

***Střední odborná škola a Střední odborné učiliště,  
Horšovský Týn, Littrowa 122***

---



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

## **ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM**

# **PODNIKÁNÍ**

**ŠVP s účinností od 1. 9. 2017 pro výuku žáků třídy:**

**1. N ve šk. r. 2017 - 2018**

**2. N ve šk. r. 2018 – 2019**



**OBSAH**

<b>1</b>	<b>ÚVODNÍ IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>PROFIL ABSOLVENTA.....</b>	<b>5</b>
	UPLATNĚNÍ ABSOLVENTA .....	5
	KOMPETENCE ABSOLVENTA .....	5
<b>3</b>	<b>CHARAKTERISTIKA VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU .....</b>	<b>8</b>
	CELKOVÉ POJETÍ VZDĚLÁVÁNÍ .....	8
	ORGANIZACE A METODY VÝUKY .....	9
	PRAKTICKÉ VYUČOVÁNÍ..... <b>CHYBA! ZÁLOŽKA NENÍ DEFINOVÁNA.</b>	
	ZPŮSOBY ROZVÍJENÍ KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ .....	9
	PRŮŘEZOVÁ TÉMATA.....	10
	AKTIVITY, KTERÉ PODPORUJÍ SPLNĚNÍ CÍLŮ ŠVP .....	11
	HODNOCENÍ ŽÁKŮ .....	11
	PŘIJÍMÁNÍ ŽÁKŮ DO PRVNÍCH ROČNÍKŮ .....	11
	UKONČOVÁNÍ STUDIA.....	12
	VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A ŽÁKŮ NADANÝCH .....	12
	<b>UČEBNÍ PLÁN ŠVP.....</b>	<b>13</b>
<b>4</b>	<b>PŘEHLED VYUŽITÍ TÝDNŮ VE ŠKOLNÍM ROCE .....</b>	<b>14</b>
<b>5</b>	<b>PŘEHLED ROZPRACOVÁNÍ OBSAHU VZDĚLÁVÁNÍ V RVP DO ŠVP .....</b>	<b>15</b>
<b>6</b>	<b>MATERIÁLNÍ A PERSONÁLNÍ PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ VÝUKY .....</b>	<b>17</b>
	HISTORIE ŠKOLY .....	17
	MATERIÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ VÝUKY .....	17
	PERSONÁLNÍ PODMÍNKY .....	17
	SPOLUPRÁCE ŠKOLY S JINÝMI SUBJEKTY .....	17
	PODMÍNKY BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI.....	18
<b>7</b>	<b>UČEBNÍ OSNOVY .....</b>	<b>19</b>
	<b>ČESKÝ JAZYK A LITERATURA .....</b>	<b>19</b>
	POJETÍ VYUČOVACÍHO PŘEDMĚTU .....	19
	<b>CIZÍ JAZYK - NĚMECKÝ JAZYK .....</b>	<b>28</b>
	POJETÍ VYUČOVACÍHO PŘEDMĚTU .....	28
	<b>CIZÍ JAZYK – ANGLICKÝ JAZYK .....</b>	<b>43</b>
	<b>KONVERZACE CIZÍHO JAZYKA – NĚMECKÁ KONVERZACE.....</b>	<b>43</b>
	POJETÍ VYUČOVACÍHO PŘEDMĚTU .....	52
	<b>KONVERZACE CIZÍHO JAZYKA – ANGLICKÁ KONVERZACE .....</b>	<b>58</b>
	<b>OBČANSKÁ NAUKA.....</b>	<b>70</b>
	<b>DĚJEPIS.....</b>	<b>76</b>
	<b>MATEMATIKA .....</b>	<b>81</b>
	POJETÍ VYUČOVACÍHO PŘEDMĚTU .....	81
	<b>TĚLESNÁ VÝCHOVA .....</b>	<b>88</b>
	<b>INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE .....</b>	<b>97</b>
	<b>EKONOMIKA .....</b>	<b>103</b>
	<b>MANAGEMENT A MARKETING .....</b>	<b>109</b>
	POJETÍ VYUČOVACÍHO PŘEDMĚTU .....	109
	<b>PRAXE .....</b>	<b>113</b>
	<b>PRÁVO .....</b>	<b>113</b>

<b>ÚČETNICTVÍ.....</b>	<b>122</b>
<b>PÍSEMNÁ A ELEKTRONICKÁ KOMUNIKACE .....</b>	<b>129</b>
<b>INFORMATIKA A ÚČETNICTVÍ .....</b>	<b>134</b>
<b>SILNIČNÍ NÁKLADNÍ DOPRAVA .....</b>	<b>138</b>
<b>8 ZPRACOVATELÉ ŠKOLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU .....</b>	<b>147</b>

**1 ÚVODNÍ IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE**

Název školy	<b>Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Horšovský Týn, Littrowa 122</b>
Adresa	<b>Littrowa 122, 346 01 Horšovský Týn</b>
Zřizovatel	<b>Plzeňský kraj, Škroupova 18, 301 00 Plzeň</b>
Kód a název oboru vzdělání	<b>64 – 41 – L/51 Podnikání</b>
Název školního vzdělávacího programu	<b>Podnikatelská činnost</b>
Stupeň poskytovaného vzdělání	<b>Střední vzdělání s maturitní zkouškou</b>
Délka a forma studia	<b>2 roky, denní studium</b>
Jméno ředitele školy	<b>Ing. Václav Švarc</b>
Kontakty pro komunikaci se školou	<b>tel. č.: 379 410 051 fax č.: 379 410 071 e-mail školy: <a href="mailto:sos-souhtyn@sos-souhtyn.cz">sos-souhtyn@sos-souhtyn.cz</a> www stránky: <a href="http://www.sos-souhtyn.cz">http://www.sos-souhtyn.cz</a></b>
Platnost školního vzdělávacího programu	<b>1. 9. 2017 počínaje 1. ročníkem</b>

Tento školní vzdělávací program vznikl podle rámcového vzdělávacího programu pro obor vzdělávání Podnikání.

## 2 PROFIL ABSOLVENTA

Název školního vzdělávacího programu	<b>PODNIKÁNÍ</b>
Kód a název oboru vzdělání	<b>64 – 41 – L/51 Podnikání</b>
Délka a forma studia	<b>2 roky, denní studium</b>
Stupeň poskytovaného vzdělání	<b>Střední vzdělání s maturitní zkouškou</b>
Datum platnosti programu	<b>1. 9. 2017 počínaje 1. ročníkem</b>
Adresa školy	<b>Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Horšovský Týn, Littrowa 122, 346 01 Horšovský Týn</b>
Telefon	<b>379 410 051</b>

### Uplatnění absolventa

Absolvent nástavbového studia uplatní znalosti a dovednosti při řízení vlastní firmy, především v profesní oblasti, pro kterou se připravoval v předcházející přípravě v konkrétním učebním oboru. Rovněž je připraven vykonávat ekonomické, provozně-ekonomické, obchodní i administrativní činnosti v soukromých firmách i státních organizacích.

### Kompetence absolventa

Vzdělávání v oboru směřuje k tomu, aby si žáci prohloubili a rozvinuli v návaznosti na dosažené vzdělání a podle svých schopností a potřeb, následující klíčové a odborné kompetence.

### Klíčové kompetence

Obecně jsou ve výuce podporovány kompetence, které kladou důraz na to, aby žák:

- ovládal různé techniky učení, uměl si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky
- dokázal přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí
- využíval ke vzdělávání různé informační zdroje, včetně zkušeností svých i jiným způsobem získaných
- znal možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání
- rozuměl podstatě a principům podnikání, měl představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání
- rozuměl podstatě a principům podnikání, měl představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání
- uplatňoval při řešení problémů různé metody myšlení (logické, matematické, empirické) a myšlenkové operace, dokázal zdůvodnit své návrhy řešení
- volil prostředky a způsoby (pomůcky, studijní literaturu, metody a techniky) vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využíval zkušeností a vědomostí nabytých v dřívějším studiu
- spolupracoval při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení)
- jednal aktivně při hledání zaměstnání, vhodně komunikoval s potenciálními zaměstnavateli, prezentoval sebe i svoji odbornost
- se dokázal adaptovat na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých možností je pozitivně ovlivňoval
- podporoval nekonfliktní soužití s druhými lidmi, nepodléhal předsudkům a stereotypům v přístupu k lidem z různých sociálních prostředí
- byl připraven odolávat stresovým situacím v osobním i pracovním životě
- si uvědomoval nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupoval k získaným informacím
- dokázal určit příčiny problému, uměl získat informace potřebné k jeho řešení, navrhnout způsob řešení, popřípadě zvážit možné pozitivní i negativní dopady
- vyjadřoval se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v mluvených i psaných projevech

- vedl konstruktivní dialog, formuloval a obhajoval své názory a postoje ústně i písemně způsobem, odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagoval na projevy druhých lidí
- zaznamenával písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.)
- využíval cizí jazyk pro základní pracovní komunikaci (např. zvládal odbornou terminologii a pracovní pokyny, orientoval se v jednodušším odborném textu)
- rozuměl matematicky vyjádřeným informacím, uměl interpretovat statistické a ekonomické údaje
- se dokázal orientovat v problematice peněz a cen, byl schopen vést pracovní, rodinný i osobní rozpočet včetně správy finančních aktiv i závazků
- dodržoval zákony, respektoval práva a osobnost druhých lidí
- jednal vždy odpovědně, samostatně nejen ve vlastním, ale i ve veřejném zájmu
- vnímal a hodnotil politické a společenské dění u nás i ve světě a byl schopen kriticky přistupovat k realitě a vytvářet si vlastní názor podložený argumenty a byl schopen ho obhájit.

### **Odborné kompetence – absolvent v jednotlivých oblastech dbá a provádí:**

#### **a) administrativní činnost**

- přesně a v přiměřené rychlosti ovládá klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou
- vyřizuje obchodní písemnosti v normalizované úpravě včetně vyplňování formulářů s využitím výpočetní a kancelářské techniky
- stylizuje písemnosti věcně a jazykově správně
- sestaví různé tabulky v textovém a tabulkovém procesoru
- vede předepsanou dokumentaci v různých typech obchodních společností, úřadech i ve vlastní firmě, vše na základě znalostí příslušných norem
- pracuje s osobním počítačem včetně specifického programového vybavení a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií
- používá elektronickou poštu a využívá další prostředky online a offline komunikace;
- dokáže získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet;

#### **b) základní podnikové činnosti**

- charakterizuje základní principy fungování tržní ekonomiky
- posoudí vliv ceny a dalších faktorů na nabídku a poptávku
- vysvětlí a popíše základní makroekonomické ukazatele
- popíše strukturu Evropské unie, její instituce a principy fungování

#### **c) formy podnikání**

- rozlišuje základní formy podnikání
- na konkrétním příkladu popíše postup získání živnostenského oprávnění
- na konkrétním příkladu popíše postup založení obchodní společnosti
- charakterizuje povinnosti podnikatele vůči státu
- zpracuje jednoduchý podnikatelský záměr

#### **d) účetnictví a daně**

- vede podvojný účetnictví (zaúčtuje všechny běžné účetní případy)
- vyhotovuje účetní doklady a provádí bezhotovostní platební styk
- samostatně zajišťuje průběh inventarizace ve firmě po formální i věcné stránce
- vede daňovou evidenci
- rozumí základním daňovým pojmům a je schopen s nimi samostatně pracovat
- vypočítá daň z příjmů fyzických a právnických osob
- vypočítá DPH na vstupu, na výstupu a celkovou daňovou povinnost
- posoudí úplnost náležitostí daňových dokladů
- je schopen vyplnit nejběžnější daňová přiznání (daň z příjmů, DPH, daň z nemovitostí)
- samostatně pracuje s ostatními daňovými zákony

#### **e) provoz podniku a finanční řízení**

- rozlišuje oběžný a dlouhodobý majetek a jejich základní druhy
  - zajišťuje zásobování a vybavení podniku dlouhodobým majetkem
  - provede jednoduchý výběr dodavatele, vyplní objednávku, uzavře kupní smlouvu
  - kalkuluje cenu, počítá celkové náklady, výnosy a hospodářský výsledek
  - je schopen posoudit finanční zdraví podniku za pomoci ukazatelů finanční analýzy
  - posuzuje vhodnost a výhodnost jednotlivých investic
- f) finanční trhy, pojištění**
- rozlišuje jednotlivé druhy krátkodobých a dlouhodobých cenných papírů
  - vystaví vlastní a cizí směnku
  - rozlišuje jednotlivé druhy bankovních úvěrů, je připraven vypracovat splátkový kalendář
  - vysvětlí výhody penzijního připojištění, životního pojištění a stavebního spoření
- g) marketing**
- vysvětlí podstatu a význam marketingového přístupu firmy
  - provede jednoduchý marketingový průzkum na zadané téma
  - na příkladu ukáže stanovení ceny výrobku a vysvětlí různé strategie při stanovení ceny
  - vysvětlí životní cyklus výrobku na konkrétních příkladech
  - na konkrétních příkladech srovná jednotlivé distribuční cesty a vysvětlí jejich význam
  - vysvětlí výhody, nevýhody a vhodnost použití jednotlivých možností propagace výrobku
  - dovede hájit spotřebitelské zájmy, např. podáním reklamace
- h) personalistika, management, právo**
- spočítá hrubou a čistou mzdu, zdravotní a sociální pojištění
  - vypracuje pracovní smlouvu a smlouvy o dohodách konaných mimo pracovní poměr
  - vysvětlí možnosti ukončení pracovní smlouvy ze strany zaměstnance a zaměstnavatele
  - uvede základní povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele
  - vypracuje životopis a motivační dopis
  - charakterizuje základní manažerské funkce na konkrétních příkladech
  - samostatně pracuje se základními právními předpisy (Ústava, obchodní a občanský zákoník, zákoník práce, zákon o účetnictví, daňové zákony, apod.)
- i) bezpečnost práce**
- chápe bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků včetně dalších osob, kteří se na pracovištích vyskytují
  - rozpozná možnost nebezpečí úrazu nebo ohrožení zdraví a je schopen zajistit odstranění závad nebo možných rizik.

### 3 CHARAKTERISTIKA VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU

Název školního vzdělávacího programu	<b>PODNIKÁNÍ</b>
Kód a název oboru vzdělání	<b>64 – 41 – L/51 Podnikání</b>
Délka a forma studia	<b>2 roky, denní studium</b>
Stupeň poskytovaného vzdělání	<b>Střední vzdělání s maturitní zkouškou</b>
Datum platnosti programu	<b>1. 9. 2017 počínaje 1. ročníkem</b>
Adresa školy	<b>Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Horšovský Týn, Littrowa 122, 346 01 Horšovský Týn</b>
Telefon	<b>379 410 051</b>

#### Celkové pojetí vzdělávání

Program vychází z koncepce RVP pro obor vzdělání 64-41-L/51 Podnikání.

Záměrem středního odborného vzdělávání je připravit žáka na úspěšný, smysluplný a odpovědný osobní, občanský i pracovní život v podmínkách měnícího se světa. Nástavbové studium podporuje rozvoj těchto cílů na úrovni a strategiemi odpovídajícími potřebám dospělých. Proto je vzdělávání v tomto oboru zaměřeno nejen na rozvoj teoretických vědomostí navazujících na předchozí vzdělání, ale zejména na rozvíjení:

- ekonomického a právního myšlení, administrativních, marketingových a manažerských dovedností
- možností, jak rychle a kvalitně získávat, zpracovávat a osvojovat si nové znalosti a dovednosti, vyhledávat je a využívat dostupné možnosti a prostředky k sebevzdělání, k pracovní činnosti atd.
- schopnosti analyzovat a řešit problémy, aplikovat získané vědomosti při praktických činnostech, kvalitně komunikovat, efektivně pracovat s informacemi
- dovedností potřebných k vyjednávání, diskusi, případnému kompromisu
- odpovědnosti za vlastní rozhodování, jednání, chování
- komunikativních dovedností žáků potřebných pro partnerský, pracovní, rodinný život.
- kladného vztahu k přírodě, k ochraně a zlepšování životního i ostatního prostředí.

Cílem vzdělávacího programu je komplexní příprava žáka v takovém rozsahu, aby byl připraven především na samostatnou podnikatelskou činnost, nebo pracovat v soukromém i státním sektoru (ekonom, administrativní nebo odborný pracovník apod.), popřípadě pokračovat ve studiu na vysoké škole.

Vzdělání směřuje k:

- osvojení obecných principů a strategií řešení problémů (praktických i teoretických), včetně dovedností potřebných pro práci s informacemi
- prohloubení a rozšíření vědomostí žáků o světě, který je obklopuje
- porozumění potřebným vědeckým, technickým a technologickým metodám a pracovním postupům z různých oborů lidské činnosti a poznání, a k rozvíjení dovednosti jejich aplikace
- adaptabilitě žáků na nové podmínky, k jejich schopnosti tvořivě do těchto podmínek zasahovat tj. k flexibilitě a kreativitě
- umění tvořivě zasahovat do prostředí, které je obklopuje, vyrovnávat se s různými situacemi a problémy, pracovat v týmech
- rozvoji aktivního přístupu k pracovnímu životu a schopnosti přizpůsobovat se změnám na trhu práce
- zodpovědnému, cílevědomému, vytrvalému a pečlivému přístupu k týmové i samostatné práci
- umění spolupracovat, podílet se na životě společnosti, nalézt v ní své místo
- rozvoji dovedností potřebných k vyjednávání, diskusi, případnému kompromisu, k obhájení svého stanoviska i přijímání stanovisek jiných
- prohlubování dovedností potřebných k sebereflexi, sebepoznání, kritickému sebehodnocení
- přijímání odpovědnosti za vlastní myšlení, rozhodování, jednání, chování i cítění



- vytváření úcty k živé i neživé přírodě, k ochraně a zlepšování životního prostředí a k chápání globálních problémů světa
- prohlubování národnostní a občanské identity žáků, jejich připravenosti identitu chránit, ale současně také respektovat identitu jiných lidí
- tomu, aby se žáci oprostili od předsudků, intolerance, rasismu, etnické, náboženské aj. nesnášenlivosti.

### **Organizace a metody výuky**

Výuka je tvořena třemi navzájem propojenými složkami (všeobecnou, odbornou, praktickou), které profilují žáka a jsou předpokladem pro kvalitní a komplexně pojatou přípravu na jeho budoucí povolání. Preferujeme především motivační metody výuky rozvíjející samostatné myšlení, aktivitu, soutěživost a skupinovou práci žáků. Podstatná část vzdělávání u dálkového studia je dána samostudiem žáků. Vzhledem k nadstandardnímu vybavení naší školy je možná orientace na výuku s využitím PC ve všech předmětech, protože počítač a dataprojektor s přístupem na internet je k dispozici v každé třídě, včetně multimediální učebny a třech učeben výpočetní techniky.

Metody výuky, které jsou při realizaci vzdělávání používány, závisí na charakteru jednotlivých předmětů. V základních společenskovedních předmětech se využívá kromě frontálního vyučování i dialogické slovní metody (dialog, diskuze), autodidaktické metody (samostatné práce žáků, problémové vyučování, týmová práce, práce s textem) a samozřejmě i výuka prostřednictvím multimediální techniky. Ve výuce cizích jazyků se kromě tradičních způsobů výuky využívají radiomagnetofony, CD přehrávače, multimediální výukové programy, které aktivizují žáka a vedou ho k práci s moderní technikou a umožňují jeho seberealizaci v rámci samostatné i týmové práce. Žák si na začátku vzdělávání bude volit mezi anglickým a německým jazykem. Ředitel školy může upravit výběr cizího jazyka tak, aby tato výuka byla realizovatelná v jednotlivých skupinách.

Převažující hodinová dotace ekonomického vzdělávání - teoretického i praktického předurčuje výběr výukových metod rozvíjejících logické myšlení, metod experimentálního učení včetně běžných metod výuky (výklad, práce s odborným textem, samostatná práce žáků při řešení odborných úkolů v pracovních skupinách atd.). Žáci řeší úkoly s využitím poznatků z výuky, vyhledávají potřebné informace v odborné literatuře, na internetu. Tyto metody výuky jsou uplatňovány především při praktických cvičeních a učební praxi za použití multimediální techniky. Vlastní výuka většinou probíhá v učebnách výpočetní techniky, kde má každý žák k dispozici počítač s přístupem na internet. Výuku učitel usnadňuje propojením učitelského počítače s dataprojektorem s možností prezentovat veškeré činnosti na projekčním plátně, včetně možnosti sledovat pracovní plochu monitoru každého žáka.

### **Praktické vyučování**

#### **Učební praxe**

Učební praxe je využívána k rozvoji schopnosti prakticky aplikovat teoretické znalosti získané v hodinách teoretických odborných předmětů (ekonomika podniku, management a marketing, účetnictví, právo, informační a komunikační technologie, počítačová a elektronická komunikace). Výuka tohoto předmětu probíhá v kmenové třídě nebo v učebnách výpočetní techniky.

#### **Odborná praxe**

##### **a) bloková**

Odborná praxe bloková je organizována v souladu s právními předpisy. Zahrnuje především získávání zkušeností a nadstavbu praktických dovedností v podnicích a organizacích spolupracujících s naší školou. Výběr organizace provádí škola nebo žáci sami. V případě, že si žáci zajišťují podnik či organizaci pro výkon praxe sami, její výběr podléhá schválení ředitelem školy. Konkrétní podmínky odborné praxe jsou upraveny ve smlouvách uzavíraných mezi školou a příslušnou organizací.

V průběhu praxe se žáci seznámí s organizační strukturou, vnitřními předpisy a fungováním právnické osoby a podílejí se v rámci možností na jejím chodu. Na závěr praxe žáci vypracují závěrečnou práci, ve které zpracují úkoly zadané vedoucím praxe, zhodnotí klady a nedostatky včetně přínosu pro něj samotného. U závěrečné práce se hodnotí formální a obsahová úroveň práce známkou, která se stává součástí hodnocení praxe.

##### **b) individuální**

Odborná praxe individuální probíhá v zařízeních školy. V rámci individuální odborné praxe žáci samostatně zajišťují chod studentské firmy nebo se podílejí na zajištění provozu školního penzionu. Žáci zejména zajišťují chod recepcí, vyřizují objednávky a samostatně plní další úkoly podle pokynů vedoucího školního penzionu.

V průběhu studia je žák veden tak, aby si byl vědom svých osobních možností a kvalit a aby uměl pracovat samostatně i v týmu.

Výuka pomáhá k rozvoji osobnosti a vytváří předpoklady k tomu, aby se žák správně zapojil do společnosti a měl možnost dalšího rozvoje. Jednotný přístup pedagogů se promítá v jednotných požadavcích na chování žáka ve škole i na akcích organizovaných školou, na vytváření klimatu ve škole.

Upevňování a rozvíjení sociálních kompetencí vede k vhodnému zapojení žáka do kolektivu, ve kterém uplatní své schopnosti a bude i umět respektovat druhé a spolupracovat s nimi. Komunikační dovednosti jsou rozvíjeny na úrovni verbální a písemné, včetně využití informačních a komunikačních technologií. Tato oblast je zaměřena nejen na osvojení dovedností práce s těmito technologiemi, ale také na vhodné využití těchto znalostí pro svůj osobní a pracovní život.

Výchovný a vzdělávací proces je veden tak, aby se žák choval zodpovědně při plnění pracovních úkolů a aby zodpovídal za své jednání v různých občanských a pracovních situacích. Rozvíjení klíčových kompetencí je vhodně zařazeno do všech předmětů. Proces uplatňování klíčových kompetencí je veden tak, aby byl soustavný a vykazoval vývojový posun během studia.

### **Odborné předměty**

Odborné předměty vytvářejí předpoklad pro získání teoretických znalostí, které jsou rozvíjeny v praktickém vyučování. Základ tvoří předměty ekonomického směru, zájmena z oblasti ekonomiky, managementu a marketingu a účetnictví. Nedílnou součástí je i výuka IKT. Znalost počítačových technologií dává žákům nezbytné předpoklady pro další profesní uplatnění, ale i pro absolvování oboru, neboť znalost práce na počítači je nutná ve všech předmětech. Předměty vytvářejí i předpoklady pro další sebevzdělávání žáka ve svém oboru.

### **Všeobecně vzdělávací předměty**

Všeobecně vzdělávací předměty poskytují žákovi obecný přehled, který vytváří předpoklady pro osvojení si základních lidských hodnot, tj. znalosti kulturní, estetické, matematické a přírodovědné. Žák má příležitost osvojit si znalosti světového jazyka. Důraz je kladen nejen na obecné znalosti, ale i na komunikační dovednost. Absolvent je připraven orientovat se v politice a kultuře, má předpoklady pro vedení společenského života, je seznámen se základními problémy současné společnosti. Veškerá výuka je směřována nejen jako příprava pro praktický život, ale i jako příprava pro možné pokračování ve studiu na VŠ.

### **Formy a metody výuky**

Vedle frontálního vyučování se používají zejména dialogické slovní metody (dialog, diskuze), autodidaktické metody (samostatné práce žáků, problémové vyučování, týmová práce, práce s textem), besedy a samozřejmě i výuka prostřednictvím multimediální techniky.

Ve výuce cizích jazyků se kromě tradičních způsobů výuky využívají audiopřehrávače, ale i multimediální výukové programy, které aktivizují žáka a vedou ho k práci s moderní technikou a umožňují jeho seberealizaci v rámci samostatné i týmové práce.

### **Průřezová témata**

Průřezová témata mají nezastupitelné místo v celkovém rozvoji osobnosti žáka. Mají ovšem výrazně formativní charakter a proto jsou především zařazena v odpovídajících souvislostech do učebních osnov jednotlivých vyučovacích předmětů.

### **Člověk v demokratické společnosti**

Realizace spočívá

- ve vytvoření demokratického prostředí ve třídě a ve škole, které je založeno na vzájemném respektování, slušnosti, zdvořilosti, spolupráci a dialogu
- ve volbě takových forem výchovy a výuky, které napomáhají rozvoji sociálních i osobnostních kompetencí žáků např. besedy a diskuze se žáky v rámci vyučovacích hodin.

### **Člověk a životní prostředí**

Realizace spočívá

- v pochopení zásadního významu životního prostředí pro člověka
- budování postojů a hodnotové orientace žáka, na jejichž základě budou budovat svůj životní styl.

Proto je nutné vést žáky.

- k odpovědnosti za kvalitu pracovního i životního prostředí, zapojit je do jeho aktivní ochrany (třídění odpadů, sběr baterií apod.)
- aby jednali hospodárně a uplatňovali nejen ekonomická kritéria, ale na stejné úrovni i kritéria ekologická.

### **Informační a komunikační technologie**

Znalost informačních a komunikačních technologií je v dnešní době bezpodmínečně nutná ve všech oborech. Vzhledem k tomu, že máme skvěle vybavenou školu prostředky IKT, mají naši žáci možnost si denně osvojovat práci s informacemi, a získávat je z většího počtu zdrojů. Učí se je třídit a posuzovat z hlediska kvality a důvěryhodnosti, včetně jejich obsahového a grafického zpracování.

Žáci efektivně využívají prostředky IKT téměř ve všech vyučovacích předmětech, při tvorbě samostatných prací, prezentací, v přípravě na vyučování, v komunikaci s vyučujícími, se školou.

Naše škola je vybavena webovým rozhraním, které umožňuje rodičům a žákům získávat přes Internet informace o prospěchu, podílet se na anketách a dalších aktivitách. Žáků i školy.

### **Člověk a svět práce**

Nedílnou součástí vzdělávání žáků je příprava na aktivní uplatnění se na trhu práce. Žák v průběhu vzdělávání získává odborné kompetence použitelné při přímém vstupu na trh práce. Může se uplatnit na všech pracovištích, která vyžadují připravenost pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií, tvořit a upravovat webové stránky, znalost cizího jazyka, účetnictví atd. Škola poskytuje žákům základní orientaci ve světě práce vzhledem tomu, že úzce spolupracuje s pracovním úřadem. Žáci se rovněž seznamují s konkrétními podmínkami v různých podnicích v průběhu odborné praxe.

### **Aktivity, které podporují splnění cílů ŠVP**

- samostatné nebo týmové úkoly, seminární práce zpracované formou prezentací, které jsou hodnoceny a zahrnuty do konečné klasifikace žáka
- projektová činnost – zpracování ročníkových prací, ve kterých žák uplatňuje znalosti a dovednosti téměř ze všech vyučovacích předmětů
- exkurze - jsou prostředkem pro další rozvoj žáků. Jsou chápány jako motivační prostředek. Exkurze se objevují napříč všemi okruhy (např. exkurze na divadelní představení je doprovázena historickou procházkou a lekcí společenské výchovy, vyúčtování a organizace je ponechána na žácích, atd.). Vedle toho žáci v průběhu studia navštíví vybrané podniky s cílem získat vědomost a představu o konkrétních podmínkách v praxi
- besedy, přednášky, výchovné programy (protidrogová prevence, environmentální vzdělávání)
- tyto akce jsou zaměřeny na další rozvoj jedince a to zejména v oblastech, kterým ve vyučování není vyhrazen rozsáhlý prostor, případně mohou pomoci rozvíjet znalosti získané v jiných předmětech
- žákovské soutěže
- v závěru školního roku jsou ověřovány klíčové kompetence žáků prostřednictvím soutěží dovedností. Cílem těchto soutěží je ověřit, jak jsou žáci schopni aplikovat získané znalosti a dovednosti při provádění praktických úkolů vycházejících z reálných situací jejich budoucího profesního života.

### **Hodnocení žáků**

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se řídí Školským zákonem (č. 561/2004 Sb.), který je konkretizován ve školním klasifikačním řádu. Specifické zásady hodnocení a klasifikace žáků v jednotlivých předmětech jsou uvedeny v úvodu učební osnovy každého předmětu. Každý vyučující daného předmětu zapracuje do učební osnovy předmětu podmínky klasifikace žáka. Uvede, jakým způsobem bude hodnotit např. ročníkové práce, testy, prezentační práce, praktická cvičení, odbornou a individuální praxi, výsledky týmové práce, projektu atd.).

S podmínkami hodnocení jsou žáci prokazatelně seznámeni na začátku školního roku.

### **Přijímání žáků do prvních ročníků**

Přijímací řízení do 1. ročníků je organizováno v souladu se Školským zákonem a platnou vyhláškou týkající se přijímacího řízení na střední školy

O kriteriích přijímacího řízení rozhodne ředitel školy. Součástí přijímacího řízení je školní část přijímací zkoušky, která se skládá z hodnocení ústního, výtvarného, hudebního a pohybového projevu. Podmínky pro přijetí jsou

uveřejněny vždy v zákonné lhůtě před přijímacím řízením, podrobná kritéria pro přijetí jsou umístěna na veřejném místě umožňujícím i dálkový přístup (školní webové stránky [www.sos-souhtyn.cz](http://www.sos-souhtyn.cz)).

### **Ukončování studia**

Koncepci maturitní zkoušky vymezuje Školský zákon.

Maturitní zkouška se skládá ze společné a profilové části. Žák získá podle zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) střední vzdělání s maturitní zkouškou, jestliže úspěšně vykoná obě části maturitní zkoušky.

Profilová část maturitní zkoušky je konána z předmětů Účetnictví a Ekonomické předměty. Dále žák vykoná praktickou maturitní zkoušku z odborných předmětů.

Škola připravuje žáky k volitelné zkoušce profilové části z matematiky a cizího jazyka.

Koncepce maturitní zkoušky je stanovena tak, aby bylo možné objektivně a komplexně zhodnotit kvalitu vědomostí, dovedností a klíčových kompetencí u žáků.

Dokladem o dosažení středního vzdělání s maturitní zkouškou je vysvědčení o maturitní zkoušce. Vysvědčení o maturitní zkoušce je opatřeno doložkou o získání příslušného stupně vzdělání.

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

Žák se speciálními vzdělávacími potřebami je definován v §16 zákona č. 561/2004 Sb., žák nadaný v § 17 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění.

Podrobnosti vzdělávání těchto žáků jsou upraveny vyhláškou 27/2016 Sb.

U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami jsou využívána podpůrná opatření stanovená školou, v případě, že opatření prvního stupně nepostačují, doporučí škola žákovi využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení jeho speciálních vzdělávacích potřeb.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně se poskytují na základě doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka.

U žáků nadaných a mimořádně nadaných škola využívá možnosti dané vyhláškou (par. 27 a další).

**UČEBNÍ PLÁN ŠVP**

Vyučovací předměty	Počet týdenních vyuč. hodin		
	1. 2017-17	2.	Celkem
Český jazyk a literatura	3	3	6
Cizí jazyk Anglický /Německý jazyk	4	4	8
Konverzace cizího jazyka	1	1	2
Občanská nauka	2	2	4
Dějepis	2	0	2
Matematika	4	4	8
Tělesná výchova	2	2	4
Informační a komunikační technologie	1	1	2
Ekonomika	3	3	6
Management a marketing	0	2	2
Praxe	1	1	2
Právo	1	2	3
Účetnictví	4	4	8
Písemná a elektronická komunikace	2	2	4
<b>Celkem týdenních vyučovacích hodin</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>61</b>
<b>VOLITELNÉ PŘEDMĚTY</b>			
Informatika a účetnictví / Silniční nákladní doprava	3	1	4
<b>Celkem týdenních vyučovacích hodin</b>	<b>33</b>	<b>32</b>	<b>65</b>

#### 4 PŘEHLED VYUŽITÍ TÝDNŮ VE ŠKOLNÍM ROCE

Název školního vzdělávacího programu	<b>PODNIKÁNÍ</b>
Kód a název oboru vzdělání	<b>64 – 41 – L/51 Podnikání</b>
Délka a forma studia	<b>2 roky, denní studium</b>
Stupeň poskytovaného vzdělání	<b>Střední vzdělání s maturitní zkouškou</b>
Datum platnosti programu	<b>1. 9. 2017 počínaje 1. ročníkem</b>
Adresa školy	<b>Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Horšovský Týn, Littrowa 122, 346 01 Horšovský Týn</b>
Telefon	<b>379 410 051</b>

Činnost / Počet týdnů	Ročník	
	1.	2.
Vyučování podle rozpisu učiva	34	30
Sportovní výcvikový kurz	0	0
Odborná praxe	2-3	2-3
Projektové týdny	0	0-1
Zážitkový pobyt, exkurze	0-1	0-1
Maturitní zkouška	0	3
Časová rezerva (opakování učiva, výchovně-vzdělávací akce)	2	2
<b>Celkem</b>	<b>40</b>	<b>40</b>