Soukromá střední odborná škola
Frýdek-Místek, s.r.o.
T.G. Masaryka 456
738 01 Frýdek-Místek
IČO
2538 34 42
603 574554
Datová schránka
ewj3ffi

ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

OBOR

VEŘEJNOSPRÁVNÍ ČINNOST

68-43-M/01

SCHVÁLILA ŘEDITELKA ŠKOLY DNE 1.9.2026

Soukromá střední odborná škola
Frýdek-Místek, s.r.o.
tř. T. G. Masaryka 456
738 01 Frýdek-Místek
tel.: 603 574 554 IČO: 25 38 34 42

Obsah

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE 4
2. CHARAKTERISTIKA VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU 5
3. PROFIL ABSOLVENTA 5
Klíčové kompetence absolventa 6
Obecné kompetence 7
Specifické kompetence 7
Praktické dovednosti 7
Uplatnění absolventů na trhu práce 8
4. ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ 8
Přijímací řízení 8
Úprava podmínek JPZ 10
Celkové pojetí vzdělávání v oboru Veřejnosprávní činnost 10
5.PERSONÁLNÍ A MATERIÁLNÍ PODMÍNKY 13
6. HODNOCENÍ ŽÁKŮ 16
Hodnocení výsledků vzdělávání žáků 16
Metody hodnocení: 16
Zkoušky profilové části 18
MATURITNÍ ZKOUŠKY PROFILOVÉ ČÁSTI OBORU VEŘEJNOSPRÁVNÍ ČINNOST 18
7. PODPORA ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI 19
8. PRŮŘEZOVÁ TÉMATA 21
I. Občan v demokratické společnosti 21
II. Člověk a životní prostředí 21
III. Člověk a svět práce 22
Člověk a digitální svět 22
9. SPOLUPRÁCE A PARTNERSTVÍ 23
10. UČEBNÍ OSNOVY 24
Organizace výuky 24
Vzdělávací oblasti: 25
UČEBNÍ PLÁN 26
ČESKÝ JAZYK A LITERATURA – pojetí vyučovacího předmětu 27
ANGLICKÝ JAZYK – pojetí vyučovacího předmětu 44
RUSKÝ JAZYK – pojetí vyučovacího předmětu 48
OBČANSKÁ NAUKA – pojetí vyučovacího předmětu 55
SPOLEČENSKÁ KULTURA – pojetí vyučovacího předmětu 57
DĚJEPIS – pojetí vyučovacího předmětu 62

JAZYKOVÁ KULTURA – pojetí vyučovacího předmětu 69
ZÁKLADY PŘÍRODNÍCH VĚD – pojetí vyučovacího předmětu 70
MATEMATIKA– pojetí vyučovacího předmětu 72
TĚLESNÁ VÝCHOVA – pojetí vyučovacího předmětu 75
INFORMATIKA A VÝPOČETNÍ TECHNIKA– pojetí vyučovacího předmětu 80
TECHNIKA ADMINISTRATIVY – pojetí vyučovacího předmětu 82
PÍSEMNÁ ELEKTRONICKÁ KOMUNIKACE – pojetí vyučovacího předmětu 87
EKONOMIKA A SOCIÁLNÍ POLITIKA – pojetí vyučovacího předmětu 92
ÚČETNICTVÍ – pojetí vyučovacího předmětu 100
PRÁVO – pojetí vyučovacího předmětu 104
VEŘEJNÁ SPRÁVA– pojetí vyučovacího předmětu 113
EURO SPRÁVA – pojetí vyučovacího předmětu 130
ZEMĚPIS – pojetí vyučovacího předmětu 134
APLIKOVANÁ PSYCHOLOGIE – pojetí vyučovacího předmětu 135
ODBORNÁ PRAXE – pojetí vyučovacího předmětu 141

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Název: Soukromá střední odborná škola Frýdek-Místek, s.r.o.

Adresa:
T. G. Masaryka 456, 738 01 Frýdek-Místek

Školní vzdělávací program:
Veřejnosprávní činnost

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

Zřizovatelé školy:
Mgr. Miluše Pacíková, Ing. Jan Lipowczan

Ředitelka školy a jednatel společnosti:
Mgr. Miluše Pacíková

IČO: 25383442

IZO ŠKOLY: 060801743 **IZO ŘEDITELSTVÍ**: 600016412

Stupeň dosaženého vzdělání:

Střední odborné vzdělání s maturitní zkouškou

Délka a forma vzdělávání:

- Čtyřleté denní studium

Způsob ukončení a doklad o dosažení vzdělání:

- Maturitní zkouška
- Vysvědčení o maturitní zkoušce

Platnost RVP:
Platnost RVP od 1.9.2023 s účinností od 1. 9. 2026, počínaje 1. ročníkem
REVIZE ŠVP: 27.8.2024

Kontakt:

- **Telefon (recepce školy):** 558 433 636
- **Mobil:** 603 574 554
- **E-mail:** miluse.pacikova@ssosfm.cz
- **Web:** www.ssosfm.cz
- **Datová schránka:** ewj3ffi

2. CHARAKTERISTIKA VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU

Školní vzdělávací program (dále jen ŠVP) je zpracován v souladu s příslušným rámcovým vzdělávacím programem (dále jen RVP) a platnou legislativou. Vymezuje kompetence absolventa, očekávané výsledky a obsah vzdělávání i podmínky pro jejich dosažení. Zohledňuje současné požadavky pracovního trhu, vývoj oboru veřejnosprávní činnost a potřebu rozvíjet odborné, komunikační, občanské a digitální kompetence žáků. Součástí vzdělávání je spolupráce se sociálními partnery, která podporuje propojení teoretické výuky s praxí.
ŠVP vytváří podmínky pro pracovní uplatnění absolventů i pro pokračování v dalším studiu. Podporuje jejich osobnostní rozvoj, samostatnost, kritické myšlení a připravenost k celoživotnímu vzdělávání. Důraz klade také na bezpečné a odpovědné využívání digitálních technologií včetně nástrojů umělé inteligence, ověřování informací a ochranu osobních údajů. Zahrnuje podporu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami i žáků nadaných a mimořádně nadaných a přispívá k vytváření bezpečného a respektujícího školního prostředí.
Vzdělávání je realizováno ve čtyřleté denní formě. Součet týdenních hodinových dotací za všechny čtyři ročníky činí 122 hodin, přičemž v jednotlivých ročnících je výuka organizována v rozsahu nejméně 30 vyučovacích hodin týdně. Rozvržení předmětů a jejich hodinové dotace stanovuje učební plán.
Disponibilní hodiny jsou začleněny přímo do učebního plánu a využívají se k profilaci školy, posílení všeobecného a odborného vzdělávání, realizaci průřezových témat a rozvoji jazykových a digitálních dovedností. Jejich využití zohledňuje vzdělávací potřeby a zájmy žáků i požadavky oboru.
Charakteristika vzdělávacího programu a učební plán vymezují organizaci výuky, návaznost učiva a jeho rozložení do jednotlivých ročníků. Výuka využívá vedle tradičních postupů také aktivizující metody, projektové úkoly, týmovou spolupráci a digitální vzdělávací nástroje.
Odborná praxe je zařazena v rozsahu odpovídajícím požadavkům RVP. Umožňuje žákům uplatňovat získané znalosti v reálném pracovním prostředí, rozvíjet odborné dovednosti a osvojovat si pracovní návyky i odpovědný přístup k plnění úkolů.
Součástí vzdělávání jsou rovněž odborné kurzy, exkurze, besedy a další vzdělávací aktivity, které doplňují výuku a přibližují žákům současnou praxi.

3. PROFIL ABSOLVENTA

Absolvent oboru Veřejnosprávní činnost získává střední vzdělání s maturitní zkouškou, které mu poskytuje základ pro profesní uplatnění i další vzdělávání. Disponuje odbornými, administrativními, digitálními a komunikačními dovednostmi potřebnými pro práci ve veřejné správě i v administrativních pozicích dalších organizací. Je připraven pokračovat ve studiu na vyšších odborných a vysokých školách.
Orientuje se v systému veřejné správy, základech práva, ekonomiky a hospodaření veřejných institucí. Dokáže vyhledávat potřebné právní předpisy a pracovat s nimi při řešení běžných pracovních úkolů. Své znalosti uplatňuje v rozsahu svěřených pravomocí a uvědomuje si potřebu sledovat změny právních předpisů a pracovních postupů.
Může se uplatnit například na referentských a administrativních pozicích v orgánech státní správy a samosprávy. Podle konkrétního pracovního zařazení a splnění požadovaných kvalifikačních podmínek se může podílet zejména na:

- vedení evidencí, zpracování dokumentů a správě spisové agendy,
- administrativním zajištění činnosti orgánů obce a jejich komisí,
- přípravě podkladů pro hospodaření s majetkem obce,
- vyřizování žádostí a přípravě úředních písemností a dokladů,
- zpracování agendy místních a správních poplatků,
- přípravě podkladů pro správní řízení,
- komunikaci s občany, institucemi a dalšími orgány veřejné správy.

Absolvent jedná profesionálně, srozumitelně a vstřícně. Respektuje práva občanů, zachovává nestrannost, dbá na ochranu osobních údajů a důvěrných informací a dodržuje etické zásady. Dokáže aktivně naslouchat, spolupracovat v týmu a přizpůsobit komunikaci různým situacím i potřebám lidí.
Součástí jeho přípravy je rozvoj kritického myšlení. Absolvent dokáže ověřovat informace, posuzovat důvěryhodnost zdrojů, rozlišovat fakta od názorů a vyhodnocovat různé možnosti řešení i jejich důsledky. Při práci s informacemi si uvědomuje rizika dezinformací, předsudků a neověřených závěrů. Svá stanoviska dokáže věcně zdůvodnit a rozpozná situace, které vyžadují konzultaci s odborníkem.
Digitální technologie využívá při zpracování dokumentů, práci s daty a elektronické komunikaci. Orientuje se v principech elektronizace veřejné správy a dbá na bezpečné zacházení s informacemi. Nástroje umělé inteligence využívá odpovědně, kriticky posuzuje jejich výstupy a respektuje pravidla ochrany citlivých údajů.
Důraz je kladen na samostatnost, osobní odpovědnost, sebereflexi a péči o vlastní duševní zdraví. Absolvent je veden k celoživotnímu vzdělávání, rozvoji profesních dovedností a přizpůsobování se změnám ve veřejné správě i společnosti.

Klíčové kompetence absolventa

Vzdělávání v oboru Veřejnosprávní činnost rozvíjí zejména:

- schopnost orientovat se v právních a správních předpisech, vyhledávat jejich aktuální znění a využívat je při řešení praktických úkolů,
- odborné dovednosti v oblasti veřejné správy, základů účetnictví, hospodaření s majetkem a zpracování administrativních agend,
- srozumitelnou, vstřícnou a profesionální komunikaci s občany, úřady a dalšími institucemi,
- práci s digitálními nástroji, elektronickými dokumenty, spisovými a informačními systémy a orientaci v elektronických službách veřejné správy,
- kritické myšlení, ověřování důvěryhodnosti informací, věcnou argumentaci a posuzování důsledků rozhodnutí,
- bezpečné a odpovědné využívání digitálních technologií a umělé inteligence s důrazem na ochranu osobních údajů,
- samostatnost, týmovou spolupráci, odpovědnost a dodržování profesních a etických zásad.

Během studia žáci absolvují průběžnou i souvislou odbornou praxi v institucích veřejné správy a samosprávy. Seznamují se s pracovním prostředím, osvojují si praktické dovednosti a uplatňují teoretické znalosti při plnění svěřených úkolů. Výuku doplňují odborné exkurze, přednášky a besedy zaměřené na fungování veřejných institucí, aktuální společenská témata a profesní uplatnění. Žáci se zapojují také do kulturních, sportovních a vědomostních aktivit, které podporují jejich zájmy, spolupráci a osobnostní rozvoj.

Škola spolupracuje s institucemi státní správy a samosprávy, neziskovými organizacemi, poskytovateli sociálních služeb a dalšími partnery. Zapojení žáků do komunitních, charitativních a dobrovolnických aktivit rozvíjí občanskou odpovědnost, empatii a porozumění potřebám různých skupin obyvatel.
Škola vytváří podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, včetně žáků se zdravotním postižením nebo zdravotním znevýhodněním, i žáků nadaných a mimořádně nadaných. Podpora vychází z jejich individuálních potřeb a doporučení školských poradenských zařízení. Zahrnuje vhodné úpravy výuky a hodnocení, využívání podpůrných pomůcek a spolupráci pedagogů, školního poradenského pracoviště a rodin. Cílem je umožnit žákům co největší zapojení do výuky, odborné praxe i školních a mimoškolních aktivit a podporovat jejich samostatnost a wellbeing.

Obecné kompetence

- **Komunikační dovednosti**: Schopnost efektivně komunikovat v písemné i ústní formě, včetně vytváření a interpretace dokumentů a zpráv.
- **Analytické myšlení**: Schopnost analyzovat a vyhodnocovat informace, identifikovat problémy a navrhovat řešení.
- **Organizační schopnosti**: Umění plánovat a organizovat práci, řídit projekty a efektivně využívat zdroje.
- **Právní znalosti**: Orientace v právním systému, znalost právních předpisů a jejich aplikace v praxi.

Specifické kompetence

- **Znalost veřejné správy**: Porozumění strukturám a funkcím veřejné správy, včetně znalosti činností úřadů a jejich rolí ve společnosti.
- **Vedení administrativních agend**: Schopnost spravovat administrativní úkoly, včetně zpracování dokumentace, vedení evidence a archivace.
- **Zpracování a analýza dat**: Schopnost shromažďovat, zpracovávat a analyzovat data pro potřeby rozhodování a plánování.
- **Zákonodárství a regulace**: Znalost zákonodárných a regulačních postupů a schopnost aplikovat právní normy v praktických situacích.
- **Etika a odpovědnost**: Uznávání etických a profesních standardů a zodpovědnost za svou práci a rozhodování v rámci veřejné správy.

Praktické dovednosti

- **Práce s informačními systémy**: Znalost a schopnost používat moderní informační technologie a systémy potřebné pro výkon práce ve veřejné správě.
- **Krizové řízení**: Schopnost reagovat na krizové situace a koordinovat činnosti v neobvyklých nebo naléhavých podmínkách.

Tyto kompetence umožňují absolventům efektivně pracovat v různých oblastech veřejné správy, vykonávat administrativní a manažerské úkoly a přispívat k fungování a rozvoji veřejného sektoru.

Uplatnění absolventů na trhu práce

- **Policie České republiky** – specialisté ve veřejné správě a podpoře administrativy
- **Armáda České republiky** – administrativní a logistická podpora
- **Celní správa České republiky** – celní deklarant, referent logistiky a přepravy
- **Hasičský záchranný sbor ČR** – specialisté na správu požární ochrany a administrativu krizového řízení
- **Bezpečnostní a detektivní služby** – specialisté na administrativní a operativní podporu
- **Magistráty a městské úřady** – referenti veřejné správy, pracovníci správních oddělení
- **Krajské úřady** – referenti pro veřejnou správu, specialisté na regionální rozvoj a administrativu
- **Český statistický úřad** – analytici a administrativní podpora sběru a zpracování dat
- **Správa sociálního zabezpečení** – referenti a specialisté na agendu důchodového a nemocenského pojištění
- **Soukromý sektor a podnikatelská sféra** – odborníci na firemní administrativu a správu
- **Bankovní sektor, pojišťovny, spořitelny** – specialisté na klientské služby, administrativa a správu financí
- **Zdravotní pojišťovny** – referenti na správu klientských účtů, zdravotní agendu a pojištění
- **Živnostenské úřady** – referenti pro registraci a správu podnikatelských subjektů
- **Justice** – administrativní pracovníci, zapisovatelé, specialisté na právní agendu
- **Finanční a katastrální úřady** – odborní referenti na daňovou správu a majetkové záležitosti
- **Ministerstva a státní správa** – referenti a administrativní specialisté v různých oblastech státní správy
- **Cestovní kanceláře** – průvodce, agent cestovního ruchu, specialista na rezervace
- **Realitní kanceláře** – realitní makléř, specialista na pronájem a prodej nemovitostí, odborník na správu nemovitostí
- **Sekretariáty soukromých firem a státních podniků** – sekretář/ka, asistent/ka manažerů, administrativní pracovník
- **Úřad práce a další instituce státní správy** – úředník, pracovník v oblasti sociálních služeb, odborný poradce
- **Vzdělávací možnosti po maturitě** – Po úspěšném vykonání maturitní zkoušky je možné studovat na vyšších odborných školách (VOŠ) a vysokých školách (VŠ) v různých oborech a zaměřeních, například v oblastech podnikání, veřejné správy, cestovního ruchu, práva, managementu případně na zahraničních školách

4. ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ

Přijímací řízení

- **Úspěšné absolvování přijímacího řízení**: Ke studiu oboru vzdělávání Veřejnosprávní činnost jsou uchazeči přijímáni tehdy, pokud splní zákonné podmínky přijímacího řízení

dané MŠMT ČR. Podmínky přijímacího řízení budou zveřejněny na webových stránkách školy www.ssosfm.cz dle vyhlášky MŠMT ČR č. 422/2023 Sb. a dalších v aktualizovaných zněních. Uchazeči podávají přihlášky v elektronickém systému DiPSy nebo jiným povoleným způsobem MŠMT ČR a Cermatu dle aktuálních pokynů a přikládají všechny požadované dokumenty v prostých kopiích v systému.

- **Splnění základních požadavků**: Uchazeči musí mít odpovídající úroveň vzdělání, tedy ukončené základní vzdělání.

Ředitelka školy na základě zákona č. 561/2004 Sb. a jeho novely o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů; vyhlášky č. 422/2023 Sb., o přijímacím řízení ke střednímu vzdělávání a vzdělávání v konzervatořích; nařízení vlády č. 211/2010 Sb. v aktualizovaném znění o soustavě oborů vzdělání v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „nařízení vlády“); zákona č. 500/2004 Sb. v aktualizovaném znění a správní řád, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „správní řád“); opatření obecné povahy MŠMT, č.j. MSMT26560/2023-1; a zákona č. 89/2012 Sb. ve znění pozdějších předpisů; vyhlašuje 1.- 3 kolo přijímacího řízení do prvních ročníků pro školní rok a stanovuje:

- počet přijímaných uchazečů do oborů vzdělání,
- kritéria přijímacího řízení dle MŠMT ČR,
- kritéria školy

Uchazeč odevzdá řediteli střední školy přihlášku ke vzdělávání pro 1. kolo přijímacího řízení v období 1.–20. února elektronickým systémem DIPSY nebo v papírové podobě na předepsaných formulářích.
Jednotnou přijímací zkoušku (dále jen „JPZ“) budou konat všichni uchazeči o obory vzdělání s maturitní zkouškou. JPZ je stanovena na základě § 60 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Uchazeč musí absolvovat přijímací zkoušky v rámci „jednotné přijímací zkoušky“; pokud tento požadavek nesplní, nevyhověl podmínkám přijímacího řízení.

- Jednotná přijímací zkouška se skládá ze dvou písemných testů: z **českého jazyka a literatury** a z **matematiky**.
- Termíny JPZ stanovuje MŠMT
- Náhradní termín: Pokud se uchazeč nemůže z vážných důvodů dostavit k jednotné přijímací zkoušce a svou nepřítomnost řádně omluví nejpozději do 3 pracovních dnů od data řádné JPZ, bude pozván k náhradnímu termínu JPZ, který bude stanoven MŠMT
- Výsledky přijímacího řízení budou zveřejněny dle MŠMT a budou k dispozici v systému DiPSy, na webových stránkách školy a na veřejně přístupném místě školy.
- Písemné rozhodnutí ředitele s výsledkem přijímacího řízení se nezasílá. Zveřejněním seznamu přijatých a nepřijatých uchazečů se považují rozhodnutí za oznámená.
- Odvolat se (např. z důvodu chybného zadání, chybného hodnocení nebo narušení průběhu zkoušky prostřednictvím ředitelky školy
- Pokud uchazeč nemá zájem nastoupit ke studiu oboru, do nějž byl přijat, může se vzdát přijetí. Pokud má takový uchazeč zájem podat přihlášku do dalšího kola přijímacího řízení, musí informaci o vzdání se přijetí doručit nejpozději 3 pracovní dny před termínem pro podání přihlášky do dalšího kola přijímacího řízení.

Úprava podmínek JPZ

Uchazeči se speciálními vzdělávacími potřebami
Uchazeči se **SVP**, kteří odevzdali společně s přihláškou doporučení školského poradenského zařízení, mají časový limit pro konání testů prodloužen v souladu s informacemi uvedenými v doporučení.

Cizinci podle Lex Ukrajina
Cizincům podle § 1 odst. 1 zákona č. 67/2022 Sb. se na jejich žádost promíjí zkouška z českého jazyka (tzn. i didaktický test jednotné přijímací zkoušky z českého jazyka a literatury), pokud je součástí přijímací zkoušky. Znalost českého jazyka, která je nezbytná pro vzdělávání v daném oboru vzdělání, škola u této osoby ověří rozhovorem. Cizinec má na základě žádosti připojené k přihlášce právo konat písemný test jednotné přijímací zkoušky ze vzdělávacího oboru Matematika a její aplikace v **ukrajinském jazyce**.

Způsob ukončení a doklad o dosažení středního vzdělání

- Maturitní zkouška
- Vysvědčení o maturitní zkoušce

Zdravotní způsobilost

- Pro obor Veřejnosprávní činnost denní není vyžadováno potvrzení lékaře o zdravotní způsobilosti. Podmínky zdravotní způsobilosti uchazeče o vzdělávání jsou uvedeny v soustavě oborů, které jsou stanovené zákonem.
- Přijímáme také žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, spolupracujeme s lékaři, PPP a SPC. Naše škola má vlastního psychologa a speciálního pedagoga, kteří ve spolupráci s učiteli vytvářejí individuální studijní plány přizpůsobené potřebám žáků se SVP dle zákonných ustanovení.

Celkové pojetí vzdělávání v oboru Veřejnosprávní činnost

Obor Veřejnosprávní činnost je navržen tak, aby připravil žáky na výkon profesí v oblasti veřejné správy a administrativy. Cílem je poskytnout žákům komplexní znalosti a dovednosti potřebné pro efektivní výkon práce v různých institucích státní správy, místní samosprávy a dalších veřejných institucích.

Cíle vzdělávání

1. Příprava na profesní činnosti: Poskytnout žákům odborné znalosti a praktické dovednosti potřebné pro práci v oblasti veřejné správy, včetně administrativy, řízení projektů a krizového řízení.
2. Rozvoj analytických a komunikačních schopností: Podporovat schopnost analyzovat problémy, efektivně komunikovat a poskytovat poradenství v oblastech veřejné správy.
3. Získání právních a etických znalostí: Zajistit, aby žáci měli důkladné pochopení právního rámce a etických standardů, které jsou nezbytné pro výkon jejich profesních povinností.

4. Praktická příprava: Poskytnout praktické zkušenosti prostřednictvím stáží, projektů a simulovaných cvičení, které pomohou žákům aplikovat teoretické znalosti v reálných situacích.

Obsah vzdělávání

- **Teoretické základy**

- Právní rámec veřejné správy: Základy práva, správní právo, právo na ochranu osobních údajů.
- Organizace veřejné správy: Struktura a fungování státní správy a místní samosprávy, role a odpovědnosti jednotlivých institucí.
- Ekonomika a management ve veřejné správě: Principy veřejného rozpočtu, financování projektů, řízení a organizace veřejných institucí.
  - **Praktické dovednosti**
- Administrativní činnosti: Vedení a zpracování dokumentace, správa agend, archivace.
- Komunikační dovednosti: Efektivní písemná a ústní komunikace, vytváření a prezentace zpráv.
- Krizové řízení: Plánování a implementace krizových opatření, zvládání neobvyklých situací.
  - **Specializované oblasti**
- Sociální služby: Práce v oblasti sociální pomoci, poradenství a podpora.
- Zákonodárství a regulace: Studium legislativních procesů, tvorba a aplikace právních norem.

Metody výuky

- Teoretické vyučování: Projektová výuka, kooperativní učení, učení hrou, inkluzivní výuka, technologiemi podporované učení, učení prostřednictví problémů, sociální učení, aktivní učení, diferenciace výuky
- Praktické cvičení: Demonstrace, pracovní skupiny (workshops), simulace, mentoring a koučink, projektové učení, reflexe, peer teaching (učení od vrstevníků)
- E-learning a samostudium: Multimediální výuka, online studijní materiály a individuální úkoly, testy, kvízy, simulace, gamifikace, online hodnocení, tvorba výukových modulů

- Závěrečné hodnocení slouží k určení celkového výkonu žáka na konci školního roku nebo školní docházky. Je to klíčový prvek pro rozhodování o dalším postupu žáků (např. maturitní zkoušky).

Oblasti vzdělávání
Vzdělávání v oboru Veřejnosprávní činnost probíhá v těchto oblastech:

- **Jazykové vzdělávání a komunikace**: Rozvoj jazykových dovedností a schopnosti efektivně komunikovat v písemné i ústní formě.
- **Společenskovědní vzdělávání**: Studium společenských a politických věd, včetně historie, práva a etiky.
- **Přírodovědné vzdělávání**: Základy přírodních věd, které podporují analytické myšlení a pochopení přírodních a technologických procesů.
- **Matematické vzdělávání**: Rozvoj matematických dovedností a schopností aplikovat matematické postupy v různých situacích.
- **Estetické vzdělávání**: Rozvoj estetického vnímání a kreativních schopností.

- **Vzdělávání pro zdraví**: Informace a dovednosti týkající se zdravého životního stylu, prevence nemocí a péče o zdraví.
- **Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích**: Schopnost používat moderní technologie, práci s informačními systémy a aplikacemi.
- **Odborné vzdělávání**: Specializované znalosti a dovednosti potřebné pro práci ve veřejné správě a administrativě.

Absolvent

Absolvent oboru Veřejnosprávní činnost je připraven vykonávat pracovní činnosti v oblasti veřejné správy a administrativy, má pevné základy v právním systému, organizační schopnosti a dovednosti potřebné pro efektivní výkon povolání ve veřejném sektoru.
Tento způsob pojetí vzdělávání zajišťuje, že žáci budou mít nejen teoretické znalosti, ale také praktické dovednosti, které jim umožní úspěšně vykonávat profesní činnosti v oblasti veřejné správy.

Studijní programy a zaměření

Naše škola nabízí obory Veřejnosprávní činnost a Sociální činnost. Vzdělávací programy jsou navrženy tak, aby odpovídaly aktuálním požadavkům pracovního trhu a umožňovaly žákům získat odpovídající kvalifikaci.
Výuka je rozdělena do jednotlivých modulů, které zahrnují jak teoretickou, tak praktickou část.

Hodnocení a ukončení studia

- **Průběh hodnocení**: Žáci jsou hodnoceni na základě pravidelných úkolů, projektů a testů, které jsou součástí jednotlivých modulů. Hodnocení zahrnuje jak písemné, tak praktické části.
- K závěrečnému hodnocení patří ústní nebo písemné zkoušky.

Cíle středního odborného vzdělávání

Střední odborné vzdělávání je zaměřeno na komplexní přípravu žáků pro jejich profesní dráhu a další vzdělávání. Cíle jsou:

1. **Rozvoj odborných znalostí a dovedností**: Poskytnout žákům hluboké teoretické a praktické znalosti v konkrétním oboru, které jim umožní efektivně vykonávat profesní činnosti, splňovat požadavky trhu práce a přizpůsobit se aktuálním trendům v oboru.
2. **Příprava na profesní výkon**: Umožnit žákům osvojit si odborné dovednosti potřebné pro výkon konkrétní profese, včetně praktických zkušeností a pracovních návyků, které budou uplatnitelné v reálném pracovním prostředí.
3. **Podpora celoživotního učení**: Motivovat žáky k dalšímu vzdělávání a profesnímu rozvoji prostřednictvím rozvoje kritického myšlení, schopnosti adaptace a samostatného řešení problémů.
4. **Příprava na odborné zkoušky a certifikace**: Zajistit, aby žáci byli připraveni na složení odborných zkoušek a získání certifikací, které jsou nezbytné pro výkon jejich profese.

5. **Rozvoj osobních a profesních kompetencí**: Podporovat rozvoj měkkých dovedností, jako jsou komunikace, týmová spolupráce, time management a etika, které jsou klíčové pro úspěšný výkon profesní činnosti a efektivní integraci do pracovního prostředí.
6. **Podpora profesní orientace a kariérního růstu**: Pomoci žákům pochopit profesní dráhu a možnosti kariérního růstu v oboru, včetně orientace na trhu práce a přípravy na profesní rozhodování.
7. **Podpora sociální odpovědnosti a etiky**: Rozvíjet u žáků povědomí o etických a sociálních aspektech jejich profesní činnosti a odpovědnosti vůči společnosti a životnímu prostředí.

5.PERSONÁLNÍ A MATERIÁLNÍ PODMÍNKY

Pedagogičtí pracovníci školy, včetně ředitelky školy, splňují všechny požadované kvalifikační normy. Škola má stabilní a kvalifikovaný kolektiv, jehož velikost odpovídá potřebám školy, aprobaci a počtu žáků na jednoho učitele.

Interní personální zajištění
Výchovný poradce: Poskytuje žákům poradenství při řešení studijních a osobních obtíží i při volbě dalšího vzdělávání a profesního uplatnění. Koordinuje podporu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a spolupracuje s pedagogy, rodinami a poradenskými zařízeními.
Školní metodik prevence: Koordinuje prevenci rizikového chování, organizuje preventivní aktivity a podílí se na vytváření bezpečného prostředí a dobrých vztahů ve škole.
Školní psycholog: Poskytuje psychologickou podporu žákům, konzultace pedagogům a rodičům a pomoc při řešení osobních, vztahových a školních obtíží.
Školní speciální pedagog: Poskytuje speciálně pedagogickou podporu žákům, pomáhá při řešení vzdělávacích obtíží a doporučuje vhodné metody výuky. Spolupracuje s pedagogy, rodinami a školskými poradenskými zařízeními.
Koordinátor pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP): Koordinuje realizaci podpůrných opatření podle doporučení poradenských zařízení, předává potřebné informace vyučujícím a sleduje účinnost poskytované podpory. Podílí se na přípravě a vyhodnocování individuálních vzdělávacích plánů.
Metodik IT: Podporuje smysluplné využívání digitálních technologií ve výuce a poskytuje pedagogům metodickou pomoc při práci se školními aplikacemi a digitálními materiály.
Správce sítě a počítačových systémů: Zajišťuje správu, údržbu a bezpečnost školní sítě, počítačů a dalších technických zařízení.
Administrativní a provozní zaměstnanci: Zajišťují administrativní chod školy, provozní záležitosti, údržbu a úklid školních prostor.
Ekonom: Zajišťuje ekonomickou agendu školy, přípravu a kontrolu rozpočtu a sledování hospodaření.
Mzdová účetní: Zpracovává mzdy zaměstnanců a zajišťuje související personální a mzdovou administrativu.

Vzdělávací akce a školení:
Na školení zaměstnanců zahrnují různé oblasti, které posilují jak bezpečnost a administrativu, tak i digitální dovednosti ve výuce. V oblasti bezpečnosti a administrativy se konají školení zaměřená na

bezpečnost a ochranu zdraví při práci (BOZP a PO), školení k novým jednotným přijímacím zkouškám (JPZ) a školení zaměřená na žáky se speciálními vzdělávacími potřebami (PUP MZ). V rámci IT a digitalizace ve výuce se zaměstnanci účastní školení na platformách jako Edookit, a také školení zaměřená na kybernetickou bezpečnost, včetně hesel a prevence, organizované Národním pedagogickým institutem (NPI). Dále webináře o využití digitálních pomůcek pro jazykáře, umělé inteligence ve výuce, a systém DiPSy. Zaměstnanci se také školí v oblastech gamifikace ve výuce cizích jazyků, práce s projekty, motivace méně aktivních žáků a přípravy na maturitní zkoušku z jazyků. Tato školení zajišťují modernizaci a zdokonalování pedagogických metod, čímž přispívají k efektivnímu a motivujícímu vzdělávacímu prostředí.

Kvalifikační požadavky:
Odborná a pedagogická způsobilost pedagogických pracovníků je v souladu se stanovenými cíli vzdělávání dle zákona a RVP daného oboru vzdělání.
Pedagogičtí pracovníci jsou povinni naplňovat práva a povinnosti na další vzdělávání v průběhu své pedagogické činnosti, aby zůstali kompetentní a aktuální v oblasti svého odborného působení.

Podmínky bezpečnosti práce a ochrany zdraví při vzdělávacích činnostech

- **Bezpečnost a ochrana zdraví**:
  - Zajišťujeme bezpečnost a ochranu zdraví osob během vzdělávání a činností s ním souvisejících v souladu s platnými právními předpisy. To zahrnuje odborný dohled a přímý dozor při praktickém vyučování, výletech, exkurzích, tuzemských i zahraničních zájezdech, výukových kurzech a hromadných akcích školy, stejně jako v tělocvičně a na hřišti.
- **Stav objektů a zařízení**:
  - Zajišťujeme nezávadný stav školních objektů, technických a ochranných zařízení. Provádíme pravidelnou údržbu, technickou kontrolu a revizi těchto zařízení.
- **Pracovní prostředí**:
  - Pracovní prostředí neustále zlepšujeme v souladu s hygienickými předpisy. Označujeme nebezpečné předměty a části využívaných prostor dle platných norem, aby se minimalizovala rizika ohrožující zdraví.
- **Zvláštní pracovní podmínky pro mladistvé**:
  - Vytváříme a dodržujeme zvláštní pracovní podmínky pro mladistvé v souladu s právními předpisy, které mají za cíl zvýšit ochranu jejich zdraví a zohlednit jejich fyziologické a psychické potřeby.
- **Informování a instrukce pro žáky**:
  - Prokazatelně upozorňujeme a podrobně instruujeme žáky o možných rizicích zdraví a bezpečnosti během všech činností spojených s vyučováním, včetně praktické výuky a odborné praxe. Žáci jsou seznámeni se školním řádem, zásadami bezpečného chování a příslušnými právními normami týkajícími se BOZ, požární ochrany a prevence
- **Soulad vzdělávání s rámcovým vzdělávacím programem**:
  - Časová náročnost vzdělávání podle ŠVP je v souladu s počtem povinných vyučovacích hodin stanovených RVP a následně ŠVP

- **Ochrana před negativními jevy**:
  - Aktivně chráníme žáky před násilím, šikanou a jinými společensky negativními jevy, jako jsou kouření, návykové látky a alkohol, a poskytujeme podporu a intervence v těchto oblastech.
- **Školení a bezpečnost**:
  - Pedagogičtí pracovníci se pravidelně účastní školení zaměřených na BOZP a PO, neprodleně hlásí školní úrazy a infekční onemocnění ředitelce školy.
- **Dodržování školního řádu**:
  - Všichni zaměstnanci i žáci jsou povinni důsledně dodržovat školní řád a specifické řády odborných učeben a pracovišť.

- **Podpora zdraví**:
  - Vytváříme prostředí a podmínky, které podporují zdraví v souladu s Národním programem Zdraví pro 21. století, čímž přispíváme k celkovému zdraví a pohody žáků.

Škola disponuje moderním vybavením a dostatečným počtem všeobecně vzdělávacích i odborných učeben, které jsou vybaveny následujícím:

Výukové programy a software:
Díky podpoře **Evropské unie** jsme vybavili tři učebny novou **výpočetní technikou a rozšířili možnosti výuky o virtuální realitu**. Moderní vybavení umožňuje žákům rozvíjet digitální dovednosti a propojovat teorii s praxí prostřednictvím názorných a interaktivních aktivit. Ve výuce využíváme kancelářské aplikace Microsoft Office a LibreOffice, grafický editor GIMP, online encyklopedie a další digitální vzdělávací zdroje. Součástí výuky je také práce ve virtuálním prostředí Linuxu, nácvik psaní všemi deseti a využívání specializovaných programů pro jednotlivé předměty. Důraz klademe na spolupráci v online prostředí, kritické ověřování informací, bezpečnost na internetu a odpovědné využívání nástrojů umělé inteligence.

Technologie a vybavení
- **Interaktivní tabule:** Jsou k dispozici v každé učebně a podporují názornou a interaktivní výuku.
- **Moderní počítačové učebny:** Tři učebny byly díky podpoře Evropské unie vybaveny novou výpočetní technikou. Počítače s připojením k internetu a aktuálním softwarem slouží k výuce i rozvoji digitálních dovedností.
- **Virtuální realita:** Rozšiřuje výuku o názorné zážitky a umožňuje propojovat učivo se simulovanými situacemi.
- **Mobilní a prezentační technika:** Tablety, notebooky, digitální fotoaparáty a projektory podporují samostatnou i skupinovou práci, tvorbu digitálního obsahu a prezentaci výsledků.
- **Digitální vzdělávací prostředí:** Školní aplikace a online nástroje usnadňují komunikaci, sdílení materiálů, procvičování učiva a spolupráci. Ve výuce se věnujeme také bezpečnosti na internetu, ověřování informací a odpovědnému využívání umělé inteligence.

Prostory pro studium a odpočinek

- **Wellbeing učebna:** Nabízí prostor pro odpočinek, setkávání i samostudium. Součástí místnosti jsou jídelní a nápojové automaty, které žákům umožňují občerstvení během školního dne.
- **Školní knihovna:** Poskytuje beletrii, časopisy a odbornou literaturu pro studium i osobní zájmy. Tištěné zdroje doplňují online encyklopedie a digitální vzdělávací materiály.

Tělovýchovné vybavení

- **Vlastní nově vybavená posilovna:** Poskytuje zázemí pro kondiční a silový trénink, rozvoj pohybových dovedností a podporu zdravého životního stylu.
- **Učebna zdravotní tělesné výchovy:** Slouží k protahovacím a kompenzačním cvičením a podpoře správného držení těla.
- **Tělocvičné nářadí a náčiní:** Umožňuje zařazovat rozmanité sportovní, posilovací a kompenzační aktivity.

Školní infrastruktura

- **Secesní aula:** Poskytuje prostor pro přednášky, besedy, odborné semináře, kulturní a společenské akce.
- **Vybavení pro první pomoc:** Základní prostředky pro poskytnutí první pomoci jsou dostupné na recepci školy.

Odborné učebny

- **Učebna pečovatelství:** Slouží k odborné výuce a praktickému nácviku pečovatelských dovedností žáků oboru Sociální činnost. Umožňuje názorné ukázky péče o klienty a propojení teoretických znalostí s praxí.
- **Učebna estetické výchovy:** Poskytuje prostor pro výtvarné a tvořivé činnosti, rozvoj estetického vnímání a přípravu aktivit využitelných při práci s různými skupinami klientů.

6. HODNOCENÍ ŽÁKŮ

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- **Průběžné hodnocení**: Žáci jsou klasifikováni průběžně během celého školního roku. Celkové hodnocení zahrnuje individuální ústní zkoušení, písemné práce, písemné testy a praktické činnosti.
- **Prezentace výsledků**: Hodnocení zahrnuje také prezentaci dosažených výsledků na veřejnosti, což umožňuje žákům prokázat své dovednosti a schopnosti prostřednictvím soutěží, sportovních akcí, společenských událostí, projektů a charitativní činnosti.
- **Motivační, výchovné a vzdělávací funkce**: Hodnocení musí plnit motivační, výchovné a vzdělávací funkce. Pravidla pro hodnocení jsou součástí školního řádu a klasifikačního řádu, které vychází ze školského zákona.
- **Průběžná odborná praxe**: Probíhá v reálných pracovních podmínkách, přičemž hodnocení této praxe provádí vyučující praxe ve spolupráci se smluvními partnery.
- **Sebehodnocení**: Velký důraz je kladen na sebehodnocení žáků.

Metody hodnocení:

- **Testy a kvízy:** Krátké testy, sebehodnocení nebo kvízy zaměřené na znalosti z konkrétního učiva.
- **Praktická cvičení:** Hodnocení dovedností a aplikace znalostí v reálných situacích

- **Ústní zkoušení:** Osobní hodnocení žáků prostřednictvím ústního otázek, prezentací nebo diskusí.
- **Domácí úkoly:** Pravidelné úkoly, které žáci dokončují mimo školu a které ukazují jejich schopnost aplikovat naučené znalosti.
- **Projekty a seminární práce:** Hodnocení vypracovaných projektů nebo prací, které ukazují schopnosti žáků v oblasti výzkumu a analýzy.
- **Hodnocení spolupráce a zapojení:** Posuzování aktivit žáků při práci v týmech, jejich komunikace a aktivního zapojení do výuky (např. diskuse, skupinové projekty).
- **Závěrečné zkoušky:** Formální zkoušky, které otestují znalosti žáků z celého učiva daného předmětu. Mohou zahrnovat písemné, ústní nebo praktické části.

- **Maturitní zkoušky:** U žáků zakončujících střední školu, které hodnotí jejich znalosti a dovednosti podle stanovených standardů, obvykle zahrnující i zkoušku z literatury a cizího jazyka.
- **Hodnocení projektů:** Celoroční projekty nebo práce, které žáci vypracovali a které mohou být hodnoceny jako součást závěrečného hodnocení.

Postup do vyššího ročníku
Žák postoupí do vyššího ročníku, pokud na konci 2. pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí (osvobozen, uvolněn)

Hodnocení v případě absence hodnocení
Nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí z vážných důvodů, určí ředitel školy náhradní termín tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení 1. pololetí a nejpozději do konce září následujícího školního roku za 2. pololetí. Nelze-li žáka hodnotit v 1. pololetí ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.

Opravné zkoušky
Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše za dva povinné předměty, koná opravnou zkoušku nejpozději do 31. srpna téhož školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.

Komisionální přezkoušení
Má-li žák nebo zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení, může do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti.

Odvolání
Odvolání proti rozhodnutí o komisionálním přezkoušení podává zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka Krajskému úřadu Moravskoslezského kraje prostřednictvím stanoveného formuláře (na webových stránkách KÚ)

Způsob ukončení vzdělání

Po úspěšném složení všech částí maturitní zkoušky absolvent získá **vysvědčení o maturitní zkoušce**. Maturitní zkouška se skládá ze společné a profilové části. Cílem společné části je ověřit očekávané vědomosti a dovednosti ve zkušebních předmětech, které definuje školský zákon. Profilová část slouží k ověření odborných vědomostí a dovedností žáků v souladu s oborovou profilací školy. Žák získá střední vzdělání s maturitní zkouškou, pokud úspěšně vykoná obě části zkoušky.

Společná část
Společná část maturitní zkoušky se skládá ze zkoušky z českého jazyka a literatury a druhé, povinně volitelné zkoušky z cizího jazyka, nebo matematiky. Všechny zkoušky společné části se konají pouze formou didaktického testu (písemné práce a ústní zkoušky z českého jazyka a literatury a cizího jazyka jsou součástí profilové části).

U zkoušky z cizího jazyka si žáci naší školy mohou vybrat anglický jazyk a ruský jazyk. Žák si však může zvolit pouze takový cizí jazyk, který je ve škole vyučován a který splňuje povinnou hodinovou dotaci pro povinné zkoušky profilové části ve školním vzdělávacím programu příslušného oboru vzdělání.
Kromě 2 povinných zkoušek se žák může dále přihlásit až ke 2 nepovinným zkouškám společné části. Nelze se však přihlásit k nepovinné zkoušce ze stejného zkušebního předmětu, z jakého žák koná povinnou zkoušku.

Zkoušky profilové části

Profilová část se skládá z povinných zkoušek z **českého jazyka a literatury,** z **cizího jazyka**, pokud si žák zvolil cizí jazyk ve společné části, a ze **3 dalších povinných zkoušek** z nabídky stanovené školou.
Nabídku povinných i nepovinných zkoušek včetně formy a témat těchto zkoušek podle rámcového a školního vzdělávacího programu určuje ředitel školy, a to nejpozději 7 měsíců před konáním první zkoušky profilové části. Tyto informace by měl zveřejnit na veřejně přístupném místě ve škole i způsobem umožňujícím dálkový přístup.
Do nabídky povinných zkoušek profilové části maturitní zkoušky mohou být školou zařazeny pouze předměty nebo jiné ucelené části vzdělávacího obsahu, jejichž součet týdenních vyučovacích dob v jednotlivých ročnících stanovených učebním plánem školního vzdělávacího programu činí za celou dobu vzdělávání nejméně 4 vyučovací hodiny.
Zkoušky profilové části se mohou konat v termínech stanových maturitní vyhláškou.

MATURITNÍ ZKOUŠKY PROFILOVÉ ČÁSTI OBORU VEŘEJNOSPRÁVNÍ ČINNOST

1. Český jazyk a literatura (Písemná slohová práce, ústní zkouška)
2. AJ nebo RJ (písemná slohová práce, ústní zkouška)
3. Veřejná správa
4. Právo
5. Maturitní práce s obhajobou

7. PODPORA ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Naše škola poskytuje žákům se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) individuálně přizpůsobené vzdělávání, které respektuje jejich specifické potřeby a možnosti. V souladu s legislativními předpisy, jako je zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, a vyhláška č. 27/2016 Sb., jim zajišťujeme bezplatná podpůrná opatření dle jejich zdravotního stavu, kulturního prostředí a dalších podmínek. Veškeré formy, metody a obsah vzdělávání jsou navrženy tak, aby žáci mohli plně rozvíjet svůj potenciál a naplno se zapojit do vzdělávacího procesu. Pravidelně se hodnotí pokroky žáků se SVP a podpůrná opatření jsou dynamicky přizpůsobována jejich aktuálním potřebám. Pro žáky vytváříme individuální vzdělávací plány (IVP), které zahrnují specifické vzdělávací cíle, úpravy obsahu výuky, metody a formy práce a jsou pravidelně vyhodnocovány a aktualizovány ve spolupráci s pedagogy, žáky a jejich rodiči. V rámci přípravy na maturitní zkoušky nabízíme úpravu podmínek zkoušek, jako je prodloužení času, individuální zasedací pořádek nebo použití kompenzačních pomůcek, a zajišťujeme speciální konzultace k maturitním tématům. Žákům je poskytována také asistence pedagogických pracovníků během výuky, individuální nebo skupinové doučování a přístup k přizpůsobeným výukovým materiálům. Naše škola zajišťuje odbornou podporu nejen žákům, ale i pedagogům, formou odborných seminářů a workshopů zaměřených na práci se žáky se SVP. Pečlivě sledujeme efektivitu podpůrných opatření a ve spolupráci s rodiči i odborníky připravujeme plány pro jejich další rozvoj, aby žáci úspěšně dosáhli svých vzdělávacích cílů a bez problémů se integrovali do školního prostředí.

Při zvažování možností a záměrů školy zpřístupňujeme vzdělávání a při tvorbě školních vzdělávacích programů bereme v úvahu zejména:

- **Charakter oboru vzdělání** a požadavky na zdravotní způsobilost uchazeče o vzdělávání vzhledem ke stupni zdravotního postižení nebo zdravotního znevýhodnění, přínos vzdělávání v daném oboru pro sociální uplatnění absolventa i jeho osobní uspokojení.
- **Možnosti pracovního uplatnění** absolventa v regionu a potřebu úzké spolupráce se sociálními partnery.
- **Potřebu a způsob úpravy vzdělávacího programu**, včetně délky studia, učebních plánů, vzdělávacího obsahu, změn ve vyučovacích metodách a organizaci výuky.
- **Materiální a organizační podmínky vzdělávání**.
- **Odborné a personální zabezpečení výuky**, včetně vytvoření vhodných podmínek při přijímání a ukončování vzdělávání žáků se SVP.
- **Metody a formy vzdělávání a hodnocení**, včetně uplatňování principu individualizace vzdělávání, výběru vhodných učebnic a pomůcek.
- **Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními**, se základními školami, kde žák plnil povinnou školní docházku
- **Podmínky dané platnou legislativou** (školskou a sociální) pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a jejich sociální ochranu, včetně vzdělávání příslušníků národnostních menšin nebo cizinců.

Pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami zajišťujeme:

- **Individuální práci v průběhu vyučování**, zahrnující individuální konzultace a časté prověřování dovedností a vědomostí.
- **Možnost nápravy po neúspěšném úkolu**, postupné vysvětlování problémů, opakování a dotazování na pochopení.
- **Důslednost při plnění úkolů** a poskytování dostatku času.
- **Snažit se o dobrou atmosféru třídy** a motivovat žáky k pozitivnímu přístupu.

Využíváme dostupné digitální technologie a účastníme se projektů MŠMT ČR a EU na podporu digitalizace a nákupu zařízení. IT přizpůsobujeme individuálním potřebám našich žáků se zdravotním znevýhodněním. Vycházíme z jejich předchozích zkušeností s podpůrnými technologiemi a snažíme se je dále rozvíjet podle doporučení školského poradenského zařízení.
Díky široké škále hardwarových a softwarových produktů, jako jsou upravené klávesnice, alternativní ovládací zařízení, nástroje pro Braillovo písmo a hlasový výstup, poskytujeme našim žákům nástroje, které jim usnadňují práci s počítačem. Využíváme také usnadňující funkce operačních systémů, které pomáhají žákům se zrakovým, sluchovým či motorickým postižením.
Naším cílem je podpořit efektivní zapojení žáků do vzdělávacího procesu pomocí moderních technologií a usnadnit jim komunikaci, vzdělávání i budoucí pracovní uplatnění.

Vzdělávání nadaných žáků
Vzdělávání nadaných žáků na naší škole se zaměřuje na podporu a rozvoj jejich nadání a potenciálu prostřednictvím specializovaných přístupů a programů, které odpovídají jejich individuálním potřebám a zájmům. Naším cílem je vytvořit prostředí, které umožňuje nadaným žákům dosahovat vynikajících výsledků a rozvíjet své schopnosti v oblastech, které je zajímají.

1. Identifikace nadaných žáků
Talentovaní žáci jsou identifikováni na základě jejich výkonů, zájmu o určité oblasti, a doporučení pedagogů. Identifikace zahrnuje:

- **Pravidelné hodnocení** a testování ve specifických oblastech.
- **Konzultace s pedagogy**, kteří sledují a analyzují pokrok žáků.
- **Sledování mimoškolních aktivit** a zájmů, které mohou odhalit jejich talent.

2. Specializované vzdělávací programy
Na základě identifikace talentu nabízíme:
- **Rozšířené a prohloubené učební materiály** a aktivity v oblastech, které odpovídají zájmům a schopnostem žáků.
- **Individuální studijní plány**, které přizpůsobují učební obsah a tempo výuky individuálním potřebám žáka.
- **Pokročilé kurzy a semináře**, které umožňují žákům zkoumat specifické oblasti hlubšího zájmu.
- **Mentoring a spolupráci** s odborníky z praxe, kteří poskytují odborné vedení a podporu.

3. Podpora a motivace
- **Osobní konzultace** a pravidelné schůzky s pedagogy zaměřené na plánování a hodnocení pokroku.
- **Podpora účasti** na odborných soutěžích, olympiádách a dalších aktivitách, které umožňují žákům prokázat a rozvíjet své dovednosti.

- **Organizace workshopů a přednášek**, kde se žáci mohou setkat s odborníky a získat nové poznatky.

4. Rovnováha mezi nároky a podporou

- **Zajištění adekvátního zatížení** v rámci školních povinností, aby se předešlo přetížení žáků.
- **Vyvážení mezi akademickými a mimoškolními aktivitami** s cílem podpořit rozvoj všech aspektů osobnosti žáka.

5. Spolupráce s rodinou

- **Informování rodičů** o pokroku a možnostech dalšího rozvoje talentovaného žáka.
- **Konzultace s rodiči** ohledně domácí podpory a dalších kroků v rozvoji talentu.

8. PRŮŘEZOVÁ TÉMATA

I. Občan v demokratické společnosti

Průřezové téma „Občan v demokratické společnosti“ na naší škole v oboru Veřejnosprávní činnost zahrnujeme do několika předmětů. V rámci občanské nauky vedeme žáky k diskusi o demokratických hodnotách, občanských právech a povinnostech a k rozebírání fungování politických systémů. K tomu využíváme debaty, simulace voleb a případové studie. V předmětu veřejná správa a právo žáci získávají znalosti o právních principech a jejich historickém vývoji a na modelových případech řeší situace z oblasti veřejné správy, simulují správní řízení a analyzují právní dokumenty.

Etická výchova pomáhá žákům rozvíjet povědomí o hodnotách, jako jsou tolerance, respekt k názorům druhých, zodpovědnost a solidarita, přičemž se aktivně zapojují do projektů zaměřených na řešení etických problémů ve veřejné správě. V předmětu ekonomika a management propojujeme toto průřezové téma s analýzou vlivu politických rozhodnutí na ekonomiku a veřejné finance, a to prostřednictvím případových studií vycházejících z reálných ekonomických dat. V informačních a komunikačních technologiích se zaměřujeme na rozvoj mediální gramotnosti a kritického myšlení při práci s informacemi, ověřování pravdivosti zdrojů a tvorbě mediálních výstupů, přičemž žáci mohou vytvářet vlastní informační kampaně na podporu občanské gramotnosti.

Praktická cvičení zahrnují exkurze a interaktivní semináře s odborníky z veřejné správy, workshopy a sledování jednání obecního zastupitelstva, kde žáci analyzují průběh a rozhodování v rámci demokratického procesu. Průřezové téma „Občan v demokratické společnosti“ se tak na naší škole promítá napříč všemi předměty a přispívá k rozvoji občanské odpovědnosti, etického jednání a kritického myšlení našich žáků, čímž je připravujeme na aktivní a zodpovědné zapojení do občanského života.

II. Člověk a životní prostředí

V oboru Veřejnosprávní činnost začleňujeme téma „Člověk a životní prostředí“ do několika předmětů s cílem zvýšit povědomí o ochraně přírody a udržitelném rozvoji. V občanské nauce se zaměřujeme na environmentální práva a povinnosti občanů, diskutujeme o aktuálních ekologických problémech a žáci vypracovávají návrhy na zlepšení životního prostředí v místní komunitě.

V předmětu veřejná správa a právo se žáci učí o legislativním rámci ochrany životního prostředí a jeho aplikaci v praxi, například prostřednictvím simulací řízení o udělení výjimek z ochrany přírody. Ekonomika a management jim poskytuje prostor k pochopení principů ekologického podnikání a jeho dopadu na veřejnou správu i soukromý sektor, kde se věnujeme konceptům, jako je cirkulární ekonomika.

V informačních a komunikačních technologiích se žáci učí pracovat s daty o stavu životního prostředí a vytvářet digitální kampaně na podporu ekologických iniciativ. Prostřednictvím praktických cvičení organizujeme environmentální projekty, jako jsou komunitní zahrady, dobrovolnické akce nebo spolupráce s místními úřady na zlepšení veřejného prostoru. Téma „Člověk a životní prostředí“ tak propojujeme se všemi předměty a vedeme žáky k aktivnímu přístupu a odpovědnosti vůči životnímu prostředí.

III. Člověk a svět práce

Téma **„Člověk a svět práce“** je klíčové pro přípravu žáků oboru Veřejnosprávní činnost na dynamicky se měnící trh práce, rozvoj technologií, digitalizaci a automatizaci. Cílem je vybavit je znalostmi a dovednostmi, které jim umožní uspět jak v profesním, tak v osobním životě. V rámci tohoto tématu rozvíjíme odborný profil žáků o schopnosti, které jim pomohou při rozhodování o budoucí profesní či vzdělávací orientaci a při efektivním uplatnění na trhu práce. Vedeme žáky k tomu, aby si dokázali stanovit své priority, naučili se pracovat s informacemi a činit odpovědná rozhodnutí na jejich základě. Důraz klademe na rozvoj dovedností v oblasti verbální a písemné komunikace, což je nezbytné pro pracovní jednání, úřední korespondenci a úspěšnou sebeprezentaci.

Žáci se učí zodpovědnosti za vlastní profesní dráhu, významu dalšího vzdělávání a nutnosti celoživotního učení. V rámci tématu jsou žákům vysvětlovány základní právní aspekty pracovního poměru, práva a povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatelů a možnosti soukromého podnikání. Výuka zahrnuje práci se zákoníkem práce, schopnost orientovat se v právních předpisech a jejich efektivní využití. Dále se žáci seznamují s aktuálními trendy na trhu práce, školským systémem ČR, profesními a vzdělávacími dráhami a dovednostmi, jak využívat státní podporu v oblasti zaměstnanosti. Žáci se učí vyhledávat pracovní příležitosti prostřednictvím různých informačních médií a osvojovat si dovednosti pro úspěšnou orientaci ve světě práce. Toto průřezové téma začleňujeme systematicky do výuky předmětů, jako jsou Právo, Veřejná správa, Ekonomika, Informatika a výpočetní technika či Odborná praxe, a také prostřednictvím mezipředmětových vztahů, které podporují celistvé vnímání problematiky světa práce.

Člověk a digitální svět

Téma „Digitální technologie“ na naší škole využíváme k tomu, abychom žákům poskytli nové možnosti vzdělávání a rozšířili jejich schopnost bezpečně, kriticky a tvořivě pracovat s digitálními nástroji. Cílem je propojit formální výuku s digitálními dovednostmi, které žáci získávají i mimo školu, a systematicky začlenit digitální technologie do školních aktivit. Důraz klademe na rozvoj digitálních kompetencí napříč všemi předměty, což žákům umožní efektivně pracovat s informačními zdroji, orientovat se ve virtuálním prostředí a využívat moderní technologie pro učení, práci i volný čas. Součástí výuky je rovněž diskuse o výhodách a rizicích spojených s používáním digitálních technologií a zajištění, aby žáci dokázali kriticky vyhodnocovat informace, rozvíjet digitální gramotnost a chránit své osobní údaje v online prostředí.

Cíle

Cílem je rozvíjet digitální kompetence jako klíčové dovednosti, které podporují ostatní oblasti vzdělávání. Žáci se učí používat technologie při řešení problémů a zpracování úkolů v jednotlivých předmětech:

- **Jazykové vzdělávání**: využití technologií pro komunikaci, získávání a prezentaci informací.
- **Společenskovědní vzdělávání**: pochopení vlivu digitálních technologií na společnost.
- **Přírodovědné vzdělávání**: práce s technologiemi při experimentech a prezentaci výsledků.
- **Matematické vzdělávání**: aplikace digitálních nástrojů při řešení problémů a výpočtů.
- **Estetické vzdělávání**: využití digitálních médií při tvořivých činnostech.
- **Vzdělávání pro zdraví**: prevence rizik a ochrana zdraví při používání digitálních technologií.
- **Informatické vzdělávání**: porozumění fungování digitálních technologií a rozvoj informatického myšlení.
- **Ekonomické vzdělávání**: využití digitálních nástrojů pro výpočty a analýzy ekonomických dat.
- **Odborné vzdělávání**: efektivní využití digitálních nástrojů v praxi.

Použití IT ve vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Využívání IT je přizpůsobeno individuálním potřebám žáků se SVP podle typu a rozsahu používaných technologií na základě doporučení PPP nebo SPC. Při tvorbě individuálního vzdělávacího plánu je klíčové vycházet z doporučení školského poradenského zařízení a dalších odborníků. Cílem je maximálně podpořit využívání podpůrných a kompenzačních technologií, které žákům umožní plnohodnotné vzdělávání a zapojení do školního prostředí.
Speciální hardware, jako jsou upravené klávesnice, myši nebo zařízení ovládaná dechem, usnadňuje používání počítače pro tělesně postižené žáky.
Většina moderních operačních systémů má integrované usnadňující funkce pro žáky se SVP. IT tak poskytují efektivní podporu pro vzdělávání žáků se SVP ve veřejnosprávním oboru.

9. SPOLUPRÁCE A PARTNERSTVÍ

Charakteristika spolupráce se sociálními partnery

V kontextu současné situace na trhu práce, kde je nedostatek kvalifikovaných pracovních sil, je klíčové, aby školy spolupracovaly se sociálními partnery na zajištění relevantního a kvalitního vzdělávání. Tato spolupráce zahrnuje nejen přípravu žáků na pracovní trh, ale také podporu jejich integrace do společnosti a zohlednění jejich individuálních potřeb.

- **Požadavky školské legislativy**:
- Škola se řídí aktuálními požadavky školské legislativy, které se vztahují na organizaci a průběh středního vzdělávání. To zahrnuje jak teoretické, tak praktické vyučování a jejich efektivní integraci do školního vzdělávacího programu.

- **Zabezpečení odborné praxe**:
  - Škola spolupracuje s právnickými a fyzickými osobami v rámci odborné praxe, čímž zajišťuje, že praxe odpovídá danému oboru vzdělání a přispívá k rozvoji praktických dovedností žáků.
- **Rozvoj osvěty a výchovy**:
  - Realizujeme požadavky na rozvoj osvěty a výchovy v oblasti životního prostředí a zdraví v souladu se Státním programem environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty a s Národním programem Zdraví pro 21. století.
- **Příprava na pracovní trh**:
  - Zprostředkováváme žákům klíčové znalosti a dovednosti, které jsou nezbytné pro jejich uplatnění na trhu práce. Pomáháme jim vybavit se kompetencemi potřebnými pro rozhodování o jejich profesní a vzdělávací orientaci.
- **Informační a komunikační technologie**:
  - Rozvíjíme kompetence žáků v efektivním využívání informačních a komunikačních technologií. Tento rozvoj je v souladu se státní informační politikou ve vzdělávání a podporuje jejich přípravu na digitálně orientovaný svět.
- **Školní akce a soutěže**:
  - Škola organizuje a účastní se akcí jako jsou olympiády a další soutěže, které jsou v rámci školství, a které navazují na výuku a podporují talent a dovednosti žáků.
- **Ochrana člověka za mimořádných situací**:
  - Programově zařazujeme problematiku ochrany člověka za mimořádných situací v souladu s právními předpisy pro krizové řízení a civilní nouzové plánování, čímž zajišťujeme připravenost žáků na možné krizové situace.

10. UČEBNÍ OSNOVY

Organizace výuky

68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost – denní studium

Ročník	Počet vyučovacích hodin / týden
1. ročník	30 hodin
2. ročník	30 hodin
3. ročník	31 hodin
4. ročník	31 hodin
Celkem za 4 roky	**122 hodin**

Vzdělávací oblasti:

Jazykové vzdělávání

- Český jazyk a literatura
- Anglický jazyk
- Ruský jazyk

Společenskovědní a estetické vzdělávání

- Občanská nauka
- Společenská kultura
- Dějepis

Estetické vzdělávání

- Jazyková kultura

Přírodovědné vzdělávání

- Základy přírodních věd

Matematické vzdělávání

- Matematika

Vzdělávání pro zdraví

- Tělesná výchova

Informatické vzdělávání

- Informatika a výpočetní technika

Písemná komunikace a administrativa

- Technika administrativy
- Písemná elektronická komunikace

Ekonomické vzdělávání

- Ekonomika a sociální politika
- Účetnictví

Právo a veřejná správa

- Právo
- Veřejná správa

Česká republika a evropská dimenze

- Eurospráva
- Zeměpis

Kultura ve veřejné správě

- Aplikovaná psychologie
- Odborná praxe

Odborná praxe: Praxe probíhá v institucích veřejné správy (např. městské úřady, krajské úřady, státní instituce) po dobu minimálně 4 týdnů v každém školním roce. Praxe je zaměřena na praktickou aplikaci získaných dovedností.

UČEBNÍ PLÁN

VEŘEJNOSPRÁVNÍ ČINNOST		DENNÍ STUDIUM					
Vzdělávací oblasti	**Předmět**	Zkr.	**1. ročník**	**2. ročník**	**3. ročník**	**4. ročník**	**CELKEM**
Jazykové vzdělávání	Český jazyk a literatura	**CJK**	3	3	3	3	**12**
	Anglický jazyk a konverzace	**AJK**	3	3	3	3	**12**
	2. cizí jazyk	**CJ**	1	1	2	1	**5**
Společenskovědní vzdělávání	Občanská nauka	**OBN**	2				**2**
	Společenská kultura	**SPK**	1				**1**
	Dějepis	**DEJ**	2	1			**3**
Estetické vzdělávání	Jazyková kultura	**JAK**	2	1	1	1	**5**
Přírodovědné vzdělávání	Základy přírodních věd	**ZPV**	2	2			**4**
Matematické vzdělávání	Matematika	**MAT**	2	2	3	3	**10**
Vzdělávání pro zdraví	Tělesná výchova	**TEV**	2	2	2	2	**8**
Informatické vzdělávání	Informatika a výpočetní technika	**IVT**	1	1	2	2	**6**
Písemná komunikace a administrativa	Technika administrativy	**TEA**	2	2			**4**
	Písemná a elektronická komunikace	**PEK**	2	2	1		**5**
Ekonomika	Ekonomika a sociální politika	**ESP**		2	2		**4**
	Účetnictví	**UCE**		1	2		**3**
Právo a veřejná správa	Právo	**PRA**	2	2	2	2	**8**
	Veřejná správa	**VES**	2	2	3	3	**10**
Česká republika a evropské dimenze	Eurospráva	**ERS**				2	**2**
	Zeměpis	**ZEM**	1				**1**
Kultura ve veřejné správě	Aplikovaná psychologie	**APS**			2	1	**3**
	Odborná praxe	**PX**		3	3	8	**14**
	Počet hodin celkem		**30**	**30**	**31**	**31**	**122**

ČESKÝ JAZYK A LITERATURA – pojetí vyučovacího předmětu

Učební osnova předmětu	ČESKÝ JAZYK A LITERATURA
Obor vzdělání	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Celková hodinová dotace	12 hodin
Délka vzdělávání	4 roky, denní forma studia
Platnost ŠVP	Od 1.9.2026

Cíle vyučovacího předmětu

Předmět český jazyk a literatura je neoddělitelnou součástí všeobecného vzdělávání a je základem klíčových schopností a dovedností, kterými by měl být žák vybaven pro zvládnutí všech vyučovacích předmětů. Obecným cílem jazykového vzdělávání v českém jazyce je rozvíjet komunikační kompetenci žáků na základě jazykových a slohových znalostí ze základní školy, kultivovat jejich jazykový projev, ovlivňovat utváření hodnotové orientace žáků a jejich postojů v oblasti kulturní, společenské i mezilidské. K dosažení tohoto cíle přispívá také estetické vzdělávání.

Výuka směřuje k tomu, aby žáci:

- využívali jazykových vědomostí a dovedností v praktickém životě, vyjadřovali se srozumitelně a souvisle, formulovali a obhajovali své názory;
- kultivovali svůj jazykový projev a uplatňovali své jazykové znalosti v dalším vzdělávání;
- uplatňovali normy kulturního chování ve společenských a pracovních situacích;
- uměli prezentovat své názory, vhodně argumentovali, dokázali obhájit svá stanoviska, ale i naslouchat druhým;
- orientovali se v současném světě masmédií, dovedli získávat potřebné informace z různých zdrojů
  a kriticky je zhodnotit;
- měli přehled o etapách kulturního a společenského vývoje;
- byli schopni porozumět danému textu, interpretovat jeho obsah, při jeho analýze aplikovat
- poznatky z literární teorie a rozebrat jej také po stránce jazykové, případně stylistické.

Charakteristika učiva

Učivo je tvořeno dvěma základními složkami předmětu, jazykovou a literární, které se vzájemně prolínají. Jazykové vzdělávání prohlubuje znalost jazykového systému, a tím rozvíjí komunikační schopnosti žáků. Přispívá také ke zvyšování úrovně kultivovanosti psaného i mluveného jazykového projevu a společenského vystupování žáků. Literární složka pomáhá formovat estetické vnímání světa. Literární historie pojednává o tvorbě vybraných autorů jednotlivých epoch a sleduje jejich dílo ve všeobecných dobových souvislostech. Náplní předmětu jsou také základní pojmy literární teorie, které se žáci naučí uplatňovat při práci s texty.

Pojetí výuky

Výuka předmětu probíhá v kmenových třídách, vybavených moderní výpočetní technikou. Součástí výuky jsou rovněž návštěvy divadelních a filmových představení, výchovných koncertů a kulturních institucí (např. knihovny); žáci mají možnost absolvovat také kulturně poznávací exkurzi do Osvětimi. Žáci jsou seznámeni se základními fakty daného tematického celku, poté nabyté znalosti procvičují a jsou vybízeni k tomu, aby je využívali v samostatném projevu. Důraz je kladen také na samostatnou přípravu mimo vyučování a možnosti využití moderních technologií při získávání informací. Žáci jsou zapojeni do hromadného vyučování, skupinové výuky, práce ve dvojicích nebo se zabývají daným úkolem samostatně. Při výuce literatury se při probírání jednotlivých kulturních a historických období posilují mezipředmětové vztahy zejména s dějepisem, estetickou a občanskou naukou. Jazyková výuka je

důležitá pro zvládnutí cizích jazyků a při komunikaci se můžeme dotýkat ožehavých témat současné společnosti i problémů dob minulých (znovu v součinnosti s dějepisem a občanskou naukou).

Hodnocení výsledků žáků

Vyučující hodnotí kultivovaný jazykový projev žáka (psaný i mluvený), jeho pravopisné znalosti, úroveň znalostí literární vědy a zohledňuje práci s literárním textem. Hodnotí se i dosažená úroveň klíčových kompetencí žáků v průřezových tématech. Žáci všech ročníků píší během jednoho školního roku 2 slohové práce, které jsou považovány za klíčové: jsou zaměřené na jazykové i stylistické jevy. Hodnocení průběžné práce a znalostí žáků probíhá každou vyučovací hodinu, a to buď slovně, nebo klasifikací na stupnici od 1 do 5. Podkladem pro průběžné hodnocení je prověřování znalostí žáků těmito způsoby: ústní zkoušení, písemné testy, diktáty, pravopisná, mluvnická a slohová cvičení.

Práce s žáky s SVP

Vyučující posoudí aktuální míru handicapu u žáka a volí přiměřené vyučovací a prověřovací metody Důraz klade na zvládnutelné individuální tempo, volí vhodnou formu komunikace se žákem a využívá specifických pomůcek – obrazový a textový materiál, audiovizuální nahrávky apod., vše v souladu s doporučeními PPP a SPC.

Práce s nadanými žáky

Vyučující zadává referáty doplňující výuku nad rámec probíraného učiva, rozvíjí všestranný zájem o český jazyk a literaturu Podporuje účast v soutěžích – mluvené slovo, olympiáda českého jazyka, recitační soutěže. Může doporučit zapojení do literárních soutěží v oblasti poezie a prózy, popřípadě podnítit snahu o napsání divadelní hry, filmového scénáře apod.

Přínos předmětu k realizaci průřezových témat

Člověk a přírodní prostředí: Výuka přispívá k pochopení významu přírody a životního prostředí pro člověka
a k odpovědnosti za jeho ochranu.

Člověk a svět práce: Vyučující může pomoci žákům při výběru vysoké školy informacemi o studiu a doporučit obor podle zájmu a orientace žáka. Žáci jsou vedeni k tomu, aby si uvědomili význam vzdělání pro své uplatnění v praxi a celý svůj budoucí život.

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

Občan v demokratické společnosti: Žáci jsou vedeni k otevřené diskusi o ožehavých společenských problémech (rasismus, sociální otázky apod.), ke schopnosti vyslechnout a tolerantně přijímat stanoviska druhých, ale také umění obhájit menšinový názor. Předmět učí žáky sledovat aktuální společenské dění; hlubší poznání principů a hodnot dneška dále formuje aktivní postoj žáků k demokratickým zásadám.

Výchovné a vzdělávací strategie:

- Kompetence k učení
- Kompetence k řešení problémů
- Komunikativní kompetence
- Personální a sociální kompetence
- Občanské kompetence a kulturní povědomí
- Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám
- Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci

Kompetence k učení:

Učitel:

- motivuje žáky, aby kriticky přistupovali ke zdrojům informací a se získanými informacemi zacházeli eticky,
- důsledným a vstřícným hodnocením práce žáků vede žáky k sebereflexi dosaženého pokroku,
- předkládá žákům dostatek spolehlivých informačních zdrojů, které jim umožní poznání kontextu dějin,
  a podněcuje je k získávání dalších informací,
- nabízí žákům řadu aktivačních metod (texty, audio, filmové projekce) a vede je k dalšímu zájmu o tuto problematiku,
- vede žáky k vytváření vhodných pracovních návyků (spolehlivost, dochvilnost, sebeorganizace)
- vede žáky k samostatnému efektivnímu vyhledávání informací, orientaci ve světě informací
- vede žáky k uvědomění si významu celoživotního učení.

Kompetence k řešení problémů:

Učitel:

- zadáváním problémových úkolů a samostatného vyhledávání informací v pramenech učí žáky analyzovat, srovnávat, kriticky
- hodnotit získaná fakta a dospívat k samostatným závěrům,
- vede žáky k využívání získaných vědomostí k řešení problémů (například při zpracovávání referátů).
- ukazuje žákům, jak důležité je činit uvážlivá rozhodnutí, a učí je uvědomit si zodpovědnost za svá rozhodnutí,
- učí žáky správné interpretaci dokumentů, objektivnímu hodnocení fakt a informací,
- vede žáky k spolupráci při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení)

Komunikativní kompetence:

Učitel:

- zařazováním diskuse na vhodná témata vede žáky k rozvoji samostatného úsudku a názoru a k vhodné argumentaci podložené fakty,
- vhodnou interakcí učí žáky přesně srozumitelně formulovat myšlenky a podpořit je přiměřenými verbálními
  i neverbálními prostředky,
- učí žáky vyjadřovat se stručně, výstižně a v logickém sledu,
- nabízí žákům možnost zapojovat se do diskuse, učí je formulovat myšlenky, naslouchat promluvám jiných, vhodně na ně reagovat,
- obhajovat svůj názor, správně argumentovat,
- u ústních i písemných projevů dbá na užívání správných pojmů a ověřuje, zda jim žáci dobře rozumějí,
- pomocí zavádění skupinové práce vede žáky ke komunikaci ve skupině,
- dbá na spisovný projev

Personální a sociální kompetence:

Učitel:

- zadáváním týmové práce vede žáky k respektování schopností a potřeb ostatních členů kolektivu, podporuje aktivitu žáků, ochotu při řešení
- problémů a dobré interpersonální vztahy,
- vede žáky k naslouchání a toleranci názorů ostatních,

- vzájemným hodnocením skupinové i individuální práce učí žáky sebekritice, přijímat i negativní kritiku a vypořádat se s ní,
- v rámci literatury seznamuje žáky s různými náboženstvími, kulturami, ideologiemi, jejich vhodným objasňováním, upozorňováním na
- negativní jevy, poznáním odlišností a jejich pochopením je vede k vytváření vlastních hodnotových postojů, k toleranci, k upevňování
- dobrých mezilidských vztahů a v případě potřeby i k poskytnutí pomoci druhému.

Občanské kompetence a kulturní povědomí:

Učitel:

- důrazem na vybrané kapitoly z literatury formuje v žácích občanské postoje, vede je k pochopení zásad života v občanské společnosti, k potřebě jejího stálého kultivování i ochrany (např. boji proti projevům nacionalismu, rasismu, antisemitismu).
- studiem kultury a umění a návštěvami historických památek učí žáky chránit a respektovat naše tradice a kulturní a historické dědictví, vede je k pozitivnímu vnímání uměleckých děl,
- rozvíjí u žáků chápání základních principů zákonů a společenských norem, vede je k jejich respektování a chování se podle nich,
- vede žáky k pochopení základních souvislostí vyvozených z literární historie a kultury

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám:

Učitel:

- zadáváním úkolů vede žáky k systematické práci,
- zejména stálou hodnotící podporou a pozitivním přístupem pomáhá zvyšovat sebevědomí žáka a motivuje k další práci,
- rozvíjí u žáků systematičnost, vytrvalost, přesnost, pečlivost a samostatnost,
- vede žáky k tomu, aby se dobře vyrovnávali s moderními a náročnými pracovními podmínkami a aby získané dovednosti a návyky převádí do praxe

Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci:

Učitel:

- upozorňuje žáky na nevhodné a nebezpečné chování s cílem upevnit u nich znalosti školního řádu a pravidel etiky a bezpečnosti ve škole

Digitální kompetence:

Učitel:

- vede žáky k efektivními využívání moderních digitálních technologií při výuce, v domácí přípravě, zpracovávání problémových úkolů (např. MS Teams, Forms, Kahoot, Wordvall, Edookit)
- pomáhá žákům přistupovat k práci s digitálními technologiemi s rozmyslem, kriticky, ale i se zvědavostí, pracovat s nimi eticky, bezpečně, zodpovědně a podle daných pravidel
- vede žáky ke správné citaci zdrojů
- pomáhá žákům orientovat se v možnostech využití digitálních technologií v poznávání minulosti a zároveň si uvědomovat jejich příležitosti, omezení, účinky a rizika,
- vede žáky k tomu, jak bezpečně, efektivně a účelně pracovat s informacemi, daty a obsahem v digitální podobě,
- podporuje žáky ve využívání digitálních technologií k vlastnímu celoživotnímu učení a osobnímu rozvoji,

- motivuje žáky k tomu, aby využívali digitální technologie k podpoře svého aktivního občanství a zapojení do společnosti, na podporu spolupráce s ostatními i podporu kreativity k dosažení osobních, společenských, pracovních i podnikatelských cílů.

Český jazyk a literatura 1. ročník

3 hodiny týdně, 34 týdnů – 102 hodin

Výsledky vzdělávání a kompetence

1. Obecná jazykověda – lingvistika (obecné poznatky o jazyce)

Žák:

- *poznává základní pojmy z oblasti jazykovědy a její jednotlivé obory a disciplíny;*
- *uvědomuje si vliv cizích jazyků na mateřský jazyk;*
- *řídí se zásadami správné výslovnosti.*
- *používá slovní zásobu adekvátní určité komunikační situaci, včetně odborné terminologie;*
- *orientuje se v soustavě jazyků.*

Učivo:

- **Základní pojmy jazykovědy a stylistiky**
- **Národní jazyk a jeho útvary**
- **Čeština a jazyky příbuzné**
- **Vývoj indoevropských jazyků**

2. Získávání a zpracovávání informací

Žák:

- *má přehled o knihovnách a jejich službách;*
- *správně používá citace, dodržuje autorská práva;*
- *zaznamenává bibliografické údaje podle státní normy;*
- *vypracuje anotaci a resumé.*

Učivo:

- **Knihovny a jejich služby**
- **Encyklopedie, slovníky a populárně naučné příručky o češtině v tištěné a elektronické formě**
- **Získávání a zpracovávání informací**
- **Citace, bibliografické údaje podle státní normy, autorská práva**

3. Úvod do nauky o písemné stránce jazyka (grafémika)

Žák:

- *systematicky využívá normativní příručky jazyka českého;*
- *uplatňuje znalosti českého pravopisu;*
- *dovede řešit aplikační úkoly, které ze znalostí tohoto druhu vycházejí.*

Učivo:

- **Základní terminologie oboru**
- **Hlavní principy českého pravopisu a jeho historický vývoj**

- **Centrální pravopisné jevy**

4. Větná skladba (syntax)

Žák:

- *pozná základní a rozvíjející větné členy a dovede zdůvodnit psaní interpunkčních znamének v jednotlivých typech souvětí;*

Učivo:

- **Skladba věty jednoduché**
- **Základní a rozvíjející větné členy**
- **Interpunkce ve větě jednoduché a v souvětí**

5. Nauka o zvukové stránce jazyka (fonetika a fonologie)

Žák:

- *nabývá přiměřeně rozsáhlých znalostí o těchto jazykovědných disciplínách;*
- *je průběžně seznamován se systémem českých samohlásek a souhlásek.*

Učivo:

- **Systém českých hlásek**
- **Zvukové prostředky a ortoepické normy jazyka**

6. Komunikační a slohová výchova

Žák:

- *ovládá základní jednoduché útvary (zpráva, pozvánka, oznámení, inzerát apod.);*
- *má přehled o slohových postupech;*
- *vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně;*
- *ovládá techniku mluveného slova, umí klást otázky a vhodně formulovat odpovědi;*
- *využívá emocionální a emotivní stránky psaného a mluveného slova, vyjadřuje neutrální, negativní i pozitivní postoje;*
- *přednese krátký projev;*
- *rozlišuje společné znaky i rozdíly mluvených a psaných projevů.*

Učivo:

- **Úvod do stylistiky – předmět a obor studia**
- **Obecné poučení o funkčních stylech (prostě sdělovací, publicistický, odborný, administrativní a umělecký)**
- **Prostě sdělovací styl – jeho typické jazykové prostředky a charakteristické rysy**
- **Mluvené útvary prostě sdělovacího stylu**
- **Psané útvary prostě sdělovacího stylu**

7. Písemnictví starověku

Žák:

- *orientuje se v nejstarší starověké literatuře a chápe její přínos pro současnost;*
- *prohlubuje teoretické a interpretační dovednosti z oblasti literární teorie;*
- *orientuje se v řecké mytologii;*
- *objasní podstatu tragédie a komedie a vyloží vztah mezi dramatem a divadlem;*
- *seznámí se na základě analýzy textů s nejvýznamnějšími postavami antiky;*
- *zná vybrané biblické příběhy a má povědomí o hebrejském písemnictví.*

Učivo:

- **Literární teorie**
- **Vývoj písma**
- **Sumersko-akkadská literatura: Epos o Gilgamešovi**
- **Hebrejská literatura**
- **Bible**
- **Antická řecká literatura: homérské eposy, řecké drama**
- **Antická římská literatura: epika, lyrika, drama**

8. Středověká literatura

Žák:

- *má představu o vývoji kultury v historických a společenských souvislostech;*
- *orientuje se v latinsky a česky psané literatuře;*
- *vyjmenuje základní charakteristické prvky románského a gotického uměleckého slohu;*
- *chápe význam cyrilometodějské mise;*
- *zhodnotí význam daného autora a jeho díla v konkrétním historickém období;*
- *je seznámen s předhusitskou a husitskou literaturou.*

Učivo:

- **Charakteristické rysy románské a gotické kultury**
- **Středověké eposy v národních evropských literaturách**
- **Nejstarší česká literatura psaná staroslověnsky a latinsky**
- **Vznik česky psané literatury: kroniky, legendy; vznik středověkého dramatu**
- **Literatura v období husitství: literatura předhusitského, husitského a polipanského období**

9. Renesance a humanismus v evropské literatuře

Žák:

- *definuje znaky evropské renesance a umí objasnit specifické rysy českého humanismu;*
- *zhodnotí na základě analýzy a interpretace literárního textu význam daného autora i díla pro dobu, v níž*
- *tvořil;*
- *objasní myšlenková východiska antiky pro renesanci a humanitní chápání nové doby.*

Učivo:

- **Italská renesance**
- **Francouzská renesance**
- **Anglická renesance**
- **Španělská renesance**

10. Český humanismus a baroko

Žák:

- *charakterizuje typické rysy českého humanismu a specifickou tvorbu latinsky a česky píšících autorů;*
- *orientuje se v kazatelské literatuře, lidové a pololidové tvorbě;*
- *je seznámen s estetickými hodnotami barokního umění;*
- *na základě analýzy a interpretace uměleckého díla chápe přínos a velikost autorů tohoto období v oblasti*
- *duchovní, filozofické a pedagogické.*

Učivo:

- **Renesanční prvky**
- **Latinský a český humanismus**
- **Rozkvět humanismu, doba veleslavínská**
- **Charakteristické rysy barokního umění**
- **Představitelé literatury období baroka, lidová a pololidová tvorba**

11. Klasicismus, osvícenství a preromantismus v evropské literatuře

Žák:

- *zná základní hodnoty a znaky klasicismu a osvícenství a porovná je s antickým uměním;*
- *charakterizuje na základě rozboru literárního díla typické znaky klasicistního divadla;*
- *dovede objasnit filozofické a umělecké postoje v osvícenství;*
- *orientuje se v literárních žánrech a stylech;*
- *sleduje posun ve vývoji literárních žánrů a stylů.*

Učivo:

- **Znaky osvícenství, představitelé francouzského osvícenství**
- **Představitelé anglického osvícenství**
- **Znaky klasicismu, představitelé francouzského klasicismu**
- **Znaky preromantismu, představitelé německého preromantismu**

12. Práce s textem a získávání informací

Žák:

- *rozumí obsahu textu i jeho jednotlivým částem;*
- *má přehled o denním tisku a výběru časopisů podle svých zájmů;*

Učivo:

- **Všestranný jazykový a literární rozbor uměleckého textu**
- **Porozumění a interpretace literárních textů z různých historických období**

Český jazyk a literatura 2. ročník

Výsledky vzdělávání a kompetence

1. Nauka o slovní zásobě (lexikologie)

Žák:

- *rozlišuje spisovný jazyk, hovorový jazyk, dialekty a stylově příznakové jevy a ve vlastním projevu volí*
- *prostředky adekvátní komunikační situaci;*
- *na základě schopnosti abstraktního myšlení analyzuje slovní zásobu konkrétního textu*
- *z hlediska významových nuancí mezi jednotlivými pojmenováními a identifikuje v něm obrazná vyjádření;*
- *pracuje s nejnovějšími normativními příručkami slovní zásoby českého jazyka.*

Učivo:

- **Druhy pojmenování podle stylistické platnosti**
- **Druhy pojmenování podle významu**
- **Přenášení pojmenování**
- **Slovní zásoba – aktivní a pasivní**
- **Slovníky a práce s nimi**

2. Nauka o tvoření slov (derivatologie)

Žák:

- *rozpozná jednotlivé slovotvorné formanty a slovotvorný charakter jazykových prostředků (slovo základové nebo odvozené);*
- *určuje původ nově utvořených slov a aktivně se podílí na slovotvorném procesu.*

Učivo:

- **Slovotvorná stavba slova**
- **Způsoby obohacování slovní zásoby**

3. Tvarosloví (morfologie)

Žák:

- *bezpečně se orientuje v kategoriích slov ohebných a neohebných;*
- *ovládá základní principy systému skloňování a časování, včetně některých výjimek z paradigmatu a dubletních tvarů;*
- *v písemném i mluveném projevu využívá poznatků z tvarosloví.*

Učivo:

- **Slovní druhy**
- **Mluvnické kategorie jmen**
- **Skloňování jmen**

- **Mluvnické kategorie sloves**
- **Časování sloves**
- **Neohebné slovní druhy**

4. Komunikační a slohová výchova

- *identifikuje funkce a základní charakteristiky publicistického stylu;*
- *orientuje se v kompozici publicistického textu a posoudí stylistickou příslušnost užitých jazykových prostředků;*
- *určí a sestaví jednoduché zpravodajské útvary publicistického stylu (zpráva, reportáž aj.);*
- *rozlišuje typy mediálních sdělení a jejich funkci, identifikuje jejich typické postupy, jazykové a jiné prostředky;*
- *uvede příklady vlivu médií a digitální komunikace na každodenní podobu mezilidské komunikace; na příkladech doloží druhy mediálních produktů;*
- *uvede základní média působící v regionu;*
- *zhodnotí význam médií pro společnost a jejich vliv na jednotlivé skupiny uživatelů;*
- *kriticky přistupuje k informacím z internetových zdrojů a ověřuje si jejich hodnověrnost (Wikipedie, sociální sítě apod.)*

Učivo:

- **Publicistický styl – obecné poučení**
- **Kompozice a jazykové prostředky publicistického stylu**
- **Základní útvary publicistického stylu**
- **Tvorba mluvených a psaných projevů publicistického stylu**
- **Média, jejich produkty a mediální sdělení**
- **Zpracování informací z různých druhů médií**

5. České národní obrození

Žák:

- *rozumí ideálům a cílům národního obrození v dílech významných obrozenců;*
- *rozdělí jednotlivé etapy národního obrození na pozadí evropského romantismu;*
- *zná přínos českého divadla v tomto období pro český jazyk, cítění češství a povznesení ducha národa.*

Učivo:

- **Charakteristika, ideály a cíle národního obrození**
- **První fáze národního obrození, představitelé a díla**
- **Druhá fáze národního obrození, představitelé a díla**
- **Vznik novodobého českého divadla, představitelé a díla**

6. Světový romantismus

Žák:

- *na základě analýzy literárních textů určuje hlavní rysy romantismu;*
- *orientuje se v souboru významných literárních děl autorů světové prózy i poezie.*

Učivo:

- **Charakteristika romantismu**
- **Anglický romantismus**
- **Francouzský romantismus**
- **Ruský romantismus**
- **Americký romantismus**

7. Světový realismus

Žák:

- *srovnáním literárních textů vyvodí rozdíly mezi charakterem romantických a realistických děl;*
- *seznámí se se stěžejními autory světového realismu a jejich nejvýznamnější tvorbou.*

Učivo:

- **Charakteristika realismu**
- **Anglický realismus**
- **Francouzský realismus**
- **Ruský realismus**
- **Realismus v jiných národních literaturách**

8. Vyvrcholení národního obrození

Žák:

- *vědomosti týkající se světové literatury 19. století aplikuje na české kulturní prostředí;*
- *rozezná specifické rysy domácí literatury;*
- *na ukázkách z literárních děl vybraných autorů pochopí jejich snahu o začlenění do kontextu světové literatury.*

Učivo:

- Romantismus v české literatuře
- Počátky realismu

9. Literatura 60. až 80. let 19. století

Žák:

- *sleduje posun ve vývoji české literatury od myšlenek národního obrození k realistické tvorbě;*
- *zaměří se na typické rysy konkrétních literárních žánrů (povídka, fejeton);*
- *seznámí se s dalšími projevy tehdejšího společenského a kulturního života (stavba prvního českého kamenného divadla, spolky, politické dění).*

Učivo:

- **Charakteristika období**
- **Májovci: program a představitelé**
- **Národní divadlo**
- **Ruchovci: program a představitelé**

- **Lumírovci: program a představitelé**

10. Český realismus

Žák:

- *na základě získaných vědomostí je schopen porovnat rozdíly mezi světovým a domácím realismem;*
- *rozlišuje tři základní proudy českého realismu;*
- *analyzuje vybrané prozaické a dramatické texty předních autorů.*

Učivo:

- **Vědecký realismus**
- **Historický realismus**
- **Vesnický realismus**
- **Realistické drama**
- **Naturalismus**

11. Práce s textem

Žák:

- *umí získat i zpracovávat informace z dostupných zdrojů a prakticky je využívat i prezentovat;*
- *porozumí obsahu textu a samostatně pracuje se strukturou jeho částí;*
- *dovede vystihnout hlavní myšlenku a charakteristické znaky literárních textů vzhledem k historickému kontextu;*
- *chápe význam základních pojmů literární vědy a je schopen je aplikovat při interpretaci uměleckého textu;*
- *dokáže zařadit konkrétní ukázku z hlediska literárních druhů a žánrů;*
- *samostatně zpracovává, vyhledává, porovnává a vyhodnocuje mediální, odborné aj. informace.*

Učivo:

- **Získávání a využívání informací z literárního i odborného textu**
- **Operativní práce s textem (vytváření úvodu, dokončení příběhu, opravy nespisovných**
- **jazykových prostředků)**
- **Stylistický a jazykový rozbor uměleckého díla**
- **Interpretace dobových literárních textů**
- **Využití poznatků z literární teorie při analýze textů**

Český jazyk a literatura 3. ročník

3 hodiny týdně, 34 týdnů – 102 hodin

Výsledky vzdělávání a kompetence

1. Nauka o větě a souvětí – skladba (syntax)

Žák:

- *orientuje se ve výstavbě textu;*

- *ovládá a uplatňuje principy jeho výstavby;*
- *uplatňuje znalosti ze skladby při logickém vyjadřování.*

Učivo:

- **Skladební vztahy**
- **Valenční teorie**
- **Skladební rozbory**
- **Skladební jevy v textové výstavbě**

2. Pravopis (ortografie)

Žák:

- *ovládá členění textu v souladu se skladebními vztahy;*
- *v písemném projevu aplikuje získané poznatky o užívání interpunkčních znamének;*
- *rozpoznává a odstraňuje stylizační nedostatky.*

Učivo:

- **Interpunkční znaménka – čárka v souvětí**
- **Interpunkční znaménka – středník, dvojtečka, uvozovky, pomlčky, tři tečky, závorky**

3. Komunikační a slohová výchova

Žák:

- *rozpozná odborný styl na základě znalosti jeho charakteristických znaků;*
- *posoudí kompozici odborného textu a užití odpovídajících jazykových prostředků;*
- *vytvoří jednotlivé útvary odborného stylu;*
- *samostatně zpracuje informace z odborné literatury;*
- *odborně se vyjadřuje o jevech svého oboru v základních útvarech odborného stylu, především popisného a výkladového;*
- *formuluje svůj projev jasně, srozumitelně a věcně správně.*

Učivo:

- **Odborný styl – obecné poučení**
- **Kompozice a jazykové prostředky odborného stylu**
- **Terminologie studijního oboru**
- **Odborný popis**
- **Popis pracovního postupu**
- **Grafická a formální úprava písemných projevů odborného stylu**

4. Moderní umělecké směry 2. poloviny 19. století

Žák:

- *definuje charakter moderních uměleckých směrů 2. poloviny 19. století;*

- *pochopí odlišný charakter moderního umění a literatury ve srovnání s tradičními hodnotami;*
- *orientuje se v pilotních dílech světových i českých autorů.*

Učivo:

- **Symbolismus, impresionismus, dekadence**
- **Prokletí básníci**
- **Světová moderna**
- **Česká moderna**

5. Česká literatura přelomu 19. a 20. století

Žák:

- *zná významné představitele české literatury přelomu 19. a 20. stol. a jejich základní díla;*
- *má představu o vývoji literatury v historických a společenských souvislostech;*
- *prostřednictvím textů se seznámí s historickou sociální tematikou regionu.*

Učivo:

- **Anarchističtí buřiči**

6. Světová literatura 1. poloviny 20. století

Žák:

- *seznámí se s předními představiteli světové literatury 1. poloviny 20. století;*
- *dokáže zařadit typická díla do jednotlivých uměleckých směrů;*
- *vnímá propojení jednotlivých národních literatur;*
- *chápe vzájemné propojení literární tvorby s výtvarnou oblastí umění.*

Učivo:

- **Světová meziválečná literatura a její představitelé**
- **Charakteristika moderních uměleckých směrů: futurismus, kubismus, dadaismus, surrealismus,**
- **expresionismus, existencionalismus**
- **Představitelé moderních uměleckých směrů ve světové literatuře**
- **Představitelé meziválečné prózy**

7. Česká meziválečná literatura

Žák:

- *charakterizuje jednotlivé umělecké směry a proudy literatury meziválečného období;*
- *zná základní díla a charakteristické rysy tvorby vybraných představitelů meziválečného období české literatury;*
- *uvědomuje si souvislost literární tvorby se společenskými podmínkami doby.*

Učivo:

- **Charakteristika uměleckých směrů: vitalismus, proletářské umění, poetismus, surrealismus**
- **Představitelé meziválečné poezie**

- **Představitelé meziválečné prózy**

8. České divadlo 1. poloviny 20. století

Žák:

- *zná tvorbu významných osobností divadla tohoto období;*
- *rozpozná a určí znaky typické pro jejich divadelní tvorbu;*
- *chápe moderní divadelní styl – propojení mnoha složek;*
- *uvědomuje si závažnost a nadčasovost tematiky vybraných her.*

Učivo:

- **Osvobozené divadlo**
- **Divadelní tvorba Karla Čapka**

9. Práce s textem

Žák:

- *vytvoří text se znaky odborného stylu;*
- *pořizuje z odborného textu výpisky a výtah, dělá si poznámky z přednášek;*
- *samostatně vyhledává, porovnává a vyhodnocuje odborné informace;*
- *rozumí obsahu textu i jeho částí;*
- *zná základní pojmy literární vědy a dokáže je použít při rozboru literárního textu;*
- *zařadí text z hlediska druhů a žánrů;*

Učivo:

- **Získávání a samostatné zpracovávání informací z odborného textu**
- **Techniky a druhy čtení, orientace v textu**
- **Stylistický a jazykový rozbor uměleckého díla**
- **Interpretace literárního textu**
- **Porozumění obsahu textu, jeho reprodukce**

Český jazyk a literatura 4. ročník

4 hodiny týdně, 28 týdnů – 112 hodin

Výsledky vzdělávání a kompetence

1. Jazyková kultura

Žák:

- *rozlišuje spisovný a hovorový jazyk;*
- *odhaluje a opravuje jazykové nedostatky a chyby;*
- *nahradí běžné cizí slovo českým ekvivalentem a naopak;*
- *rozezná jazykovou úroveň posuzovaných textů;*

Učivo:

- **Psané jazykové projevy**

- **Stylistická a jazyková cvičení**

2. Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností

Žák:

- *vysvětlí zákonitosti vývoje češtiny;*
- *orientuje se v jazykovém systému současné češtiny.*

Učivo:

- **Historický vývoj češtiny**
- **Vývojové tendence současné češtiny**

3. Procvičování a upevňování pravopisu, morfologických a syntaktických jevů

Žák:

- *ovládá interpunkci v souvětí a v přímé řeči;*
- *zdůvodní psaní hláskových skupin, -i/-y, psaní velkých písmen;*
- *aplikuje poznatky o slovních druzích a větných vztazích při praktických mluvnických cvičeních;*
- *všestranně rozebere výchozí text.*

Učivo:

- **Interpunkce v souvětí**
- **Psaní přímé řeči**
- **Základní pravopisné jevy**
- **Koncovky jmen**
- **Shoda podmětu s přísudkem**
- **Větné členy a větné vztahy**

4. Komunikační a slohová výchova

Žák:

- *vystihne charakteristické znaky různých druhů textu a rozdíly mezi nimi;*
- *posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu;*
- *rozpozná funkční styl, dominantní slohový postup a v typických příkladech slohový útvar;*
- *vhodně se prezentuje, umí argumentovat a obhájit svá stanoviska;*
- *má přehled o slohových postupech uměleckého stylu;*
- *vhodně používá jednotlivé slohové postupy a základní útvary;*
- *sestaví základní projevy administrativního stylu.*

Učivo:

- **Funkce, charakteristika a typické jazykové prostředky administrativního, uměleckého a řečnického stylu**
- **Útvary administrativního stylu**
- **Grafická a formální úprava písemných projevů administrativního stylu**
- **Útvary uměleckého stylu**
- **Útvary řečnického stylu**
- **Základy verbální a neverbální komunikace**

5. Světová literatura 2. poloviny 20. století

Žák:

- *seznámí se s vybranými představiteli světové prózy a jejich stěžejní tvorbou;*
- *vnímá uměleckou tvorbu beatnické generace;*
- *zná hlavní představitele a základní díla světového dramatu.*

Učivo:

- **Představitelé anglické literatury; rozhněvaní mladí muži**
- **Představitelé americké literatury; beatníci**
- **Představitelé ruské literatury**
- **Další představitelé světové literatury**
- **Světové drama**
- **Sci-fi, fantasy, horor, detektivní tvorba, literatura faktu**

6. Česká literatura 2. poloviny 20. století

Žák:

- *charakterizuje literární vývoj od poválečného období až po současnost;*
- *zařadí typická díla do příslušného období;*
- *stručně charakterizuje život a tvorbu vybraných autorů;*
- *přiměřeně rozebere jejich díla;*
- *chápe význam a funkci literatury.*

Učivo:

- **Literatura po r. 1945**
- **Trojí proud po r. 1968**
- **Poezie; písničkáři**
- **Próza**
- **Drama a divadlo**

7. Současná česká literární tvorba

Žák:

- *má základní přehled v současné tvorbě;*
- *rozezná literární brak.*

Učivo:

- **Próza**
- **Divadlo**

8. Práce s textem

Žák:

- *osvojí si základní pojmy textové lingvistiky;*
- *dovede převést text do jiné podoby (žánrově, stylisticky) a odhalit jeho jazykové nedostatky;*
- *rozezná umělecký text od neuměleckého, literární brak;*
- *umí klasifikovat konkrétní literární dílo z hlediska literárních druhů a žánrů;*
- *je schopen interpretovat text a debatovat o něm;*
- *umí reprodukovat text.*

Učivo:

- **Základní pojmy nauky o komunikaci: smysl, rozvíjení, členitost, koherence textu, odkazy na jiný text, kontext**
- **Zpětná reprodukce textu, jeho transformace do jiné podoby, korekce jazykových a stylistických chyb**
- **Druhy a žánry textu**
- **Rozbor textu z hlediska sémantiky, kompozice a stylu**
- **Interpretace současných literárních textů české a světové prózy, poezie a dramatu**
- **Využití poznatků literární teorie při analýze textů**

ANGLICKÝ JAZYK – pojetí vyučovacího předmětu

Učební osnova předmětu	ANGLICKÝ JAZYK
Obor vzdělání	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Celková hodinová dotace	12 hodin
Délka vzdělávání	4 roky, denní forma studia
Platnost ŠVP	Od 1.9.2026

Vzdělávání a komunikace v anglickém jazyce

Cíle vzdělávání

- Navázat na jazykové vzdělávání ze základní školy, kde žáci již studovali anglický jazyk.
- Připravit žáky na efektivní komunikaci v anglickém jazyce v běžných i odborných situacích.
- Rozvíjet schopnost dorozumět se v různých životních a pracovních situacích.
- Podpořit celoživotní učení a porozumění kulturním hodnotám anglicky mluvících zemí.

Úroveň jazykové kompetence

- Anglický jazyk: Minimální úroveň B1 podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky (SERR).

Slovní zásoba

- Minimálně 2 300 lexikálních jednotek, z toho 20 % odborná terminologie.

Výsledky vzdělávání

- Žák dokáže komunikovat v anglickém jazyce v různých situacích, v projevech mluvených i psaných, na obecná i odborná témata.
- Umí efektivně pracovat s anglickým textem, včetně odborných textů, a využívat je jako zdroj informací.
- Získává a využívá informace o světě a kultuře anglicky mluvících zemí.
- Respektuje kulturní hodnoty a tradice anglicky mluvících zemí a uplatňuje je ve vztazích s představiteli těchto kultur.

Podpůrné metody a nástroje

- Využívání digitálních učebnic, poslechových materiálů, videí a online aplikací pro procvičování angličtiny.
- Zařazování odborné slovní zásoby, praktické komunikace a aktivit zaměřených na maturitní zkoušku.

- Zapojování žáků do jazykových aktivit a soutěží.
- **Podpora přípravy na mezinárodní jazykové certifikáty. Škola působí jako centrum pro jazykové Cambridge certifikace a spolupracuje s jazykovou školou Cloverleaf.**

Charakteristika předmětu

Předmět Anglický jazyk je základní součástí vzdělávání na střední škole v oboru Veřejnosprávní činnost. Jeho cílem je vybavit žáky jazykovými dovednostmi, které jim umožní komunikovat v různých životních i pracovních situacích. Výuka se zaměřuje na rozvoj čtyř hlavních řečových dovedností: poslech, čtení, mluvení a psaní. Kromě toho se žáci seznamují s kulturními a sociálními reáliemi anglicky mluvících zemí, což jim poskytuje širší kontext pro porozumění a použití jazyka.

Pojetí výuky

Výuka je zaměřena na praktické použití jazyka v každodenních situacích i v profesních kontextech. Důraz je kladen na aktivní zapojení žáků do výuky prostřednictvím interaktivních metod, jako jsou diskuse, role-play, práce s autentickými texty a multimédii. Výuka zahrnuje jak individuální práci, tak práci ve skupinách, aby žáci získali různé pohledy a zkušenosti. Žáci se učí angličtinu nejen jako cizí jazyk, ale také jako prostředek k získávání odborných znalostí a dovedností relevantních pro obor Veřejnosprávní činnosti.

Cíle vzdělávání pro jednotlivé ročníky

1. ročník (3 hodiny týdně)

- **Cíle**: Získání základních dovedností v poslechu, čtení, mluvení a psaní. Porozumění jednoduchým instrukcím a krátkým textům. Rozvoj základní slovní zásoby a gramatických struktur.
- **Gramatika**: Přítomný čas prostý a průběhový, základní slovosled, osobní a přivlastňovací zájmena, základní předložky, tvorba otázky a záporu.
- **Výstupy**: Žáci rozumí základním pokynům, dokáží se představit, popsat jednoduché každodenní situace a napsat krátký jednoduchý text.
- **Hodnocení**: Průběžné hodnocení prostřednictvím testů, ústních zkoušek a písemných prací.

2. ročník (3 hodiny týdně)

- **Cíle**: Zlepšení porozumění a produkce delších a složitějších textů a projevů. Posílení schopnosti komunikovat v každodenních a pracovních situacích. Prohloubení znalosti gramatiky a rozšíření slovní zásoby.
- **Gramatika**: Minulý čas prostý a průběhový, předpřítomný čas, množné číslo podstatných jmen, nepravidelná slovesa, spojky a složené věty.
- **Výstupy**: Žáci jsou schopni diskutovat o jednoduchých tématech, vyjadřovat své názory a emoce, napsat delší text na zadané téma, porozumět instrukcím a pokynům v rámci školních i pracovních aktivit.
- **Hodnocení**: Kombinace testů, ústních zkoušek, prezentací a písemných prací.

3. ročník (3 hodiny týdně)

- **Cíle**: Rozvoj pokročilých jazykových dovedností, schopnost účastnit se složitějších konverzací, porozumění odborným textům relevantním pro veřejnosprávní činnost.

- **Gramatika**: Budoucí čas, podmínkové věty, nepřímá řeč, trpný rod, modální slovesa, přídavná jména a příslovce.
- **Výstupy**: Žáci dokáží komunikovat efektivně ve složitějších situacích, včetně odborných kontextů, zpracovat a prezentovat informace z odborných textů, psát složitější texty jako eseje nebo zprávy.
- **Hodnocení**: Pokročilejší testy, seminární práce, projektové úkoly, prezentace.

4. ročník (3 hodiny týdně)

- **Cíle**: Příprava na maturitní zkoušku, schopnost vést formální i neformální konverzaci, prezentovat odborné znalosti v anglickém jazyce, schopnost se samostatně vyjádřit na různá témata.
- **Gramatika**: Podmiňovací způsob, složité větné konstrukce, frázová slovesa, zdvořilostní fráze a formální jazyk.
- **Výstupy**: Žáci zvládají složitější diskuse, píší formální i neformální texty, účastní se debat a argumentací, překládají odborné texty, připravují se na reálné situace v pracovním prostředí.
- **Hodnocení**: Maturitní příprava, závěrečné testy, písemné práce, ústní prezentace.

Výuka pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami

- **Individuální přístup**: Učitel přizpůsobuje tempo a metody výuky potřebám jednotlivých žáků. Kladný důraz na pozitivní zpětnou vazbu a posilování sebedůvěry.
- **Podpůrné pomůcky**: Používání vizuálních materiálů, audio nahrávek, interaktivních cvičení, možnost prodlouženého času na testy a úkoly.
- **Diferencovaná výuka**: Nabídka různých úrovní úkolů a aktivit podle schopností žáků, individuální konzultace, využívání podpůrných aplikací a technologií pro rozvoj jazykových dovedností.
- **Specifické techniky**: Např. využívání jasných a jednoduchých pokynů, zjednodušených textů, častější opakování a praktické ukázky.

Tematické okruhy pro všechny ročníky – obor Veřejnosprávní činnost

1. Osobní údaje a život: Představení, rodina, bydlení, záliby, rodina, životní etapy, vztahy, ochrana osobních údajů a jejich význam v oblasti veřejné správy.
2. Každodenní život: Práce a volný čas, nakupování, služby, zaměstnání ve veřejné správě, žádost o práci, pracovní pohovor, úřady práce, pracovní trh a zaměstnávání v soukromém a veřejném sektoru, poskytování služeb občanům v rámci veřejné správy a činnosti jednotlivých úřadů.
3. Cestování: Plánování služebních cest a orientace v prostoru, dopravní prostředky, cestování za služebními účely, doprava a bezpečnostní opatření, základy práce s geografickými informačními systémy (GIS) ve veřejné správě.
4. Zdraví a péče o tělo: Zdravý životní styl, zdravotní péče a hygiena, právní rámec ochrany zdraví a bezpečnosti při práci ve veřejném sektoru, zdravotní pojištění, lékařské prohlídky a poskytování zdravotních služeb občanům.

5. Mezilidské vztahy: Komunikace v týmu, řešení konfliktů, přátelské vztahy, mezilidské vztahy na pracovišti a v rámci úředních jednání, řešení sociálních problémů občanů a jejich komunikace s veřejnou správou.

6. Kulturní a sociální reálie: Poznávání kultury a tradic České republiky a EU, demokracie, svoboda slova a veřejné projevy – pravidla pro pořádání veřejných shromáždění, organizace veřejných akcí a správní řízení, sociální politika a mezinárodní vztahy v rámci EU (Brexit, Evropská unie, volný pohyb osob).

7. Odborné téma: Odborná terminologie ve veřejné správě, struktura a kompetence úřadů, právní rámec veřejné správy, legislativní proces, vyhlášky a nařízení, péče o specifické skupiny obyvatel (senioři, zdravotně postižení, sociálně slabí) a etika veřejné správy.

8. Moderní technologie a média: Digitální technologie ve veřejné správě (e-Government, elektronická komunikace s občany), sociální sítě, masmédia a jejich role ve veřejném životě, práce s informačními systémy, ochrana dat a kybernetická bezpečnost.

9. Životní prostředí a globální problémy: Ochrana životního prostředí v rámci veřejné správy a právní rámec této problematiky, environmentální politika, globální problémy a výzvy spojené s udržitelným rozvojem, úloha veřejné správy při řešení ekologických problémů na místní a národní úrovni.

Přínos předmětu Anglický jazyk k realizaci průřezových témat:

1. Člověk a přírodní prostředí:

- Porozumění ekologickým tématům prostřednictvím anglických textů, diskuzí a projektů zaměřených na vztah mezi člověkem a přírodou.
- Studium terminologie spojené s ochranou životního prostředí a udržitelným rozvojem.
- Zlepšení schopnosti komunikovat o environmentálních problémech na globální úrovni.

2. Člověk a svět práce:

- Příprava na profesní praxi prostřednictvím odborné terminologie a komunikačních dovedností potřebných pro práci v mezinárodním prostředí.
- Nácvik tvorby profesních dokumentů v anglickém jazyce (životopis, motivační dopis).
- Rozvoj prezentačních a argumentačních dovedností při komunikaci s klienty a kolegy v zahraničním prostředí.

3. Člověk a digitální svět:

- Využití digitálních nástrojů pro studium anglického jazyka, např. online výukové platformy, aplikace a interaktivní cvičení.
- Studium témat e-health a digitálních technologií v anglicky mluvících zemích.
- Rozvoj schopnosti vyhledávat a zpracovávat informace z anglicky psaných digitálních zdrojů.

4. Občan v demokratické společnosti:

- Diskuse a analýza textů o lidských právech, zdravotní péči a etických normách v demokratických společnostech.
- Studium práv a povinností občanů v kontextu zdravotní a sociální péče prostřednictvím anglické terminologie.
- Podpora schopnosti kriticky hodnotit informace v anglickém jazyce a porozumět kulturním rozdílům v demokratickém systému.

Shrnutí:

Předmět Anglický jazyk rozvíjí jazykové dovednosti žáků v souladu s průřezovými tématy. Připravuje je na

efektivní komunikaci v odborném i každodenním kontextu, posiluje jejich schopnost pracovat s informacemi a přispívá k jejich profesní a osobnostnímu rozvoji v globalizovaném světě.

Hodnocení a autoevaluace

- **Hodnocení**: Žáci jsou hodnoceni na základě průběžných testů, písemných a ústních zkoušek, projektů, prezentací a domácích úkolů. Hodnocení zahrnuje nejen znalosti, ale i schopnost komunikovat a uplatnit získané dovednosti v praxi.
- **Autoevaluace**: Pravidelné sebehodnocení žáků, které jim pomáhá identifikovat silné a slabé stránky a zaměřit se na oblasti k rozvoji. Použití jazykových portfolií k monitorování pokroku.

RUSKÝ JAZYK – pojetí vyučovacího předmětu

Učební osnova předmětu	RUSKÝ JAZYK
Obor vzdělání	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Celková hodinová dotace	5 hodiny
Délka vzdělávání	4 roky, denní forma studia
Platnost ŠVP	Od 1.9.2026

Charakteristika vyučovacího předmětu:

V dalším cizím jazyce se věnujeme rozvoji všech základních jazykových dovedností (poslech s porozuměním, čtení s porozuměním, ústní projev, písemný projev). Cílem vyučovacího předmětu je osvojování jazykových prostředků, rozšiřování slovní zásoby a rozvíjení schopností dorozumět se tímto jazykem v běžných situacích. Tento předmět chce rovněž prohlubovat povědomí žáků o kultuře cizích zemí. Ve výuce je uplatňována forma skupinového vyučování, drobná projektová práce, hry, soutěže, samostatná práce, včetně vyhledávání informací, práce se slovníkem a s autentickými materiály. Ve všech hodinách se třída dělí na skupiny.

Vzdělávací cíle:

- porozumět čtenému i slyšenému textu v rozsahu probraného učiva
- osvojit si základní slovní zásobu, fráze a primární komunikační kompetence a tolerancí elementárních chyb, které nenarušují smysl sdělení a porozumění
- rozvíjet komunikační dovednosti
- seznámit se v přiměřeném rozsahu s reáliemi rusky mluvících zemí
- podpořit žáky v získávání zájmu o cizí jazyk a utváření pozitivního vztahu k němu
- budovat čtenářské kompetence na jednoduchých textech
- prolínáním průřezových témat ve výuce kultivovat jazykové a komunikační dovednosti a učit se je využívat v praxi
- rozvíjet pozitivní vztah k mnohojazyčnosti a učit se respektovat kulturní rozmanitosti

Formy a metody výuky:

- frontální výuka, výklad

- poslech
- podcast
- četba – tichá i hlasitá
- dialogy
- skupinová práce
- samostatná práce
- práce se slovníky
- recitace
- krátkodobé projekty (skupinové i individuální)
- práce s výukovými programy na počítači
- využití interaktivní tabule

Mezipředmětové vztahy:

český jazyk, dějepis, výchova ke zdraví, občanská výchova, osobnostní výchova a zeměpis.

Kompetence k učení:
• nabízet žákům aktivační metody, které je povedou k samostatné práci s dvojjazyčnými a výkladovými slovníky
• projektové vyučování – plánování práce, rozvržení a rozdělení úkolů, přenesení do praxe
• vytvářet žákům dostatek komunikačních příležitostí pro používání ruského jazyka

Kompetence k řešení problémů:
• vést žáky k porovnávání stavby ruského a českého jazyka, vyhledávání shod a odlišností
• předkládat žákům konkrétní situace, k jejichž zvládnutí je nezbytné použití ruského jazyka, situační hry

Kompetence komunikativní:
• nabízet žákům dostatek možností k porozumění rusky vedenému rozhovoru a rusky psaným jednoduchým textům
• vést žáky k tomu, aby se nebáli používat i nedokonale zvládnutý cizí jazyk
Kompetence sociální a personální
• navozovat dostatek situací, které povedou k uvědomění si společných rysů lidí z různého jazykového prostředí
• vytvářet situace, ve kterých si žáci budou uvědomovat potřebu vzájemného respektu a pomoci mezi lidmi z různého kulturního prostředí
• týmová spolupráce, práce ve dvojicích, skupinách

Kompetence občanské:
• vést žáky k tomu, aby získali představu o zvycích v rusky mluvících zemích a porovnávat je se zvyky našimi
• dodržování pravidel slušného chování
• rozvíjení pozitivního vztahu k mnohojazyčnosti a respektování kulturní rozmanitosti

Kompetence pracovní:
• vést žáky k uvědomělému a správnému používání studijních materiálů a jazykových příruček pro samostatné studium
• prezentace výsledků vlastní práce a práce skupiny
• pochopení jazyka jako důležitého nástroje celoživotního vzdělávání

Kompetence digitální:

• vedeme žáky k vyhledávání a zpracování informací, samostatnému vyhledávání a snaze posoudit důvěryhodnost cizojazyčného informačního zdroje
• vedeme žáky k dalšímu digitálnímu zpracovávání, ukládání, zálohování a sdílení získaných informací a vytváření digitálního obsahu, případně bez opory o jiné zdroje (např. vlastní video nebo prezentace vlastních fotografií)
• vedeme žáky k uvědomování si existence autorského zákona a k osvojování si zvyku uvádět bibliografické zdroje při šíření informací jiných autorů
• vedeme žáky k práci s vybranými internetovými aplikacemi, které jsou určeny pro studium cizího jazyka, k jejich používání, např. využívání online slovníků
• vedeme žáky k využívání odpovídajících čtenářských strategií vhodných pro digitální čtení a k práci (čtení) v prostředí elektronické obrazovky (posouvání řádků, stránek) a k další práci s textem a informacemi
• vedeme žáky k práci s klávesnicí pro další cizí jazyky, k formulování písemného vyjádření různými formami

Při naplňování vyučovacího obsahu jsou zároveň realizována následující **průřezová témata:**
• Člověk a svět práce
• Informační a komunikační technologie
• Člověk a životní prostředí
• Občan v demokratické společnosti
Témata jsou průběžně realizována v hodinách s příbuznou tematickou náplní.

Časové a organizační vymezení
Výuka Ruského jazyka je dotována v prvním až třetím ročníku 2 hodinami, ve čtvrtém 3 hodinami týdně, přidává se hodina konverzace (KOR)

Hodnocení v předmětu:

Poslech s porozuměním:
Žák je hodnocen na základě schopnosti rozumět mluvenému projevu v ruském jazyce, včetně rozpoznávání klíčových slov a hlavních myšlenek v rozhovorech, audiovizuálních materiálech nebo při poslechu učitele.
Ústní projev:
Žák je hodnocen za schopnost plynule a srozumitelně se vyjadřovat v ruštině. Hodnotí se výslovnost, správnost použití gramatiky, bohatost slovní zásoby a schopnost vést dialog na různá témata.
Čtení s porozuměním:
Hodnotí se schopnost číst a porozumět textům v ruštině, včetně schopnosti identifikovat hlavní a vedlejší myšlenky, porozumění souvislostem a použití slovní zásoby v kontextu.
Psaný projev:
Žák je hodnocen za schopnost psát souvislé texty v ruském jazyce, například popisy, vyprávění, osobní dopisy nebo jednoduché eseje. Důraz je kladen na správnost gramatiky, logické uspořádání textu a vhodnost použití slovní zásoby.
Gramatika a slovní zásoba:
Hodnotí se schopnost žáka správně používat ruskou gramatiku, včetně časování sloves, skloňování podstatných jmen a přídavných jmen, slovosledu a správného použití předložek.

Rozsah a vhodnost slovní zásoby:

Žák je hodnocen za použití široké slovní zásoby, která odpovídá tématům probíraným během výuky, a za schopnost správně aplikovat naučená slova ve větách a kontextech.

Aktivní účast:
Hodnotí se aktivita žáka během výuky, schopnost spolupracovat při diskuzích, zapojení do skupinových i individuálních cvičení, ochota komunikovat v ruském jazyce a pokusy o překonání jazykových bariér.
Domácí příprava:
Žák je hodnocen za plnění domácích úkolů, schopnost připravovat se na hodiny a pokrok v osvojení učiva díky samostatnému studiu.

Hodnocení v předmětech RJK a KOR se řídí klasifikačním řádem SSOŠ FM, s. r. o.

1. ROČNÍK

Žák: -rozlišuje pravidla výslovnosti napodobováním (přízvuk, redukce samohlásek, tvrdé a měkké souhlásky) – zná rozdíly shody a podobnost mezi českou abecedou a ruskou azbukou – odvodí a vyhledává význam neznámých slov na základě podobnosti jazyků – rozumí jednoduchým pokynům učitele a chápe zadání cvičení v učebnici čte s porozuměním krátké texty obsahující slovní zásobu užívanou v běžném životě – v textu vyhledává určitou informaci – vytvoří odpověď na určitou otázku týkající se textu – zformuluje a zodpoví jednoduché otázky – správně reaguje v základních komunikativních situacích – sestaví jednoduchý dialog – představí se, představí členy rodiny a jejich povolání – rozloučí se – poděkuje – omluví se – umí vyjádřit souhlas, nesouhlas – vypráví o sobě, kolik mu je let, bydliště, o svých zájmech – umí vyjádřit čím kdo chce být, kdo kde pracuje – zvládá základní obraty při telefonování – zná zpaměti pořadí písmen azbuky	*Fonetika a pravopis* – přízvučné a nepřízvučné slabiky – intonace oznamovacích, tázacích a zvolacích vět – azbuka tištěná i psaná, specifické znaky *Gramatické kategorie* – časování sloves (I. a II. časování) – vyjádření záporu – vykání – základní (1-100) a řadové (1-30) číslovky – užití osobních zájmen v 1. - 4. pádu – budoucí, minulý čas – dny v týdnu, měsíce, datum *Tematické okruhy* – rodina – škola – bydlení – profese – domácí zvířata – volný čas – národnosti – Obchody, zboží, místnosti v bytě/domě – Jídlo a nápoje *Reálie* – Základní geografické, ekonomické, kulturní a historické reálie Ruska a srovnání s reáliemi České republiky

– zapíše gramaticky správnou formu jednoduché věty – vyplní formulář se základními údaji, adresa – orientuje se v rozvrhu hodin a učebních předmětech, hovoří o známkách, studiu – napíše krátký dopis, krátké vyprávění – orientuje se v běžné slovní zásobě týkající se jídla a nákupu v obchod	– Základní informace o životě v Rusku a porovnání s ČR – Základní informace o Petrohradu

2. ROČNÍK

Žák: – rozumí hlavním myšlenkám mluveného projevu na běžné téma – rozlišuje intonační vyjádření různých emocionálních stavů (údiv, pochybnost) – odhadne význam nových slov z kontextu – na základě podobnosti s mateřským jazykem – odhadne význam nových slov z kontextu – na základě podobnosti s mateřským jazykem – porovná významovou stránku jazyka (synonyma, antonyma, homonyma) s mateřským jazykem – rozumí obsahu textů v učebnici a jednoduchým autentickým materiálům – práce s dvojjazyčným slovníkem – aktuálně používá slovní zásobu týkající se probraných tematických okruhů – reprodukuje čtený nebo poslouchaný text v češtině – zapojí se aktivně do konverzace dalších osob – požádá o jednoduché informace ohledně cestování, zeptá se na cestu a cestu vysvětlí – napíše stručný osobní dopis – při zpracování písemného projevu využívá slovník – popíše vzhled člověka, vyjmenuje jeho charakterové vlastnosti – popíše režim dne – vyjmenuje některé svátky	*Fonetika a pravopis* – složitější fonetické jevy – upevňování písemné správnosti v psaném projevu ve známých výrazech – vhodné diktáty *Gramatické kategorie* – zvratná slovesa – rozkazovací způsob – pohyblivý přízvuk u dalších sloves – skloňování podstatných jmen – nesklonná podstatná jména – hodiny, datum, podstatná jména po číslovkách 2, 3, 4, 5 – vazby s předložkami, některé slovesné vazby – konstrukce nesmíš, nemůžeš + infinitiv – skloňování přídavných jmen *Tematické okruhy* – osobnost člověka, vlastnosti, charakter – denní režim, časové údaje – orientace ve městě – dopravní prostředky – svátky a tradice – části těla, nemoci – zdravý životní styl – oblečení – barvy – hudební nástroje, filmové žánry

– domluví se v běžných každodenních situacích, vyžádá si potřebné informace, požádá o radu, o pomoc, vyjádří a obhájí svůj názor – vede rozhovor na téma zdraví, životní styl, oblékání, kultura, sport – vede rozhovor u lékaře – komunikuje na téma trávení volného času – osobnost člověka, doprava, moje město	*Reálie* – Ruské svátky a tradice – Ruská kuchyně

3. ROČNÍK

Žák: – čte nahlas, plynule a foneticky správně, rozliší základní informace – v souvislém projevu rodilého mluvčího rozliší hlavní i specifické informace – vyhledá základní informace v literatuře nebo na internetových stránkách a pracuje s nimi – čte i složitější text, kterému nerozumí zcela přesně – při práci s textem používá slovník a internet – souvisle vypráví své zážitky, vyjádří svůj názor a stanovisko bez gramatických chyb – reprodukuje méně náročný autentický text – koncipuje text dle zadaných požadavků – jednoduše se písemně vyjádří k různým tématům (referát) – při zpracování písemného projevu využívá překladové slovníky – hovoří o svých plánech do budoucna – vyjmenuje některá povolání – stručně charakterizuje některá povolání – vyjmenuje některé významné osobnosti hovoří o problémech životního prostředí – domluví se v běžných každodenních situacích, vyžádá si potřebné informace – požádá o radu, o pomoc, vyjádří a obhájí svůj názor – gramaticky správně vyjádří svůj názor a diskutuje na zadané téma, vyjádří svůj souhlasný i opačný postoj obhájí svůj názor	*Fonetika a pravopis* – další rozvoj výslovnostních návyků – opakování intonačních konstrukcí vět (přízvuk slovní i větný, rytmus, intonace a melodie) – upevňování ruského pravopisu na nové slovní zásobě – zvládání složitějších struktur a textových typů, grafická úprava dokumentů (dotazník, úřední dopis) *Gramatika* – podstatná jména – přídavná jména – podmiňovací způsob sloves – jednoduché a složené slovesné časy – souvětí se spojkou „aby“ – přivlastňovací a osobní zájmena – časování sloves *Tematické okruhy* – Česká republika – partnerství a vztahy – práce a povolání – plány do budoucna – domácí spotřebiče – příroda a ekologie – počasí *Reálie* – Česká republika – práce s časopisy

– bez problémů se zapojí do komunikace v hodinách – vede rozhovor na dané téma – partnerství a vztahy, práce a povolání, plány do budoucna, počasí, ekologie – s jistou mírou sebedůvěry reaguje v běžných situacích	– články o rusky mluvících zemích – A.S. Puškin – ochrana životního prostředí

4. ROČNÍK

Žák: – čte nahlas, plynule a foneticky správně náročnější text, rozliší základní informace, postihne specifické informace – v souvislém projevu rodilého mluvčího rozliší hlavní informace, porozumí výstavbě textu – vyhledá základní informace v literatuře nebo na internetových stránkách a pracuje s nimi – čte plynule a srozumitelně i delší texty – při práci s textem používá slovník a internet – souvisle vypráví své zážitky, vyjádří svůj názor a stanovisko bez gramatických chyb – reprodukuje obsah textu nebo promluvy v hlavních bodech – sestaví a přednese referát na dané téma, vysvětlí problém a navrhne jeho řešení – předá získané informace z textu, promluvy (nahrávka) – při zpracování písemného projevu využívá překladové slovníky – napíše podrobný životopis -hovoří na téma člověk a společnost – domluví se v běžných každodenních situacích, vyžádá si potřebné informace, požádá o radu, o pomoc, vyjádří a obhájí svůj názor – gramaticky správně vyjádří svůj názor a diskutuje na zadané téma, vyjádří svůj souhlasný i opačný postoj obhájí svůj názor	*Fonetika a pravopis* – další rozvoj výslovnostních návyků, opakování intonačních konstrukcí vět (přízvuk slovní i větný, rytmus, intonace) – upevňování ruského pravopisu na nové slovní zásobě *Gramatika* – stupňování přídavných jmen – určitá a neurčitá zájmena – přivlastňovací zájmena – slovesné vazby odlišné od češtiny – příslovce s částicí – to – rozkazovací způsob – další typy infinitivních vět *Tematické okruhy* – památky a zajímavá místa v Moskvě – mediální svět – člověk a společnost – EU *Reálie* – Česká republika a Evropa – Ruská federace – Ruská kultura – Život v Rusku

– bez problémů se zapojí do komunikace v hodinách, porovná různé alternativy, rozvine argumentaci – s jistou mírou sebedůvěry dokáže reagovat v běžných situacích – vede rozhovor na téma člověk a společnost a mediální svět – popíše významné památky a zajímavá místa v Moskvě – zná základní informace o Evropské unii (EU), její historii a struktuře	

OBČANSKÁ NAUKA – pojetí vyučovacího předmětu

Učební osnova předmětu	OBČANSKÁ NAUKA
Obor vzdělání	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Celková hodinová dotace	2 hodiny
Délka vzdělávání	4 roky
Platnost ŠVP	Od 1.9.2026

Obecný cíl předmětu

Obecným cílem předmětu je připravit žáky na aktivní a odpovědný život v demokratické společnosti. Směřuje k pozitivnímu ovlivňování hodnotové orientace žáků. Vychovává žáky tak, aby byli slušnými lidmi a odpovědnými občany svého demokratického státu. Učí žáky jednat uvážlivě nejen pro vlastní prospěch, ale též pro veřejný zájem. Vede žáky k uvědomění své vlastní identity, dále ke kritickému myšlení, porozumění světu, ve kterém žijí. Významnou úlohu má rozvíjení finanční a mediální gramotnosti žáků jako důležitých dovedností, kterými by měl být vybaven člověk dnešní doby.

Charakteristika učiva

Vyučování předmětu občanská nauka vede k tomu, aby žák:

- využíval svých vědomostí a dovedností v praktickém životě: ve styku s jinými lidmi a různými institucemi, při řešení praktických otázek svého politického i filozoficko-etického rozhodování, hodnocení a jednání, při řešení svých problémů právního i sociálního charakteru,
- získával a kriticky hodnotil informace z různých zdrojů: z verbálních textů (tj. tvořených slovy), z ikonických textů (obrazy, schémata, mapy) a kombinovaných textů (např. film),
- formuloval věcně, pojmově a formálně správně své názory na sociální, politické a etické otázky, náležitě je podložil argumenty, debatoval o nich s partnery

Směřování výuky v oblast citů, postojů, hodnot a preferencí (afektivní cíle vzdělávání)

Z hlediska formování a posilování pozitivních citů, postojů, preferencí a hodnot předmět usiluje o to, aby žáci:

- jednali zodpovědně a přijímali zodpovědnost za své rozhodnutí a jednání, žili čestně,
- cítili potřebu občanské aktivity, vážili si demokracie a svobody a zároveň usilovali o její zachování,
- zdokonalovali, preferovali demokratické hodnoty před nedemokratickými,
- kriticky posuzovali skutečnost kolem sebe, přemýšleli o ní, tvořili si vlastní úsudek,
- nenechali se manipulovat,
- uznávali základní hodnotu = život,
- ctili identitu svou i jiných lidí,
- oprostili se od předsudků (intolerance, rasismus, nesnášenlivost – etnická, náboženská),
- si vážili hodnoty lidské práce, jednali hospodárně, neničili hodnoty, ale pečovali o ně,
- si kladli otázky filozofického a etického charakteru a hledali na ně odpovědi.

Strategie výuky, metody a formy

Výuka má být orientována tak, aby žáci dovedli využívat získaných vědomostí a dovedností v praktickém životě. Občanská nauka vyučuje od 1. do 2. ročníku. V prvním ročníku je tento předmět dotován 2 vyučovacím hodinami, ve druhém ročníku hodinou týdně.

Hodnocení výsledků žáků

Žáci budou hodnoceni objektivně, hodnocení se bude řídit klasifikačním řádem, který je součástí školního řádu. Hodnocení žáků je plně v kompetenci vyučujícího a je založeno na kombinaci známek z písemných prací, ústního zkoušení, referátů, aktivit, skupinových prací. Hodnocení žáků by mělo být objektivní, měly by být zohledněny specifické potřeby žáků. Zohledňováni budou žáci se specifickými poruchami učení.

Uplatnění průřezových témat

Občan v demokratické společnosti – Prolíná se všemi vyučovacími hodinami v různé míře. Žáci jsou vedeni k otevřené diskusi o ožehavých společenských problémech (rasismus, sociální otázky apod.), ke schopnosti vyslechnout a tolerantně přijímat stanoviska druhých, ale také umění obhájit menšinový názor. Předmět učí žáky sledovat aktuální společenské dění; hlubší poznání principů a hodnot dneška dále formuje aktivní postoj žáků k demokratickým zásadám.

Občan a životní prostředí – Uplatňuje se zejména při učivu o globálních problémech světa, globalizaci, ale také v psychologické části se žáci seznámí s vlivem člověka na životní prostředí a naopak.

Člověk a svět práce – Zaměřuje se zejména na potřebu celoživotního vzdělávání. Učí žáky orientovat se na trhu práce (nabídka, poptávka) a vyhledávat pro ně vhodnou práci.

Informační a komunikační technologie

Žáci využívají internet k získávání aktuálních informací nejen z domova, ale také ze světa, zpracovávají referáty.

Výchovné a vzdělávací strategie:

- Kompetence k učení
- Kompetence k řešení problémů
- Komunikativní kompetence
- Personální a sociální kompetence
- Občanské kompetence a kulturní povědomí
- Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám
- Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci

Využití klíčových a odborných kompetencí

- uplatňovat různé způsoby práce s textem (zvl. studijní a analytické čtení), umět
- efektivně vyhledávat a zpracovávat informace
- 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 ze strany jiných lidí
- znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání
- mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání
- ovládat různé techniky učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky
- s porozuměním poslouchat mluvené projevy (např. výklad, přednášku, proslov aj.), pořizovat si poznámky
- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu

- dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí (popř. jejich kulturní specifika), vystupovat proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci
- jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívat
- k uplatňování hodnot demokracie
- uvědomovat si – v rámci plurality a multikulturního soužití – vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu, přistupovat s aktivní tolerancí k identitě druhých
- zajímat se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě
- chápat význam životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje
- uznávat hodnotu života, uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních
- uznávat tradice a hodnoty svého národa, chápat jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu
- podporovat hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a mít k nim vytvořen pozitivní vztah

Mezipředmětové vztahy, jiné aktivity

Téma Člověk a hospodářství se odráží také v předmětu Ekonomika a sociální politika. V závislosti na časových a provozních podmínkách žáci mohou navštívit řadu besed a přednášek, které se vztahují k jednotlivým oblastem vyučovacího předmětu. Přednášky se také týkají prevence sociálně patologických jevů.

SPOLEČENSKÁ KULTURA – pojetí vyučovacího předmětu

Učební osnova předmětu	SPOLEČENSKÁ KULTURA
Obor vzdělání	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Celková hodinová dotace	1 hodina
Délka vzdělávání	4 roky
Platnost ŠVP	Od 1.9.2026

Cíle vyučovacího předmětu:

Výuka směřuje k tomu, aby žáci:

- Rozuměli základním principům etiky a společenského chování.
- Byli schopni aplikovat pravidla slušného chování v různých sociálních a profesních situacích.
- Získali znalosti o kulturních normách a hodnotách, které ovlivňují mezilidské vztahy a pracovní prostředí.
- Rozvíjeli dovednosti pro efektivní komunikaci a spolupráci v různých sociálních kontextech.

Charakteristika učiva:

Zaměřuje se na:

- Základy etikety a protokolu: Historie, teorie a praktické aplikace společenské etikety.
- Interpersonální komunikace: Techniky efektivní komunikace, aktivní naslouchání, a řešení konfliktů.
- Kultura a hodnoty: Jak kultura a hodnoty ovlivňují společenské chování a komunikaci.
- Profesionalita a osobní prezentace: Vzhled, chování, a budování profesionálního image.
- Organizace společenských a pracovních událostí: Příprava, organizace a účast na událostech.

Pojetí výuky:

Metody výuky:

- Interaktivní přednášky: Teoretické základy a příklady.
- Praktická cvičení: Simulace a role-playing pro aplikaci teorií.
- Diskuze: Reflexe a analýza situací z reálného života.
- Projektová činnost: Příprava a prezentace projektů zaměřených na společenské akce.

Materiály a zdroje:

- Učebnice a odborné publikace: Zaměřené na etiketu, komunikaci a kulturu.
- Online zdroje: Webové stránky, videa a články o společenské kultuře.
- Případové studie: Analýza a diskuze nad reálnými scénáři.

Hodnocení výsledků žáků:

- Průběžné hodnocení: Testy a písemné práce (teoretické znalosti etikety a společenského chování. Přesnost, struktura a jasnost odpovědí). Úkoly a domácí práce (analýza případů, praktické úkoly a projekty. Kvalita, kreativita, dodržení zadání). Praktická cvičení (efektivní aplikace dovedností, aktivní účast).
- Konečné hodnocení: Projektové práce (projekty na téma společenské akce nebo kulturní normy. Profesionalita, inovativnost, týmová spolupráce).
- Sebehodnocení a zpětná vazba: Sebehodnocení (reflexe pokroku a oblastí pro zlepšení. Realističnost, identifikace silných/slabých stránek). Zpětná vazba od spolužáků (hodnocení prací a výkonů spolužáků. Objektivita, konstruktivnost.
- Hodnocení se zaměřuje na teoretické znalosti, praktické dovednosti a osobní rozvoj v oblasti společenské kultury.

Práce s integrovanými žáky:

- Individuální přístup: Přizpůsobení metod a materiálů podle potřeb žáků. Poskytování dodatečné podpory a asistence.
- Metody: Využívání různých forem výuky (vizuální, sluchové). Poskytování extra času na úkoly a hodnocení.

Práce s mimořádně nadanými žáky:

- Rozšiřující materiály: Nabídka složitějších úkolů a projektů. Podpora vlastních projektů a výzkumů.
- Metody: Vytváření výzev a složitějších úkolů. Poskytování příležitostí pro samostatnou práci a vedení.

Přínos předmětu k realizaci průřezových témat:

Člověk a přírodní prostředí: Vliv společenské kultury na environmentální chování a etiku.

Člověk a svět práce: Rozvoj dovedností pro efektivní pracovní komunikaci a etiketu.

Člověk a digitální svět: Etické a kulturní aspekty digitální komunikace.

Občan v demokratické společnosti: Význam společenské kultury pro aktivní a odpovědné občanství.

Výchovné a vzdělávací strategie:

Kompetence k učení:

Učitel: Poskytování strukturovaných a přehledných informací. Podpora samostatného učení a sebereflexe.

Kompetence k řešení problémů:

Učitel: Pomoc při analýze a řešení praktických situací. Podpora kreativního myšlení a inovativních přístupů.

Komunikativní kompetence:

Učitel: Rozvoj dovedností efektivní komunikace a prezentace. Vytváření prostředí pro otevřenou komunikaci.

Personální a sociální kompetence:

Učitel: Podpora týmové spolupráce a empatie. Rozvoj osobní a profesionální identity.

Občanské kompetence a kulturní povědomí:

Učitel: Podpora kulturního povědomí a etických hodnot. Rozvoj dovedností pro aktivní občanství.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám:

Učitel: Příprava na profesní výzvy a kariérní rozvoj. Zahrnutí aspektů profesní etikety.

Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci:

Učitel: Výuka pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví v profesním kontextu. Integrace těchto pravidel do výuky.

Digitální kompetence:

Učitel: Využívání digitálních nástrojů pro efektivní komunikaci a prezentaci. Výuka etických aspektů digitálního chování.

1. Profesionální etiketa a chování

Žák:

- *Rozumí principům profesionální etikety.*
- *Aplikuje pravidla chování v pracovních a veřejných situacích.*
- *Rozvíjí dovednosti pro efektivní komunikaci v profesním prostředí.*

Učivo:

- Definice profesionální etikety a její význam.
- Chování a vzhled v pracovní sféře.
- Komunikace s nadřízenými, kolegy a klienty.
- Příklady a simulace reálných pracovních situací.

2. Interkulturní komunikace

Žák:

- *Chápe vliv kulturních rozdílů na komunikaci.*
- *Aplikuje zásady mezikulturní komunikace.*
- *Řeší konflikty a neporozumění způsobené kulturními rozdíly.*

Učivo:

- Základy interkulturní komunikace.
- Vliv kulturního kontextu na chování a komunikaci.
- Praktické příklady a řešení kulturních konfliktů.
- Simulace mezikulturní komunikace.

3. Etika a právo v profesní sféře

Žák:

- *Rozumí etickým a právním aspektům profesní činnosti.*
- *Identifikuje etické dilema a právní otázky v práci.*
- *Aplikuje zásady etiky v rozhodovacích procesech.*

Učivo:

- Základy profesní etiky a práva.
- Etická dilemata a rozhodovací procesy.
- Právní normy a jejich aplikace v profesním životě.
- Případové studie a diskuse o etických a právních otázkách.

4. Organizace a řízení společenských a pracovních událostí

Žák:

- *Plánuje a organizuje společenské a pracovní akce.*
- *Aplikuje zásady protokolu a etikety při organizaci událostí.*
- *Řeší problémy a výzvy při organizaci a řízení akcí.*

Učivo:

- Principy organizace a řízení akcí.
- Protokol a etiketa při společenských a pracovních událostech.
- Praktické aspekty plánování, koordinace a řízení.
- Simulace organizace akcí a řízení událostí.

5. Osobní a profesní prezentace

Žák:

- *Vytváří profesionální prezentace a osobní image.*
- *Aplikuje zásady efektivní sebe-prezentace.*
- *Rozvíjí dovednosti pro profesionální vystupování a komunikaci.*

Učivo:

- Zásady profesionální sebe-prezentace.
- Vytváření a prezentace osobního image.

- Efektivní komunikační dovednosti pro veřejné vystupování.
- Praktické cvičení v oblasti prezentace a vystupování.

Společenská kultura 1. ročník, denní studium VS, 1 hodina týdně

Výsledky vzdělávání a kompetence

1. Etika a odpovědnost ve veřejné správě

Žák:

- *Rozumí etickým standardům a odpovědnosti ve veřejné správě.*
- *Aplikuje etické zásady v rozhodovacích procesech.*
- *Identifikuje a řeší etické problémy v kontextu veřejné správy.*

Učivo:

- Etické standardy a jejich význam v veřejné správě.
- Odpovědnost a transparentnost v práci veřejného úředníka.
- Etická dilemata a rozhodovací procesy.
- Případové studie a analýza etických problémů v praxi.

2. Právní rámec a normy v oblasti veřejné správy

Žák:

- *Chápe právní normy a jejich aplikaci v oblasti veřejné správy.*
- *Rozlišuje mezi různými právními předpisy a regulacemi.*
- *Aplikuje právní předpisy na konkrétní situace a rozhodnutí.*

Učivo:

- Základní právní normy a regulace ve veřejné správě.
- Právní předpisy a jejich vliv na veřejné služby.
- Aplikace práva v rozhodovacích procesech.
- Praktické příklady a analýza právních otázek v oblasti veřejné správy.

3. Komunikační dovednosti v profesním prostředí

Žák:

- *Rozvíjí pokročilé komunikační dovednosti pro profesionální prostředí.*
- *Aplikuje techniky efektivní komunikace v různých kontextech.*
- *Řeší konflikty a podporuje týmovou spolupráci prostřednictvím komunikace.*

Učivo:

- Pokročilé techniky komunikace a jejich aplikace.
- Řešení konfliktů a vyjednávání.
- Týmová komunikace a efektivní spolupráce.
- Simulace a praktické cvičení v oblasti komunikace a vyjednávání.

4. Zvládání stresu a time management

Žák:

- *Rozumí technikám zvládání stresu a efektivního řízení času.*
- *Aplikuje strategie pro udržení pracovního a osobního rovnováhy.*
- *Identifikuje a řeší stresové situace v pracovním prostředí.*

Učivo:

- Techniky zvládání stresu a jejich aplikace.
- Efektivní time management a plánování.
- Balancování pracovního a osobního života.
- Praktické cvičení a případové studie zaměřené na stres a časový management.

5. Moderní trendy v profesní kultuře

Žák:

- *Sleduje a analyzuje moderní trendy a jejich vliv na profesní kulturu.*
- *Aplikuje aktuální trendy a inovace v profesní praxi.*
- *Reflexe vlivu nových technologií a přístupů na pracovní prostředí.*

Učivo:

- Moderní trendy v profesní kultuře a jejich vliv.
- Inovace a nové technologie v pracovním prostředí.
- Analýza dopadu nových trendů na profesní etiku a chování.
- Případové studie a projekty zaměřené na aktuální trendy.

DĚJEPIS – pojetí vyučovacího předmětu

Učební osnova předmětu	DĚJEPIS
Obor vzdělání	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Celková hodinová dotace	3 hodiny
Délka vzdělávání	4 roky
Platnost ŠVP	Od 1.9.2026

Vyučovací předmět dějepis je součástí vzdělávací oblasti Člověk a společnost a vychází ze vzdělávacího oboru dějepis definovaného v Rámcovém vzdělávacím programu.

Dějepis poskytuje základní informace o lidských činnostech v minulosti. Hlavním cílem předmětu je rozvíjet historické povědomí jednotlivce, zejména prostřednictvím předávání historických zkušeností. Klade se důraz na hlubší porozumění dějinám vlastního národa v evropském kontextu, přínosu mnoha států, civilizací či regionů k vzestupu vzdělanosti a k historii kultury jednotlivých národů. Dějepis je úzce provázán s jinými předměty jako zeměpis, občanská nauka, veřejná správa a mnohé další.

Výuka dějepisu bude kromě tradičního výkladu a vysvětlování obohacena o širokou škálu aktivizujících metod, které podpoří aktivní zapojení žáků. Žáci budou vedeni k samostatnosti nejen při studiu historických událostí a analyzování historických pramenů, ale také při vyhledávání a práci s různými zdroji informací, včetně odborných knih, historických dokumentů a online databází.

Informace, které žáci samostatně získají, budou kriticky zhodnoceny a využity při řešení komplexních historických úkolů a projektů. Významnou část výuky bude tvořit praktické upevňování dovedností, například prostřednictvím analýzy historických textů, map a artefaktů.

Skupinové diskuse na vybraná historická témata budou pravidelně zařazovány do výuky, aby žáci mohli sdílet své názory, diskutovat různé interpretace historických událostí a rozvíjet své

argumentační schopnosti. Tímto způsobem budou žáci vedeni k hlubšímu pochopení dějinných souvislostí a kritickému myšlení.

Dějepis je úzce propojen s předměty Český jazyk a literatura, Anglický jazyk a literatura a Občanská nauka. Informace zahrnuté v předmětu Dějepis však přesahují do většiny vyučovacích předmětů.

Žák je veden k tomu, aby:

- pochopil, že historie není jen pouhým shlukem faktů a nezpochybnitelných závěrů, ale jejím hlavním úkolem je kladení otázek
- rozuměl historickým kořenům společenských jevů, dějů a změn a jejich souvislosti v reálném i historickém čase
- dokázal objektivně posoudit společenské jevy současnosti i minulosti, rozlišit skutečnost od mýtů a v souvislosti s tím rozpoznat myšlenkovou manipulaci
- pociťoval úctu nejen k vlastnímu národu ale i k národům a etnikům jiným, aby získal respekt ke kulturním a jiným odlišnostem lidí, skupin a různých společenství.

V prvním i druhém ročníku probíhá vyučování ve standardních 45minutových blocích, v mateřském jazyce dvě vyučovací hodiny v týdnu. Při výuce je využita velká škála vyučovacích pomůcek od standardních učebnic pro příslušný ročník přes různé pomocné materiály a pomůcky jako hmotné a písemné prameny, mapy, dokumenty atp. Využití zmíněných pomůcek závisí na rozhodnutí vyučujícího.

Kompetence k učení

Žáci zvládnou posoudit vlastní pokrok a kriticky zhodnotit své výsledky studia
Žákům budou poskytnuty relevantní informační zdroje k poznání dějin vlastního národa v kontextu světového vývoje
Žáci se zúčastní historických exkurzí či besed, které jim pomohou přiblížit problematiku dějin

Kompetence k řešení problémů

Žáci využijí získané vědomosti k řešení problémů v rámci zpracovávání seminárních prací
Žáci budou v předmětu Dějepis rozvíjet kritické myšlení, činit uvážlivá rozhodnutí, které si zvládnou obhájit

Kompetence komunikativní

Žáci se budou účastnit diskuzí k historickým tématům, během kterých se naučí vyjadřovat a formulovat své myšlenky výstižně a v logickém sledu, naslouchat druhým a vhodně reagovat na jejich názory, obhajovat svůj názor a vhodně argumentovat
V rámci skupinových prací budou žáci vedeni ke komunikaci ve skupině.

Kompetence sociální a personální

V rámci skupinových prací se žáci naučí účinně spolupracovat ve skupinách a ovlivňovat kvalitu společné práce.
Žáci se budou podílet na utváření příjemné atmosféry a přispívat k upevňování mezilidských vztahů.

Kompetence občanské

Žáci budou vedeni k respektu a ochraně kulturního a historického dědictví.
Žák pochopí z historického výkladu a při práci s historickými prameny základní ekologické souvislosti.
Žáci budou vedení k tomu, aby se aktivně zapojili do kulturního dění ve svém regionu.

kompetence pracovní

Žáci využijí znalosti a zkušenosti z historického vývoje ke svému vlastnímu rozvoji a také k přípravě na budoucí zaměstnání.

Digitální kompetence
Žák se dokáže orientovat v digitálním prostředí a využít jej k prohlubování znalostí historického vývoje.
Žák získává, vyhledává, kriticky posuzuje, spravuje a sdílí data, informace a digitální obsah, k tomu volí postupy, způsoby a prostředky, které odpovídají historickému bádání.
Chápe význam digitálních technologií pro lidskou společnost, seznamuje se s novými technologiemi, kriticky hodnotí jejich přínosy a reflektuje rizika jejich využívání.

Člověk a životní prostředí
Žáci prostřednictvím studia historických událostí, které měly významný vliv na životní prostřední, jako byla například průmyslová revoluce, porozumí problematice životního prostředí. Současně budou žáci vedeni k odpovědnosti za životní prostředí.

Člověk a svět práce
Prolíná se všemi vyučovacími hodinami s různou intenzitou. Žáci jsou vedeni k tomu, aby si uvědomovali zodpovědnost za vlastní život, význam vzdělání a celoživotního učení pro život. Žáci budou vedeni k tomu, aby nabyté znalosti z vyučovacích hodin Dějepisu co nejlépe využili při uplatnění na trhu práce.
Občan v demokratické společnosti
Žáci budou vedeni k tomu, aby dokázali adekvátně jednat s lidmi i o citlivých a kontroverzních otázkách a naučí se být vůči jiným názorům tolerantní a hledat kompromisní řešení.
Žáci se budou orientovat v globálních problémech současného světa a pokusí se klást existenční otázky, na které se rovněž pokusí nalézt odpovědi.
Žák si bude vážit demokracie a jejich hodnot.

Informační a komunikační technologie
Žáci jsou vedeni, aby uměli získávat vhodné informace pomocí informačních a komunikačních technologií a získané informace vyhodnotit a využít k řešení problémů.

Práce se žáky se SVP
Se žáky se SVP bude škola pracovat dle pokynů PPP

Hodnocení
Způsoby hodnocení spočívají v kombinaci známkování a slovního hodnocení. Důraz bude kladen především na formativní způsob hodnocení a na sebehodnocení žáků.

- frontální i individuální ústní zkoušení
- samostatné, správné a logické vyjadřování
- aktivita při hodinách
- prezentace individuálních a skupinových prací
- práce s historickou mapou a dokumentem
- aplikace obecných poznatků na dějiny regionu
- sebehodnocení vlastní práce
- kultivovanost projevu

Očekávané výstupy

žák:	učivo:
- Charakterizuje smysl historického poznání, uvědomí si, že historické poznání není uzavřené a je proměnlivé, - vymezí rozdíl mezi historií a dějepisem, - pochopí nástrahy spojené s interpretací historických pramenů a bude schopen je kriticky hodnotit, - popíše metody, které historikové využívají při své práci, - uvede různé druhy historických pramenů a jejich význam, - vyjmenuje pomocné historické vědy a vysvětlí jejich zaměření a přínos, - vysvětlí klíčové mezníky v dělení dějin na jednotlivé periody, - s ohledem na současné vědecké poznatky přiblíží materiální a duchovní aspekty života lidských společenství v různých fázích pravěku, definuje pojem archeologická kultura a popíše jeho význam. - vysvětlí zásadní přelom ve vývoji lidstva, který nastal díky záměrné zemědělské a řemeslné činnosti.	**význam historického poznání pro současnost** - práce historika, historické informace, jejich typy, účel, možnosti využití - vznik historie jako vědy - rozdělení historie - historické metody - historické prameny - pomocné vědy historické - vztah historie k ostatním vědám - periodizace dějin - stručný nástin historie pravěku
- Vysvětlí civilizační přínos vybraných starověkých kultur, antiky a křesťanství jako klíčových fenoménů, na nichž stojí evropská civilizace. - Popíše judaismus a jeho vztah ke křesťanství, stejně jako další významné neevropské kulturní systémy. - Přiblíží klíčové procesy a události starověkých dějin a zmíní významné historické osobnosti této éry. - Vysvětlí fenomény migrace ve starověku, postavení marginálních skupin a žen, důsledky války pro život jednotlivých skupin obyvatel	**Starověk** **Staroorientální státy** - Mezopotámie - Malá Asie a Přední východ - Egypt - Indie - Čína **Antika** - antické Řecko - antický Řím - naše země a ostatní Evropa v době římské - civilizovanost a barbarství, limes romanus jako civilizační hranice - gender ve starověku a antice, postavení ženy - marginální skupiny ve starověku a antice - migrace ve starověku a antice - vývoj přírodního prostředí ve starověku
- Objasní proces christianizace a její vliv na konstituování raně středověkých států v Evropě.	**Středověk** - stěhování národů - křesťanství jako nové kulturní a společenské pojítko

- Vysvětlí podstatu vztahu mezi světskou a církevní mocí v západním a východním kulturním okruhu i projevy vlivu náboženství a církve ve středověké společnosti. - Definuje proměny hospodářského a politického uspořádání středověké společnosti 5.–11. století a jeho specifické projevy ve vybraných státních celcích. - Charakterizuje základní rysy vývoje na našem území – vymezí specifika islámské oblasti - vysvětlí důsledky tatarských a tureckých nájezdů pro východní Evropu. - Definuje proměny hospodářského a politického uspořádání středověké společnosti 11.–15. stol. a jeho specifické projevy v jednotlivých zemích. - Charakterizuje základní rysy vývoje na našem území, použije znalosti z předchozího studia. - Objasní význam tatarských a tureckých nájezdů pro vývoj Evropy a zánik Byzantské říše. - Objasní postavení žen ve středověké společnosti, vnímání genderu. - Vysvětlí vliv moru a jiných pandemií na středověkou společnost.	- křesťanství, papežství a císařství - utváření středověké Evropy (byzantsko-slovanská oblast, franská říše a oblast západní, východní a střední Evropy) - Normané a jejich vliv na vývoj západní a jižní Evropy - počátky státních útvarů na našem území - český přemyslovský stát - islám a arabská říše; Al-Andalus - reconquista - boj o investituru - sexuální orientace - propaganda v kronikách, písemnictví, literatura, komunikace - vzdělanost a umění raného, vrcholného a pozdního středověku - okrajové skupiny ve středověku - šlechta - Rozvoj měst - postavení ženy a gender ve středověku - změny v zemědělství, vesnická kolonizace, pohyb a prostor - křížové výpravy - vznik jednotných států v západní Evropě - vývoj na Pyrenejském poloostrově - stoletá válka, její příčiny a důsledky - vývoj Svaté říše římské do nástupu Habsburků (1440) - český stát (období přemyslovského státu, lucemburská epocha, husitství, doba jagellonská) - kacířství, heretici a husitství - střední a východní Evropa ve 12.–15. stol. - zánik Byzantské říše
- Porozumí důsledkům zámořských objevů, které přinesly významné ekonomické a mocensko-politické změny. - Popíše klíčové rysy reformace a protireformace a vysvětlí jejich dopad na další vývoj Evropy i světa. - Posoudí postavení českého státu v rámci habsburského soustátí a analyzuje jeho vnitřní sociální, politické a kulturní podmínky. - Určí a zhodnotí hlavní myšlenky osvícenství a identifikuje jejich vliv na revoluce v 18. a 19. století. - Posoudí význam ústavy a novou organizaci státu, a uvede základní typy parlamentních systémů vlády. - Na konkrétních příkladech různých států ukáže, jak docházelo k postupnému	**Raný novověk** - renesance a humanismus Zámořské plavby - příčiny a význam Západní Evropa v 16. století -vyhlazení domorodých kmenů v Americe, šíření nemocí, zlato - vývoj v Nizozemí - španělské kolonie - náboženské války ve Francii Nástup Habsburků ve Španělsku - nástroje propagandy, písemnictví, „novověká média“, - postavení ženy v raném novověku - změna krajiny v raném novověku - České země v předbělohorském období **Třicetiletá válka**

rozkladu, zániku a proměnám stávajících systémů navzdory snahám mocenských struktur o jejich zachování. - Zhodnotí postavení menšin v daném období a prozkoumá počátky boje za občanská práva. - Porozumí národním emancipačním snahám a vzniku nacionalismu. - Charakterizuje proces modernizace, vysvětlí průběh industrializace a její ekonomické, sociální a politické důsledky, a také rozpozná její ekologická rizika. - Určí hlavní příčiny nerovnoměrného vývoje Evropy a světa způsobené rozdílným tempem modernizace.	- rivalita a kooperace evropských velmocí příčiny, průběh a důsledky třicetileté války Absolutismus a stavovství - absolutistické monarchie v Evropě - vzrůstající moc stavů - barokní kultura, politika a náboženství - migrace v raném novověku - osvícenství – myšlenky, principy, projevy, osvícenství – myšlenky absolutismus - anglická revoluce - parlamentarismus Velké revoluce - vznik USA - francouzská revoluce - Evropa za napoleonských válek a po Vídeňském kongresu - vzestup a pád císařství - idea občanských svobod - krize Svaté aliance - **Utváření novodobých národních společností – Německo**, Itálie, české země, Slovensko - emancipační hnutí sociálních skupin, boj za práva žen, dělnická hnutí - Rok 1848 - proměna agrární společnosti ve společnost průmyslovou - průmyslová revoluce jako razantní zásah do krajiny a ekosystému - změny v sociální struktuře - novověké ekonomické teorie - pandemie, které vystřídaly mor - vzdělanost a umění - předpoklady a projevy imperiální (mocenské a koloniální) politiky velmocí - nástup Ruska jako evropské velmoci - USA – vnitřní vývoj a mezinárodní postavení do I. světové války - mimoevropská ohniska koloniálních konfliktů - diplomatické a vojenské aktivity v předvečer I. světové války
- popíše První světovou válku a doloží její sociální, ekonomické a politické důsledky - vyjmenuje příčiny a projevy politického a mocenského uspořádání světa, které vzniklo v důsledku oslabení tradičních evropských velmocí, vzestupu Spojených států a nastolení bolševické moci v Rusku - charakterizuje první Československou republiku a vysvětlí, jak světová hospodářská krize přispěla k vyhrocení politických	**Moderní dějiny** **- První světová válka** - příčiny, průběh ve světě a na našem území - první odboj, vznik Československa a jiných nástupnických států - život za války a v zákopech - Versailleský systém – vznik, klady ale i jeho vnitřní rozpory - revoluce v Rusku - 1905, 1917 - upevňování bolševické moci

problémů a k radikalizaci pravicových i levicových protidemokratických sil - určí základní znaky totalitních ideologií a porovná je se zásadami demokracie - vysvětlí příčiny a podstatu agresivní politiky a neschopnost potenciálních obětí jí čelit; popíše období tzv. druhé republiky - charakterizuje druhou světovou válku a zdokumentuje její sociální, hospodářské a politické důsledky - vysvětlí vznik bipolárního světa a jeho následný vývoj, popíše vojenská, politická a hospodářská uskupení a vzájemné vztahy mezi nimi - popíše nejvýznamnější konflikty - charakterizuje problémy vývoje západního a východního bloku - zhodnotí vzájemné vztahy mezi SSSR a USA - popíše situaci ve střední Evropě v druhé polovině 20. století - dokáže objasnit problémy v post koloniálních zemí, vysvětlí problematiku předního východu - rozumí postavení menšin a boje za občanská práva - popíše vývoj klimatu v průběhu 20. století a boj za lepší životní podmínky - vysvětlí rozpad bipolárního světa a následné pozvolné sjednocení Evropy na demokratických principech - porozumí základním problémům soudobého světa a možnosti jeho dalšího vývoje	- španělská chřipka - **Evropa a svět ve 30. letech** - ČSR v meziválečném období - světová hospodářská krize - Vzestup Adolfa Hitlera k moci a nástup totalitních ideologií - růst mezinárodního napětí - rozpad versailleského systému - mnichovská krize a její důsledky – druhá republika **- druhá světová válka** - protektorát Čechy a Morava - holocaust - československý odboj **- Evropa a svět po válce** - vznik supervelmocí - studená válka - vznik východního bloku, jeho politický, hospodářský a sociální vývoj, RVHP, Varšavská smlouva - euroatlantická spolupráce a vývoj demokracie - vývoj v ČSR 1945–1969 - životní podmínky na obou stranách železné opony - krize východního bloku - ČSR v období normalizace - konflikty na Blízkém východě, vznik státu Izrael - dekolonizace, vznik třetího světa, modernizační procesy v něm – ekonomické, demografické a politické postavení v globálním světě - hlavní ohniska konfliktů - pád komunistických režimů a jeho důsledky - obnovení demokracie a vznik ČSR - sjednocení Evropy - globální problémy světa - postavení menšin, žen a LGBTQ+ komunit - environmentální problémy dnešního světa - migrace

JAZYKOVÁ KULTURA – pojetí vyučovacího předmětu

Učební osnova předmětu	JAZYKOVÁ KULTURA
Obor vzdělání	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Celková hodinová dotace	5 hodin
Délka vzdělávání	4 roky denní studium
Platnost ŠVP	Od 1.9.2026

Cíle vyučovacího předmětu

- Rozvíjet kultivovaný jazykový projev v písemné i ústní podobě.
- Upevňovat jazykové normy a stylistické dovednosti.
- Vést žáky k samostatnému i týmovému vyjadřování.
- Propojovat jazykovou kulturu s kulturně-historickým kontextem.

Výchovné a vzdělávací strategie

- Pravopisná, stylistická a rétorická cvičení.
- Práce s odborným a publicistickým textem.
- Diskuse, referáty, prezentace.
- Samostatná i týmová práce s textem a odbornou terminologií.

Charakteristika učiva

Výuka pokrývá **zvukovou a pravopisnou stránku jazyka, slovotvorbu, stylistiku, funkční styly a odbornou terminologii**. Žáci se učí vytvářet kultivované písemné i mluvené projevy a reflektovat vliv médií na jazykovou kulturu.

Klíčové kompetence

- **K učení:** analytické čtení, práce s informacemi, využití zdrojů.
- **Komunikativní:** formulace názorů, kultivovaný ústní i písemný projev.
- **K řešení problémů:** samostatné vyjádření, obhajoba postojů, sebereflexe.
- **Digitální:** práce s texty a informacemi v digitálním prostředí.

Průřezová témata

- **Člověk a svět práce:** využití jazykových dovedností pro profesní praxi.
- **Občan v demokratické společnosti:** jasné vyjadřování názorů, respekt v komunikaci.
- **Člověk a digitální svět:** práce s digitálními texty a prezentacemi.

Výsledky vzdělávání a kompetence

Žák:

- dodržuje jazykové a pravopisné normy,
- tvoří odborné texty (shrnutí, anotace, referáty),
- jasně formuluje a prezentuje názory,
- rozlišuje funkční styly,
- uvědomuje si vliv médií na jazykovou kulturu.

Učivo

- zvukové prostředky jazyka, ortoepie,
- pravopis, slovotvorba, slovní zásoba,
- stylistika a funkční styly,
- odborná terminologie,

- řečnická cvičení, prezentace, referáty, psaní textů.

ZÁKLADY PŘÍRODNÍCH VĚD – pojetí vyučovacího předmětu

Učební osnova předmětu	ZÁKLADY PŘÍRODNÍCH VĚD
Obor vzdělání	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Celková hodinová dotace	4 hodiny
Délka vzdělávání	4 roky, denní forma studia
Platnost ŠVP	Od 1.9.2026

Cíle přírodovědného vzdělávání:

Cílem přírodovědného vzdělávání je naučit žáky:

- **Využívat přírodovědné poznatky** v profesním i občanském životě.
- **Rozvíjet schopnost klást otázky** o světě a hledat na ně důkazně podložené odpovědi.
- **Pozorovat a analyzovat přírodní jevy**, provádět jednoduché experimenty a měření.
- **Rozvíjet kritické myšlení**, schopnost logické analýzy a řešení problémů.
- **Chápat ekologické souvislosti** a zodpovědně přistupovat k ochraně životního prostředí.

Klíčové kompetence:

- **Kompetence k učení**:
  - Žáci efektivně získávají a vyhledávají informace z různých zdrojů, používají **Microsoft Word**, **Excel**, **PowerPoint** pro zpracování úkolů a projektů.
  - Učitelé využívají **Microsoft Teams** nebo **OneNote** pro sdílení studijních materiálů a poznámek.
- **Kompetence k řešení problémů**:
  - Žáci analyzují problémy, řeší úkoly s využitím nástrojů jako například **Google, Edge** pro výpočty apod.
- **Kompetence komunikativní**:
  - Používají **Microsoft Teams** pro týmovou komunikaci a spolupráci, prezentují své projekty v **PowerPointu**, vedou diskuse na odborná témata.
- **Kompetence pracovní**:
  - Praktické experimenty a úkoly, jako je zpracování dat pomocí např. **Google, Edge** nebo psaní laboratorních protokolů ve **Wordu**.
- **Kompetence sociální a personální**:
  - Žáci spolupracují na projektech v týmech, používají **Teams** k organizaci projektových týmů a plánování.

DENNÍ STUDIUM

Charakteristika učiva podle předmětů:

1. **Fyzika (1. ročník, 1. pololetí)**
    - **Základní fyzikální veličiny** (délka, hmotnost, čas, teplota, síla).
    - **Částicová stavba látek** (atomy, molekuly, stavba hmoty).
    - **Teplo a tepelné jevy** (tepelná roztažnost, přenos tepla – vedení, proudění, záření).
    - **Pohyb těles** (rovnoměrný pohyb – výpočet s, v, t; zrychlený pohyb – v, a, s; volný pád).
    - **Newtonovy zákony**, mechanická práce, výkon, energie (Ek, Ep).
    - **Elektrický proud v kovech**, Ohmův zákon, zdroje napětí.
2. **Chemie (1. ročník, 2. pololetí)**
    - **Stavba atomu** (protony, neutrony, elektrony).
    - **Periodická soustava prvků**.
    - **Výpočty v chemii** (relativní molekulová hmotnost, látkové množství, molová hmotnost).
    - **Vlastnosti kovů, polokovů a nekovů**.
    - **Voda, vzduch, vodík, kyslík** – jejich vlastnosti a využití.
3. **Biologie a ekologie (2. ročník)**
    - **Vznik a vývoj života na Zemi**.
    - **Vlastnosti živých soustav** (typy buněk, dědičnost a proměnlivost).
    - **Zdraví a nemoc**, základy genetiky.
    - **Ekologické pojmy** (koloběh látek, tok energie, vztahy mezi organismy).
    - **Ochrana přírody** (dopady činností člověka na životní prostředí, globální problémy, odpady, ochrana krajiny).

Hodnocení výsledků žáků:

1. **Formativní hodnocení**:
    - Průběžné hodnocení zapojení žáků do hodin, kvízů a testů v **Microsoft Forms**.
    - Používání nástrojů jako **OneNote** pro zadávání a odevzdávání úkolů.
2. **Sumativní hodnocení**:
    - Testy a úkoly v každém pololetí.
    - Projektové práce na zadaná témata (např. ochrana životního prostředí).
    - Praktické úkoly a experimenty s měřením a zpracováním dat.

Výchovné a vzdělávací strategie:

1. **Rozvoj samostatnosti a odpovědnosti žáků**:
    - Žáci jsou vedeni k samostatnému vyhledávání informací a kritickému myšlení. Učitelé vytvářejí úkoly, které podporují individuální zpracování témat a projektů.
    - **Teams** se využívají pro zadání týmových projektů, kde žáci musí rozdělit úkoly, komunikovat a spolupracovat.
2. **Motivace a zapojení do praktických činností**:
    - Žáci jsou povzbuzováni k účasti na experimentálních činnostech a k využití přírodovědných poznatků ve svém životě. Nástroje jako **Excel** slouží k vyhodnocování dat z experimentů.
3. **Individuální přístup**:
    - Učitelé přizpůsobují výuku potřebám žáků, například pomocí individualizace obsahu v **OneNote**, který umožňuje diferenciaci úkolů.
4. **Podpora a rozvoj digitální gramotnosti**:

- Využívání **WordWall**, **Googlu, Wordu**, **Excelu**, **Teams, PowerPointu** apod. umožňuje žákům získat digitální dovednosti, které využijí v profesním i osobním životě.

Práce s žáky se SVP a nadanými žáky:

- **Žáci se SVP**:
  1. Individuální plány přizpůsobené potřebám žáků, zajištění dostupnosti studijních materiálů (zjednodušené zadání, práce s digitálními pomůckami).
  2. Použití nástrojů jako např. **Microsoft Teams** pro zpřístupnění studijních materiálů.
- **Nadaní žáci**:
  1. Rozšiřující úkoly zaměřené na propojení přírodních věd s reálnými problémy.
  2. Možná podpora účasti na soutěžích a dalších aktivitách.
  3. Mentoring: možnost vedení a konzultace s odborníky v oboru pro rozvoj talentu.

Přínos předmětu k realizaci průřezových témat:

- **Člověk a příroda**:
  1. Žáci získávají povědomí o ekologických problémech a principech udržitelného rozvoje.
- **Člověk a digitální svět**:
  1. Používání nástrojů **Microsoft 365** pro zpracování úkolů, komunikaci a prezentaci výsledků.
- **Občan v demokratické společnosti**:
  1. Diskuse o odpovědnosti občana za ochranu životního prostředí a roli vědy v demokratickém rozhodování.

MATEMATIKA– pojetí vyučovacího předmětu

Učební osnova předmětu	MATEMATIKA
Obor vzdělání	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Celková hodinová dotace	10 hodin
Délka vzdělávání	4 roky denní forma studia
Platnost ŠVP	Od 1.9.2026

Charakteristika a cíle předmětu:

Cílem matematického vzdělávání je výchova samostatného přemýšlivého člověka, schopného orientovat se v digitálním prostředí a využívat digitální technologie bezpečně, sebejistě a kriticky při práci a zapojení do společenského života.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dovedli:

využívat matematických vědomostí, dovedností a schopností v praktickém životě: při řešení běžných situací vyžadující efektivní způsoby výpočtu a poznatků o geometrických útvarech;

- aplikovat matematické poznatky a postupy v odborné složce vzdělávání;
- naučit se používat matematiku k reálnému životu;
- v rámci diskuse zkoumat a řešit problémy, výsledky a možnosti řešení;
- číst s porozuměním matematický text, vyhodnotit informace získané z různých zdrojů – grafů, diagramů. tabulek a internetu, přesně se matematicky vyjadřovat;
- používat pomůcky: odbornou literaturu, internet, PC, kalkulátor, rýsovací potřeby;

- pozitivní postoj k matematice a zájem o ni a její aplikace;
- motivaci k celoživotnímu vzdělávání;
- důvěru ve vlastní schopnosti a preciznost při práci, kritický přístup k hodnocení učení a práce.

1. ročník

Vzdělávací cíle:

Hlavním cílem je zvládnutí základů matematiky, které budou dále využívány k pochopení učiva ve vyšších ročnících. Žáci by měli zvládnout předběžné odhady výsledků, orientovat se, v jakých řádech výsledky vyjdou (v jednotkách, desítkách, tisících, desetinách, tisícinách). Naučit se aplikovat získané vědomosti do reálného života.

Dále je důležité zvládnutí základních pojmů týkající se roviny, rozvíjet představivost, obrazotvornost a aplikaci matematických postupů v reálném životě.

Výsledky vzdělávání (Žák)	**Učivo**
- Provádí aritmetické operace v množině reálných čísel. - Používá různé zápisy reálného čísla. - Používá absolutní hodnotu, zapíše a znázorní interval. - Řeší praktické úlohy s procentovým počtem. - Provádí operace s mocninami a odmocninami. - Řeší úlohy na polohové a metrické vlastnosti rovinných útvarů. - Užívá věty o shodnosti a podobnosti trojúhelníků. - Určuje obvod a obsah rovinných obrazců.	**Operace s čísly:** - Reálná čísla a jejich vlastnosti. - Procentový počet. - Mocniny a odmocniny. **Planimetrie:** - Shodnost a podobnost trojúhelníků. - Rovinné obrazce.

2. ročník

Vzdělávací cíle:

Hlavním cílem je aplikace základních vědomostí a dovedností z prvního ročníku na učivo druhého ročníku. Úkolem je rozpoznat rozdíl mezi pojmy funkce a rovnice, umět narýsovat a orientovat se v grafech jednotlivých funkcí. Umět aplikovat znalosti o trojúhelníku v běžném životě

Výsledky vzdělávání (Žák)	Učivo
Rozlišuje jednotlivé druhy funkcí, načrtne jejich grafy a určí jejich vlastnosti. - Řeší lineární a kvadratické rovnice a nerovnice. - Pracuje s matematickými modely a vyhodnocuje výsledky vzhledem k realitě. - Znázorňuje goniometrické funkce a řeší rovnice a úlohy s nimi spojené.	**Funkce a rovnice:** - Definiční obor a obor hodnot, graf funkce. - Lineární a kvadratické rovnice a nerovnice. **Goniometrie:** - Goniometrické funkce a jejich vlastnosti. - Řešení pravoúhlého trojúhelníku.

3. ročník

Vzdělávací cíle:

Žáci si osvojují prostorové myšlení, porozumění rozdílům mezi útvary a tělesy a jejich metrické vlastnosti. Důraz je kladen na aplikaci finanční matematiky, aby žáci byli schopni orientovat se v dnešním světě tržních mechanismů. V rámci odborného zaměření Veřejnosprávní činnosti žáci využívají matematické dovednosti při řešení praktických problémů klientů.

Výsledky vzdělávání (Žák)	Učivo
- Určuje vzájemnou polohu přímek a rovin. - Vypočítává povrch a objem těles. - Provádí operace s vektory. - Řeší analytické úlohy vztahující se k přímkám a rovinám. - Určuje posloupnost a rozlišuje aritmetickou a geometrickou posloupnost.	**Stereometrie:** - Polohové a metrické vlastnosti těles. **Analytická geometrie:** - Přímky a vektory. **Posloupnosti:** - Aritmetická a geometrická posloupnost.

4. ročník

Vzdělávací cíle:

Poslední ročník je zaměřen opět na učivo, které je ve vysoké míře aplikováno v běžném životě. Na základě poznatků a vědomostí umět porozumět praktickým situacím a umět odhadnout, jaká by mohla být možná řešení a podle nich zvolit vhodný postup při jejich řešení. V druhé části školního roku bude kladen důraz na systematizaci učiva a spojení s praxí.

Výsledky vzdělávání (Žák)	Učivo
- Užívá vztahy pro variace, permutace a kombinace. - Určuje pravděpodobnost náhodných jevů. - Čte, vyhodnocuje a sestavuje statistické tabulky a grafy.	**Kombinatorika:** - Variace, permutace, kombinace. **Statistika:** - Pravděpodobnost a základní statistické pojmy.

Hodnocení výsledků – způsoby ověření:

Základní kontrolou je práce žáka v hodině, schopnost se soustředit a reagovat na matematické situace, které v hodinách budou nastíněny. Další formou jsou krátká písemná ověřování, která budou následovat vždy po probírané kapitole učiva a v neposlední řadě pololetní písemné práce, jež prověří matematické vědomosti, schopnosti a dovednosti v širších souvislostech.

Na základě zpětné vazby pak společně rozebrat výsledky, kterých žáci dosáhnou.

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami:
Základem přístupu je dodržování pedagogických zásad individuálního přístupu, názornosti, srozumitelnosti, přiměřenosti a dále spolupráce s příslušným školským poradenským zařízením. Na základě jejich posudku vypracovat IVP a aplikovat ho do praxe.

Nezbytnou součástí je spolupráce s rodiči žáků se SVP, aby působení bylo jednotné a bylo dosaženo v co největší míře si osvojení matematických dovedností, schopností a znalostí.

Vzdělávání žáků mimořádně nadaných:

I v této kategorii žáků je důležitý individuální přístup, zejména v kladení vyšších požadavků na žáky. Jako motivující pro ně může být i spolupráce s žáky, kteří mají problémy s daným učivem a tím podporovat dobré vztahy v kolektivu, zodpovědnost za práci.

Pomůcky:

- Učebnice, kalkulátor, rýsovací pomůcky, matematické tabulky.
- Online nástroje pro procvičování a úkoly (Teams, Forms, Wordwall, videa Marek Valášek).

Rozšiřující vzdělávání:
Možnost využití matematických úloh v reálném životě (planimetrie, stereometrie, lineární rovnice).

Literatura, prameny:
Sbírka úloh z matematiky pro SOU a SOŠ, Hudcová, Kubičíková, Prometheus
Sbírka úloh z matematiky pro SOŠ, SOU a nástavbové studium, Hudcová, Kubičíková, Prometheus
Sbírka úloh z matematiky pro SOŠ a studijní obory SOU I. a II. Část, Prometheus
Matematika pro netechnické obory SOŠ a SOU I. až IV. Díl,
Doc. RNDr. Emil Calda CsC., Prometheus
Používání youtube videí Marek Valášek
Používání aplikací wordwall
Používání aplikací videí ISIBALO
Portfolio cílů předmětu matematika do roku 2028:
posilování matematické gramotnosti
rozvoj analytického myšlení
příprava na pracovní uplatnění i další studium
podpora kreativity a inovací

TĚLESNÁ VÝCHOVA – pojetí vyučovacího předmětu

Učební osnova předmětu	TĚLESNÁ VÝCHOVA
Obor vzdělání	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Celková hodinová dotace	8 hodin
Délka vzdělávání	4 roky, denní forma studia
Platnost ŠVP	Od 1.9.2026

Předmět: Tělesná výchova

Vzdělávací obsah vyučovacího předmětu Tělesná výchova vychází z RVP konkrétně z oblasti Vzdělávání pro zdraví, jejímž cílem je vybavit žáky znalostmi a dovednostmi potřebnými k preventivní a aktivní péči o zdraví a bezpečnost, a tak rozvinout a podpořit jejich chování a postoje ke zdravému způsobu života a celoživotní odpovědnosti za své zdraví.

Předmět Tělesná výchova je zaměřen na rozvoj fyzické, mentální a sociální kondice žáků. Cílem je, aby si žáci osvojili trvalý pozitivní vztah k pohybovým aktivitám, které přispívají k jejich zdraví. Žáci si rozvíjejí své pohybové schopnosti, učí se zvládat a využívat různé pohybové dovednosti. Kromě toho se učí přebírat různé sociální role, které vyžadují spolupráci, tvořivost, spravedlnost, odvahu, organizační schopnosti a zodpovědnost.

Tělesná výchova dává žákům příležitost lépe porozumět svým tělesným možnostem a uvědomit si, jak jejich fyzická aktivita ovlivňuje jejich kondici a zdraví. Součástí tělesné výchovy je také výchova ke zdraví, která má především praktický charakter, ale zahrnuje i teoretické znalosti, jako je první pomoc, reakce na mimořádné situace, základy fyziologie člověka a anatomie.

Tělesná výchova se vyučuje ve všech ročnících dvě hodiny týdně. V závislosti na možnostech školy může být součástí výuky i týdenní lyžařský nebo snowboardový kurz a sportovně-turistický kurz.

Kompetence k učení

Žáci pochopí nutnost péče o zdraví (příprava organismu na pohybovou aktivitu atp.)

Žáci porozumí poznatkům o fyziologii a anatomii člověka, sami se naučí vyhledávat nové poznatky a využívat k tomu relevantní zdroje

Žák samostatně posoudí svůj progres v učení.

Kompetence k řešení problému

Žáci motivování vhodnou pohybovou aktivitou budou vedeni k tvořivému myšlení a k řešení problémů.

Kompetence komunikativní

Žáci budou vedeni v rámci různých pohybových soutěží k přátelské komunikaci a dodržování fair-play

Kompetence sociální a personální

Žáci a učitelé se budou vzájemně podílet na příznivém klimatu v rámci kolektivu třídy. Žáci budou vedeni k vzájemné toleranci a úctě a společné radosti z dosažených sportovních výsledků. V rámci vhodně vybraných sportovních aktivit budou žáci vedení k vzájemné pomoci a spolupráci.

Kompetence občanské

Žáci se naučí respektovat ostatní, nebudou jim tolerovány patologické projevy chování, budou vedení k osvojování si občanských ctností a dodržování fair-play pravidel, naučí se racionálně jednat v situacích osobního a veřejného ohrožení, naučí se vážit si zdraví jako jedné z prvořadých hodnot potřebné ke kvalitnímu prožívání života a cílevědomě je chránit

Digitální kompetence

Žáci se naučí využívat digitální nástroje k zlepšení svého výkonu a k vyhledávání informací. U žáků bude rozvíjeno kritické posuzování informací v mediálním prostoru.

Člověk a životní prostředí

Žáci zažijí outdoorové aktivity, které podpoří jejich pohyb na čerstvém vzduchu a zároveň posílí vztah žáků k přírodě. Žáci budou seznámení s důležitosti udržitelného chování při venkovním

sportování a budou vedeni k respektování přírodního prostředí. Žák porozumí vlivům přírodního prostředí na jeho život a zdraví.

Člověk v demokratické společnosti

Žák se dokáže orientovat v mediálním prostoru a kriticky hodnotit informace, které jsou v něm obsazené.

Informační a komunikační technologie

Žáci jsou vedeni, aby uměli získávat vhodné informace pomocí informačních a komunikačních technologií a získané informace vyhodnotit a využít k řešení problémů.

Práce se žáky se SVP

Se žáky se SVP bude škola pracovat dle pokynů PPP.

Hodnocení

Hodnocení bude vycházet z diagnostiky žáků, z poznání jejich předpokladů, aktuálních možností, zdravotního stavu a pohybových zájmů. Stěžejním je hodnocení žáků z hlediska jejich přístupu k předmětu, aktivitě v rámci jednotlivých činností a individuální změny.

Žák:	**Učivo:**
Porozumí významu tělocvičným pojmům a základním povelům. Prokáže dovednost poskytnutí první pomoci sobě a jiným.	Pořadová cvičení, první pomoc – zlomeniny, zástava dechu, krvácení, srdeční zástava, bezvědomí, otravy, tepelná poškození, mdloby, poranění při hromadném zasažení obyvatel stavy bezprostředně ohrožující život, obvazová technika, teoretické poznatky
Umí využít různé pohybové aktivity pro komplexní tělesnou přípravu a zlepšení fyzické kondice. Dokáže správně rozpoznat vybavení potřebné pro různé atletické disciplíny. Ovládá správnou techniku běhu a startu pro různé běžecké disciplíny. Dosahuje požadované úrovně rychlosti a vytrvalosti na měřených tratích. Umí spojit rozběh s odrazem. Zná bezpečnostní pravidla pro různé atletické disciplíny.	**Atletika** Běžecká abeceda rovinky skok daleký hod granátem, běhy v terénu od 12 do 20 minut sprinty od 30 m do 100 m posilovna

Má přehled o rozdílu mezi férovým jednáním a nesportovním chováním. Zná základní pravidla pro různé sportovní hry. Rozpozná správné vybavení pro jednotlivé sportovní hry. Ovládá herní techniky pro konkrétní sportovní hry. Zná bezpečnostní pravidla pro různé sportovní hry. Vyzná se v zásadách zdravého stravování a v alternativních výživových směrech.	**Sportovní hry** význam sportovních her pro rozvoj herních dovedností, herního myšlení, improvizace herní role a funkce (hráč v poli, brankář, kapitán, rozhodčí – časoměřič, zapisovatel) základní pravidla osvojovaných sportovních her specifika bezpečnosti a hygieny při sportovních hrách **Basketbal** herní činnosti jednotlivce: uvolňování bez míče a s míčem (driblinkem, obrátkou) přihrávka jednoruč a obouruč (na místě i za pohybu) střelba jednoruč i obouruč z místa rozskok, vhazování **Florbal** přihrávky a přijímání míčku v pohybu přihrávky na hráče v pohybu střelba **Fotbal** vedení míče, zpracování míče, různé druhy přihrávek, střelba z místa, po přihrávce, herní činnosti jednotlivce – uvolňování, obsazování prostoru a orientace v prostoru Útočné herní kombinace základy herních rozestavení hra **Házená** herní činnosti jednotlivce – driblink, přihrávky, střelba uvolňování s míčem i bez míče herní kombinace založené na přihrávce hra **Netradiční pohybové hry** ringo lakros frisbee
Ví, jak správně držet tělo a dokáže rozpoznat správné i nesprávné držení vlastního těla. Chápe význam protahovacích a posilovacích cvičení pro správné držení těla. Správně provádí kotoul vpřed a vzad a dokáže použít různé varianty těchto cviků, jako je kotoul letmo a roznožmo.	**Gymnastika** akrobacie (kotoulové řady, skoky poskoky, přemety, stoj na hlavě, stoj na rukou) šplh (tyč, lano) cvičení s náčiním (švihadlo) rytmická gymnastika, aerobik, kruhy,

Umí technicky správně provést stoj na rukou u stěny, v rohu nebo ve volném prostoru s pomocí. Ovládá základní pohyby pro přemet stranou. Dokáže provést přeskok přes zvýšené nářadí s pomocí odrazového můstku. Rozpozná správné způsoby asistence spolužákům při cvičení sportovní gymnastiky. Při cvičení na kruzích správně drží tělo a provádí cviky. Chápe důležitost zdravého životního stylu.	tanec, zásady zdravého životního stylu a stravovací návyky, moderní formy posilování /overbal, pilates, velké míče/.
Prokáže úroveň své tělesné zdatnosti a svalové nerovnováhy, porovnává své výsledky z fyzických testů se svými výsledky z minulých let upravuje si vlastní pohybový režim vzhledem k výsledkům testované dovednosti.	**Testování tělesné zdatnosti** Vstupní motorické testy, silový víceboj.
Dokáže posoudit technický stav lyžařské výzbroje a výstroje - volí sportovní vybavení odpovídající příslušné činnosti a okolním podmínkám, - dovede provést základní údržbu lyžařské výzbroje, - prokáže znalost manipulace (přenesení a nazouvání) s výzbrojí, - prokáže znalost pohybu s lyžemi po svahu a zabrzdění na místě, - dovede bezpečně nastoupit a vystoupit z tažného zařízení, - provede základní prvky carvingu, - zvládne bezpečnou jízdu na lyžích v jiném terénu než na sjezdovce (hluboký sníh, těžký sníh, terénní nerovnosti), dovede se orientovat v horském prostředí.	**Lyžařský výcvik** Základy sjezdového lyžování (pro zájemce), základy jízdy na snowboardu (pro zájemce), základní prvky carvingu (pro zájemce), zásady chování při pobytu v horském prostředí.
Dovede správně používat posilovací stroje posiluje podle vlastních potřeb (objem, síla, tvarování postavy) Porozumí důležitosti základních protahovacích cviků a naučí se je používat v osobním životě	**Kondiční posilování** znalost posilovacích strojů posilovací programy (zvyšování síly, nabírání svalového objemu, redukce váhy, tvarování svalstva) kompenzační cvičení
Zkvalitní své nervosvalové funkce Zlepší svou koordinaci Rozšíří variability pohybu	**Kondiční cvičení s balonem** propínání nohou vleže motýl střídavé zdvihy tricepsové zdvihy napínání tricepsů v kleku půlkruh vleže zdvihy pánve, nůžky strečink
Ovládá základní prvky sebeobrany Pozná ukazatele tělesné zdatnosti Používá základní pádovou techniku	**Úpoly** - základní a přiměřená sebeobrana (proti škrcení, kopům a úderům paží) - pádové techniky, přetahy a

Porozumí následkům bojových činností a jejich zneužití	přetlaky, zvedání a nošení
Zná pravidla silničního provozu a v každé situaci se podle nich chová, dbá vlastní bezpečnosti a bezpečnosti ostatních účastníků silničního provozu, - zná základní pravidla manipulace s lodí, pohybu na klidné a tekoucí vodě, - volí sportovní vybavení odpovídající příslušné činnosti a okolním podmínkám, dovede je udržovat a ošetřovat, aktivně se zapojuje do všech organizovaných činností (hry v terénu, netradiční hry), chová se v přírodě ekologicky, respektuje příkazy ochránců přírody	**Turistika** – poznávací výjezd - Pěší turistika, orientace v krajině, - cykloturistika (pro zájemce), - vodní turistika (pro zájemce), - základy horolezectví (pro zájemce), - hry v terénu, - netradiční hry, - ekologické chování, výzbroj a výstroj,

INFORMATIKA A VÝPOČETNÍ TECHNIKA– pojetí vyučovacího předmětu

Učební osnova předmětu	INFORMATIKA A VÝPOČETNÍ TECHNIKA
Obor vzdělání	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Celková hodinová dotace	6 hodin
Délka vzdělávání	4 roky, denní forma studia
Platnost ŠVP	Od 1.9.2026

Cíle IVT vzdělávání

Cílem vzdělávání v předmětu Informační a výpočetní technika je poskytnout žákům základní znalosti a dovednosti v oblasti informačních technologií, které jsou nezbytné pro jejich profesní život. Žáci se naučí efektivně používat různé digitální nástroje pro komunikaci, analýzu dat a prezentaci informací, a to s důrazem na etické využívání technologií a ochranu soukromí v digitálním světě.

Klíčové kompetence

1. **Kompetence k učení**
   - Žáci se učí využívat moderní digitální nástroje k efektivnímu učení a tvorbě vlastních materiálů.
2. **Kompetence k řešení problémů**
   - Žáci se učí kriticky hodnotit a řešit problémy prostřednictvím digitálních technologií.
3. **Kompetence komunikativní**
   - Žáci se učí komunikovat efektivně prostřednictvím elektronických prostředků (např. e-mail, prezentace).
4. **Kompetence sociální a personální**
   - Žáci rozvíjejí dovednosti pro týmovou spolupráci a respekt k ostatním.
5. **Kompetence pracovní**
   - Žáci se učí aplikovat digitální technologie ve svém profesním a osobním životě.

Charakteristika učiva předmětu

1. Ročník: Základy práce s počítačem, umělá inteligence a bezpečnost (1 hodina týdně)

- Klávesnice, myš a základní periferní zařízení
- Úvod do Windows
- Práce se souborovým manažerem
- Periferie a jejich nastavení
- Ochrana autorských práv a digitální obsah
- Kybernetická bezpečnost a bezpečnostní pravidla při používání PC
- QR kódy a jejich využití
- Základy umělé inteligence (AI)
  - Pojem a příklady využití (např. chatboti, rozpoznávání hlasu).
  - Praktické využití AI, například pomocí Microsoft AI tools (Copilot), ChatGPT.
  - Etické otázky související s AI.

2. Ročník: Komunikace, práce s e-mailem a internetové služby (1 hodina týdně)

- Microsoft Outlook a správa elektronické pošty
- Principy fungování sítí
- Internetové služby a informační zdroje
- Zásady bezpečného používání internetu
- Microsoft PowerPoint – tvorba prezentací

3. Ročník: Pokročilé nástroje pro tvorbu dokumentů a datovou analýzu (2 hodiny týdně)

- Microsoft Word
- Microsoft Excel

4. Ročník: Grafika, webové technologie a 3D tisk (2 hodiny týdně)

- Rastrová grafika a úprava fotografií
- Úvod do HTML a CSS
- Úvod do 3D tisku
  - Práce s 3D modelovacími nástroji.
  - Příprava modelů pro 3D tisk

Hodnocení výsledků žáků

1. **Průběžné hodnocení**
   - Pravidelné hodnocení práce žáků na úlohách a projektech.
2. **Projekty a prezentace**
   - Hodnocení závěrečných projektů na konci každého ročníku.
3. **Samostatnost a aktivita**
   - Důraz na samostatnost při řešení úkolů a aktivní účast na hodinách.

Výchovné a vzdělávací strategie

1. **Praktické zaměření výuky**
   - Výuka je orientována na praktické aplikace a projekty.
2. **Inkluze integrovaných žáků**
   - Individualizace úloh a úprava zadání pro integrované žáky.
3. **Podpora mimořádně nadaných žáků**
   - Rozšiřující úkoly a možnost zapojení do soutěží.
4. **Kooperativní učení**
   - Práce ve skupinách na projektech a prezentacích.
5. **Diferencovaná výuka**
   - Upravování náročnosti úkolů podle schopností žáků, využívání různých metod a strategií, které vyhovují individuálním potřebám.

Přínos předmětu k realizaci průřezových témat

1. **Člověk a digitální svět**
   - Žáci se učí používat digitální technologie a hodnotit jejich vliv na společnost.
2. **Občan v demokratické společnosti**
   - Důraz na etické využívání technologií a ochranu práv.
3. **Environmentální výchova**
   - Použití technologií šetrných k životnímu prostředí a zodpovědný přístup k využívání zdrojů.

TECHNIKA ADMINISTRATIVY – pojetí vyučovacího předmětu

Učební osnova předmětu	TECHNIKA ADMINISTRATIVY
Obor vzdělání	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Celková hodinová dotace	4 hodiny
Délka vzdělávání	4 roky, denní forma studia
Platnost ŠVP	Od 1.9.2026

Obecné cíle:

Cílem předmětu je seznámit žáky se zásadami písemného styku a manipulace s písemnostmi.
Správné vyhotovování a vedení administrativní agendy.
Zvládnutí desetiprstové hmatové metody naslepo.

Charakteristika obsahu:

Učivo l. ročníku je zaměřeno na zvládnutí desetiprstové hmatové metody naslepo, obsluha a manipulace s el. psacím strojem.

Hodnocení žáků

Žáci se hodnotí z písemného projevu, estetické úpravy písemností, zakládání, třídění a archivace vyhotovených písemností.

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Upravit a formulovat očekávané výstupy vzdělávacího oboru tak, aby byly pro tyto žáky z hlediska jejich možností reálné a splnitelní, a těmto výstupům přizpůsobit i výběr učiva
- Pokud zdravotní postižení neumožňuje realizaci vzdělávací obsahu některého vzdělávacího oboru nebo jeho částí, nahradit příslušný vzdělávací obsah nebo jeho část příbuzným nebo jiným vzdělávacím obsahem, který lépe vyhovuje vzdělávacím možnostem žáků
- Umožnit v odůvodněných případech osobní nebo pedagogickou asistenci

Vzdělávání žáků mimořádně nadaných

- Individuální vzdělávací plány
- Doplnění, rozšíření a prohloubení vzdělávacího obsahu
- Zadávání specifických úkolů
- Zapojení do samostatných a rozsáhlejších prací a projektů
- Účast ve výuce některých předmětů se staršími žáky
- Samostudium s využitím multimediálních technologií

Výchovné a vzdělávací strategie na úrovni předmětu (didaktické pojetí předmětu výuky)

- výuka probíhá v počítačové učebně, využívá se výukový program pro psaní a programy MS Office
- žáci vyhotovují různé druhy písemností v normalizované úpravě nebo využívají šablon dopisních předtisků
- získávají vědomosti o obsahové náplni a stylizaci obchodních dopisů s důrazem na logickou, věcnou a gramatickou správnost
- komunikují prostřednictvím elektronické pošty
- pracují s webovými stránkami

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí

Kompetence k učení:

- mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání,
- ovládat různé techniky učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky,
- uplatňovat různé způsoby práce s textem, umět efektivně vyhledávat a zpracovávat informace,
- využívat ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí,
- sledovat a hodnotit pokrok ve svém učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí,
- znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání.

Kompetence k řešení problémů:

- porozumět zadání úkolu, získat informace potřebné k řešení a navrhnout způsob řešení,

- vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky,
- uplatňovat při řešení problémů logické myšlení,
- využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve.

Komunikativní kompetence:

- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle v písemné podobě, jazykově správně,
- zpracovávat administrativní písemnosti, pracovní dokumenty i souvislé texty,
- dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii,
- zaznamenávat písemně podstatné myšlenky.

Personální a sociální kompetence:

- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností,
- přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám:

- mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, uvědomovat si význam celoživotního učení,
- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru,
- umět získávat a vyhodnocovat informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech,
- vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat svůj odborný potenciál a své profesní cíle,
- znát obecná práva a povinnosti zaměstnavatelů a pracovníků.

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

- pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií,
- pracovat s běžným základním a aplikačním programovým vybavením,
- komunikovat elektronickou poštou,
- získávat informace z internetu,
- pracovat s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních), a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií.

Přínos předmětu k rozvoji odborných kompetencí

Vést správní agendy, tzn. aby žáci:

- zpracovávali věcně, jazykově a formálně správně jednoduché právní písemnosti a podklady;
- kontrolovali a vystavovali správní a jiné úřední písemnosti a dokumenty;
- dodržovali předpisy pro evidenci a ukládání písemností a ochranu údajů;
- využívali racionálně pro práci prostředky kancelářské techniky, zvládli desetiprstovou hmatovou metodu.

Komunikovat s veřejností, tzn. aby žáci:

- uplatňovali dovednosti ze sociální a řečové komunikace při písemném styku s občany i s institucemi;
- zachovávali mlčenlivost a diskrétnost, dbali na ochranu osobnosti;
- využívali získaných informací k poradenství občanům (klientům);
- poskytovali úplné informace.

Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci, tzn. aby žáci:

- chápali bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků,
- osvojili si zásady a návyky bezpečné a zdraví neohrožující pracovní činnosti, včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeji apod.).

Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb, tzn. aby žáci:

- dodržovali stanovené normy.

Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje, tzn. aby žáci:

- znali význam, účel a užitečnost vykonávané práce,
- nakládali s materiály a energiemi ekonomicky a s ohledem na životní prostředí

Přínos předmětu k aplikaci průřezových témat

Občan v demokratické společnosti:

- výchova k přiměřené míře sebevědomí, zodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku,
- dovednost jednat s lidmi,
- úcta k materiálním i duchovním hodnotám.

Člověk a životní prostředí:

- hospodárné nakládání s papíry pro tisk, efektivní využívání tisků,
- ekologické chování při vyřazování použitých papírů a plastových složek.

Člověk a svět práce:

- osvojení si kompetencí k aktivnímu rozhodování o vlastní profesní kariéře,
- nácvik řešení situací souvisejících s hledáním zaměstnání,
- uvědomění si významu vzdělání pro život.

Informační a komunikační technologie:

- zdokonalování se ve schopnosti efektivně používat prostředky výpočetní techniky v běžném každodenním životě.

1. ROČNÍK

Téma	**Očekávaný výstup**
2.POLOLETÍ Základy psaní na klávesnici - desetiprstová hmatová metoda naslepo - matematické značky, vzorce - číslice - opisy souvislých textů - procvičování rychlosti a přesnosti - úprava textu - normalizovaná úprava písemností - manipulace s písemnostmi - zápis mluveného slova - využití kancelářské techniky - estetická úprava písemností - souvislé texty	- přesně píše desetiprstovou hmatovou metodou naslepo - dovede přesně a správně opsat zadaný text - dovede písemně zaznamenat mluvené slovo - dovede používat číslice a matematické značky - zvládá předepsaný prstoklad na klávesnici - dovede opsat a upravit text - zvládá zvláštní úpravu textu
Úřední, právní a správní písemnosti, propagační písemnosti	- zpracovává věcně, jazykově a formálně správně odborné písemnosti, vyřizuje korespondenci a vede příslušnou agendu - dovede poradit občanům při sestavování právních a správních písemností a písemností právnickým osobám - sestavuje propagační písemnosti
Písemnosti v obchodním styku, elektronická pošta - interní písemnosti - personální písemnosti - elektronická komunikace	- samostatně a správně vyhotovuje písemnosti v obchodním styku a v souladu s revidovanou normou ČSN 01 6910 – Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory - charakterizuje a používá pravidla firemní e-mailové komunikace - upravuje e-mail - charakterizuje problematiku datových schránek - umí použít datovou schránku - používá automatické kontroly pravopisu, automatických oprav, sledování změn a revizí

Práce s dokumentem - kontrola a revize dokumentu v elektronické podobě Předpisy pro archivaci písemností a pro utajení obsahu a osobních dat	- dodržuje předpisy pro archivaci písemností a pro utajení obsahu a osobních dat - vede kartotéku právních a správních předpisů

PÍSEMNÁ ELEKTRONICKÁ KOMUNIKACE – pojetí vyučovacího předmětu

Učební osnova předmětu	PÍSEMNÁ ELEKTRONICKÁ KOMUNIKACE
Obor vzdělání	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Celková hodinová dotace	5 hodin
Délka vzdělávání	4 roky denní forma studia
Platnost ŠVP	Od 1.9.2026

Obecné cíle:

Cílem předmětu je seznámit žáky se zásadami písemného styku a manipulace s písemnostmi. Správné vyhotovování písemností a vedení administrativní agendy.

Cíl předmětu:

Cílem předmětu Technika administrativy je rozvíjet dovednosti potřebné pro přesné, efektivní a profesionální zpracování písemností a vedení administrativní agendy v digitálním prostředí. Žáci si osvojí desetiprstovou hmatovou metodu psaní na klávesnici bez zrakové kontroly a zásady formální úpravy dokumentů i písemné a elektronické komunikace. Důraz je kladen na správnost, pečlivost, ochranu osobních údajů a bezpečné zacházení s dokumenty.

Charakteristika obsahu:

Učivo 1. ročníku je zaměřeno především na osvojení desetiprstové hmatové metody psaní na počítačové klávesnici prostřednictvím výukových programů. Žáci postupně zvyšují přesnost a rychlost psaní, nacvičují používání diakritiky, interpunkčních znamének, číslic a klávesových zkratek. Součástí výuky jsou zásady ergonomie, správného sezení a prevence obtíží spojených s dlouhodobou prací na počítači.

Žáci se učí vytvářet a upravovat dokumenty v textovém editoru, dodržovat základní typografická pravidla a přehledně ukládat, pojmenovávat a sdílet soubory. Seznamují se se zásadami profesionální e-mailové komunikace, prací s přílohami a převodem dokumentů do formátu PDF. Při využívání digitálních nástrojů včetně umělé inteligence ověřují správnost a vhodnost vytvořeného textu a dbají na ochranu důvěrných informací.

Hodnocení výsledků – způsoby ověření

Žáci se hodnotí z písemného projevu, sleduje se odborná správnost, schopnost sestavit písemnost dle normalizované úpravy, estetická úprava písemností, správně se jazykově vyjadřovat, logicky myslet

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Upravit a formulovat očekávané výstupy vzdělávacího oboru tak, aby byly pro tyto žáky z hlediska jejich možností reálné a splnitelní, a těmto výstupům přizpůsobit i výběr učiva
- Pokud zdravotní postižení neumožňuje realizaci vzdělávací obsahu některého vzdělávacího oboru nebo jeho částí, nahradit příslušný vzdělávací obsah nebo jeho část příbuzným nebo jiným vzdělávacím obsahem, který lépe vyhovuje vzdělávacím možnostem žáků
- Umožnit v odůvodněných případech osobní nebo pedagogickou asistenci

Vzdělávání žáků mimořádně nadaných

- Individuální vzdělávací plány
- Doplnění, rozšíření a prohloubení vzdělávacího obsahu
- Zadávání specifických úkolů
- Zapojení do samostatných a rozsáhlejších prací a projektů
- Účast ve výuce některých předmětů se staršími žáky
- Samostudium s využitím multimediálních technologií

Výchovné a vzdělávací strategie na úrovni předmětu (didaktické pojetí předmětu výuky)

- výuka probíhá v počítačové učebně, využívá se výukový program pro psaní a programy MS Office
- žáci vyhotovují různé druhy písemností v normalizované úpravě nebo využívají šablon dopisních předtisků
- získávají vědomosti o obsahové náplni a stylizaci obchodních dopisů s důrazem na logickou, věcnou a gramatickou správnost
- komunikují prostřednictvím elektronické pošty
- pracují s webovými stránkami

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí

Kompetence k učení:

- mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání,
- ovládat různé techniky učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky,
- uplatňovat různé způsoby práce s textem, umět efektivně vyhledávat a zpracovávat informace,
- využívat ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí,
- sledovat a hodnotit pokrok ve svém učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí,
- znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání.

Kompetence k řešení problémů:

- porozumět zadání úkolu, získat informace potřebné k řešení a navrhnout způsob řešení,
- vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky,
- uplatňovat při řešení problémů logické myšlení,
- využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve.

Komunikativní kompetence:

- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle v písemné podobě, jazykově správně,
- zpracovávat administrativní písemnosti, pracovní dokumenty i souvislé texty,
- dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii,
- zaznamenávat písemně podstatné myšlenky.

Personální a sociální kompetence:

- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností,
- přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám:

- mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, uvědomovat si význam celoživotního učení,
- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru,
- umět získávat a vyhodnocovat informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech,
- vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat svůj odborný potenciál a své profesní cíle,
- znát obecná práva a povinnosti zaměstnavatelů a pracovníků.

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

- pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií,
- pracovat s běžným základním a aplikačním programovým vybavením,
- komunikovat elektronickou poštou,
- získávat informace z internetu,
- pracovat s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních), a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií.

Přínos předmětu k rozvoji odborných kompetencí

Vést správní agendy, tzn. aby žáci:

- zpracovávali věcně, jazykově a formálně správně jednoduché právní písemnosti a podklady; – kontrolovali a vystavovali správní a jiné úřední písemnosti a dokumenty;
- dodržovali předpisy pro evidenci a ukládání písemností a ochranu údajů;
- využívali racionálně pro práci prostředky kancelářské techniky, zvládli desetiprstovou hmatovou metodu.

Komunikovat s veřejností, tzn. aby žáci:

- uplatňovali dovednosti ze sociální a řečové komunikace při písemném styku s občany i s institucemi;
- zachovávali mlčenlivost a diskrétnost, dbali na ochranu osobnosti;
- využívali získaných informací k poradenství občanům (klientům);
- poskytovali úplné informace.

Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci, tzn. aby žáci:

- chápali bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků,
- osvojili si zásady a návyky bezpečné a zdraví neohrožující pracovní činnosti, včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeji apod.).

Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb, tzn. aby žáci:

- dodržovali stanovené normy.

Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje, tzn. aby žáci:

- znali význam, účel a užitečnost vykonávané práce,
- nakládali s materiály a energiemi ekonomicky a s ohledem na životní prostředí

Přínos předmětu k aplikaci průřezových témat

Občan v demokratické společnosti:

- výchova k přiměřené míře sebevědomí, zodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku,
- dovednost jednat s lidmi,
- úcta k materiálním i duchovním hodnotám.

Člověk a životní prostředí:

- hospodárné nakládání s papíry pro tisk, efektivní využívání tisků,
- ekologické chování při vyřazování použitých papírů a plastových složek.

Člověk a svět práce:

- osvojení si kompetencí k aktivnímu rozhodování o vlastní profesní kariéře,
- nácvik řešení situací souvisejících s hledáním zaměstnání,
- uvědomění si významu vzdělání pro život.

Informační a komunikační technologie:

zdokonalování se ve schopnosti efektivně používat prostředky výpočetní techniky v běžném každodenním životě.

1.ROČNÍK

Téma	Očekávané výstupy
1. POLOLETÍ Bezpečnost a ochrana zdraví při práci, hygiena práce, požární prevence - bezpečnost na pracovišti a při manipulace s psacími stroji - dodržování bezpečnostních předpisů - poskytování první pomoci Úřední, právní a správní písemnosti - normalizovaná úprava písemností Funkce psacího stroje Desetiprstová hmatová metoda **2. POLOLETÍ** Předpisy pro archivaci písemností a pro utajení obsahu a osobních dat - zakládání, třídění a archivace písemností Osobní a obchodní dopisy - občan občanovi - občan organizaci - organizace občanovi - děkovné a omluvné dopisy Písemnosti v obchodním styku, elektronická pošta - interní písemnosti - personální písemnosti - elektronická komunikace Práce s dokumentem - kontrola a revize dokumentu v elektronické podobě	- dodržuje ustanovení týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevenci - poskytne první pomoc při úrazu na pracovišti - uvede základní bezpečností požadavky při práci s výpočetní technikou a zařízeními na pracovišti a dbá na jejich dodržování - dodržuje zásady hygieny a bezpečnosti pracovního prostředí - vyhotovuje písemnosti dle revidované normy ČSN 01 6910 - zpracovává věcně, jazykově a formálně správně odborné písemnosti - ovládá funkce a písmena psacího stroje - dodržuje předpisy pro archivaci písemností a pro utajení obsahu a osobních dat - samostatně a správně vyhotovuje písemnosti v hospodářském styku - zpracovává věcně, jazykově a formálně správně odborné písemnosti - pracuje podle norem pro vyhotovování obchodních dopisů a dalších písemností - v dopisech do zahraničí používá příslušnou úpravu - samostatně a správně vyhotovuje písemnosti v obchodním styku a v souladu s revidovanou normou ČSN 01 6910 – Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory - charakterizuje a používá pravidla firemní e-mailové komunikace - upravuje e-mail - charakterizuje problematiku datových schránek - umí použít datovou schránku - používá automatické kontroly pravopisu, automatických oprav, sledování změn a revizí

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

EKONOMIKA A SOCIÁLNÍ POLITIKA – pojetí vyučovacího předmětu

Učební osnova předmětu	EKONOMIKA A SOCIÁLNÍ POLITIKA
Obor vzdělání	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Celková hodinová dotace	4 hodiny
Délka vzdělávání	4 roky denní forma studia
Platnost ŠVP	Od 1.9.2026

Cíle vyučovacího předmětu:

Předmět ekonomika vede k rozvíjení schopnosti ekonomicky myslet, spolu s ostatními předměty (účetnictví, právo) je základem odborného vzdělávání učí žáky uplatňovat ekonomickou efektivnost při podnikových činnostech, jednat hospodárně a v souladu s etikou podnikání, předává žákům vědomosti o podnikání, podnikových činnostech, marketingu a managementu, prodejní činnosti, financování podniku, finančním trhu, hospodářské politice a místě národního hospodářství ve světové ekonomice. Předmět zahrnuje i učivo z oblasti veřejných financí a účetnictví, rovněž se zabývá otázkami sociální politiky. V souladu s RVP se učivo sociální politiky prolíná s odborným předmětem veřejná správa.

Charakteristika učiva:

Probíraným učivem mají žáci získat vědomosti a dovednosti dlouhodobé povahy, aby z nich mohli vycházet v měnících se podmínkách ekonomické praxe. Žáci mají pochopit nutnost dalšího vzdělávání a prohlubování svých znalostí studiem odborné literatury.

Pojetí výuky:

V hodinách ekonomiky budou využívány následující metody a formy práce:

- výklad navazující na texty učebnice Ekonomická a finanční gramotnost pro střední školy (autor: Petr Klínský, Otto Münch), Sociální politika (autor: Ivana Duková, Martin Duka, Ivanka Kohutová),
- referáty, při jejich zpracování využívají žáci odbornou literaturu, případně internet,
- ve vhodných tematických celcích konkrétní příklady z reálné praxe,
- využití prostředků výpočetní techniky – vyhledávání aktuálních informací prostřednictvím internetu a jejich aplikace při řešení úkolů, při zpracování informací se využívá vhodný software (EXCEL, WORD, PowerPoint),
- diskuse k jednotlivým tématům s využitím znalostí žáků z běžného života, - samostatná, popř. skupinová práce,
- dle možností exkurze a přednášky odborníků z praxe (např. pracovníků bank, pojišťoven apod.),
- uplatňování a využívání mezipředmětových vztahů

Hodnocení předmětu:

Žáci se hodnotí z ústního a písemného projevu.

Žáci při ústním projevu:

- správně formulují z hlediska odborného
- mluví souvisle, srozumitelně a jazykově správně
- znají souvislosti s ostatními probíranými tematickými celky
- jsou schopni navázat i na ostatní odborné předměty

Žáci při písemném projevu:

- pracují správně, přesně a pečlivě z hlediska odborného
- dbají na jazykovou stránku
- pracují samostatně i týmově

Ostatní hodnocení:

- vypracovávají a přednášejí referáty na dané téma
- pracují s internetem.

Do předmětu jsou zařazena tato průřezová témata:

Občan v demokratické společnosti

• komunikace, vyjednávání, řešení konfliktů

• stát, politický systém, politika

Člověk a svět práce

- hlavní oblasti světa práce, charakteristické znaky práce, jejich aplikace na jednotlivé alternativy uplatnění po absolvování příslušného oboru vzdělání a navazujících směrů vyššího a vysokoškolského studia, vztah k zájmům, studijním výsledkům, schopnostem, vlastnostem a zdravotním předpokladům žáků
- informace jako kritéria rozhodování o další profesní a vzdělávací dráze, vyhledávání a posuzování informací o povoláních, o vzdělávací nabídce, o nabídce zaměstnání, o trhu práce
- pracovní poměr, pracovní smlouva, mzda, její složky a výpočet
- soukromé podnikání, podstata a formy podnikání, rozdíly mezi podnikáním a
- zaměstnaneckým poměrem, výhody a rizika podnikání, nejčastější formy podnikání, činnosti, s nimiž je třeba při podnikání počítat

Informační a komunikační technologie

- práce s internetem, vyhledávání potřebných informací, žák by měl být schopen efektivně pracovat s informacemi, umět je získávat a kriticky vyhodnocovat

Člověk a životní prostředí

Téma přispívá k rozvíjení dovednosti aplikovat získané poznatky, přijímat odpovědnost za vlastní rozhodování a jednání, prosazovat trvale udržitelný rozvoj ve své pracovní činnosti – jednat hospodárně a adekvátně uplatňovat nejen kritérium ekonomické efektivnosti, ale i aplikuje základní pojmy na příkladech z běžného života: dokumentuje rozmanitost a vývoj potřeb, uvádí příklady uspokojování potřeb pomocí statků a služeb.

Mezipředmětové vztahy:

Účetnictví, matematika, písemná a elektronická komunikace, veřejná správa, praxe

Klíčové kompetence:

Komunikativní kompetence:

Žáci by měli být schopni:

- reálně posuzovat své fyzické a duševní možnosti, odhadovat výsledky svého jednání a chování v různých situacích
- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně
- aktivně se účastnit diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje, respektovat názory druhých
- zpracovávat jednoduché texty na běžná a odborná témata a různé pracovní materiály
- snažit se dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii
- písemně zaznamenávat podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.).

Personální kompetence:

žáci by měli být schopni:

- efektivně se učit a pracovat, vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok
- využívat ke svému učení zkušeností jiných lidí, učit se i na základě zprostředkovaných zkušeností
- přijímat hodnocení svých výsledků a způsobů jednání i ze strany jiných lidí, adekvátně na ně reagovat, přijímat radu i kritiku
- dále se vzdělávat.

Sociální kompetence:

žáci by měli být schopni:

- adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky
- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností
- přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly
- podněcovat práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažovat návrhy druhých
- přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobních konfliktů

Kompetence řešit samostatně běžné pracovní i mimopracovní problémy

Žáci by měli být schopni:

- porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, získat informace potřebné k řešení
- problému, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení a zdůvodnit jej, vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky
- uplatňovat při řešení problémů různě metody myšlení (logické, matematické) a myšlenkové operace
- volit prostředky a způsoby (pomůcky, studijní literaturu, metody, techniky) vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií

žáci by měli být schopni:

- pracovat s osobním počítačem a s dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií
- pracovat s běžným základním a aplikačním programovým vybavením
- komunikovat elektronickou poštou,
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména z celosvětové sítě Internet
- pracovat s informacemi, a to především s využitím informačních a komunikačních technologií

Kompetence k pracovnímu uplatnění

žáci by měli:

- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru
- mít reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru, znát požadavky zaměstnavatelů na pracovníky a srovnávat je se svými předpoklady, být připraveni přizpůsobit se změněným pracovním podmínkám
- dokázat získávat a vyhodnocovat informace o pracovních nabídkách, využívat poradenských a zprostředkovatelských služeb
- umět vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli
- znát práva a povinnosti zaměstnavatelů a pracovníků
- osvojit si základní vědomosti a dovednosti potřebné pro rozvíjení vlastních podnikatelských aktivit

Občanské kompetence

Předmět ekonomika rozvíjí zejména:

- odpovědné, samostatné, aktivní, iniciativní jednání
- dodržování zákonů a pravidel chování, respektování práv a osobnosti jiných lidí
- jednání v souladu s morálními principy, uplatňování demokratického přístupu
- zájem o společenské a politické dění u nás i ve světě
- chápání významu životního prostředí
- umění myslet kriticky, tvorba vlastního úsudku, schopnost diskuse s jinými lidmi

Digitální kompetence

- Formulovat informační potřeby, lokalizovat a získávat digitální data, informace a obsah, posuzovat relevanci zdroje a jeho obsahu, ukládat, spravovat a organizovat data, informace a obsah v digitálním prostředí.
- Analyzovat, porovnávat a kriticky hodnotit důvěryhodnost a spolehlivost zdrojů dat, informací a digitálního obsahu. Analyzovat, interpretovat a kriticky vyhodnocovat data, informace a digitální obsah.
- Sdílet data, informace a digitální obsah s ostatními pomocí vhodných digitálních technologií. Dokázat zprostředkovat či sdílet data a informace, znát způsoby odkazování.
- Respektovat normy chování při používání digitálních technologií a interagování v digitálním prostředí.

- Vytvářet a upravovat digitální obsah. Integrovat informace a do stávajícího digitálního obsahu přepracovat a zlepšovat předchozí informace a obsah, generovat nové poznatky, ctít autorské právo a licence,
- Chránit zařízení, obsah osobních údajů a soukromí v digitálním prostředí. Chránit fyzické a psychické zdraví a být si vědom významu digitálních technologií pro zabezpečení sociální pohody a sociálního začleňování. Být si vědom vlivu digitálních technologií a jejich využívání na životní prostředí.
- Vyhnout se zdravotním rizikům a ohrožení tělesné a duševní pohody při používání digitálních technologií. Chránit sebe a ostatní před možnými hrozbami v digitálním prostředí.

2. ROČNÍK

Žák: - používá základní ekonomické pojmy - orientuje se ve fungování tržního mechanismu - uvádí příklady uspokojování potřeb pomocí statků a služeb **- popíše teorii motivace** - dokáže vysvětlit nabídku, poptávku, cenu, trh - sestaví graf nabídky, poptávky rovnovážné ceny - rozlišuje náklady, výnosy, zisk, ztráta - vypočítá jednoduchý výsledek hospodaření	**Podstata fungování tržní ekonomiky** Základní ekonomické pojmy: potřeby, statky, služby, životní úroveň Trh, tržní subjekty, nabídka, poptávka, zboží, cena Maslowova pyramida potřeb náklady, výnosy, zisk, ztráta výsledek hospodaření podniku
- vymezí pojem podnikání a stručně charakterizuje jednotlivé právní formy podnikání s pomocí zákona o obchodních korporacích - porovná výhody a nevýhody jednotlivých forem obchodních společností - charakterizuje základní znaky v.o.s. - charakterizuje základní znaky k.s. - charakterizuje základní znaky s.r.o. - charakterizuje základní znaky a.s. - charakterizuje s pomocí živnostenského zákona podmínky pro provozování živností, druhy živností - vytvoří jednoduchý podnikatelský záměr a zakladatelský rozpočet; - vysvětlí základní povinnosti podnikatele vůči státu - odlišuje ziskové a neziskové organizace - popíše možnosti zániku podniku - charakterizuje základní znaky družstva	**Podnikání jako základ tržní ekonomiky** podnikání, právní formy podnikání veřejná obchodní společnost komanditní společnost společnost s ručením omezeným akciová společnost živností podnikatelský záměr zakladatelský rozpočet povinnosti podnikatele neziskové instituce zánik korporace družstvo

- vysvětlí pojem management - dokáže vysvětlit rozdíl mezi třemi úrovněmi managementu - zná jednotlivé funkce managementu - objasní rizika, která jsou spojena s rozhodováním - chápe význam strategických plánů pro podnik - posoudí význam operativního plánování - charakterizuje jednotlivé typy organizačních struktur - vysvětlí úlohu vedení v motivaci a řízení lidí - rozlišuje styly vedení lidí - rozumí významu kontroly pro efektivní řízení a rozvoj organizace vysvětlí základní **nástroje motivace** v pracovním prostředí	**Management** základní pojmy úrovně managementu rozhodování plánování organizování vedení kontrolování, motivování
- popíše druhy oběžného majetku -rozlišuje oběžný a dlouhodobý majetek - rozumí postupu pořízení dlouhodobého majetku - chápe princip odepisování účetních odpisu dlouhodobého majetku - vysvětlí způsoby vyřazení dlouhodobého majetku	**Oběžný a dlouhodobý majetek** oběžný majetek a dlouhodobý majetek investice odpisy dlouhodobého majetku vyřazení dlouhodobého majetku
- vysvětlí význam pojmu **práce** a **kvalifikace** - definuje pojem mzda a její základní složky - rozumí mzdovým předpisům - umí provést výpočet čisté mzdy - správně vypočítá **odvody na sociální a zdravotní pojištění** pro zaměstnance i zaměstnavatele na základě platných zákonných sazeb - zná klíčové instituce odpovědné za správu mezd a odvodů, jako jsou Česká správa sociálního zabezpečení (ČSSZ), zdravotní pojišťovny a finanční úřady - orientuje se v možnostech ukončení pracovního poměru - popíše podstatné a ostatní náležitosti smlouvy - odliší pracovní smlouvu a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr	**Zaměstnanci a mzdy** práce, kvalifikace mzda, složky mzdy mzdové předpisy odvody z mezd, daně z příjmů zdravotní pojištění, sociální pojištění Správa sociálního zabezpečení zdravotní pojišťovny, finanční úřady ukončení pracovního poměru pracovněprávní vztah
-popíše druhy nákladů a výnosů - vysvětlí princip kalkulace ceny - umí stanovit cenu jako součet nákladů, zisku a DPH - provádí jednoduché výpočty - chápe podstatu daně z příjmů, DPH a spotřebních daní	**Financování** náklady a výnosy cena daně

- zná sazby DPH - rozliší financování vlastním a cizím kapitálem - rozliší krátkodobé a dlouhodobé cizí zdroje - vysvětlí platební schopnost - rozumí k čemu slouží zakladatelský rozpočet	DPH zdroje financování platební schopnost zakladatelský rozpočet
3. ROČNÍK	
- chápe význam marketingu pro úspěšnost podniku - vysvětlí podstatu marketingové strategie - popíše nástroje marketingu - dokáže aplikovat **marketingový mix** při tvorbě marketingových aktivit - provede jednoduchý **průzkum trhu** **- r**ozumí základním metodám průzkumu trhu **-** pojmenuje jednotlivé etapy života výrobku a ví, co se děje v jednotlivých etapách - popíše reklamní strategie - vysvětlí, co je **reklamace**, jaká jsou práva spotřebitele a povinnosti prodejce v reklamačním řízení	**Marketing** charakteristika marketingu marketingový mix průzkum trhu životní cyklus produktu reklama reklamace
- rozlišuje daně přímé a nepřímé, - pracuje se základními daňovými pojmy – plátce daně, poplatník daně, správce daně atd. - stručně charakterizuje jednotlivé typy daní - orientuje se v zákoně o DPH -zná náležitosti daňových dokladů - vyhotoví a zkontroluje daňový doklad - orientuje se v zákoně o dani z příjmů FO - rozlišuje dílčí základy daně - provede jednoduchý výpočet daní - dokáže samostatně zpracovat formulář daňové přiznání k dani z příjmů fyzických osob - vysvětlí účel sociálního a zdravotního pojištění - vypočítá pojistné v konkrétních příkladech	**Daně** soustava daní daně daň z přidané hodnoty daňové a účetní doklady daň z příjmů fyzických osob výpočet daní přiznání k dani sociální a zdravotní pojištění
- vysvětlí princip fungování finančního trhu - vysvětlí podstatu peněz - rozumí principům platebního styku, včetně bezhotovostních a hotovostních plateb - umí používat kurzovní lístek pro výměnu peněz mezi různými měnami - rozumí rozdílu mezi **kreditní kartou** a **debetní kartou** - dokáže vysvětlit výhody a nevýhody obou karet - zná rozdíl mezi **úrokem, úrokovou sazbou** a **RPSN**	**Finanční a pojistný trh** charakteristika finančního trhu peníze hotovostní a bezhotovostní placení kurzovní lístek debetní a kreditní karty úrok, úroková míra, RPSN

- rozumí principům stanovení **úrokových sazeb** - umí vyhledat aktuální úrokové sazby nabízené na finančním trhu - orientuje se v různých typech pojištění - porovná nabídky různých pojišťoven a vybere nejvhodnější pojistný produkt - vysvětlí podstatu **inflace** - popíše důsledky inflace - vysvětlí základní druhy úvěrů - popíše běžné formy zajištění	pojištění, pojistné produkty inflace úvěrové produkty
	Národní hospodářství a EU
- rozumí významu státního rozpočtu jako nástroje hospodářské politiky, který ovlivňuje ekonomický růst, zaměstnanost a stabilitu - chápe hlavní zdroje příjmů a výdaje státního rozpočtu - charakterizuje základní sektory národního hospodářství - popíše jednotlivé fáze hospodářského cyklu - definuje pojem HDP - odlišuje základní typy nezaměstnanosti - chápe různé typy nezaměstnanosti a vysvětli jejich příčiny - dokáže uvést příčiny vzniku inflace, - na příkladech ukáže, jak inflace ovlivňuje úspory a investice -rozumí rozdílu mezi malými a velkými podniky a jejich vlivu na zaměstnanost, inovace a ekonomický růst - vysvětlí význam zahraničního obchodu pro národní hospodářství - popíše hlavní složky platební bilance - charakterizuje EU - chápe vliv společného evropského trhu na ekonomiku ČR - vysvětlí funkci ČNB - uvede obecné cíle hospodářské politiky - odhadne dopady základních opatření měnové a fiskální politiky na ekonomiku - uvede příklady současné sociální politiky státu	státní rozpočet soustava rozpočtu, deficit a veřejný dluh struktura národního hospodářství hospodářský cyklus hrubý domácí produkt nezaměstnanost inflace zahraniční obchod platební bilance Evropská unie hospodářská politika

- vysvětlí základní pojem **finance a jejich členění** - rozliší **veřejné finance, soukromé finance** a **podnikové finance**. - zná základní typy **neziskových organizací a způsob jejich financování** - rozumí důvodům státních zásahů do ekonomiky - uvádí příklady nástrojů, kterými stát zasahuje do ekonomických procesů - vysvětli, co to je státní a osobní rozpočet - popíše základní strukturu příjmů a výdajů státního rozpočtu - sestaví domácí rozpočet - zná možnosti řešení deficitu domácího rozpočtu - definuje, co jsou to místní rozpočty a jaký je jejich význam pro hospodaření na úrovni obcí a krajů. - popíše, z čeho se skládají příjmy a výdaje místních rozpočtů - vyhledá informace o aktuálním stavu státního rozpočtu a rozpočtu vybraných obce či krajů	**Veřejné finance** základy financí financování neziskových organizací charakteristika veřejných financí státní rozpočet, osobní rozpočet místní rozpočty
- definuje pojem sociální politika - chápe, že sociální stát má za cíl zmírňovat sociální nerovnosti a chránit občany před sociálními riziky - popíše cíle a principy sociální politiky - charakterizuje aktéry, nástroje, funkce sociální politiky - rozlišuje tři hlavní pilíře ochrany - rozumí pojmu sociální vyloučení, sociální ohrožení - chápe sociální znevýhodnění a sociální začleňování - identifikuje ekonomické, sociální, zdravotní a další faktory, které mohou vést k chudobě a sociálnímu vyloučení - popíše relativní a absolutní chudobu - rozlišuje různé formy sociálního vyloučení - zná specifika situace bezdomovců, možnosti pomoci a podpory	**Sociální politika** funkce, cíle, principy, aktéry, nástroje sociální politiky sociální pojištění, státní sociální podpora, sociální pomoc sociální vyloučení, sociální ohrožení sociální znevýhodnění, sociální začleňování chudoba

ÚČETNICTVÍ – pojetí vyučovacího předmětu

Učební osnova předmětu	ÚČETNICTVÍ
Obor vzdělání	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Celková hodinová dotace	3 hodiny
Délka vzdělávání	4 roky denní forma studia
Platnost ŠVP	Od 1.9.2026

Vyučovací předmět účetnictví je součástí vzdělávací oblasti odborného vzdělávání obsahového okruhu Ekonomika. Obsahový okruh je propojen také s průřezovým tématem Člověk a svět práce. Účetnictví poskytuje základní znalosti o finančních činnostech a hospodaření organizací a jednotlivců. Hlavním cílem tohoto předmětu je rozvíjet finanční gramotnost a schopnost analyzovat ekonomické informace, zejména prostřednictvím praktického vedení účetních záznamů a finančních výkazů. Klade se důraz na hlubší porozumění principům účetnictví v rámci národní i mezinárodní ekonomiky, na význam transparentního a přesného finančního řízení a na dodržování právních předpisů v oblasti účetnictví. Účetnictví je úzce provázáno s dalšími předměty, jako jsou ekonomie, právo a veřejná správa.

Jako metody výuky budou využívány kromě klasického výkladu a vysvětlování také aktivizující paleta metod. Žák bude veden k samostatnosti nejen při práci s účtovou osnovou a provádění účetních zápisů do účetních knih, ale také co se týče účetních programů a vyhledávání aktuálních informací na internetu, popřípadě v odborných časopisech. Informace, které žáci samostatně získají, následně kriticky zhodnotí a využijí při řešení zadaných úkolů. V hojné míře bude využíván nácvik a praktické upevňování dovedností. Mezi žáky bude často probíhat také skupinová diskuse na vybrané téma.

Žák je veden k tomu, aby:
získal předpoklady pro rozvíjení vlastních podnikatelských aktivit a naučil se orientovat v právní úpravě podnikání.
porozuměl podstatě podnikatelské činnosti a principu hospodaření podniku.
získal základy finanční gramotnosti
aby se naučil kriticky analyzovat finanční údaje a dokázal na jejich základě přijímat informovaná rozhodnutí, ať už jde o osobní finance nebo hospodaření podniku
osvojil etické standardů, transparentnosti a zákonnosti ve všech účetních činnostech
Kompetence k učení
Žáci zvládnou posoudit vlastní pokrok a kriticky zhodnotit své výsledky studia
Žákům budou poskytnuty relevantní informační zdroje k jednotlivým tématům z účetnictví
Žáci budou vedeni k tomu, aby se neustále vzdělávali a sledovali změny v legislativách a praxi
Pracovní kompetence:
Žáci se učí vést účetní záznamy, dodržovat termíny a postupy, což bude zásadní pro efektivní práci v jakémkoli oboru
Digitální kompetence
Žáci se seznámí s různými programy a aplikacemi, které usnadňují vedení účetnictví, čímž budou rozvíjet svou digitální gramotnost
Kompetence k řešení problémů:
Žáci se naučí v rámci účetních příkladů identifikovat problémy, hledat různá řešení, rozhodovat se a nést odpovědnost za své rozhodnutí.
Kompetence komunikativní:
V rámci skupinových prací se naučí žáci efektivně komunikovat, vyjadřovat své myšlenky, naslouchat ostatním, diskutovat a využívat různé formy komunikace, včetně digitální.
Kompetence sociální a personální:
Žáci se naučí v rámci skupinových prací spolupracovat s ostatními, respektovat různé názory, řešit konflikty a podílet se na utváření pozitivního klimatu v rámci skupiny. Důraz bude kladený na rozvoj empatie, zodpovědnosti a sebereflexe.
Kompetence občanské

Žák si uvědomí práva a povinnosti účetních jednotek, naučí se respektovat pravidla a zákony a současně chovat se zodpovědně vůči přírodě a životnímu prostředí.

Člověk a životní prostředí

Žáci budou seznámení s environmentálním účetnictvím. Současně budou vedeni k odpovědnosti a zájmu o své životní prostředí a získají povědomí o ekologičtějším fungování firem.

Člověk a svět práce

Ve výuce účetnictví budou tyto kompetence rozvíjeny prostřednictvím praktických úkolů zaměřených na reálné účetní situace, sebereflexi žáků při analýze finančních rozhodnutí a využití kariérových informací pro plánování vlastní profesní dráhy v oboru účetnictví. Praktický nácvik bude doplněn simulačními hrami a exkurzemi do účetních oddělení firem. Žáci tím budou vedeni k co nejlepšímu uplatnění na trhu práce.

Občan v demokratické společnosti

Žáci budou vedeni k tomu, aby pochopili roli účetnictví jako nástroje, který podporuje transparentnost a odpovědnost ve veřejném a soukromém sektoru. Naučí se, jak správné a etické vedení účetnictví přispívá k fungování demokratické společnosti tím, že zajišťuje spravedlivé a čestné hospodaření s finančními prostředky.

Žáci budou rozvíjet schopnost kriticky posuzovat účetní informace a jejich dopad na rozhodování občanů, firem a veřejných institucí. Naučí se, jak účetní informace mohou ovlivňovat veřejné mínění, jak přispívají k informovanosti občanů a jakým způsobem umožňují občanům účinněji se zapojit do demokratických procesů, například při volbách nebo veřejných debatách.

Žák si bude vážit poctivosti a etiky v účetnictví jako základních principů, které chrání veřejný zájem a podporují důvěru občanů v demokratické instituce.

Informační a komunikační technologie

Žáci jsou vedeni, aby uměli získávat vhodné informace pomocí informačních a komunikačních technologií a získané informace vyhodnotit a využít k řešení problémů.

Práce se žáky se SVP

Se žáky se SVP bude škola pracovat dle pokynů PPP.

Hodnocení:

Při hodnocení výsledků žáků jsou používány standardní metody podle školních kritérií. Důraz bude kladen na formativní hodnocení a sebehodnocení žáků.

Způsoby hodnocení:

- písemné zkoušení
- písemné testy standardizované i nestandardizované
- správnost, přesnost, pečlivost při výpočtech, správná interpretace odpovědi, vyvození patřičných závěrů
- správnost, přesnost, pečlivost při provádění účetních zápisů
- samostatné, správné a logické vyjadřování
- schopnost jasně formulovat svůj názor
- schopnost samostatně pracovat s jednoduchým textem – aktivita při hodinách

Žák: **Učivo:**

Charakterizuje, co je to účetnictví a jaký význam účetnictví má pro dnešní společnost, popíše funkci zpracovávaných informací, chápe funkci informací v řízení organizace, rozumí podstatě zpracování informací v účetnictví	**Podstata účetnictví** Podstata, funkce a význam účetnictví, předpisy upravující účtování
Popíše majetek a jeho formy porozumí odlišnostem oběžného a dlouhodobého majetku, charakterizuje vlastní a cizí zdroje krytí majetku	**Majetek podniku a zdroje financování majetku** Majetek a jeho formy, zdroje financování majetku, inventura majetku a závazků,
Sestaví jednoduchou rozvahu, porozumí vztahům mezi aktivy a pasivy, zaúčtuje základní rozvahové změny na účtech, charakterizuje podstatu podvojného zápisu, porozumí postupu účtování během účetního období, řeší jednoduchý příklad	**Základy účtování** Rozvaha, vznik rozvahových účtů, vznik výsledkových účtů, metoda podvojného zápisu, syntetická a analytická evidence,
Použije účetní doklad jako zdroj informací pro odvození účetního případu, zvládne zaúčtovat syntetickým způsobem jednoduché účetní operace, rozumí jednotlivým základním analytickým účtům, porozumí účtování mezd a jednotlivým atributům, které ovlivňují výpočet čisté mzdy	**Základy účtování na syntetických účtech** Náklady a výnosy, účtování mezd, materiál a zboží, finanční majetek, dlouhodobý majetek,
Porozumí účtové třídě 1, zaúčtuje materiál a zboží, vede analytickou evidenci k zásobám	**Zásoby** Materiál, zboží, zásoby vlastní výroby
Porozumí fungování účtové třídy 2, účtuje na syntetických i analytických účtech, podle bankovních výpisů a pokladních dokladů účtuje základní účetní operace krátkodobého finančního majetku a zdrojů, účtuje DPH	**Finanční účty** Pokladna a ceniny, bankovní účty a krátkodobé bankovní úvěry, ostatní krátkodobý finanční majetek a krátkodobé finanční zdroje
Charakterizuje rozdíl mezi pohledávkou a obchodním stykem, analyticky zaúčtuje pohledávky a závazky z obchodních vztahů, propočítá sociální a zdravotní pojištění zaměstnavatele a zaměstnance, aplikuje znalosti mzdových výpočtů, účtuje DPH	**Zúčtovací vztahy** Krátkodobé pohledávky z obchodního styku, pohledávky vůči zaměstnancům
Charakterizuje pojmy náklady a výnosy, účtuje výnosy i náklady dle účetních dokladů	**Náklady a výnosy** Náklady

	výnosy
Provádí účetní závěrku, porozumí významu účetní závěrky, vypočte výsledek hospodaření, uzavře rozvahové a výsledkové účty, účet zisku a ztráty, sestaví rozvahu	**Účetní uzávěrka a závěrka** Uzávěrkové operace a uzavírání účetních knih hospodářský výsledek

PRÁVO – pojetí vyučovacího předmětu

Učební osnova předmětu	PRÁVO
Obor vzdělání	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Celková hodinová dotace	8 hodin
Délka vzdělávání	4 roky denní forma studia
Platnost ŠVP	Od 1.9.2026

Charakteristika předmětu:

Výuka předmětu Právo směřuje k tomu, aby žáci v prvé řadě pochopili důležitost postavení právní disciplíny v lidské společnosti prezentované v existenci právního státu jako primárního prvku v moderní občanské společnosti a významného garanta fungování demokratických principů ve státě. Výuka vede k osvojení specifik českého právního systému, dále k osvojení základních právních pojmů umožňující orientaci v právních předpisech, které tvoří právní řád České republiky a jejich aplikaci. Studium předmětu umožňuje žákům získat podrobný přehled o všech právních odvětvích, jejich struktuře a současné právní úpravě. Výuka se zaměřuje také na soustavu soudů v České republice a na možnosti a principy právní ochrany občanů. Nezbytnou součástí výuky je studium právních případů z praxe a aktuální přehled novelizovaných právních předpisů.

Cíle předmětu:

Smyslem výuky tohoto předmětu je nejen získání a upevnění právního vědomí žáků na potřebné úrovni odpovídající záměrům studovaného oboru, ale vede také žáky k dodržování právních předpisů. Výsledkem studia je rovněž orientace žáků v právním řádu České republiky a základních ustanoveních především práva ústavního, občanského hmotného a občanského procesního, pracovního, správního a trestního a znalost základních právních pojmů. Uvedené znalosti žákům umožňují samostatně zpracovávat věcně a formálně správně jednoduché právní písemnosti.

Obecné cíle

Předmět rozvíjí odborné kompetence absolventů tak, aby:

- uměli aplikovat právní poznatky na běžné občanskoprávní i veřejnoprávní vztahy,
- získali dovednost pracovat se zdroji právních informací,
- sledovali novelizace a rekodifikace právních předpisů,
- pochopili souvislosti mezi ekonomickými, politickými jevy a právem,
- dokázali prosazovat zákonnost a spravedlnost při své činnosti,
- uměli interpretovat právní normy v jejich vzájemné souvislosti před jejich aplikací v jednotlivých kauzách.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí

Kompetence k učení

Žák by měl:

- získat pozitivní vztah k učení a celoživotnímu zdělávání,
- ovládat různé techniky učení, umět si vytvořit vyhovující a efektivní studijní režim a vhodné studijní podmínky,
- uplatňovat různé způsoby práce s textem,
- vyhledávat a zpracovávat různé informace,
- využívat rozmanité informační zdroje,
- s porozuměním poslouchat mluvený projev,
- sledovat cíle svého učení a hodnotit pokrok při jejich dosahování,
- umět přijímat hodnocení svých výsledků od jiných lidí,
- znát možnosti dalšího prohlubování svého vzdělávání, zejména ve svém oboru.

Kompetence k řešení problémů

Žák by měl:

- porozumět zadání úkolu,
- získat informace potřebné k jeho řešení, navrhnout způsob(y) řešení,
- varianty řešení umět zdůvodnit a vyhodnotit optimální variantu,
- ověřit správnost zvoleného řešení v souladu s právními předpisy i dosažený výsledek,
- umět určit jádro problému,
- spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi, s jinými správními orgány (týmová spolupráce).

Komunikativní kompetence

Žák by měl:

- formulovat své myšlenky souvisle, srozumitelně, přehledně a jazykově správně v ústní i písemné podobě,
- vhodně se prezentovat, účastnit se aktivně diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje, – vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování,
- dodržovat jazykové a stylistické normy a odbornou terminologii,
- zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů nebo mluveného projevu jiných lidí,
- ovládat odbornou terminologii svého oboru tak, aby mohl plnit pracovní úkoly a pokyny v ústní i písemné podobě.

Personální a sociální kompetence

Žák by měl:

- posuzovat reálně své fyzické a psychické možnosti, odhadovat důsledky svého chování,
- stanovovat si cíle v souladu se svými schopnostmi a životními i pracovními podmínkami,
- reagovat přiměřeně na hodnocení svého chování ze strany jiných lidí, umět přijímat jejich rady a kritiku,
- kriticky posuzovat chování jiných lidí, chápat východiska jejich jednání,

- mít odpovědný vztah ke svému zdraví, být si vědom důsledků nezdravého životního stylu, dbát na ochranu životního prostředí,
- přizpůsobovat se měnícím se životním a pracovním podmínkám, být připraven řešit své ekonomické a sociální problémy,
- pracovat týmově a podílet se aktivně na plnění společných pracovních a jiných úkolů, přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly, přispívat k plnění vlastními návrhy, zvažovat návrhy jiných lidí, přispívat svým chováním k vytváření dobrých mezilidských vztahů, vyhýbat se osobním konfliktům a nepodléhat předsudkům či nevhodným stereotypům v chování k jiným lidem.

Občanské kompetence a kulturní povědomí

Žák by měl:

- jednat v souladu s morálkou a zásadami společenského chování, respektovat principy demokracie,
- jednat odpovědně nejen v souladu se svými zájmy, ale i v zájmu veřejném,
- uvědomovat si vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu,
- přistupovat s tolerancí k identitě druhých, k jejich kulturním zvláštnostem, netrpět nesnášenlivost, xenofobii a diskriminaci, respektovat právní předpisy zaměřené na ochranu osobnosti,
- respektovat základní lidské právo na život, mít odpovědnost za svůj vlastní život i spoluodpovědnost při zajišťování ochrany života a zdraví jiných lidí,
- respektovat všechna kulturní a sociální lidská práva, zakotvená v Listině základních práv a svobod i v mezinárodních smlouvách, jež ČR přijala.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám

Žák by měl:

- mít odpovědný vztah k vlastní profesní budoucnosti a vlastnímu prohlubování vzdělávání v oboru,
- mít přehled o možnostech svého uplatnění ve veřejné správě,
- reálně srovnávat požadavky své profese s vlastními schopnostmi, cíli a požadavky,
- komunikovat s potenciálními zaměstnavateli a prezentovat svůj profesní profil,
- znát obecná práva zaměstnanců i zaměstnavatelů a právní postavení zaměstnance veřejné správy,
- mít přehled o formách podnikání a zejména administrativně-právních aspektech podnikání.

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

Žák by měl:

- pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií, pracovat se základním a aplikačním programovým vybavením,
- učit se používat nové aplikace, zejména v oboru veřejné správy,
- komunikovat prostřednictvím elektronické pošty,
- umět používat datové schránky,
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména z internetových stránek a portálů veřejné správy.

Přínos předmětu k rozvoji odborných kompetencí

Vést správní agendy

Žák by měl:

- orientovat se v systému práva ČR i v právním řádu a jeho klíčových právních předpisech,
- rozumět základním právním pojmům a chápat souvislosti mezi nimi,
- znát strukturu základních právních předpisů i obsah jejich hmotněprávní úpravy, zejména v odvětví správního práva,
- orientovat se v základních lidských právech a svobodách a znát formy jejich uplatňování a zákonné záruky jejich uplatňování,
- znát procesněprávní normy týkající se občanského, správního a trestního řízení a znát jejich odlišnosti,
- rozlišovat právní rozdíl mezi správním a trestním deliktem,
- znát právní vymezení přestupku,
- samostatně vyhotovovat na základě podkladů jednoduché právní písemnosti a dbát na jejich věcnou, jazykovou i formální správnost.

Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci

Žák by měl:

- chápat bezpečnost práce jako neoddělitelnou součást své pracovní činnosti, dbát na ochranu zdraví svého i zdraví spoluzaměstnanců, klientů a ostatních návštěvníků úřadů,
- uvědomovat si svou právní povinnost podílet se svým chováním na prevenci pracovních úrazů a nemocí z povolání,
- znát právní nároky při odškodňování úrazů podle občanskoprávních i pracovněprávních předpisů,
- znát povinnosti zaměstnavatele na úseku BOZP.

Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků a služeb

Žák by měl:

- za každých okolností dodržovat zákonnost jak v běžném životě, tak při své profesní veřejnosprávní činnosti,
- nepřipustit jakékoliv projevy korupce, nezákonnosti a nespravedlnosti při své veřejnoprávní činnosti,
- dodržovat veškeré právní lhůty při správním a jiném řízení.

Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje

Žák by měl:

- efektivně hospodařit s finančními prostředky podle právních předpisů o rozpočtovém hospodaření,
- při výkonu veřejné správy v oblasti ochrany životního prostředí rozhodovat podle platných právních předpisů a kontrolovat důsledně jejich dodržování,
- iniciovat podle svých možností takové změny právních předpisů, které by umožňovaly efektivnější ochranu životního prostředí a udržitelný rozvoj ekonomiky

Výchovné a vzdělávací strategie na úrovni předmětu (didaktické pojetí předmětu výuky)

Základní metodou výuky je výklad. Je doplňován samostatnou individuální, příp. i skupinovou prací žáků s textem příslušného právního předpisu při vyhledávání právních informací a při řešení případových studií z právní praxe. Žáci pracují s internetem a vyhledávají aktuální informace z právě probíraného oboru práva. Právní problematiku sledují i prostřednictvím dalších mediálních prostředků (televize, rozhlas, denní tisk i

odborná periodika) a vypracovávají referáty. Vyhotovují písemnosti právního charakteru podle jednotlivých právních odvětví (např. dlužní úpis, plná moc, potvrzenka, jednoduché smlouvy, písemnosti pracovněprávní apod.).

Přínos předmětu k aplikaci průřezových témat

Občan v demokratické společnosti

Žák je veden k tomu, aby:

- měl schopnost morálního i správného právního úsudku a chování,
- znal základní principy výstavby a fungování státní moci v demokratickém státě, vztahy mezi orgány moci zákonodárné, výkonné a soudní,
- dokázal skloubit osobní svobodu s požadavkem sociálního chování k druhým,
- ovládl umění dialogu, byl schopen připustit odlišné názory,
- respektoval práva menšin zakotvená v Listině základních práv a svobod,
- dokázal použít vhodných a účinných právních prostředků k zajištění svých práv a svobod.

Člověk a životní prostředí

Žák je veden k tomu, aby:

- se seznámil s právní stránkou ochrany životního prostředí a jeho jednotlivých složek,
- pochopil důležitost právní ochrany pro udržitelný rozvoj života a zachování biodiverzity
- chápal své znalosti práva životního prostředí jako významnou součást svých odborných znalostí, důležitých při výkonu svého budoucího povolání ve veřejné správě.

Člověk a svět práce

Žák je veden k tomu, aby:

- se seznámil se základními druhy pracovněprávních vztahů,
- postavení zaměstnance a zaměstnavatele jako účastníků pracovněprávních vztahů, jejich základní vzájemná práva a povinnosti,
- poznal specifika pracovněprávních vztahů ve veřejné správě,
- se naučil vyhledávat informace o pracovních příležitostech a dovedl komunikovat se subjekty, které jsou oprávněny zprostředkovávat práci,
- se seznámil se zvláštnostmi práce a komunikace ve veřejné správě, se zvláštními požadavky, které jsou kladeny na zaměstnance veřejné správy.

Hodnocení

Hodnocení žáků je prováděno na základě průběžného ústního zkoušení znalostí v jednotlivých právních odvětvích. Při ústním zkoušení se hodnotí věcná správnost odpovědí, souvislost a jistota ústního projevu, dovednost aplikace teoretických znalostí na příklady z právní praxe a schopnost vysvětlit souvislosti mezi právními jevy.

Po probrání tematického celku nebo jeho obsahově ucelené části jsou zařazovány písemné prověrky znalostí, u nichž se hodnotí věcná správnost, přesnost, přehlednost a úhlednost písemného projevu. Frekvence písemného zkoušení je přizpůsobena též schopnostem žáků zvládat obtížnost učiva v jednotlivých tematických celcích.

Součástí hodnocení je i aktivita žáků ve vyučování, vypracování referátů a sledování aktualit.

Vzdělávání žáků se speciálními potřebami a žáků mimořádně nadaných

Základem přístupu v kategorii žáků se speciálními potřebami je především obecné dodržování pedagogických zásad individuálního přístupu a přiměřenosti a dále pak spolupráce s příslušným školským poradenským zařízením, např. SPC nebo PPP. Podle druhu handicapu je nezbytné po konzultaci s poradenským zařízením a na základě jejich odborného posudku vypracovat IVP a přenést jeho plnění do praxe při využití všech vhodných metod, prostředků a pomůcek pro výchovu a vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. Je zapotřebí respektovat konkrétní doporučení jako např. prodloužení časového limitu, toleranci při hodnocení a využít všech dostupných kompenzačních a jiných pomůcek při výuce i mimo ni, nahradit činnosti, které žák pro handicap nemůže vykonávat jinými činnostmi, např. poslech u nedoslýchavé – práci s textem atd.

Mimořádně nadaní žáci

Cílem ŠVP je podchytit nadané žáky podporovat je a soustavně s nimi pracovat a rozvíjet tak jejich schopnosti jako např:

- využívat náročnější metody a postupy
- více využívat projektové vyučování
- využívat samostudium
- intenzivně pracovat s informačními a komunikačními technologiemi
- práci organizovat jako skupinovou a týmovou.

1. ROČNÍK

Učivo za 1. pololetí **Očekávaný výstup:**

1.	Teorie práva - Základní pojmy - Společnost a sociální normy - Vznik práva, právo a stát - Právní řád, publikace a forma právních norem - Právní vztahy, jejich vznik a druhy - Systém práva v ČR		- znalost obecných pravidel chování, pochopení úzké svázanosti státu a práva, význam práva pro společnost, - orientace v právním řádu ČR, znalost nejdůležitějších právních odvětví a charakteristika právních vztahů, které upravují
2.	Ústavní právo - Charakteristika a obsah Ústavy ČR - Listina základních práv a svobod - Veřejný ochránce práv		- znalost postavení občana vůči moci zákonodárné, výkonné a soudní, - znalost pojmů nezadatelné, nezcizitelné, nepromlčitelné a nezrušitelné právo, - znalost rozdílu mezi VOP a ostatními orgány ochrany práva
Učivo za 2. pololetí			

3.	Občanské právo - Právní subjekty, zastoupení, právní úkon, - charakteristika vlastnického práva spoluvlastnictví, dědického práva, věcných práv k cizím věcem, věcného práva a závazkového práva - Druhy smluv		- schopnost vyhotovení plné moci, jednoduchých smluv – nájemní, darovací, zástavní, - znalost a orientace v právní úpravě dědického práva, dědických skupin a typů a náležitostí závěti, - způsob reklamace u spotřebitelských smluv
4.	Správní právo - Systém správního práva, jeho vztah k dalšímu právnímu odvětví - Základní prameny a normy českého správního práva - Realizace a interpretace norem správního práva - Subjekty správního práva - Správní řízení - Správní trestání, přestupky a jiné delikty		- Znalost předmětu a systému správního práva a jeho vztahu k dalším právním odvětvím - Práce se základními prameny a normami správního práva - Charakteristika druhů správního trestání - Postupy v přestupkovém a správním řízení, administrativní zpracování - Podstata a systém záruk zákonnosti ve veřejné správě
<u>Ročník studia: 2</u>			
Učivo za 1. pololetí:			Očekávaný výstup:
1.	Pracovní právo - Druhy pracovněprávních vztahů - Účastníci pracovních vztahů - Pracovní poměr, jeho vznik změny a způsoby skončení pracovního poměru - Právní úprava odměňování - Pracovní doba, pracovní kázeň - Dovolená a druhy dovolené - Bezpečnost a ochrana při práci - Pracovněprávní spory - Odpovědnost za škodu		- schopnost rozlišit základní typy pracovních poměrů, - znalost podstatných náležitostí pracovní smlouvy, - znalost práv a povinností zaměstnanců a zaměstnavatelů
2.	Rodinné právo - Zásady rodinně právních vztahů - Instituce manželství, vztahy mezi manžely - Vztah mezi rodiči a dětmi - Vzájemná vyživovací povinnost		- schopnost vysvětlit v čem spočívá právní význam manželství a rodiny, - předpoklady pro právoplatné uzavření manželství, - znalost institutů osvojení, poručenství a pěstounské péče a rozdílů mezi nimi,

	- Účast společnosti na výkonu práv a povinností - Ochrana práv dětí a mladistvých		- schopnost posoudit, zda nebyla porušena vzájemná práva a povinnosti manželů a dětí
Učivo za 2. pololetí:			
3.	Právo sociálního zabezpečení - Důchodové pojištění - Nemocenské pojištění - Státní sociální podpora - Pomoc v hmotné nouzi - Sociální služby - Zdravotní pojištění		- schopnost rozlišit a charakterizovat jednotlivé formy sociálního zabezpečení s uvedením příkladů z praxe, - znalost rozdílu mezi minimem životním a existenčním, - znalost možnosti řádného uplatnění nároků a pohledávek
Ročník studia: 3			
Učivo za 1. pololetí:		**Očekávaný výstup:**	
1.	Živnostenské právo - Druhy živností, jejich vznik, změna a zánik - Zánik živnostenského oprávnění - Neoprávněné podnikání - Ochrana spotřebitele		- schopnost rozlišit a charakterizovat jednotlivé formy podnikání a uvést příklady, - uvést práva spotřebitele a možnosti ochrany jeho spotřebitelských zájmů
2.	Obchodní právo - Podnikání, podnik, obchodní rejstřík, Hospodářská soutěž - Obchodní společnosti - Družstvo, státní podnik - Obchodní závazkové vztahy - Druhy obchodních smluv		- znalost všech náležitostí potřebných pro založení různých typů firem, podmínek pro zapsání společnosti do obchodního rejstříku, - schopnost vypracovat jednoduchou společenskou smlouvu, - schopnost popsat závazky vyplývající z běžných smluv a na příkladu ukázat možné důsledky z neznalosti smlouvy

Učivo za 2. pololetí:			
3.	Právo duševního vlastnictví - Autorské právo - Patentové právo, průmyslové vzory - Ochranné známky		- schopnost vymezit základní pojmy, na příkladu uvést porušování práv třetí osoby, - úcta k výsledkům činnosti cizích osob
4.	Trestní právo - Trestní právo hmotné - Zvláštní část trestního zákona - Základy trestní odpovědnosti - Jednotlivé skutkové podstaty trestných činů - Základní zásady trestního řízení - Stádia trestního řízení - Role orgánů činných v trestním řízení		- znalost základních pramenů a norem trestního práva - charakteristika problematiky trestů a ochranných opatření - vyjmenování skutkové podstaty trestných činů - popis základní zásady a stádia trestního řízení i roli orgánů činných v trestním řízení
Ročník studia: 4			
Učivo za 1. pololetí:			**Očekávaný výstup**:
1.	Správní právo - Systém správního práva, jeho vztah k dalším právním odvětvím - Základní prameny a normy českého správního práva - Realizace a interpretace norem správního práva - Subjekty správního práva - Správní řízení, správní delikty		- znalost předmětu správního práva a systém správního práva a jeho vztah k dalším právním odvětvím, - práce se základními prameny a normami správního práva - charakteristika druhů správního trestání - ovládání postupů v přestupkovém a správním řízení, umění je administrativně zpracovat - vysvětlení podstaty a systému záruk zákonnosti ve veřejné správě - práce se zdroji právních informací
2.	Občanské právo procesní - Základní zásady civilního řízení - Subjekty civilního řízení - Průběh občanského soudního řízení		- schopnost pojmenovat účastníky občanského soudního řízení, - vypracovat jednoduchou žalobu,

	- Druhy opravných prostředků - Výkon rozhodnutí - Konkurz a vyrovnání		- vysvětlit smysl a principy občanského soudního řízení - vymezit druhy opravných prostředků
Učivo za 2. pololetí:			
3.	Finanční právo - Systém finančního práva - Daňová soustava - Právní úprava peněžního oběhu		- znalost základních pojmů a právních norem finančního práva, - orientace v soustavě daní, - schopnost objasnit funkci ČNB a její vliv na stabilitu měny
4.	Úloha orgánů justice, advokacie a notářství Organizační struktura soudů ČR Advokátní komora ČR Notářská komora ČR		- schopnost vymezit okruh činnosti soudců, advokátů a notářů a uvést konkrétní příklady
5.	Mezinárodní právo - Základní pojmy a zásady mezinárodního práva - Mezinárodní právo soukromé a veřejné Mezinárodní ochrana lidských práv		- schopnost vymezit formy mezinárodní spolupráce, - objasnit možné způsoby řešení problémů mezi národy a suverénními státy

VEŘEJNÁ SPRÁVA– pojetí vyučovacího předmětu

Učební osnova předmětu	VEŘEJNÁ SPRÁVA
Obor vzdělání	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Celková hodinová dotace	10 hodin
Délka vzdělávání	4 roky denní forma studia
Platnost ŠVP	Od 1.9.2026

Pojetí vyučovacího předmětu – obecné cíle

Veřejná správa patří k profilujícím odborným předmětům studovaného oboru. Seznamuje žáky s hlavními úseky veřejné správy, jejich strukturou, činností a působností. Předmět má těsnou vazbu na výuku práva a na odbornou praxi, kde si žáci prohlubují své teoretické znalosti a získávají praktické dovednosti pro výkon správních činností.

Obecné cíle

Výuka předmětu veřejná správa přispívá k tomu, aby žáci:

- rozvíjeli své poznávací schopnosti a vůli prosazovat právo a spravedlnost,
- uměli optimálně řešit různé situace a problémy při výkonu svého povolání i v osobním životě, – získali potřebné komunikativní dovednosti k vyjednávání, diskusi, příp. kompromisu i k obhájení svých stanovisek, zejména při své pracovní činnosti,
- si osvojili slušné a odpovědné chování k jiným osobám, aby se oprostili od škodlivých předsudků, všech forem nesnášenlivosti, xenofobie apod.

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 činností a pravomocemi jednotlivých úřadů. Zvýšená pozornost je věnována činnosti a působnosti obecních, městských a krajských úřadů. Vytvoří si komplexní. 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.

1. ročník:

Po úvodu do studia předmětu je zařazeno učivo ze základů teorie státu a práva, jímž jsou prohlubovány dosavadní znalosti i znalosti získávané souběžně v předmětu právo. Žáci jsou podrobně seznámeni s fungováním státní moci a všech jejích složek. Důraz je kladen na pochopení důležitosti veřejné správy v životě občana. Výuka je dále zaměřena na seznámení se s různými správními činnostmi a organizací veřejné správy. Učivo týkající se statutu pracovníka veřejné správy a jeho komunikace s občany je předpokladem pro získávání dalších znalostí a dovedností ve vyšších ročnících studia.

2. ročník:

Výuka ve 2. ročníku začíná vybranými kapitolami z historie studovaného oboru, v nichž se žáci seznámí s klíčovými momenty vývoje správy na území ČR. Dále je zařazeno učivo ze základů regionalistiky, jejichž znalost je předpokladem pro chápání územní samosprávy a jejích funkcí a cílů. Stěžejními jsou témata: obce a obecní samospráva a kraje a krajská samospráva. Na závěr je zařazeno téma vnitřní správa.

3. ročník:

Ve 3. ročníku je podrobně probírána první část jednotlivých úseků veřejné správy. Žáci se seznamují s účelem, cíli, organizací příslušného úseku a orgány, které zajišťují správu, s jejich působností, s prameny hmotněprávní i procesněprávní úpravy. Na vybraných příkladech z praxe se seznamují se způsoby a formami rozhodování příslušných orgánů ve správních kauzách i s ev. možnostmi nápravy rozhodnutí správního orgánu. Výuka je zaměřena na získávání teoretických znalostí i základních praktických dovedností při zpracování správních agend.

4. ročník:

Ve 4. ročníku se pokračuje v probírání dalších vybraných úseků veřejné správy s týmž obsahem i metodami výuky jako ve 3. ročníku. Je vytvořena časová rezerva jednak pro odbornou praxi žáků v některém ze správních úřadů, jednak pro opakování, prohlubování a aktualizaci probraného učiva.

Strategie výuky

Teoretická výuka je doplňována praktickými příklady, řešením případových situací, prací – orientováním se v právních normách, jejich studiem a doplňováním průběžných aktualizací a reforem, prací s tiskopisy jednotlivých úřadů. Používají se i další zdroje odborných informací. Jsou využívány i prostředky výpočetní techniky. Prostřednictvím besed s úředníky a exkurzí na konkrétních pracovištích si žáci konfrontují teoretické znalosti s praxí.

Vyučovací proces je v průběhu školního roku obohacen o různé další aktivity a metody vyučování, dle možností a podmínek školy – exkurze a besedy s pověřenými pracovníky a odborníky – Archív, ÚP, Policie, ČR, Hasičský záchranný sbor, hygienická stanice – územní pracoviště, Magistrát města F-M – různé agendy státní správy – např. živnostenská…

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Kompetence k učení

Žák by měl:

- získat pozitivní vztah k učení a svému celoživotnímu vzdělávání,
- ovládnout různé techniky učení, umět si vytvořit vlastní efektivní studijní režim a vyhovující podmínky ke studiu,
- aplikovat různé způsoby práce s textem,
- umět vyhledávat a zpracovávat různé informace a využívat dostupné informační zdroje,
- s porozuměním poslouchat mluvený projev,
- sledovat cíle svého učení a hodnotit pokrok i problémy při jejich dosahování,
- umět přijímat hodnocení svých výsledků od jiných lidí,
- zajímat se o možnosti dalšího prohlubování svého vzdělání, zejména ve svém oboru.

Kompetence k řešení problémů

Žák by měl:

- porozumět zadání úkolu,
- umět určit jádro problému,
- získat informace potřebné k jeho řešení, navrhnout způsob(y) řešení,

- umět zdůvodnit nalezené varianty řešení a vyhodnotit optimální variantu řešení,
- ověřit správnost zvoleného řešení v souladu s právními předpisy,
- být schopen spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi, zapojit se do týmové spolupráce.

Komunikativní kompetence

Žák by měl:

- formulovat své myšlenky souvisle a srozumitelně, přehledně a jazykově správně, a to jak v ústní, tak i písemné podobě,

- vhodně se prezentovat, účastnit se aktivně diskusí, umět formulovat své názory a postoje,
- vystupovat v souladu se zásadami společenského chování,
- ovládat a užívat odbornou terminologii tak, aby mohl plnit pracovní úkoly a pokyny.

Personální a sociální kompetence

Žák by měl:

- posuzovat reálně své fyzické a psychické možnosti, odhadovat důsledky svého chování,
- stanovovat si cíle v souladu se svými schopnostmi a životními i pracovními podmínkami,
- reagovat přiměřeně na hodnocení svého chování ze strany jiných lidí, umět přijímat jejich rady i oprávněnou kritiku,
- umět kriticky posuzovat chování jiných lidí, chápat východiska a okolnosti jejich chování,
- mít odpovědný vztah ke svému zdraví i zdraví ostatních, být si vědom důsledků nezdravého životního stylu, dbát na ochranu životního prostředí,
- umět se přizpůsobit měnícím se životním a pracovním podmínkám a být připraven řešit své ekonomické a sociální problémy,
- dodržovat všechny zásady komunikace s klienty správního úřadu a vyvarovat se chyb při styku s nimi,
- řádně a včas plnit svěřené pracovní úkoly,
- přispívat svým chováním k vytváření dobrých mezilidských vztahů, vyhýbat se osobním konfliktům, nepodléhat předsudkům či nevhodným stereotypům v chování k jiným lidem.

Občanské kompetence a kulturní povědomí

Žák by měl:

- jednat v souladu s morálkou a zásadami společenského chování, respektovat principy demokracie,
- jednat odpovědně nejen v souladu se svými zájmy, ale i v zájmu veřejném,
- uvědomovat si vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu,
- přistupovat s tolerancí k identitě druhých, k jejich kulturním zvláštnostem, netrpět nesnášenlivost, xenofobii a diskriminaci, respektovat právní předpisy zaměřené na ochranu osobnosti,
- respektovat základní lidské právo na život, mít odpovědnost za svůj vlastní život i spoluodpovědnost při zajišťování ochrany života a zdraví jiných lidí,
- respektovat všechna kulturní a sociální práva, zakotvená v Listině základních práv a svobod i v mezinárodních smlouvách, jež ČR přijala.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám

Žák by měl:

- mít odpovědný vztah k vlastní profesní budoucnosti a vlastnímu prohlubování vzdělání v oboru,
- mít přehled o možnostech svého uplatnění ve veřejné správě i v jiných oblastech,
- umět hledat způsoby neustálého zlepšování svých pracovních výsledků, srovnávat požadavky své profese s vlastními schopnostmi a cíli,
- umět komunikovat s potenciálními zaměstnavateli při hledání práce a prezentovat svůj profesní profil,
- znát obecná práva zaměstnanců i zaměstnavatelů a právní postavení pracovníka veřejné správy,
- mít přehled o právních formách podnikání a zejména o administrativněsprávních aspektech podnikání.

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

Žák by měl:

- pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií,
- pracovat se základním a aplikačním programovým vybavením,
- učit se používat nové aplikace, zejména v oboru veřejné správy,
- komunikovat prostřednictvím elektronické pošty,
- umět používat datové schránky,
- získávat informace z otevřených zdrojů, z internetových stránek a portálů veřejné správy.

Přínos předmětu k rozvoji odborných kompetencí

Vést správní agendy

Žák by měl:

- orientovat se v systému práva ČR, v právním řádu a v jeho klíčových právních předpisech,
- rozumět základním právním pojmům a chápat souvislosti mezi nimi,
- znát strukturu základních právních kodexů, obsah hmotněprávní úpravy v předpisech správního práva,
- orientovat se v základních lidských právech a svobodách a znát formy jejich uplatňování a zákonné záruky jejich ochrany,
- znát procesněprávní normy týkající se občanského, správního a trestního řízení a znát jejich odlišnosti
- rozlišovat právní rozdíly mezi správním a trestním deliktem,
- znát právní vymezení přestupku a jiných správních deliktů a formy správních sankcí
- umět vyhotovovat na základě podkladů jednoduché právní písemnosti, dbát na jejich věcnou, jazykovou i formální správnost
- orientovat se ve správních agendách jednotlivých úseků veřejné správy.

Být připraven spolupracovat na programech rozvoje regionu a evropské spolupráce

Žák by měl:

- mít přehled o ekonomicko-sociálním rozvoji a stavu životního prostředí ve svém regionu, umět postihnout jeho odlišnosti ve srovnání s ostatními regiony ČR,
- znát strukturu místního rozpočtu své obce a svého kraje,
- znát hlavní cíle a problémy jejich dalšího rozvoje,
- chápali cíle a strategie EU, měli přehled o nástrojích a prostředcích evropské politiky a o možnostech jejich využití pro místní a regionální rozvoj, uměli vyhledávat potřebné informace,
- znali funkci euroregionů a možnosti mezinárodní spolupráce na úrovni regionů.

Komunikovat s veřejností

Žák by měl:

- umět využívat získaných komunikačních dovedností při ústním i písemném styku s klienty a institucemi,
- umět vystihnout vhodnost asertivního a empatického chování podle situace v jednání s klientem,

- přísně dodržovat povinnost mlčenlivosti, dbát na ochranu osobních údajů a být diskrétní a ohleduplný ke klientům,
- poskytovat potřebné věcně správné a úplné informace občanům
- dodržovat etický kodex státního úředníka.

Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci

Žák by měl:

- chápat bezpečnost práce jako neoddělitelnou součást své pracovní činnosti, dbát na ochranu zdraví svého i zdraví spoluzaměstnanců, klientů a ostatních návštěvníků úřadu,
- uvědomovat si svou právní povinnost podílet se svým chováním na prevenci pracovních úrazů a nemocí z povolání,
- znát právní nároky při odškodňování úrazů podle občanskoprávních i pracovněprávních předpisů,
- znát povinnosti zaměstnavatele na úseku BOZP.

Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb

Žák by měl:

- za každých okolností dodržovat zákonnost jak v běžném životě, tak zejména při své profesní veřejnoprávní činnosti,
- nepřipustit jakékoliv projevy korupce, nezákonnosti a nespravedlnosti při výkonu své profese, – dodržovat veškeré právní lhůty ve správním a jiném řízení.

Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje

Žák by měl:

- efektivně hospodařit s finančními prostředky podle právních předpisů o rozpočtovém hospodaření,
- při výkonu veřejné správy v oblasti ochrany životního prostředí rozhodovat podle platných právních předpisů a kontrolovat důsledně jejich dodržování,
- iniciovat podle svých možností takové změny právních předpisů, které by umožňovaly efektivnější ochranu životního prostředí a udržitelný rozvoj ekonomiky

Přínos předmětu k aplikaci průřezových témat

Občan v demokratické společnosti

Žák je veden k tomu, aby:

- měl schopnost morálního i správného právního úsudku a chování,
- znal základní principy výstavby a fungování státní moci v demokratickém státě a vztahy mezi orgány moci zákonodárné, výkonné a soudní,
- dokázal skloubit osobní svobodu s požadavkem sociálního chování k druhým,
- ovládl umění dialogu a byl schopen připustit odlišné názory,
- respektoval práva menšin zakotvená v Listině základních práv a svobod,
- dokázal použít vhodných a účinných právních prostředků k zajištění svých práv, svobod a oprávněných zájmů

Člověk a životní prostředí

Žák je veden k tomu, aby:

- se seznámil s právní stránkou ochrany životního prostředí a jeho jednotlivých složek,
- pochopil důležitost právní ochrany pro udržitelný rozvoj života a zachování biodiverzity,
- chápal své znalosti práva životního prostředí jako významnou součást svých odborných znalostí, důležitých při výkonu svého budoucího povolání ve veřejné správě.

Člověk a svět práce

Žák je veden k tomu, aby:

- se seznámil se základními druhy pracovněprávních vztahů,
- znal postavení zaměstnance a zaměstnavatele jako účastníků pracovněprávních vztahů, jejich základní vzájemná práva a povinnosti,
- poznal specifika pracovněprávních vztahů ve veřejné správě,
- znal zvláštnosti práce a komunikace ve veřejné správě, zvláštní požadavky, které jsou kladeny na osobnost zaměstnance ve veřejné správě.
- se naučil vyhledávat informace o pracovních příležitostech a dovedl komunikovat se subjekty, které jsou oprávněny zprostředkovávat práci.

Informační a komunikační technologie

Žák je veden k tomu, aby:

- používal internet k získávání informací pro svou práci a k dalšímu sebevzdělávání,
- efektivně používal elektronické způsoby komunikace při své odborné činnosti.

Hodnocení výsledků žáků

Žák je hodnocen průběžně v teoretických hodinách při ústním zkoušení za dosaženou úroveň znalostí, za schopnost aplikovat teoretické znalosti na konkrétních příkladech, za řešení konkrétních situačních problémů. Součástí každého tematického celku je souhrnné písemné prověření probírané oblasti správy.

Musí umět pracovat s právními normami, orientovat se v nich, vykládat je a používat při řešení úkolů. Hodnotí se také schopnost práce s informacemi – vyhledávaní zdrojů informací, jejich zhodnocení, zpracování a použití.

Vzdělávání žáků se speciálními potřebami a žáků mimořádně nadaných

Pojmem žáci se speciálními potřebami označujeme ve smyslu školského zákona žáky se zdravotním postižením, zdravotním nebo sociálním znevýhodněním a žáky nadané. Charakter studijního oboru Veřejnosprávní činnost nestanoví podmínku zdravotní způsobilosti**.** Zdravotní způsobilost posuzuje příslušný registrující praktický lékař a vždy závisí na specifických požadavcích zvoleného zaměření, na specifických podmínkách školy a regionu.

Základem přístupu v kategorii žáků se speciálními potřebami je především obecné dodržování pedagogických zásad individuálního přístupu a přiměřenosti a dále pak spolupráce s příslušným školským poradenským zařízením, např. SPC nebo PPP. Podle druhu handicapu je nezbytné po konzultaci

s poradenským zařízením a na základě jejich odborného posudku vypracovat IVP a přenést jeho plnění do praxe při využití všech vhodných metod, prostředků a pomůcek pro výchovu a vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. Je zapotřebí respektovat konkrétní doporučení jako např. prodloužení časového limitu, toleranci při hodnocení a využít všech dostupných kompenzačních a jiných pomůcek při výuce i mimo ni, nahradit činnosti, které žák pro handicap nemůže vykonávat jinými činnostmi, např. poslech u nedoslýchavé – práci s textem atd.

Sociálním znevýhodněním se rozumí rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním

postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená

ochranná výchova, eventuálně postavení azylanta (žadatele o azyl).

U těchto žáků bývá zapotřebí:

- volit vhodné výchovné prostředky
- spolupracovat se školskými poradenskými zařízeními
- věnovat péči osvojení si českého jazyka
- seznamovat žáky s kultur. zvyklostmi a tradicemi, s hodnotami a principy demokracie
- podporovat vzdělávání žáků v jejich mateřském jazyce

Mimořádně nadaní žáci

Cílem ŠVP je podchytit nadané žáky podporovat je a soustavně s nimi pracovat a rozvíjet tak jejich schopnosti jako např:

- využívat náročnější metody a postupy
- více využívat projektové vyučování
- využívat samostudium
- intenzivně pracovat s informačními a komunikačními technologiemi
- práci organizovat jako skupinovou a týmovou.

Výsledky vzdělávání a kompetence a rozpis učiva

Výsledky vzdělávání	**Učivo**
Žák: - popíše platnost, účinnost a působnost právních předpisů; - vysvětlí, jak vznikají právní vztahy; - objasní, k čemu slouží systém práva; - charakterizuje nejdůležitější právní odvětví a vysvětlí jaké právní vztahy upravují - vyjmenuje data vzniku Československa a ČR - vyjmenuje znaky státu a vysvětlí rozčlenění státní moci v ČR - popíše souvislosti mezi jednotlivými složkami státní moci, zároveň chápe i jejich specifika - vysvětlí strukturu jednotlivých složek a	**1. Základní pojmy teorie práva.** **Organizace státu, vymezení pojmů** **správního práva** - charakteristika státu - organizace státu - státní moc, složky státní moci a jejich obsah - vymezení veřejné správy - charakteristika správního práva, jeho předmět a úkoly - zásady správního práva

jejich úkoly - definuje podstatu veřejné správy podle jejího obsahu ji dokáže zařadit ke konkrétní složce státní moci - vysvětlí, čím se zabývá správní právo a proč je právem veřejným - popíše správně právní vztahy, dokáže je vysvětlit na konkrétním příkladu - vysvětlí zásady, které se v oblasti správního práva uplatňují	
- rozumí základním pojmům, umí je vysvětlit a uvést příklady - vysvětlí rozdíl mezi soukromou a veřejnou správou - popíše vztah veřejné správy k jednotlivým složkám státní moci - popíše dílčí činnosti státní správy - rozliší podstatu státní správy a samosprávy - rozliší principy fungující ve veřejné správě, vysvětlí je na příkladu - vysvětlí rozdíl mezi státními a nestátními subjekty veřejné správy - vyjmenuje jednotlivé subjekty, zařadí je a popíše jejich činnost - popíše složení vlády - popíše základní principy elektronického podávání ve veřejné správě – datové schránky, portál občana, ví jak funguje eGovernment a jak jej využívat	**2. Základní vymezení veřejné správy** - základní pojmy: správa, soukromá správa, veřejná správa, státní správa, samospráva - zastupitelnost veřejné správy správou soukromou - vztah veřejné správy k moci zákonodárné a moci soudní - výkonný, podzákonný a nařizovací charakter státní správy - charakteristika a zaměření samosprávy **3. Organizace veřejné správy** - organizační principy veřejné správy - nestátní a státní subjekty vykonávající veřejnou správu - digitalizace veřejné správy, eGovernmentu, moderních technologie ve správních procesech **4. Realizace činnosti veřejné správy** - charakteristika činnosti a funkcí veřejné správy

- popíše funkce a činnost veřejné správy - rozliší právní a neprávní formy činnosti veřejné správy - vysvětlí podstatu jednotlivých forem činnosti a správně je zařadí mezi právní nebo neprávní	- právní a neprávní formy činnosti veřejné správy - právní činnosti-pojmy: správní akt, normativní správní akt, individuální správní akt, dohody správně právního charakteru, bezprostřední zákroky veřejné správy - neprávní činnosti-pojmy: vidimace, legalizace, potvrzení, osvědčení, vyjádření, stanovisko, posudek
	5. Statut pracovníka veřejné správy
- vyjmenuje základní mezníky právní úpravy zaměstnávání pracovníků veřejné správy - vysvětlí základní povinnosti zaměstnance veřejné správy - popíše specifičnost činnosti pracovníka veřejné správy - vysvětlí obsah základních pojmů a opatření, odůvodní jejich opodstatněnost - rozliší státního zaměstnance ve správním úřadu a zaměstnance územního samosprávného celku - objasní rozdíly v právní úpravě jejich postavení - vyjmenuje jejich pracovní povinnosti - má představu o omezení některých jejich práv, dokáže je zdůvodnit	- vývoj právní úpravy zaměstnávání pracovníků veřejné správy - pojmy: střet zájmů, neslučitelnost funkcí, čestné prohlášení - právní úprava státní služby - právní úprava pracovního poměru úředníků územních samosprávných celků - procvičování a upevňování učiva
	6. Komunikace a styk s občany
- vysvětlí nezbytnost komunikativních kompetencí pro své pracovní uplatnění - uplatňuje principy, normy a pravidla kulturního chování a vyjadřování i v běžných situacích - popíše základní pravidla jednání s klientem, komunikuje i s méně přizpůsobivým klientem - ovládá základní principy asertivní komunikace - přizpůsobuje komunikaci i své chování konkrétní situaci - aplikuje základní pravidla při písemné komunikaci - vysvětlí rozdíl mezi obecně závaznou vyhláškou obce (kraje) a mezi nařízením obce (kraje) - vysvětlí, které orgány jsou oprávněny právní předpisy obce (kraje) vydávat a jak je zajištěna náprava vadných správních aktů - popíše zákonný způsob publikování právních předpisů obcí a krajů	- význam a potřeba umění komunikace pro pracovníka veřejné správy - rozčlenění jednání s klientem: získání důvěry – naslouchání, první dojem, sympatie, antipatie, empatie, profesionální role pracovníka - navázání kontaktu – vlastnosti a schopnosti nutné pro výkon povolání pracovníka veřejné správy, povinnosti pracovníka ve vztahu ke klientovi, vliv prostředí na vznik kontaktu, - nejběžnější chyby při jednání s klienty, řízení rozhovoru, vyvození problému - získání potřebných podkladů, návrh řešení, sdělení rozhodnutí - komunikace se starými a zdravotně postiženými klienty, orientace klienta na úřadě, styl a forma písemné komunikace, vyřizování stížností, oznámení podnětů občanů - vyhlášky a nařízení jako prostředek komunikace s občany - normotvorba obcí

- vysvětlí pojem místní referendum - vyjmenuje práva občana obce - objasní důležitost veřejné participace občanů	- normotvorba krajů - další prostředky styku úřadu s veřejností – realizace práv občana - obce, místní referendum
- vysvětlí, co je obsahem a vnitřní správy - objasní důležitost základních identifikačních údajů a potřebu jejich ochrany před zneužitím - popíše strukturu tvorby rodného čísla, rozliší rodné číslo ženy a muže - začleňuje jednotlivé matriční události do matričních knih - rozlišuje funkce matričních úřadů a Zvláštní matriky v Brně - vysvětlí obsah pojmu trv. pobyt občana ČR - vysvětlí průkazní moc občanského průkazu - umí zažádat o vystavení OP a pasu - aplikuje povinnosti držitele občanského průkazu ve svém chování - poradí neznalému člověku, kam se má obrátit při ztrátě nebo nálezu OP - vyhledá na portálu ministerstva vnitra informace, jaké doklady úřad při vyřizování občanského průkazu vyžaduje - popíše rozdíl mezi jednotlivými druhy cestovních dokladů - aplikuje povinnosti držitele cestovního dokladu ve svém chování - vyjmenuje druhy pobytu cizinců na našem území a jejich délku - vysvětlí rozdíl mezi emigrantem a imigrantem - orientuje se v postupu azylového řízení - vyjmenuje zákonné důvody pro přiznání statutu uprchlíka - rozumí pojmu státní občanství - popíše způsoby nabytí nebo pozbytí SO a důsledky z toho vyplývající - popíše jednotlivé státní symboly, vysvětlí jejich umístění, užití	**7. Vnitřní správa** - vymezení vnitřní správy - orgány vnitřní právy - Osobní stav obyvatelstva: jméno, příjmení, rodné číslo - matrika: vymezení, členění, funkce, zvláštní matrika v Brně - pobyt občanů ČR - občanský průkaz: charakteristika dokladu, povinnosti občana při nakládání s občanským průkazem - cestovní doklad: charakteristika, funkce, druhy cestovních dokladů, povinnosti držitele cestovního dokladu - pobyt cizinců na území ČR: pravidla pobytu, uprchlíci, azylové řízení - státní občanství ČR: způsoby nabytí nebo pozbytí státního občanství - územní členění státu - státní symboly
- popíše postavení obce (kraje) jako veřejnoprávní korporace a postavení občana - aplikuje znalost práv občana obce (kraje) na konkrétní situace - objasní možné změny území obce	**8. Územní orgány s všeobecnou působností** <u>Obec</u> - obec, město, statutární město - občané obce

- vysvětlí pravidla platná pro pojmenování ulic, veřejných prostranství a číslování budov - vysvětlí rozdíl mezi samostatnou a přenesenou působností obce (kraje) - vyjmenuje orgány obce - popíše složení, pravomoci a pravidla jednání orgánů obce (kraje) - vysvětlí rozdíl mezi obcí a obecním úřadem (krajem a krajským úřadem) - vysvětlí rozdíl mezi zastupitelem a pracovníkem OÚ (KÚ) - popíše strukturu Městského úřadu ve F-M - orientuje se v působnosti KÚ Ostrava - vyhledá na internetových stránkách obce, města, kraje potřebné údaje	- území obce a jeho změny - názvy obcí, jejich částí, ulic, veřejných prostranství, číslování budov - vymezení samostatné a přenesené působnosti obce - orgány obce: zastupitelstvo obce, rada obce, starosta, obecní úřad - orgány zastupitelstva a rady obce <u>Kraj</u> - postavení kraje - občané kraje - vymezení samostatné a přenesené působnosti kraje - orgány kraje: zastupitelstvo kraje, rada kraje, hejtman, krajský úřad - orgány zastupitelstva a rady kraje
- oznámení shromáždění se všemi náležitostmi - vysvětlí, komu a v jaké lhůtě bude oznámení adresovat - rozliší v konkrétních situacích shromáždění povolená, nepovolená - objasní zákaz nebo rozpuštění shromáždění na konkrétním příkladu sestaví návrh na registraci sdružení tak, aby bylo možné zahájit eventuální registrační řízení - vysvětlí, jakému úřadu bude návrh adresován a s jakými náležitostmi - rozliší sdružení nedovolená - objasní základní pojmy v archivnictví - popíše strukturu archivnictví v ČR - vysvětlí význam archivů jako veřej. Institucí - objasní funkce archivů - má základní představu o spisové službě a o základních pravidlech archivace písemností	**9. Vnitřní správa – pokračování** Právo shromažďovací - vymezení veřejného shromáždění - oznámení shromáždění a jeho náležitosti - práva a povinnosti svolavatele shromáždění - povinnosti účastníků shromáždění - úkoly obce při realizaci práva shromažďovacího Právo sdružovací - vymezení sdružení - návrh na registraci sdružení a jeho náležitosti Archivnictví - základní pojmy: archiv, archiválie, archivní fond, původce, akreditace archivu - členění archivů a jejich úkoly - spisová služba - procvičování a upevňování učiva
- vysvětlí význam a rozdíl základních pojmů - vymezí hl. smysl zákona o požární ochraně - popíše hierarchii subjektů na úseku PO - dokáže se orientovat v kompetencích a rozhodnutích jednotlivých složek - popíše strukturu IZS a činnosti jeho jednotlivých složek - při varovném signálu uplatní své znalosti a dokáže se správně zachovat	**10. Požární ochrana a Integrovaný záchranný systém** - základní pojmy PO: prevence x represe - požární ochrana - instituce na úseku požární ochrany - státní požární dozor - požární rada Integrovaný záchranný systém - základní pojmy: ochrana obyvatelstva, mimořádná událost, havárie, krizová situace - podmínky zabezpečení obyvatelstva při mimořádných situacích

- vyjmenuje vše, co patří do evakuačního zavazadla - vyjmenuje zpaměti čísla linek tísňového volání - použije v případě mimořádné situace konkrétní linku tísňového volání - na lince vede stručný a výstižný hovor	- složky integrovaného záchranného systému - krizové stavy, krizové štáby - varování - evakuační zavazadlo - chování v případě mimořádné situace
	11. Správa zaměstnanosti
- vysvětlí význam základních pojmů - vystihne rozdíl mezi uchazečem a zájemcem o zaměstnání - popíše funkce úřadů práce v celé šíři, nejen jako zprostředkovatele zaměstnání - rozliší aktiv. a pasiv. politiku zaměstnanosti - objasní význam a potřebnost jednotlivých forem aktivní politiky zaměstnanosti - vysvětlí podmínky evidence uchazeče o zaměstnání, jeho povinnosti a práva - objasní výši podpory v nezaměstnanosti a délku podpůrčí doby - vysvětlí okolnosti, za kterých se podpora v nezaměstnanosti neposkytuje - určí zdroje a výdaje státní politiky zaměstnanosti - má základní představu o povinnostech zaměstnavatele při spolupráci s úřadem práce a při zaměstnávání osob se zdravotním postižením - objasní pravidla zaměstnávání cizinců - vyjmenuje kontrolní subjekty na úseku správy zaměstnanosti	- základní pojmy: státní politika zaměstnanosti, právo na zaměstnání, vhodné zaměstnání, uchazeč o zaměstnání, zájemce o zaměstnání, osoby se zdravotním postižením - orgány zabezpečující státní politiku zaměstnanosti: MPSV, úřady práce, agentury práce, obce - aktivní politika zaměstnanosti – jednotlivé formy s důrazem na rekvalifikaci - pasivní politika zaměstnanosti: práva a povinnosti uchazeče o zaměstnání, podmínky vzniku nároku na podporu v nezaměstnanosti - zdroje a výdaje státní politiky zaměstnanosti - práva a povinnosti zaměstnavatele při spolupráci s úřadem práce - povinnosti zaměstnavatele a úřadu zdravotním postižením - zaměstnávání cizinců - kontrola a důsledky porušení povinností na úseku správy zaměstnanosti - procvičování a upevňování učiva
	12. Správa školství
- popíše strukturu české výchovně vzdělávací soustavy a cíle jejích jednotlivých složek - objasní rozdíly mezi jednotlivými typy škol - orientuje se v systému orgánů ve školství - rozliší mezi státními a samosprávnými orgány ve školství - zná zřizovatele své školy - rozumí rozhodnutím ředitele školy - popíše oprávnění a kompetence	- zaměření správy školství - výchovně vzdělávací soustava v ČR - státní orgány správy školství: ministerstvo škol., mládeže a tělovýchovy, Česká školní inspekce, krajský úřad, obecní úřad s rozšířenou působností, ředitel školy - samosprávné orgány ve školství: kraj, obec, školská rada - zařazování škol a školských zařízení do rejstříku škol - změny v současném školství
	13. Správa kultury
- popíše úkoly jednotlivých subjektů SK - objasní rozdíl mezi muzeem a galerií - orientuje se ve službách poskytovaných kulturními institucemi	- subjekty státní správy v kultuře - subjekty samosprávy v kultuře - knihovny, muzea, galerie jako kulturní instituce

- rozliší typy památek podle jejich zařazení - vysvětlí význam památek zapsaných na UNESCO - objasní systém péče o kultur památky v ČR - popíše činnost orgánů státní památkové péče - zařadí vycházející tituly k periodickému nebo neperiodickému tisku - objasní hranice svobody projevu, slova, tisku a právo na informace - vysvětlí pojem periodický tisk a popíše povinnosti vydavatele při evidenci periodického tisku - popíše působ. Rady pro rozhlas a TV vysílání - objasní systém rozhlas a TV poplatků	- kulturní památky, národní kulturní památky, památkové rezervace, památkové zóny - Seznam světového kulturního a přírodního dědictví UNESCO, české památky UNESCO - péče o kulturní památky - orgány a organizace státní památkové péče - vydávání periodického a neperiodického tisku - provozování televizního a rozhlasového vysílání
	14. Živnostenská správa
- popíše strukturu organizace živnost. Správy - objasní činnost pracovníků živnost. Úřadů - vysvětlí termín živnost, odpovědný zástupce, a vyjmenuje činnosti, které nejsou živnostmi - vyjmenuje obecné i zvláštní podmínky provozování živnosti - uvede příklad živnosti provozované průmyslovým způsobem - popíše rozdíl mezi živností ohlašovací a koncesovanou - vysvětlí rozdíly mezi živnostmi ohlašovacími, řemeslnými, vázanými, volnými - objasní podmínky a výši správního poplatku při získání živnostenského listu - objasní podmínky a výši správního - poplatku při získání koncesní listiny - vyjmenuje základní povinnosti živnostníků - dokáže elektronickou formou podat žádost o živnostenský list - orientuje se v online možnostech řešení s jednotlivými úřady -	- zaměření a cíl živnostenské správy - organizace živnostenské správy v ČR: Živnostenský úřad ČR, krajské a obecní živnostenské úřady - základní pojmy: živnost, živnostenský rejstřík, odpovědný zástupce - subjekty oprávněné k provozování živnosti - obecné a zvláštní podmínky provozování živnosti - živnosti ohlašovací, živnostenský list - živnosti koncesované, koncesní listina - povinnosti živnostníků - kontrola prováděná živnostenskými úřady
	15. Správa policie
- vysvětlí obsah základních pojmů - vysvětlí důvody dodržování konkrétních zásad při výkonu policejní správy - popíše strukturu organizace policejní správy - vysvětlí rozdíl mezi strukturou policejní správy a strukturou Policie ČR - popíše policistu a jeho činnost - vyjmenuje povinnosti i oprávnění policisty - posoudí v obecné rovině oprávněnost konkrétních zásahů policie - vyjmenuje donucovací prostředky policie - popíše podmínky jejich použití	- zákl. pojmy: veřejná bezpečnost, pořádek - zásady a základní právní prostředky výkonu policejní správy - organizace policejní správy <u>Policie ČR</u> - charakteristika Policie ČR - organizační uspořádání Policie ČR - úkoly Policie ČR - povinnosti a oprávnění policisty - použití donucovacích prostředků

- vyjmenuje povinnosti občanů i organizací ve vztahu k policii i vztahy policie k organizacím a občanům - vymezí postavení obecní policie v systému policejní správy - vysvětlí rozdíly v pravomocích a povinnostech mezi policistou a strážníkem - popíše rozdíl v řízení a zaměstnávání policistů a strážník - má základní představu o činnosti a úkolech BIS	- vztahy Policie ČR ke státním orgánům, orgánům obcí, občanům <u>Obecní policie</u> - charakteristika obecní policie - vymezení jejího postavení, řízení obecní policie - charakteristika a úkoly strážníka obecní policie - povinnosti a oprávnění strážníků obecní policie <u>Bezpečnostní a informační služba</u> - charakteristika, činnost, řízení, úkoly
	16. Správa obrany státu
- vysvětlí význam základních pojmů - popíše strukturu organizace obrany státu - vysvětlí postavení a úkoly krajů a obcí v tomto systému - objasní pojem branná povinnost, ví, koho se týká - vysvětlí význam CO v době míru	- základní pojmy: obrana státu, správa obrany státu - základní principy obrany státu - organizace obrany státu - ozbrojené síly – Armáda ČR - branná povinnost - vstup do cizích vojenských služeb Civilní ochrana - charakteristika, význam
	17. Správa zdravotnictví
- vyjmenuje práva i povinnosti pojištěnce - rozliší orgány státní správy a samosprávy ve zdravotnictví - má základní představu o činnosti a oprávnění profesních komor ve zdravotnictví - rozliší jednotlivé typy léčebně prezent. Péče - vyjmenuje základní zásady zdravotního pojištění - vysvětlí úlohu zdravotních pojišťoven v systému zdravotnictví	- zaměření správy zdravotnictví - práva a povinnosti pojištěnce - orgány státní správy ve zdravotnictví - orgány samosprávy ve zdravotnictví - členění zdravotnictví podle obsahu: hygienická služba, léčebně preventivní péče - finanční úhrada zdravotní péče - zřizování zdravotnických zařízení - všeobecné zdravotní pojištění: zásady, vznik, plátci pojistného, zdravotní pojišťovny
	18. Správa sociálního zabezpečení
- rozliší tři složky systému sociálního zabezpečení a jejich různou funkci - popíše strukturu orgánů správy sociálního zabezpečení - objasní základní hlediska pro poskytování státní sociální podpory - vysvětlí strukturu život. minima i jeho účel - vypočte životní minimum konkrétní rodiny - porovná částku ŽM s tabulkami dávek - vyvodí oprávněnost nebo neoprávněnost nároku na konkrétní dávku	- vymezení sociálního zabezpečení - orgány správy sociálního zabezpečení Státní sociální podpora - základní pravidla poskytování SSP - životní minimum: účel, výpočet - dávky státní sociální podpory: kritéria nároku, výše dávek Sociální pomoc - vymezení sociální pomoci a okruhu jejích příjemců

- rozliší dávky závislé na příjmu občana od dávek na příjmu nezávislých - sleduje změny v systému dávek SSP - porovná změny se stávajícím stavem, rozumí pojmu sociální pomoc - vyjmenuje okruhy osob, kterým je určena - vysvětlí důvody použití konkrétního druhu a formy pomoci - vysvětlí obligatornost sociálního pojištění - orientuje se v zabezpečovaných životních situacích	- formy a způsoby poskytování sociální pomoci - příspěvky a dávky sociální pomoci: kritéria nároku Sociální pojištění - úkol sociálního pojištění - plátci pojistného, odvod pojistného - nemocenské pojištění: zabezpečované životní situace, podmínky nároku na dávky, poskytování dávek nemoc. Pojištění - důchodové pojištění, dávky důchodového pojištění - upevňování a procvičování učiva
- orientuje se ve struktuře orgánů ochrany přírody - kategorizuje jednotlivé stráže přírody - vyjmenuje oprávnění stráže přírody - vysvětlí význam participace občanů a občanských sdružení v ochraně přírody - popíše faktory, podle kterých se posuzuje kvalita životního prostředí - vyjmenuje oblasti v ČR s nejvíce narušeným životním prostředím - rozliší pojmy odpad, komunální odpad, nebezpečný odpad - aplikuje v praktickém životě pravidla pro nakládání s odpady, třídí je - popíše strukturu sazby poplatku za komunální odpad - vysvětlí potřebnost ochrany dřevin - popíše okolnosti, za kterých je nutné požádat o povolení kácení dřevin rostoucích mimo les - vyplní žádost se všemi náležitostmi	**19. Správa na úseku tvorby a ochrany životního prostředí** - orgány ochrany přírody - stráž přírody - občané a občanská sdružení angažující se v ochraně přírody - posuzování vlivu člověka na životní prostředí: hodnocení vlivu člověka na ŽP ekologický audit - odpady: obecné povinnosti při nakládání s odpady, povinnosti obce a občanů při nakládání s komunálním odpadem - poplatek za komunální odpad - užívání a ochrana zeleně a dřevin: ochrana dřevin, povolení ke kácení dřevin rostoucích mimo les
· vyjmenuje cíle a úkoly územ. plánování · orientuje se v nástrojích územ. plánování · objasní nezbytnost územního plánu obce · odůvodní veřejné projednávání územně plánovací dokumentace jako jeden z principů demokracie · vysvětlí, proč není územně plánovací dokumentace neměnná · rozliší jednotlivé druhy územního	**20. Správa na úseku územního plánování** · pojem, cíle a úkoly územního plánování · nástroje územního plánování: urbanistická studie, územní generel, územně technické podklady, územní prognóza, územní plán obce, regulační plán · pořizování a změny územně plánovací dokumentace · veřejné projednávání územně plánovací dokumentace

rozhodnutí · vyjmenuje účastníky územního řízení · vysvětlí průběh územního řízení · popíše strukturu orgánů územního plánování · objasní význam obce při územním Plánování	· územní rozhodování · druhy územního rozhodnutí, jeho platnost, případná změna · účastníci územního řízení · průběh územního řízení · orgány územního plánování · procvičování a upevňování učiva
	21. Stavební správa
- orientuje se ve věcném, územním a funkčním členění stavební správy - popíše činnost stavebních úřadů - kategorizuje jednotlivé druhy staveb - určí, zda konkrétní stavba splňuje kritéria stavby drobné - vysvětlí zjednodušený princip ohlašování drobných staveb - vysvětlí zodpovědnost projektantů a subjektů oprávněných provádět stavby - popíše náležitosti žádosti o staveb. povolení - vymezí stavební činnosti, u kterých postačí stavebnímu úřadu ohlášení - vysvětlí průběh stavebního řízení - objasní podmínky vystavení stavebního povolení - vysvětlí význam kolaudačního rozhodnutí - popíše obsah dalších stavebních prací - vysvětlí pojem státní stavební dohled - popíše zákonné podmínky pro vyvlastnění, formu náhrady, eventuální možnost vrácení vyvlastněného majetku	- zaměření stavební správy - organizační struktura stavební správy - obecné stavební úřady a jejich činnost - stavby a změny dokončených staveb - vymezení jednoduchých staveb - charakteristika stavebního pozemku - drobné stavby - Stavební řád - projektová činnost, oprávnění k provádění staveb - povolování staveb - ohlašování drobných staveb - stavební řízení: účastníci, průběh řízení - stavební povolení - kolaudační řízení - údržba staveb, nezbytné úpravy, odstranění staveb - neodkladné zabezpečovací práce - vyklizení - terénní práce a úpravy - státní stavební dohled - vyvlastnění: cíl a podmínky vyvlastnění, náhrada za vyvlastněný majetek, vrácení vyvlastněného majetku
	22. Správa na úseku katastru nemovitostí
- vysvětlí obsah základních pojmů a jejich souvislosti - orientuje se ve struktuře orgánů předmětného úseku - popíše obsah katastru nemovitostí a údaje, které eviduje - rozliší podstatu zápisu vkladu, zápisu záznamu, zápisu poznámek	- základní pojmy: geometrický plán, pozemek, parcela, geometrické určení nemovitosti a katastrálního území, výměra parcely, identifikace parcel, katastrální území, katastrální mapa - soustava zeměměřických a katastrálních úřadů

- orientuje se v zásadách poskytování údajů z katastru - popíše povinnosti obcí a jiných státních orgánů při spolupráci s katastrem - orientuje se ve výpisu z katastru nemovitostí a v geometrickém plánu	- Katastr nemovitostí ČR: obsah katastru, evidované údaje, závaznost a veřejnost katastru - formy činnosti zeměměřických a katastrálních orgánů: zápisy vlastnických a jiných práv k nemovitostem, prověřování změn údajů v katastru, oprava chyb v katastrálním operátu, ověřování opisů nebo kopií listin, poskytování údajů z katastru, obnova katastrálního operátu - spolupráce obcí a jiných státních orgánů s katastrálním úřadem

EURO SPRÁVA – pojetí vyučovacího předmětu

Učební osnova předmětu	EUROSPRÁVA
Obor vzdělání	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Celková hodinová dotace	2 hodiny
Délka vzdělávání	4 roky denní forma studia
Platnost ŠVP	Od 1.9.2026

Studium Euro správy prohlubuje znalosti o Evropské unii a podrobně seznamuje žáky s historií vzniku evropského společenství z pohledu společenského, hospodářského i politického, s jednotlivými členskými zeměmi i zásadami přístupu nových členů. Předmět seznamuje žáky s konkrétními smlouvami, které formovaly dnešní podobu Evropské unie s důrazem na znalost Lisabonské smlouvy, průběhu její ratifikace a významných změn, které zavedla do fungování EU. Žáci si osvojí strukturu EU společně s hlavními orgány EU a principy jejich fungování. Předmět se také věnuje problematice jednotlivých politik EU, zejména strukturální, měnové, zemědělské, sociální, společné zahraniční politice a v neposlední řadě i otázkám vnitřního trhu. S ohledem na neustálý vývoj v rámci fungování EU výuka flexibilně reaguje na změny v této oblasti.
Výuka předmětu Euro správy bude vedena nejen prostřednictvím tradičního výkladu a vysvětlování, ale také pomocí aktivizujících metod, které podpoří hlubší pochopení evropských institucí, politik a právních předpisů. Žáci budou vedeni k samostatnosti při studiu evropského práva, politiky a správy, a to nejen prostřednictvím práce s oficiálními dokumenty EU, ale i při vyhledávání aktuálních informací z evropských databází, odborných publikací a spolehlivých internetových zdrojů.
Získané informace žáci následně kriticky zhodnotí a využijí při řešení praktických úkolů, jako jsou analýzy konkrétních případů, příprava návrhů na zlepšení fungování evropských institucí nebo simulace rozhodovacích procesů v rámci EU. Praktický nácvik a upevňování dovedností bude tvořit významnou část výuky, a to prostřednictvím řešení modelových situací, které simulují reálné výzvy a problémy v evropské správě.
Skupinové diskuse na vybraná témata týkající se aktuálních otázek evropské integrace, politik a správních postupů budou pravidelně zařazovány, aby žáci mohli sdílet své názory, diskutovat různé perspektivy a rozvíjet své argumentační a prezentační dovednosti. Tímto způsobem se žáci naučí lépe rozumět fungování evropských institucí a procesům rozhodování na úrovni Evropské unie.

Znalosti o Evropské unii se prolínají téměř všemi vyučovacími předměty. Mezipředmětové vztahy budou realizovány především v předmětech Veřejná správa, Právo, Dějepis, Zeměpis, Účetnictví a Občanská nauka.

Žák je veden k tomu, aby:

- pochopil důležitost evropské integrace a charakterizoval její historický vývoj a porozuměl sjednocujícím prvkům jednotlivých členských zemí EU
- porozuměl mechanismům evropské unie, schvalovacím procedurám
- vysvětlil postavení ČR v EU a dokázal osvětlit důležitost členství České republiky v Evropské Unii
- se orientoval v institucionální struktuře Evropské unie
- pociťoval úctu k jiným státům a etnikům v rámci EU a rovněž aby k nim cítil solidaritu
- Ve čtvrtém ročníku probíhá vyučování ve standardních 45minutových blocích, v mateřském jazyku, jednu vyučovací hodinu v týdnu. Při výuce je využita velká škála vyučovacích pomůcek od standardních učebnic pro příslušný ročník přes různé pomocné materiály a elektronické portály. Využití zmíněných pomůcek závisí na rozhodnutí vyučujícího.

Kompetence k učení

Žáci zvládnou posoudit vlastní pokrok a kriticky zhodnotit své výsledky studia, naplánuje si další zdokonalení svých získaných poznatků.
Žákům budou poskytnuty relevantní informační zdroje o Evropské Unii.
Žák pozná smysl a cíl učení o Evropské Unii.
Žáci budou vyhledávat a třídit informace o EU a efektivně je využijí v procesu učení a praktickém životě.

Kompetence k řešení problémů

Žáci využijí získané vědomosti k řešení problémů v rámci zpracovávání seminárních prací.
Žáci budou v předmětu Euro správa rozvíjet kritické myšlení, činit uvážlivá rozhodnutí, které si zvládnou obhájit.

Kompetence komunikativní

Žáci se budou účastnit diskusí k vybraným tématům, během kterých se naučí vyjadřovat a formulovat své myšlenky výstižně a v logickém sledu, naslouchat druhým a vhodně reagovat na jejich názory, obhajovat svůj názor a vhodně argumentovat.
V rámci skupinových prací budou žáci vedeni ke komunikaci ve skupině.

Kompetence sociální a personální

V rámci skupinových prací se žáci naučí účinně spolupracovat ve skupinách a ovlivňovat kvalitu společné práce.
Žáci se budou podílet na utváření příjemné atmosféry a přispívat k upevňování mezilidských vztahů.

Kompetence občanské

Žáci budou vedeni k respektu jiným kulturám a k ostatním členským zemím EU.
Žáci budou vedení k tomu, aby se aktivně zapojili do kulturního dění ve svém regionu.

Žáci pochopí význam evropských voleb pro společnost.

Kompetence pracovní
Žáci využijí znalosti o EU ke svému vlastnímu rozvoji a také k přípravě na budoucí zaměstnání.

Digitální kompetence
Žák se dokáže orientovat v digitálním prostředí a využít jej k prohlubování znalostí o EU. Žák získává, vyhledává, kriticky posuzuje, spravuje a sdílí data, informace a digitální obsah týkající se vyučovacího předmětu.
Chápe význam digitálních technologií pro lidskou společnost, seznamuje se s novými technologiemi, kriticky hodnotí jejich přínosy a reflektuje rizika jejich využívání.

Člověk a životní prostředí

Žáci budou seznámení s environmentální politikou Evropské unie, jako jsou Zelená dohoda pro Evropu a směrnice o ochraně životního prostředí. Žáci budou analyzovat, jak evropské instituce spolupracují na řešení ekologických výzev, jako je změna klimatu, a jak se tyto politiky promítají do národních legislativ a praxe jednotlivých členských států. Žáci budou vedeni k odpovědnosti za životní prostředí ve svém okolí.

Člověk a svět práce

V Euro správě žáci rozvíjejí praktické dovednosti a kritické myšlení při analýze evropské legislativy a správních procesů. Učí se efektivně vyhledávat informace o evropských institucích a trendech, což jim umožňuje plánovat svou kariéru a reagovat na měnící se požadavky trhu práce v rámci EU. Praktické aktivity, jako jsou simulace jednání EU a práce s reálnými legislativními dokumenty, posilují jejich profesní a rozhodovací kompetence.

Člověk v demokratické společnosti

Žáci budou vedeni k tomu, aby dokázali adekvátně jednat s lidmi i o citlivých a kontroverzních otázkách a naučí se být vůči jiným názorům tolerantní a hledat kompromisní řešení.

Žáci se budou orientovat v globálních problémech současného světa a pokusí se klást existenční otázky, na které se rovněž pokusí nalézt odpovědi.

Žák si bude vážit demokracie a jejich hodnot.

Informační a komunikační technologie

Žáci jsou vedeni, aby uměli získávat vhodné informace pomocí informačních a komunikačních technologií a získané informace vyhodnotit a využít k řešení problémů.

Práce se žáky se SVP

Se žáky se SVP bude škola pracovat dle pokynů PPP.

Hodnocení:

Způsoby hodnocení spočívají v kombinaci známkování a slovního hodnocení. Důraz bude kladen především na formativní způsob hodnocení a na sebehodnocení žáků.

- písemné testy
- ústní zkoušení frontální i individuální
- samostatné, správné a logické vyjadřování
- aktivita ve vyučování
- seminární práce na dané téma
- prezentace individuálních a skupinových prací

Očekávané výstupy

žák:	učivo:
Charakterizuje význam evropské integrace a objasní její historický kontext, porozumí ideji společné Evropy a faktorům, na základě, kterých je integrace států EU možná a žádaná.	**Evropská integrace** Idea společné Evropy Dějiny Evropské unie Propagátoři sjednocené Evropy Marshallův plán
Vysvětlí důležitost smluv pro vytvoření EU, charakterizuje a objasní hlavní zásady zakládajících smluv.	**Zakládající smlouvy EU** Evropské společenství uhlí a oceli Euratom Maastrichtská smlouva Amsterodamská smlouva Smlouva z Nice
Vysvětlí na konkrétních příkladech funkci a význam orgánů EU, objasní schvalovací procedury jednotlivých orgánů EU.	**Struktura Evropské unie** Instituce EU
Orientuje se v počtu členských zemí a jejich politice v rámci EU, vyjmenuje jednotlivé symboly EU a charakterizuje jejich důležitost a smysl.	**Symboly a členské státy EU** Symboly EU členské státy EU
Kriticky zhodnotí pozitiva a negativa začlenění ČR do EU Bude se orientovat v základních svobodách EU Rozliší jednotlivé druhy politik EU a zvládne je stručně charakterizovat Porozumí procesu vystoupení členských zemí z EU a dokáže jej objasnit na příkladu (BREXIT)	**Politika Evropské unie** Vnitřní trh a ochrana spotřebitele hospodářská a měnová unie zemědělská politika regionální politika sociální politika justice EU

Pochopí podstatu evropského občanství a rovněž práva a povinnosti evropského občana, porozumí důležitosti volby a kandidatury do Evropského parlamentu, orientuje se v portálech o EU, přijímá odpovědnost za sebe a za svět, aktivně se podílí na řešení problémů na regionální, národní i mezinárodní úrovni.	**Činnosti Evropské unie** Lisabonská smlouva, postup při zajišťování žádostí o dotace, komunitární programy, práva občanů Evropské unie, právo občanů pobývat a usazovat se na celém území EU, právo volit a kandidovat do Evropského parlamentu a ve volbách do místních zastupitelstev, právo studovat na území EU, Schengenská dohoda, právo občanů EU pracovat a podnikat v členských zemích EU, ochrana práv občana EU

ZEMĚPIS – pojetí vyučovacího předmětu

Učební osnova předmětu	ZEMĚPIS
Obor vzdělání	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Celková hodinová dotace	1 hodina
Délka vzdělávání	4 roky denní forma studia
Platnost ŠVP	Od 1.9.2026

Cíle výuky

- osvojit si základní geografické pojmy a principy,
- chápat vztahy mezi přírodním prostředím a společností,
- porozumět regionálním a environmentálním souvislostem,
- využívat geografické poznatky v oblasti veřejné správy a regionálního rozvoje,
- orientovat se v geopolitických a evropských otázkách.

Tematické okruhy:

1. **Základy geografie a kartografie** – pojmy, mapy, orientace, měřítko.
2. **Přírodní prostředí ČR** – hlavní fyzické znaky (pohoří, řeky, jezera).
3. **Regionální geografie ČR** – správní členění, ekonomické a kulturní rozdíly.
4. **Environmentální problémy ČR** – vybrané ekologické otázky a jejich řešení.

Výstupy žáka:

- orientuje se na mapě, vysvětlí základní geografické pojmy,
- popíše přírodní podmínky a regiony ČR,
- uvede příklady environmentálních problémů a jejich možných řešení.

Tematické okruhy:

1. **Mezinárodní vztahy a geopolitika** – základní souvislosti a příklady vlivu na ČR.
2. **Geografie EU** – struktura, vliv na ČR a její regiony.
3. **Regionální plánování a rozvoj** – principy, příklady z praxe.
4. **Demografie a urbanizace** – základní ukazatele, vliv na společnost a veřejnou správu.
5. **Environmentální politika** – opatření ČR a EU v ochraně přírody.

Výstupy žáka:

- vysvětlí vliv geopolitiky a EU na rozvoj ČR,
- chápe význam regionálního plánování a demografických trendů,
- uvede příklady environmentální politiky na národní a evropské úrovni.

Hodnocení

- testy a písemné práce (ověření znalostí),
- praktická cvičení s mapou, daty a regionálními příklady,
- projekty a prezentace k vybraným tématům.

Přínos k průřezovým tématům

- **Člověk a přírodní prostředí** – ekologie, udržitelnost,
- **Člověk a svět práce** – regionální rozdíly a pracovní příležitosti,
- **Občan v demokratické společnosti** – geopolitika, EU, veřejná správa,
- **Člověk a digitální svět** – práce s daty a mapovými podklady.

APLIKOVANÁ PSYCHOLOGIE – pojetí vyučovacího předmětu

Učební osnova předmětu	APLIKOVANÁ PSYCHOLOGIE
Obor vzdělání	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Celková hodinová dotace	3 hodiny
Délka vzdělávání	4 roky denní forma studia
Platnost ŠVP	Od 1.9.2026

Charakteristika a cíle předmětu

Cílem výuky aplikované psychologie na Soukromé střední odborné škole Frýdek-Místek, s.r.o. je naučit žáky uvědomovat si a prožívat vlastní identitu, i se zřetelem na profesní zaměření, ctít identitu druhých, což vytváří dobrý základ pro kvalitní a bezproblémovou komunikaci s okolím a vytvoření dobrých interpersonálních vztahů. Předmět vychází ze vzdělávací oblasti RVP společenskovědní vzdělávání. Vede k osvojení zásad týmové práce, ke kritickému ztotožnění s principy, normami a pravidly kulturního chování a vyjadřování ve společenských a pracovních situacích. Předmět rovněž vede k osvojení zásad duševní hygieny a celoživotní odpovědnosti za své bio psychosociální zdraví. Rozšíření a obohacení znalostí žáka v předmětu aplikovaná psychologie přispívá výrazně k rozvoji osobnosti žáka v oblasti intelektuální, estetické a etické, prohlubuje jeho všestranné i odborné vzdělání, přispívá k toleranci a dobré orientaci ve společnosti, podmiňuje kvalitu jeho soustavného odborného růstu a celoživotního vzdělávání. Dále přispívá k uplatnění na trhu práce, v současné době tolik nezbytné pro život každého občana v demokratické společnosti.

Žáci se seznámí se základními pojmy psychologie osobnosti, vývojové psychologie a sociální psychologie, s cílem pochopit praktické možnosti jejich využití v osobním životě, mezilidských vztazích a v zaměstnání.

Ve výuce je kladen důraz na přípravu jedince pro praktický život, nikoliv na sumu teoretických poznatků. Učivo si žáci osvojují na základě sociálně komunikativního učení, analýzy příkladů a modelových situací, činnostního učení a audio didaktických metod. Předmět je součástí společenskovědní složky a navazuje na předmět základy společenských věd. V současné době hraje významnou roli tzv. vědomý prožitek současnosti a wellbeing, a to jen ve vztahu k jedinci, ale i v rámci menší či větší skupiny.

Obsah učiva pro 3. a 4. ročník – denní studium

Očekávaný výstup	Učivo 3.ročník
ŽÁK: 3. a 4. ročník denního studia PERSONÁLNÍ A SOCIÁLNÍ KOMPETENCE -reagovat adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímat radu i kritiku -ověřovat si získané poznatky, kriticky zvažovat názory, postoje a jednání jiných lidí -naučit se pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností -přijímat a plnit odpovědně svěřené úkoly -podněcovat práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažovat návrhy druhých -využívat v rámci týmové práce všech forem kooperace a brainstormingu -přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům -nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu druhých -intenzivně postupovat proti projevům rasismu, xenofobie a šikany a potlačovat tyto projevy, pokud se někde vyskytnou KOMUNIKATIVNÍ KOMPETENCE -umět se vyjadřovat v písemné a ústní formě v různých učebních a životních situacích -vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování -na základě získaných vědomostí a dovedností formulovat a obhajovat své názory a postoje, vidět vzájemné souvislosti -účastnit se aktivně diskusí KOMPETENCE K UČENÍ -efektivně se učit a mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání	Aplikovaná psychologie a psychologie jako věda, jejich význam a postavení v systému věd. Oblasti aplikované psychologie a psychologie Historie psychologie a nezbytnost jejího osamostatnění Metody psychologie a možnost jejich využití v praxi Modelové situace – práce s klienty Interakce mezi lidmi Komunikace a řeč Vedení komunikace Druhy komunikace Modelové situace, audio didaktické metody a analýzy příkladů Psychohygiena Relaxační metody Syndrom vyhoření Biorytmy Zdravý životní styl Závislosti a jejich nebezpečí Prevence závislostního chování Modelové situace, návštěva zařízení Renarkon Náročné životní situace a analýzy příkladů, jak se s nimi vyrovnat, modelové situace Psychologická funkce a struktura rodiny a její význam Nevhodná rodinná prostředí a jejich následky Analýza příkladů Vztahová psychologie a analýza vztahů k okolí, modelové situace CAN a aktuální příklady z médií Pedagogická psychologie

-vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok -stanovovat si potřeby a cíle dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání -přijímat hodnocení výsledků svého učení ze strany jiných lidí -využívat ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých a jiných lidí -pracovat v digitálním prostředí využívat audio zdroje -vybírat si na internetu seriózní zdroje informací a uvědomit si nutnost rozlišování nepravdivých a pravdivých informací OBČANSKÉ KOMPETENCE A KULTURNÍ POVĚDOMÍ -jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívat k uplatňování hodnot demokracie KOMPETENCE K ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ -řešit samostatně běžné pracovní i mimopracovní problémy -porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému -získat informace potřebné k řešení problému -navrhnout způsob řešení, zdůvodnit jej, vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky -volit prostředky a způsoby –pomůcky, studijní literaturu, metody a techniky vhodné pro splnění jednotlivých aktivit -využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve KOMPETENCE K PRACOVNÍMU UPLATNĚNÍ -mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i vzdělávání -vhodně komunikovat s potenciálními klienty a zaměstnavateli -prezentovat svůj odborný potenciál a profesní cíle	Učení a jeho význam Druhy učení Problematika efektivního učení Desatero zásad efektivního učení Činnostní učení v praxi Motivace Odměny a tresty a jejich motivační význam Kreativita Asertivita a její techniky Modelové situace na asertivitu Vývojová psychologie, vývoj lidské psychiky-zákonitosti vývoje Determinace lidské psychiky Vývojová stadia v životě člověka Prenatální vývoj Kojenecký věk Předškolní věk Školní věk Adolescence Dospělost Stáří a dlouhověkost Modelové situace-jednání s klienty různého věku **4. ročník denního studia** Obecná psychologie

-mít přehled o uplatnění se na trhu práce -chápat pojem profesní etika KOMPETENCE VYUŽÍVAT PROSTŘEDKY INFORMAČNÍCH A KOMUNIKAČNÍCH TECHNOLOGIÍ A PRACOVAT S INFORMACEMI -využívat adekvátně zdroje informačních technologií a seriózních informací masmédií k rozvoji osobnosti, vzdělávání a sebevzdělávání -sledovat nové poznatky a aktuality v oblasti psychologie a přispívat tím k ucelenému pohledu na předmět a jeho význam -aplikovat teorii do praxe, příběhy, aktuality OCHRANA ZDRAVÍ A BEZPEČNOST PŘI PRÁCI -dodržovat zásady psychohygieny -využívat relaxační techniky v praxi -znát systém péče státu o zdraví, umět uplatňovat nároky na ochranu zdraví a zdravý živ. styl v souvislosti se svým zaměstnáním -dospět k dokonalému poznání sebe sama s cílem pochopit a pomoci ostatním, naučit se přiměřené empatii -umět ohodnotit situaci a správně na ni reagovat -rozvíjet vlastní sociální a emoční inteligenci -CELOŽIVOTNÍ SEBEZDOKONALOVÁNÍ, VZDĚLÁVÁNÍ A SEBEVZDĚLÁVÁNÍ -krizová intervence, schopnost řešit problém náhle vzniklý na místě a uplatnit při tom psychoterapii	Třídění psychických procesů a stavů Počitky a vjemy Představy a fantazie Paměť Pozornost Komunikace a řeč Myšlení a inteligence Vůle, city Psychologie osobnosti Variabilita v průběhu vývoje Vliv dědičnosti Zaměřenost osobnosti-potřeby, zájmy a ideály Modelové situace Schopnosti osobnosti-vlohy, nadání, vědomosti, dovednosti a návyky Modelové situace Charakter a volní vlastnosti Somatotyp a temperament Seberealizace osobnosti, motivace a životní cíle – modelové situace Sebevýchova Zkušenostní učení, příprava prožitkového programu Normalita a patologie osobnosti Pojem tělesného a duševního zdraví Prevence a léčba duševních poruch Psychoterapie Práce s internetem Sociální psychologie Socializace osobnosti Příkladové situace z médií Člověk a prostředí

	Skupiny Vztahy ve skupinách Modelové situace Sociometrie Sociometrické měření ve třídě Výklad chybného jednání – praktické použití Osobnost pracovníka v daném oboru a profesní etika Psychika člověka v krizové situaci Psychika člověka s handicapem Modelové situace Řízení komunikace a její účinky Forenzní psychologie Aplikace do praxe-různé druhy a způsoby jejich uplatnění

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Pracujeme se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP). Vždy je nezbytné přizpůsobit výuku individuálním potřebám a možnostem žáka, a to i za použití vhodných kompenzačních pomůcek. Důležitou součástí je upravené prostředí a využívání efektivních vyučovacích metod, včetně způsobu hodnocení dle doporučení školských poradenských zařízení (PPP, SPC) a odborných specialistů. Respektujeme zásady komunikace a nabízíme podporu, jako jsou dvoje učebnice (pro školu a domov), využití technologií (přenosné PC, USB a další) a další pomůcky podle potřeb žáků. Klíčová je spolupráce s rodinou a zajištění individuálního přístupu, včetně zapojení asistentů pedagoga. Soustavně se zaměřujeme na prevenci nežádoucích sociálních projevů chování při neúspěchu a pracujeme na podpoře a zlepšení školní úspěšnosti žáků.

Rozšiřující vzdělávání

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- diskutovali o současných otázkách fungování společnosti,
- komunikovali a jednali s lidmi,
- řešili problémy,
- zvládali zátěžové situace,
- rozvíjeli své sociální dovednosti a schopnosti.
- byli motivováni k aktivní práci a kariéře,
- se zorientovali ve světě práce jako celku,
- uměli vyhledávat informace o profesních příležitostech a nabídce vzdělávání,
- se prezentovali (ústně i písemně) při jednání s možnými zaměstnavateli,

- formulovali svá očekávání a profesní cíle.
- poznávali svět,
- pochopili zodpovědnost za své jednání,
- porozuměli nutnosti ekologického chování.
- používali internet a další komunikační technologie pro získávání informací a dat ke
- studiu,
- používali internet a další komunikační technologie pro samostudium.

Pomůcky:

- Literatura a odborné knihy:
  - Psychologické učebnice zaměřené na pedagogickou, sociální a aplikovanou psychologii
  - Učebnice psychologie pro střední školy (např. J. Vágnerová: "Základy psychologie")
  - Knihy zaměřené na osobnostní a sociální rozvoj, komunikaci, duševní zdraví (např. J. Praško: "Poruchy osobnosti")
- Testy a dotazníky:
  - Osobnostní a motivační testy (např. test osobnosti MBTI, Eysenckův test temperamentu)
  - Dotazníky pro zjišťování zájmů a preferencí žáků
  - Sociometrické dotazníky pro mapování vztahů v kolektivu
- Didaktické materiály:
  - Pracovní listy a modelové situace
  - Simulační hry zaměřené na komunikaci a sociální interakci
  - Karty s emočními stavy a cvičení pro rozvoj empatie
- Technické pomůcky:
  - Multimediální zařízení (interaktivní tabule, projektor, notebook)

2. Prameny a zdroje:

- Odborné publikace:
  - Vágnerová, M.: "Psychologie pro učitele" (Portál, 2005)
  - Nakonečný, M.: "Základy psychologie" (Academia, 1997)
  - Plháková, A.: "Učebnice obecné psychologie" (Academia, 2007)
- Webové portály:
  - Psychologie.cz – články, videa a podcasty pro učitele a žáky
  - E-Bezpečí.cz – materiály zaměřené na prevenci kyberšikany a problematiku bezpečného chování online
  - RVP.cz – databáze metodických materiálů a učebních plánů

Interaktivní nástroje a aplikace:

- Canva – tvorba pracovních listů a interaktivních materiálů
- Quizlet – aplikace pro tvorbu flashcards a testů
- MindMup – aplikace pro tvorbu myšlenkových map

Doporučená četba:

- Rogers, C.: "Způsob bytí" – zaměřeno na přístup k druhým lidem a sebeuvědomění
- Frankl, V.: "A přesto říci životu ano" – logoterapie a smysl života

- Yalom, I. D.: "Existenciální psychoterapie" – zaměřeno na osobnostní rozvoj a sebepoznání

Hodnocení

Nejběžnější kontrolou je žákovská práce v hodině, žákova aktivita a orientace v probírané látce. Ústní prověřování znalostí, všeobecný přehled a možnosti zpracování různých témat formou seminárních prací a referátů, prezentace na PC. Dialog se žáky a zjištění jejich spokojenosti a nespokojenosti s výukou a s vlastními výsledky. Sebehodnocení žáků i učitele.

Ve školním roce 2023/2024 byla kritéria hodnocení doplněna bodovou tabulkou.

Projekty

- Beseda s psychologem
- Návštěva psychologického poradenského centra
- Psychologie v každodenním životě
- Sociální vztahy ve třídě a škole
- První pomoc pro duševní zdraví

ODBORNÁ PRAXE – pojetí vyučovacího předmětu

Učební osnova předmětu	ODBORNÁ PRAXE
Obor vzdělání	68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost
Celková hodinová dotace	14 hodin
Délka vzdělávání	4 roky denní forma studia
Platnost ŠVP	Od 1.9.2026

Charakteristika předmětu

Odborná praxe je klíčovou součástí přípravy žáků na profesní uplatnění v oblasti veřejné správy, samosprávy a administrativních služeb. Žáci se v reálném pracovním prostředí seznamují s chodem úřadů a institucí, rozvíjejí praktické dovednosti v administrativní práci, komunikaci s veřejností i práci s dokumenty.

Praxe probíhá formou:

- Souvislé praxe (2. a 3. ročník) – tři po sobě jdoucí pracovní týdny v květnu/červnu.
- Průběžné praxe (4. ročník) – každý týden 1 pracovní den po celý školní rok.

Organizace praxe

- Žák si vede **deník praxe**, do kterého zapisuje své činnosti; deník potvrzuje vedoucí pracovník v organizaci.
- Na konci praxe žák odevzdá **hodnocení poskytovatele praxe**, které obsahuje posouzení jeho docházky, aktivity, pracovního nasazení a profesního vystupování.
- V případě absence je nutná řádná omluva a náhrada zameškaných hodin po domluvě s organizací a školou.
- Praxe je **bez nároku na odměnu** a žáci jsou povinni dodržovat pracovní kázeň, etické zásady a mlčenlivost.

Výstupy žáka

Žák:

- orientuje se v činnostech úřadu či instituce veřejné správy,
- zvládá základní administrativní úkony (práce s dokumenty, vedení evidence, archivace),
- komunikuje s klienty a poskytuje jim základní informace,
- uplatňuje zásady úřední korespondence a spisové služby,
- pracuje s informačními systémy využívanými ve veřejné správě,
- dodržuje právní a etické normy,
- reflektuje svou činnost a vyhodnocuje dosažené dovednosti.

Možné činnosti v průběhu praxe

- administrativní činnosti (psaní, úprava a evidence dokumentů),
- obsluha kancelářské techniky (tisk, kopírování, skenování, datové schránky),
- nahlížení do spisové služby a podatelny, třídění a zakládání dokumentů,
- příprava podkladů pro úřední jednání,
- vyřizování korespondence a e-mailové komunikace,
- pomoc při organizaci veřejných akcí nebo zasedání,
- práce s klienty (podávání základních informací, pomoc s formuláři),
- spolupráce při vedení agend dle oddělení (např. matrika, evidence obyvatel, odbor dopravy, odbor sociálních věcí, odbor školství),
- účast na poradách a školeních zaměstnanců.

Možné pracovní pozice / pracoviště

- **Městské a obecní úřady** – matrika, odbor dopravy, odbor výstavby, odbor sociálních věcí, odbor školství, odbor životního prostředí, odbor správních činností.
- **Krajské úřady** – administrativní podpora, projektové oddělení, evidence.
- **Úřad práce** – oddělení zaměstnanosti, státní sociální podpory, hmotné nouze.
- **Finanční úřady** – administrativní podpora, evidence a spisová služba.
- **Správa sociálního zabezpečení** – agenda důchodového a nemocenského pojištění.
- **Soudy a státní zastupitelství** – administrativní činnosti, evidence spisů.
- **Policie ČR a Městská policie** – oddělení prevence kriminality, správní činnosti.
- **Notářské a advokátní kanceláře** – vedení spisů, administrativní práce.
- **Organizace poskytující veřejné služby** – např. knihovny, kulturní a komunitní centra.