí použít věty o shodnosti a podobnosti</li> <li>rozlišuje jednotlivé typy funkcí, umí sestavit graf a určit jeho vlastnosti</li> <li>umí použít goniometrické funkce a zná jejich vlastnosti</li> <li>rozumí pojmům souřadnice, vektor a dokáže s přímkami pracovat v analytickém vyjádření</li> <li>umí provádět výpočty s tělesy</li> <li>řeší jednoduché kombinatorické úlohy</li> <li>rozumí pojmu posloupnost, zná různá zadání a dokáže posloupnosti využít při řešení úloh</li> <li>umí použít pravděpodobnost při řešení úloh</li> <li>umí použít statistiku při řešení reálných úloh a rozumí pojmům ze statistiky</li> </ul>

## 5.26 Bezpečnostní správa

### OBEČNÝ CÍL VYUČOVACÍHO PŘEDMĚTU

Bezpečnostní správa patří k důležitým odborným předmětům studovaného oboru. Seznamuje žáky se základními činnostmi bezpečnostní správy, jejich strukturou, a působností. Předmět má těsnou vazbu na výuku práva, veřejné správy a na odbornou praxi, kde si žáci prohlubují své teoretické znalosti a získávají praktické dovednosti pro výkon správních činností.

Obečným cílem vzdělávání v oblasti bezpečnostní správy je příprava na aktivní řešení problematiky v nejrůznějších různých oblastech bezpečnostní správy. Seznamuje žáky s obečným přehledem organizace bezpečnostní správy v České republice a učí je pracovat s odbornými prameny. Vzdělání je zaměřeno na teoretické i praktické řešení problémů a situací. Předpokladem k praktické stránce výuky je sledování aktuálního dění ve společnosti, monitoring činnosti jednotlivých bezpečnostních sborů na všech úrovních, práce s tiskem, využití informačních technologií. Předmět bezpečnostní správa učí studenty logicky myslet, spojovat teorii s praxí, stavět praktické řešení úkolů na teoretických základech.

### CHARAKTERISTIKA UČIVA

Výuka směřuje k tomu, aby žáci pochopili fungování bezpečnostní správy, vztah k veřejné správě, vztahy mezi státní správou, samosprávou a občany. Seznámí se se systémem veřejné správy, s činnostmi a pravomocemi jednotlivých bezpečnostních sborů. Vytvoří si soubor základních vědomostí a dovedností nutných pro výkon práce v jednotlivých složkách bezpečnostních sborů.

Obsah učiva předmětu bezpečnostní správa je vyučován v jednom ročníku. Obsah učiva vychází z jednotlivých oblastí stanovených v RVP a je vybrán tak, aby naplňoval profil absolventa. Učivo předmětu bezpečnostní správa souvisí s dalšími odbornými předměty, především s předmětem veřejná správa a právo. Má těsnou vazbu s odbornou praxí, kde si žáci prohlubují své teoretické znalosti a získávají praktické dovednosti požadované u pracovníka při výkonu činností veřejné správy, při jednání se subjekty veřejné správy.

Předmět Bezpečnostní správa patří mezi předměty povinně volitelné a je vyučován ve 4. ročníku s celkovým počtem 20 konzultací.

### CÍLE VZDĚLÁVÁNÍ V OBLASTI CITŮ, POSTOJŮ, HODNOT A PREFERENCÍ

Výuka směřuje k tomu, aby žák:

- využíval svých odborných vědomostí a dovedností v praktickém životě
- získával a kriticky hodnotil informace z různých zdrojů
- formuloval věcně, pojmově a formálně správně své názory
- odpovědně přistupoval k řešení a rozhodování životních situací
- tvořil si vlastní, právními znalostmi a vědomostmi podložené, názory, nenechal se manipulovat
- uznával, že základní hodnotou je život, a proto je potřeba jej chránit
- na základě vlastní identity ctil identitu jiných lidí, oprostil se ve vztahu k jiným lidem od předsudků, intolerance, rasismu, etnické, nacionální, náboženské a jiné nesnášenlivosti
- vážil si hodnot lidské práce, dbal na bezpečnost a ochranu zdraví při práci
- pokládal si v životě praktické otázky mravního, etického i filozofického charakteru

## **STRATEGIE VÝUKY**

Teoretická výuka je doplňována praktickými příklady, řešením případových úkolů, prací s právními normami, dokumenty, odbornými publikacemi. Používají se i další zdroje odborných informací. Jsou využívány i prostředky výpočetní techniky. Důležitá je odborná praxe v 3. ročníku. Velký význam je kladen na důkladné průběžné opakování učiva, shrnutí a zobecnění poznatků.

Doporučenými strategiemi výuky předmětu bezpečnostní správa jsou:

- frontální učení (výklad nového učiva)
- projektové vyučování (vypracování referátů, seminárních prací)
- případové situace, kazuistika
- skupinová diskuse
- práce s informacemi, s právními normami, textem, encyklopediemi, internet
- práce v skupinách (aktivizační metoda)
- hodnocení a sebehodnocení
- exkurze, praktická aplikace získaných dovedností při exkurzích a praxi
- vytváření souvislostí a propojování s jinými oblastmi veřejné správy

## **HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ**

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

Hodnocení probíhá průběžně v hodinách, jak při ústním tak při písemném zkoušení (formou testů). Při ústním projevu je hodnocena dosažená úroveň znalostí, schopnost aplikovat teoretické znalosti na konkrétních případech, schopnost kultivovaného, formálně i odborně správného vyjadřování. Žák musí umět diskutovat o problému a svůj názor obhajovat. Hodnocena je aktivita v hodině a aktuální sledování dění v dané oblasti veřejné správy.

Při hodnocení je kladen důraz na:

- aktivní přístup
- umění pracovat soustavně a samostatně
- teoretické zvládnutí základních pojmů
- jednání a chování žáků v souladu s osvojovanými principy společenského chování a mezilidských vztahů
- kultivované vyjadřování vlastních názorů a respekt k názorům druhých
- umění vyhledávat informace a pracovat s informačními technologiemi
- praktickou aplikaci teoretických znalostí v konkrétní situaci

Vhodnou metodou při hodnocení s ohledem na skutečnost, že předmět bezpečnostní správa klade důraz na rozvoj komunikativních schopností žáka je prvořadě ústní zkoušení, při kterém je kladen důraz na odbornou terminologii.

Kromě klasifikace při ústním i písemném zkoušení může vyučující používat různé formy kladného hodnocení za samostatnost a aktivní přístup při sdělování nových poznatků z oblastí veřejné správy a sledování aktuálního dění v této oblasti.

Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemská 1027, Třebíč  
Zřizovatel: JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M., Na Rozdílku 770/30a, Praha 6  
Kód a název oboru: 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost  
Délka a forma studia: čtyřleté dálkové studium

IČ: 253 25 531

ŠVP: Veřejnoprávní činnost  
Platnost ŠVP: od 1. září 2022

### PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ

Žáci jsou vedeni k rozvoji klíčových kompetencí tak, aby byli schopni:

- chápat funkce veřejné správy, vztahy mezi státní správou a samosprávou a občany
- osvojit si osobnostní vlastnosti požadované u pracovníka veřejné správy
- slušně a odpovědně jednat s občany
- přiměřeně řešit konfliktní situace, případně jim předcházet
- vyjadřovat se v mluveném i psaném projevu formálně i odborně správně
- uvědomovat si potřebu aktivního zapojení do života občanské společnosti
- vážit si demokratických hodnot a jednali v souladu s nimi
- být kriticky tolerantní ke spoluobčanům rozdílného vyznání, politických názorů, životního způsobu
- diskutovat o aktuálních problémech, dokázali obhájit přiměřeným způsobem svůj postoj
- kriticky hodnotit získané informace, orientovali se v jejich rozdílné informační hodnotě
- odsuzovat předsudečné jednání, projevy rasismu, intolerance, nacionalismu, xenofobie
- chránit a cílevědomě zlepšovat životní prostředí ve svém nejbližším okolí
- vážit si lidské práce
- mít přehled o možnostech svého pracovního zařazení a dovedli vyhledávat pracovní uplatnění
- dokázat se přizpůsobit měnícím se životním i pracovním podmínkám a celoživotně se vzdělávali

### HODINOVÁ DOTACE

Ročník	1.	2.	3.	4.
Počet konzultací	0	0	0	20

#### 4.ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Správa policie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>základní pojmy: veřejná bezpečnost, veřejný pořádek, zásady a základní právní prostředky výkonu policejní správy, charakteristika Policie ČR, organizační uspořádání Policie ČR, úkoly Policie ČR</li> <li>povinnosti a oprávnění policisty, použití donucovacích prostředků, vztahy Policie ČR ke státním orgánům, orgánům obcí, občanům</li> <li>generální inspekce bezpečnostních sborů</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vysvětlí obsah pojmů veřejný pořádek, bezpečnost</li> <li>vysvětlí důvody dodržování konkrétních zásad při výkonu policejní správy</li> <li>popíše strukturu organizace policejní správy – policejní prezidium, celostátní útvary, krajská ředitelství policie</li> <li>popíše policistu a jeho činnost, vyjmenuje povinnosti i oprávnění policisty</li> <li>vyjmenuje donucovací prostředky policie, popíše podmínky jejich použití</li> <li>vyjmenuje povinnosti občanů i organizací ve vztahu k policii i vztahy policie k organizacím a občanům</li> <li>definuje služební poměr</li> <li>má základní představu o činnosti a úkolech Generální inspekce bezpečnostních složek</li> <li>popíše úkoly vojenské policie</li> </ul>
<b>2. Obecní policie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>charakteristika obecní policie, vymezení jejího postavení, řízení obecní policie</li> <li>charakteristika a úkoly strážníka obecní policie, povinnosti a oprávnění strážníků obecní policie</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vymezí postavení obecní policie v systému policejní správy</li> <li>vysvětlí, kdo zřizuje obecní policii a kdo stojí v čele obecní policie</li> <li>vysvětlí rozdíly v pravomocích a povinnostech mezi policistou a strážníkem</li> <li>popíše rozdíl v řízení a zaměstnávání policistů a strážníků</li> <li>vysvětlí, kdy může obecní policie zasahovat v jiných obcích</li> </ul>
<b>3. Správa obrany státu, civilní ochrana, IZS, krizové stavy</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>základní pojmy: obrana státu, správa obrany státu, základní principy obrany státu, armáda ČR, vojenská policie, branná povinnost, vstup do cizích vojenských služeb</li> <li>civilní ochrana, charakteristika, význam</li> <li>integrováný záchranný systém, základní pojmy: ochrana obyvatelstva, mimořádná událost, havárie, krizová situace, složky integrovaného záchranného systému</li> <li>krizové stavy, krizové štáby</li> </ul>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vysvětlí pojem mobilizace</li> <li>vysvětlí význam civilní ochrany v systému obrany státu</li> <li>popíše strukturu Integrovaného záchranného systému a činnosti jeho základních složek</li> <li>vyjmenuje ostatní složky IZS, popíše řízení IZS</li> <li>vyjmenuje stupně krizového stavu, a kdo je vyhláší</li> <li>popíše využití armády k záchranným pracím</li> <li>popíše řešení krizových situací</li> <li>vyjmenuje nástroje krizového systému</li> </ul>
<b>4. Celní správa a veřejné stáže</b>	<b>Žák:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>popíše organizační strukturu celní správy</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vyjmenuje kompetence celní správy</li> <li>• vysvětlí účel zřízení veřejných stráží</li> <li>• vysvětlí, práva příslušníků stráže přírody, lesní stráže, rybářské stráže a myslivecké stráže</li> <li>• vyjmenuje jejich povinnosti</li> <li>• popíše, jaké donucovací prostředky jsou oprávněni použít</li> </ul>
<b>6. Zpravodajské služby</b>	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>• vyjmenuje druhy zpravodajských služeb</li> <li>• stanoví úkoly pro jednotlivé zpravodajské služby</li> <li>• popíše úkoly Národního bezpečnostního úřadu</li> </ul>
<b>6. Probační a mediační služba</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• probační služba – zřízení, organizace, činnost, mediační služba – zřízení, organizace, činnost,</li> <li>• vězeňská služba</li> <li>• alternativní tresty</li> </ul>	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>• objasní pojem probační a mediační služba</li> <li>• vysvětlí zřízení a organizaci probační a mediační služby</li> <li>• vysvětlí činnost probační a mediační služby</li> <li>• definuje orgány probační a mediační služby</li> <li>• vztah zákona o probaci a mediaci a trestního zákona</li> <li>• rozlišuje jednotlivé složky vězeňské služby</li> <li>• orientuje se v alternativních trestech a v jejich propojenosti s trestem odnětí svobody</li> </ul>
<b>7. Přestupky</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• definice, znaky, věcná a místní příslušnost, subjekty, sankce, zvláštní ustanovení o mladistvých</li> <li>• návrhové přestupky, zahájení a průběh řízení, rozhodnutí, odvolání</li> <li>• blokové a příkazní řízení</li> </ul>	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>• definuje přestupek, jeho pojmové znaky</li> <li>• je schopen definovat rozdíl mezi přestupkem a trestným činem</li> <li>• je schopen určit všechny druhy příslušnosti – věcnou, místní</li> <li>• je schopen definovat a rozlišit druhy sankcí</li> <li>• vysvětlí rozdíl mezi peněžitou a nepeněžitou sankcí a možnost jejich užití, vysvětlí, kdy zaniká odpovědnost za přestupek</li> <li>• orientuje se v návrhových přestupcích a podmínkách, kdy je přestupek považován za návrhový</li> <li>• podrobně vysvětlí proces zahájení a průběhu přestupkového řízení</li> <li>• objasní, jaké jsou druhy zjednodušeného přestupkového řízení</li> </ul>

## 5.27 Školská správa

### OBECNÝ CÍL VYUČOVACÍHO PŘEDMĚTU

Školská správa patří k důležitým odborným předmětům studovaného oboru. Seznamuje žáky se základními činnostmi školské správy, jejich strukturou, a působností. Předmět má těsnou vazbu na výuku práva, veřejné správy a na odbornou praxi, kde si žáci prohlubují své teoretické znalosti a získávají praktické dovednosti.

Obečným cílem vzdělávání v oblasti školské správy je příprava na aktivní řešení problematiky v nejrůznějších různých oblastech školské správy. Seznamuje žáky s obecným přehledem organizace školské správy v České republice a učí je pracovat s odbornými prameny. Vzdělání je zaměřeno na teoretické i praktické řešení problémů a situací. Předpokladem k praktické stránce výuky je sledování aktuálního dění ve společnosti, práce s tiskem, využití informačních technologií. Předmět školská správa učí studenty logicky myslet, spojit teorii s praxí, stavět praktické řešení úkolů na teoretických základech.

### CHARAKTERISTIKA UČIVA

Výuka směřuje k tomu, aby žáci pochopili fungování školské správy, vztah k právu, vztahy v rámci školské správy. Seznámí se se systémem vzdělávání, s činnostmi a pravomocemi jednotlivých orgánů, které se podílí na školské správě. Vytvoří si soubor základních vědomostí a dovedností nutných pro výkon práce v jednotlivých úrovních vzdělávání v ČR.

Obsah učiva předmětu školská správa je vyučován v posledním ročníku. Obsah učiva vychází z jednotlivých oblastí stanovených v RVP a je vybrán tak, aby naplňoval profil absolventa. Učivo předmětu školská správa souvisí s dalšími odbornými předměty, především s předmětem právo a veřejná správa. Má těsnou vazbu s odbornou praxí, kde si žáci prohlubují své teoretické znalosti a získávají praktické dovednosti požadované u pracovníka při výkonu činností veřejné správy oblasti vzdělávání.

Předmět Školská správa patří mezi předměty povinně volitelné a je vyučován ve 4. ročníku s celkovým počtem 20 konzultací.

### CÍLE VZDĚLÁVÁNÍ V OBLASTI CITŮ, POSTOJŮ, HODNOT A PREFERENCÍ

Výuka směřuje k tomu, aby žák:

- využíval svých odborných vědomostí a dovedností v praktickém životě
- získával a kriticky hodnotil informace z různých zdrojů
- formuloval věcně, pojmově a formálně správně své názory
- odpovědně přistupoval k řešení a rozhodování životních situací
- tvořil si vlastní, právními znalostmi a vědomostmi podložené, názory, nenechal se manipulovat
- uznával, že základní hodnotou je život, a proto je potřeba jej chránit
- na základě vlastní identity ctil identitu jiných lidí, oprostil se ve vztahu k jiným lidem od předsudků, intolerance, rasismu, etnické, nacionální, náboženské a jiné nesnášenlivosti
- jednal ekologicky
- vážil si hodnot lidské práce, dbal bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- pokládal si v životě praktické otázky mravního, etického i filozofického charakteru

## **STRATEGIE VÝUKY**

Teoretická výuka je doplňována praktickými příklady, řešením případových úkolů, prací s právními normami, dokumenty, odbornými publikacemi. Používají se i další zdroje odborných informací. Jsou využívány i prostředky výpočetní techniky. Důležitá je odborná praxe v 3. ročníku. Velký význam je kladen na důkladné průběžné opakování učiva, shrnutí a zobecnění poznatků.

Doporučenými strategiemi výuky předmětu školská správa jsou:

- frontální učení (výklad nového učiva)
- projektové vyučování (vypracování referátů, seminárních prací)
- případové situace, kazuistika
- skupinová diskuse
- práce s informacemi, s právními normami, textem, encyklopediemi, internet
- práce ve skupinách a ve dvojicích (aktivizační metoda)
- hodnocení a sebehodnocení
- vytváření souvislostí a propojování s jinými oblastmi práva a veřejné správy

## **HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ**

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na ročníkových vysvědčeních klasifikačním stupněm a hodnocení v průběhu pololetí je vyjadřováno procentuálně v rozsahu dle stanovených kritérií a ukazatelů pro jednotlivé klasifikační stupně. Bližší podrobnosti stanovuje dokument „Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacího procesu“, který je přílohou č. 1 školního řádu.

Hodnocení probíhá průběžně v hodinách, jak při ústním tak při písemném zkoušení (formou testů). Při ústním projevu je hodnocena dosažená úroveň znalostí, schopnost aplikovat teoretické znalosti na konkrétních případech, schopnost kultivovaného, formálně i odborně správného vyjadřování. Žák musí umět diskutovat o problému a svůj názor obhajovat. Hodnocena je aktivita v hodině a aktuální sledování dění v dané oblasti práva a veřejné správy.

Při hodnocení je kladen důraz na:

- aktivní přístup
- umění pracovat soustavně a samostatně
- teoretické zvládnutí základních pojmů
- jednání a chování žáků v souladu s osvojovanými principy společenského chování a mezilidských vztahů
- kultivované vyjadřování vlastních názorů a respekt k názorům druhých
- umění vyhledávat informace a pracovat s informačními technologiemi
- praktickou aplikaci teoretických znalostí v konkrétní situaci

Vhodnou metodou při hodnocení s ohledem na skutečnost, že předmět školská správa klade důraz na rozvoj komunikativních schopností žáka je prvořadé ústní zkoušení, při kterém je kladen důraz na odbornou terminologii.

Kromě klasifikace při ústním i písemném zkoušení může vyučující používat různé formy kladného hodnocení za samostatnost a aktivní přístup při sdělování nových poznatků z oblastí práva a veřejné správy a sledování aktuálního dění v této oblasti.



### PŘÍNOS PŘEDMĚTU K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ

Žáci jsou vedeni k rozvoji klíčových kompetencí tak, aby byli schopni:

- chápat funkce veřejné správy, vztahy mezi státní správou a samosprávou a občany
- osvojit si osobnostní vlastnosti požadované u pracovníka veřejné správy
- slušně a odpovědně jednat s občany
- přiměřeně řešit konfliktní situace, případně jim předcházet
- vyjadřovat se v mluveném i psaném projevu formálně i odborně správně
- uvědomovat si potřebu aktivního zapojení do života občanské společnosti
- vážit si demokratických hodnot a jednali v souladu s nimi
- být kriticky tolerantní ke spoluobčanům rozdílného vyznání, politických názorů, životního způsobu
- diskutovat o aktuálních problémech, dokázali obhájit přiměřeným způsobem svůj postoj
- kriticky hodnotit získané informace, orientovali se v jejich rozdílné informační hodnotě
- odsuzovat předsudečné jednání, projevy rasismu, intolerance, nacionalismu, xenofobie
- chránit a cílevědomě zlepšovat životní prostředí ve svém nejbližším okolí
- vážit si lidské práce
- mít přehled o možnostech svého pracovního zařazení a dovedli vyhledávat pracovní uplatnění
- dokázat se přizpůsobit měnícím se životním i pracovním podmínkám a celoživotně se vzdělávali

### HODINOVÁ DOTACE

Ročník	1.	2.	3.	4.
Počet konzultací	0	0	0	20

#### 4. ročník

Rozpis učiva	Výsledky vzdělávání
<b>1. Úvod do předmětu, prameny a organizace školství</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Historie vzdělávání v Čechách, komparace s jinými vzdělávacími systémy</li> <li>Základní právní úprava v oblasti školství, organizace a kompetence jednotlivých subjektů</li> </ul>	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>popíše historie vzdělávání u nás</li> <li>popíše rozdíly mezi jednotlivými vzdělávacími systémy v Evropě i ve světě</li> <li>vymezí základní právní úpravu v oblasti školství</li> <li>vyjmenuje a popíše jednotlivé organizace a jejich kompetence v oblasti školské správy</li> </ul>
<b>2. Základní pojmy a terminologie</b>	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>vymezí jednotlivé zásady vzdělání, popíše jednotlivé vzdělávací programy</li> <li>charakterizuje stupně vzdělávací soustavy, jednotlivé formy vzdělání</li> <li>charakterizuje základní pojmy vyučovací hodina, školní rok</li> <li>vymezí podmínky povinné školní docházky</li> </ul>
<b>3. Základní práva a povinnosti – žáků, studentů a jejich zákonných zástupců, spolupráce s OSPOD</b>	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>vymezí a charakterizuje jednotlivá práva a povinnosti žáků, studentů, zákonných zástupců, určí podmínky spolupráce s OSPOD</li> </ul>
<b>4. Pracovníci školy a školských zařízení</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kvalifikační předpoklady, odborné předpoklady, kompetence, odměňování</li> </ul>	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>vyjmenuje a charakterizuje kvalifikační a odborné předpoklady pracovníků školy a školských zařízení</li> <li>vymezí možnosti odměňování pracovníků školy a šk. zař.</li> </ul>
<b>5. Pedagogická a další povinná dokumentace, školní řády a jejich tvorba</b>	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>popíše jednotlivé dokumentace školy – RVP, ŠVP, kurikulum, rozliší jednotlivé typy a poukáže na rozdíly užití jednotlivých dokumentů</li> <li>uvede jednotlivé zásady tvorby školního řádu</li> <li>vymezí školního řádu ve školním zákoně</li> <li>vymezí strukturu školního řádu</li> </ul>
<b>6. Základy správní práva</b>	Žák: <ul style="list-style-type: none"> <li>rozlišuje jednotlivá správní řízení ve školách</li> </ul>

## **6 MATERIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

Škola se nachází v dvoupatrové budově na Znojemské ulici v Třebíči, kde probíhá kompletní teoretická výuka. Mimo budovu se uskutečňují pobytové akce, odborné exkurze apod.

Stávajícím počtem devíti (9) kmenových tříd má škola vytvořeny plně vyhovující podmínky pro výuku všech předmětů. Dále máme 5 kabinetů a spisovnu. Mimo tyto učebny máme vybudováno následující zázemí pro výuku:

- čtenářskou dílnu
- knihovnu
- dvě PC učebny (VYT a PEK) pro výuku výpočetní techniky, písemné komunikace a projektové přípravy
- kreativní dílnu
- učebnu pro výuku hry na hudební nástroj
- kabinet přírodních věd
- servisní místnost

Knihovna je rozdělena na učitelskou a žákovskou a společně s čtenářskou dílnou obsahuje více jak 2 000 výtisků knih, učebnic a publikací. Mimo jiné je možné zapůjčit i elektronické čtečky knih. Jazyková knihovna je vybavena širokým spektrem jazykových učebnic a pracovních sešitů pro všechny školou vyučované jazyky. Výuce také napomáhají nástěnné plakáty s jazykovou tematikou.

V učebně VYT je 20 samostatných žákovských PC stanic, jedna PC stanice pro pedagoga s propojením na dataprojektor. V učebně PEK je 16 samostatných žákovských PC stanic a také jedna PC stanice pro pedagoga s propojením na dataprojektor. Všechny PC stanice jsou připojeny k internetu.

**Pro výuku jednotlivých předmětů jsou využívány tyto programy:**

- projektová příprava – AutoCAD
- písemná a elektronická komunikace – Mont Blue

**Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemská 1027, Třebíč**  
**Zřizovatel:** JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M., Na Rozdílku 770/30a, Praha 6  
**Kód a název oboru:** 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost  
**Délka a forma studia:** čtyřleté dálkové studium

**IČ: 253 25 531**

**ŠVP: Veřejnoprávní činnost**  
**Platnost ŠVP: od 1. září 2022**

- matematika - Cabri
- ekonomika a právo – EPIS
- zeměpis – výuková CD
- český jazyk – výuková CD
- výpočetní technika – Microsoft Office 2016 (MS Word, MS Excel, MS Outlook, MS Powerpoint, MS Access, MS Front Page, MS Publisher)
- Office 365

Kreativní dílna, která je využívána zejména oborem Předškolní a mimoškolní pedagogika a v rámci mimoškolních aktivit a akreditovaných kurzů, obsahuje nejenom materiál, ale i různé druhy nástrojů a zařízení pro mnoho rukodělných a výtvarných technik (enkaustické žehličky, bigshot, fimo strojky apod.)

V učebně pro výuku hry na hudební nástroj je jedno piano, 3x kytara, 1x flétna a Orffův instrumentál. Učebna je zároveň vybavena nástěnnými plakáty pro výuku hudební teorie.

V jednotlivých kabinetech mají vyučující k dispozici PC stanice s připojením do sítě a na internet a tiskárnu. Kabinety jsou dále vybaveny varnou konvicí, některé i lednicí a mikrovlnou troubou.

V servisní místnosti, která je k dispozici pedagogům i žákům, je lednice, varná konvice, kávovar a mikrovlnná trouba. Na chodbě školy je umístěn nápojový a jídelní automat.

Výuku tělesné výchovy realizuje škola v tělocvičně ZŠ Světlo, Demlova ul. Třebíč.

Stravování má škola smluvně zajištěno na SŠ stavební Třebíč.

Škola si vydává pracovní sešity pro tyto předměty oboru Veřejnosprávní činnost:

- Základy biologie a ekologie
- Veřejná správa
- Společenská kultura
- Písemná a elektronická komunikace

## **7 PERSONÁLNÍ PODMÍNKY**

- Školu řídí ředitelka školy, která má k sobě zástupce ředitele pro provozní činnost a zástupkyni ředitele pro pedagogickou činnost.
- Výuka je zajištěna převážně kvalifikovanými pedagogy, jak pro všeobecně vzdělávací předměty, tak i pro odborné předměty.
- Škola má 11 interních zaměstnanců, kteří vyučují převážně všechny všeobecně vzdělávací předměty a odborné předměty veřejnosprávní činnosti.
- Stěžejní odborné předměty oboru Předškolní a mimoškolní pedagogika vyučují externí pedagogové – odborníci z praxe. Jedná se o erudované odborníky, kteří aktivně pracují ve svém oboru a dokáží žákům předat nejenom teoretické odborné znalosti, ale i odborné praktické dovednosti a zkušenosti.
- V případě, že je předmět vyučován učitelem bez odpovídající odborné kvalifikace, je učiteli (pokud je to možné) uložena povinnost dokončení vzdělání se stanoveným termínem ukončení.
- Všichni pedagogičtí pracovníci mají možnost dalšího vzdělávání.
- Ti, kteří nesplňují odbornou kvalifikaci, pokračují ve studiu na vysokých školách nebo toto studium již dokončují.
- Ostatní vzdělávání je závislé především od aktuální nabídky vzdělávacích institucí. Jedná se především o Národní institut dalšího vzdělávání, Vysočina Education, a další popř. neziskové organizace.
- V současné době pedagogové navštěvují především semináře týkající se nových metod a forem vzdělávání, seminářů zaměřených na společné vzdělávání a aktualizaci školení k nové maturitě.
- Zástupce ředitele absolvuje semináře zaměřené na systém Bakalář, v kterém je vedena téměř celá agenda školy. Semináře se týkají jak nových verzí, tak i nových modulů.

## **8 SPOLUPRÁCE SE SOCIÁLNÍMI PARTNERY**

- Hlavními sociálními partnery školy jsou především rodiče žáků. Spolupráce se uskutečňuje formou rodičovských schůzek, dále prostřednictvím Školské rady a velký důraz klademe také na osobní schůzky s rodiči žáků.
- Při výchovně-vzdělávací činnosti spolupracuje škola s vytipovanými mateřskými školami, základními školami a dále Úřadem práce v Třebíči a dalšími institucemi.
- Dále škola spolupracuje s orgány veřejné správy a samosprávy. Jedná se především o:
  - Městský úřad Třebíč
  - Základní umělecká škola Třebíč
  - Policie ČR
  - Městská policie Třebíč
  - Úřad práce Třebíč
  - Okresní archiv
  - Peněžní ústavy
- V rámci výchovného poradenství a práce s nadanými žáky spolupracujeme s pedagogicko-psychologickou poradnou, Speciálně pedagogickým centrem a odborem sociálně právní ochrany dětí při MěÚ v Třebíči.
- Pobytové akce realizujeme ve spolupráci s RS Nesměř a RS Drak Křižanov.
- Dopravu na exkurze a jiné pobytové akce (sportovní kurz, PR kurz aj.) zajišťujeme prostřednictvím firmy Řezanina Koněšín.

**Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč, Znojemská 1027, Třebíč**  
**Zřizovatel:** JUDr. Michal Vostrý, MBA, LL.M., Na Rozdílku 770/30a, Praha 6  
**Kód a název oboru:** 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost  
**Délka a forma studia:** čtyřleté dálkové studium

IČ: 253 25 531

**ŠVP: Veřejnoprávní činnost**  
**Platnost ŠVP: od 1. září 2022**

## SEZNAM ZKRATEK

RVP	Rámcový vzdělávací program
ŠVP	Školní vzdělávací program
CJL	Český jazyk a literatura
ANJ	Anglický jazyk
NEJ	Německý jazyk
RUJ	Ruský jazyk
OAN	Oborová angličtina
MAT	Matematika
DEJ	Dějepis
ZSV	Základy společenských věd
FYZ	Fyzika
CHEM	Chemie
ZBE	Základy biologie a ekologie
IKT	Informační a komunikační technologie
EKN	Ekonomika
UCE	Účetnictví
PRA	Právo
VES	Veřejná správa
SMP	Seminář k maturitní práci
ZEM	Zeměpis
SPK	Společenská kultura
KVS	Kultura veřejné správy
PEK	Písemná a elektronická komunikace
PSP	Právní a správní praktika
UCP	Učební praxe
JAS	Jazykový seminář
MAS	Matematický seminář
BSP	Bezpečnostní správa
SKS	Školská správa