

Dodatek č. 21 Školního vzdělávacího programu Obchodní akademie Lysá nad Labem, obor 63-41-M/02 Obchodní akademie, platného od 1. 9. 2012 - platnost od 1. 9. 2021 v souladu s § 78 a 79 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), platném od **1. 9. 2021**

Úpravy ŠVP v souladu s Opatřením ministra školství, mládeže a tělovýchovy, kterým se vydávají aktualizované rámcové vzdělávací programy oborů středního vzdělávání kategorie dosaženého vzdělání J, E, H, L0, L5, M a P stanovené v nařízení vlády č. 211/2010 Sb., o soustavě oborů v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a změny rámcových vzdělávacích programů středního odborného vzdělávání v oblasti profilových zkoušek maturitní zkoušky; č. j.: MSMT-31622/2020-1)

Změna ŠVP na základě úprav RVP od 1. 9. 2021

Název a adresa školy:	Obchodní akademie, Lysá nad Labem, Komenského 1534
Zřizovatel:	Středočeský kraj
Název ŠVP:	Školní vzdělávací program Obchodní akademie Lysá nad Labem, obor Obchodní akademie
Zkrácený název:	ŠVP OALy Obchodní akademie
Kód a název oboru vzdělání:	63-41-M/02 Obchodní akademie
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou
Úroveň vzdělávání EQF:	4
Délka a forma vzdělávání:	čtyři roky v denní formě vzdělávání
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2012 počínaje prvním ročníkem školního roku 2012/13
Platnost dodatku:	od 1. 9. 2021 počínaje prvním ročníkem školního roku 2021/2022
Jméno ředitele:	Mgr. Lenka Hrubčíková

Matematika

Název a adresa školy:	Obchodní akademie, Lysá nad Labem, Komenského 1534
Název ŠVP:	Školní vzdělávací program Obchodní akademie Lysá nad Labem, obor 63-41-M/02 Obchodní akademie
Hodinová dotace:	4 hodiny týdně v 1. ročníku, 3 hodiny týdně v 2. až 3. ročníku, celkem 10 hodin týdně za studium; celkem 327 hodin za studium
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2012 počínaje 1. ročníkem školního roku 2012/13,
Platnost dodatku:	od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem školního roku 2021/2022

Pojetí a cíle vyučovacího předmětu

Studium MATEMATIKY má za úkol především rozvíjet logické myšlení žáka. Pomáhá v orientaci v běžných životních situacích: finanční kalkulace v domácnosti, půjčka, spoření, volba tarifu, výběr služby apod. Dále vybaví žáka strategiemi, metodami a postupy, které jsou nezbytné při řešení různých životních situací. Zvláštní pozornost je věnována matematickým dovednostem, které jsou potřebné pro ekonomické výpočty. Výuka zahrnuje různé oblasti matematiky – algebru, základy matematické analýzy, geometrii, kombinatoriku a pravděpodobnost. Obsahem zajišťuje dobré předpoklady pro terciální vzdělávání.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dovedli:

- aplikovat matematické poznatky a postupy v odborné složce vzdělávání;
- využívat matematické poznatky a metody řešení v praktickém životě a v dalším vzdělávání;
- matematizovat jednoduché reálné situace, užívat matematický model a vyhodnotit výsledek řešení vzhledem k realitě;
- zkoumat a řešit problémy včetně diskuze řešení;
- diskutovat metody řešení matematické úlohy;
- účelně využít digitální technologie a zdroje informací při řešení matematických úloh;
- číst s porozuměním matematický text, kriticky vyhodnotit informace získané z různých zdrojů;
- správně se matematicky vyjadřovat.

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

- pozitivní postoj k matematickému vzdělávání;
- motivaci k celoživotnímu vzdělávání;
- důvěru ve vlastní schopnosti, systematickosti a preciznosti při práci.

Vyučovací metody, strategie

Vyučovací metody jsou výklad, frontální vyučování, skupinové vyučování (heterogenní i homogenní skupiny), kooperativní učení, řešení problému, samostatná práce žáka, samostudium za využití PC. Osvojení látky je zjišťováno průběžným testováním po probrání menšího celku, jednou za čtvrtletí pak souhrnnou čtvrtletní prací. Žáci mají možnost požádat o podporu vzdělávání učitele nebo spolužáky během vyučování nebo mimo ně. Velký důraz je kladen na upevňování probrané látky. Učitel uvádí příklady z praxe. Žák je veden k práci s informacemi, využívá přehledy matematických vzorců, kalkulačku a PC.

Hodnocení žáka

<ul style="list-style-type: none"> - řeší praktické úlohy za použití trojčlenky, na přímou a nepřímou úměru ve vztahu k danému oboru vzdělání; - řeší praktické úlohy s využitím procentového počtu; - provádí operace s mocninami a odmocninami; - užívá mocniny při úpravách výrazů z praxe (např. převody jednotek); - řeší praktické úkoly s mocninami s racionálním exponentem a odmocninami; - rozlišuje přípustnost operací při násobení a dělení mocnin a při jejich sečítání a odčítání - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; 	<ul style="list-style-type: none"> - užití procentového počtu - mocniny s exponentem přirozeným, celým a racionálním, odmocniny 		XII.
<ul style="list-style-type: none"> - užívá pojem prvek, množina, vztahy mezi prvky a množinami, vztahy mezi množinami a operace s množinami (podmnožina, průnik, sjednocení a rozdíl množin); - využívá číselné množiny při komunikaci a řešení úkolu; - zapíše a znázorní interval; - provádí, znázorní a zapíše operace s intervaly (sjednocení, průnik); - užívá existenční a obecný kvantifikátor; 	<p style="text-align: center;">Základy matematické logiky a teorie množin</p> <ul style="list-style-type: none"> - vymezení množiny; - základní množinové operace (sjednocení, průnik) - intervaly jako číselné množiny - výroky a kvantifikátory 	20	I
<ul style="list-style-type: none"> -určí definiční obor výrazu; -dosadí číselnou hodnotu do výrazu a vypočítá jeho hodnotu; -používá pojem člen, koeficient, stupeň členu, stupeň mnohočlenu; -provádí operace s mnohočleny, lomenými výrazy a výrazy obsahujícími mocniny a odmocniny; -provádí umocnění dvojčlenu pomocí vzorců; -rozkládá mnohočleny na součin; -sestaví výraz na základě zadání; -modeluje jednoduché reálné situace užitím výrazů, zejména z oboru vzdělávání; -interpretuje výrazy s proměnnými, zejména ve vztahu k danému oboru 	<p style="text-align: center;">Číselné a algebraické výrazy</p> <ul style="list-style-type: none"> - číselné výrazy - algebraické výrazy - výrazy s proměnnými - definiční obor algebraického výrazu - mnohočleny, lomené výrazy, výrazy s mocninami a odmocninami - slovní úloh 	40	II.

<p>vzdělání; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje</p> <p>- rozlišuje ekvivalentní a neekvivalentní úpravy rovnice a provede zkoušku; - určí definiční obor rovnice a nerovnice; -řeší lineární rovnice a nerovnice včetně grafického znázornění; - vyjádří neznámou ze vzorce; - na základě reálného problému sestaví lineární rovnici či nerovnici a vyřeší ji; -řeší soustavy lineárních rovnic sčítací, dosazovací a grafickou metodou; -řeší soustavy nerovnic s jednou neznámou; -při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; na základě reálného problému sestaví rovnici či nerovnici; -určí definiční obor rovnice a nerovnice; -řeší kvadratické rovnice a nerovnice včetně grafického znázornění; -rozloží kvadratický trojčlen na součin; -užívá vztahy mezi kořeny a koeficienty kvadratické rovnice; -sestaví rovnici s danými kořeny; -řeší rovnice s neznámou ve jmenovateli; -řeší rovnice v součinném a podílovém tvaru; -vyjádří neznámou ze vzorce; -užívá rovnic, nerovnic a jejich soustav k řešení reálných problémů, zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání; -při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; - upevnění znalostí a dovedností</p> <p>-užívá pojmy a vztahy: bod, přímka, rovina, odchylka dvou přímek, vzdálenost bodu od přímky, vzdálenost dvou rovnoběžek, úsečka a její délka; -řeší úlohy na polohové i metrické vlastnosti rovinných útvarů; užívá věty o shodnosti a podobnosti trojúhelníků v početních i konstrukčních úlohách; -řeší úlohy na polohové vztahy a metrické vlastnosti rovinných útvarů zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání;</p>	<p>Lineární a kvadratické rovnice, nerovnice a jejich soustavy -lineární rovnice a nerovnice a jejich soustavy -rovnice s neznámou ve jmenovateli -vyjádření neznámé ze vzorce -slovní úlohy</p> <p>- kvadratická rovnice, diskriminant, řešitelnost v oboru reálných čísel -rovnice v součinném a v podílovém tvaru -grafické řešení rovnic, nerovnic a jejich soustav -vztahy mezi kořeny a koeficienty kvadratické rovnice, rozklady kvadratických trojčlenů -kvadratické nerovnice -vyjádření neznámé ze vzorce -slovní úlohy</p> <p>opakování</p> <p>Planimetrie základní planimetrické pojmy - polohové vztahy rovinných útvarů - metrické vlastnosti rovinných útvarů -shodnost a podobnost trojúhelníků- -Euklidovy věty -množiny bodů dané vlastnosti - shodná zobrazení (souměrnosti, posunutí, otočení) v rovině, jejich vlastnosti a jejich uplatnění - podobná zobrazení v rovině, jejich vlastnosti a uplatnění - podobnost a shodnost - rovinné útvary: kružnice a její části,</p>	<p>40</p> <p>12</p> <p>20</p>	<p>III.</p> <p>IV.</p> <p>V.</p> <p>VI.</p>
---	---	-------------------------------	---

<ul style="list-style-type: none"> -užívá věty o shodnosti a podobnosti trojúhelníků v početních a konstrukčních úlohách; -využívá shodnosti a podobnost při řešení praktických úloh -graficky rozdělí úsečku v daném poměru; -graficky změní velikost úsečky v daném poměru; -rozlišuje a charakterizuje základní druhy rovinných obrazců, určí jejich obvod a obsah; -aplikuje poznatky o rovinných útvarech v praktických úlohách, zejména z oblasti oboru vzdělání; -využívá poznatky o množinách všech bodů dané vlastnosti v konstrukčních úlohách; -popíše rovinné útvary, určí jejich obvod a obsah; -užívá jednotky délky a obsahu, provádí převody jednotek; -při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; 	<p>kruh a jeho části, mnohoúhelníky, pravidelné mnohoúhelníky, složené útvary, konvexní a nekonvexní útvary</p> <ul style="list-style-type: none"> - trojúhelník a čtyřúhelník (strana, vnitřní a vnější úhly, výšky, ortocentrum, těžnice, těžiště, střední příčky, kružnice opsaná a vepsaná) -obvody a obsahy rovinných útvarů 		
<p>2. ročník</p>	<p>Funkce, definiční obor, obor funkčních hodnot</p>	<p>8</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - uvede příklad funkční závislosti - určí definiční obor a obor funkce -z grafu určí vlastnosti funkce včetně monotonie a extrémů; 	<ul style="list-style-type: none"> - pojem funkce, definiční obor a obor hodnot funkce, graf funkce - vlastnosti funkce 		<p>IX</p>
<ul style="list-style-type: none"> - určí průsečíky grafu funkce s osami souřadnic -používá funkci jako závislost dvou veličin; -sestaví tabulku a načrtne graf lineární funkce; -objasní geometrický význam parametrů a,b v předpisu lineární funkce $y = a \cdot x + b$; -sestaví tabulku a načrtne graf kvadratické funkce; -čte z grafu funkce; -z grafu určí vlastnosti kvadratické funkce včetně monotonie a extrémů; 	<p>Konstantní, lineární a kvadratická funkce</p> <ul style="list-style-type: none"> - lineární a konstantní funkce, definiční obor, obor hodnot, graf funkce - kvadratická funkce, definiční obor, obor hodnot, graf funkce 	<p>15</p>	<p>X</p>
<ul style="list-style-type: none"> - rozlišuje jednotlivé druhy funkcí, 	<p>Lineární lomená, exponenciální, logaritmická funkce, rovnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - lineární lomená funkce - mocninné funkce - exponenciální a logaritmické funkce 	<p>28</p>	<p>XI</p>

<p>načrtne jejich grafy a určí jejich vlastnosti včetně monotonie a extrémů;</p> <ul style="list-style-type: none"> - pracuje s matematickým modelem a výsledek vyhodnotí vzhledem k realitě; - aplikuje v úlohách poznatky o funkcích při úpravách výrazů a rovnic; - určí průsečíky grafu funkce s osami souřadnic; - určí hodnoty proměnné pro dané funkční hodnoty; - přiřadí předpis funkce ke grafu a naopak; - sestrojí graf funkce dané předpisem pro zadané hodnoty; - určí předpis lineární lomené funkce na základě tabulky nebo souřadnic bodů grafu;* - řeší reálné problémy s použitím uvedených funkcí, zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání; - řeší jednoduché logaritmické rovnice; - řeší jednoduché exponenciální rovnice; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; <p>- pracuje s matematickým modelem a výsledek vyhodnotí vzhledem k realitě</p> <ul style="list-style-type: none"> - aplikuje v úlohách poznatky o funkcích a výsledek vyhodnotí vzhledem k realitě <p>- užívá pojmy: orientovaný úhel, velikost úhlu;</p> <ul style="list-style-type: none"> - určí velikost úhlu ve stupních a v obloukové míře a jejich převody; - graficky znázorní goniometrické funkce v oboru reálných čísel; - určí definiční obor a obor hodnot goniometrických funkcí, určí jejich vlastnosti včetně monotonie a extrémů; - s použitím goniometrických funkcí ze zadaných údajů určí velikost stran a úhlů v pravoúhlém a obecném trojúhelníku; - používá vlastností a vztahů goniometrických funkcí při řešení jednoduchých goniometrických rovnic; - používá vlastností a vztahů goniometrických funkcí k řešení vztahů v rovinných i prostorových útvech; - při řešení úloh účelně využívá digitální 	<ul style="list-style-type: none"> - logaritmus a jeho využití - věty o logaritmech - úpravy výrazů obsahující funkce - exponenciální a logaritmické rovnice <p>Vlastnosti a využití funkcí</p> <ul style="list-style-type: none"> - slovní úlohy <p>Goniometrie a trigonometrie</p> <ul style="list-style-type: none"> - orientovaný úhel - stupňová a oblouková míra - goniometrické funkce - základní vztahy mezi goniometrickými funkcemi - věta sinová a kosinová - využití goniometrických funkcí k určení stran a úhlů v trojúhelníku - goniometrické rovnice - úprava výrazů obsahujících goniometrické funkce 	<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">27</p>	<p style="text-align: center;">XII</p> <p style="text-align: center;">I.</p> <p style="text-align: center;">II.</p> <p style="text-align: center;">III.</p> <p style="text-align: center;">IV.</p>
--	---	--	---

<p>technologie a zdroje informací</p> <ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí posloupnost jako zvláštní případ funkce; - určí posloupnost: vzorcem pro n-tý člen, výčtem prvků, graficky; - pozná aritmetickou posloupnost a určí její vlastnosti; - pozná geometrickou posloupnost a určí její vlastnosti; - užívá poznatků o posloupnostech při řešení úloh v reálných situacích, zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání; - používá pojmy finanční matematiky: změny cen zboží, směna peněz, danění, úrok, úročení, jednoduché úrokování, spoření, úvěry, splátky úvěrů; - provádí výpočty finančních záležitostí: změny cen zboží, směna peněz, danění, úrok, jednoduché úrokování, spoření, úvěry, splátky úvěrů; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; <p>3. ročník</p> <ul style="list-style-type: none"> - určí vzájemnou polohu bodů a přímek, bodů a rovin, dvou přímek, přímky a roviny, dvou rovin; - odchylku dvou přímek, přímky a roviny, dvou rovin; - určí vzdálenost bodů, přímek a rovin; - charakterizuje tělesa: krychle, kvádr, hranol, jehlan, rotační válec, rotační kužel, komolý jehlan a kužel, koule a její části; - určí povrch a objem tělesa včetně složeného tělesa s využitím funkčních vztahů a trigonometrie; - využívá síť tělesa při výpočtu povrchu a objemu tělesa; - aplikuje poznatky o tělesech v praktických úlohách, zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání; - užívá jednotky délky, obsahu a objemu, provádí převody jednotek; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací. <ul style="list-style-type: none"> - řeší jednoduché kombinatorické úlohy úvahou (používá základní kombinatorická 	<p>Posloupnosti a finanční matematika</p> <ul style="list-style-type: none"> - pojem posloupnosti, definiční obor a obor hodnot, graf posloupnosti, vlastnosti posloupností - aritmetická posloupnost - geometrická posloupnost - slovní úlohy - použití posloupností pro řešení úloh z praxe - finanční matematika 	<p>18</p>	<p>V.</p> <p>VI.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - řeší jednoduché kombinatorické úlohy úvahou (používá základní kombinatorická 	<p>Stereometrie</p> <ul style="list-style-type: none"> - polohové vztahy prostorových útvarů - metrické vlastnosti prostorových útvarů - tělesa a jejich sítě - tělesa: krychle, kvádr, hranol, jehlan, rotační válec, rotační kužel, komolý jehlan a kužel, koule a její části - složená tělesa - výpočet povrchu, objemu těles, složených těles 	<p>30</p>	<p>IX.</p> <p>X.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - řeší jednoduché kombinatorické úlohy úvahou (používá základní kombinatorická 	<p>Kombinatorika</p> <ul style="list-style-type: none"> - faktoriál, 	<p>22</p>	<p>XI.</p>

<p>pravidla);</p> <ul style="list-style-type: none"> - užívá vztahy pro počet variací, permutací a kombinací; - počítá s faktoriály a kombinačními čísly; - užívá poznatků z kombinatoriky při řešení úloh v reálných situacích; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje <p>- užívá pojmy: náhodný pokus, výsledek náhodného pokusu, náhodný jev a jeho pravděpodobnost, opačný jev, nemožný jev, jistý jev, množina výsledků náhodného pokusu;</p> <ul style="list-style-type: none"> - používá pojem nezávislost jevů; - určí pravděpodobnost náhodného jevu, - využívá kombinatorické postupy při výpočtu pravděpodobnosti; - používá pravidla pro operace s pravděpodobnostmi; - řeší úlohy z praxe, zejména ve vztahu k danému oboru vzdělání; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací; <p>- zavede a používá soustavu souřadnic na přímce, v rovině;</p> <ul style="list-style-type: none"> - určí souřadnice bodu na přímce a v rovině; - určí vzdálenost dvou bodů a souřadnice středu úsečky; - užívá pojmy vektor a jeho umístění, souřadnice vektoru a velikost vektoru; - provádí operace s vektory (součet vektorů, násobek vektoru reálným číslem, skalární součin vektorů) a užije jejich grafickou interpretaci; - určí velikost úhlu dvou vektorů; - užije vlastnosti kolmých a kolineárních vektorů; - určí a užije parametrické vyjádření přímky, obecnou rovnici přímky a směrnicový tvar rovnice přímky v rovině; - určí polohové a metrické vztahy bodů a přímek v rovině a aplikuje je v úlohách; - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací. 	<ul style="list-style-type: none"> - variace, permutace a kombinace bez opakování - variace s opakováním - počítání s faktoriály a kombinačními čísly - slovní úlohy <p>Pravděpodobnost v praktických úlohách</p> <ul style="list-style-type: none"> - náhodný pokus, výsledek náhodného pokusu, náhodný jev, opačný jev, nemožný jev, jistý jev - množina výsledků náhodného pokusu - nezávislost jevů - výpočet pravděpodobnosti náhodného jevu - aplikační úlohy <p>Analytická geometrie</p> <ul style="list-style-type: none"> - souřadnice bodu - souřadnice vektoru - střed úsečky - vzdálenost bodů - vektory v rovině - operace s vektory - přímka v rovině - polohové vztahy bodů a přímek v rovině - metrické vlastnosti bodů a přímek v rovině 	<p style="text-align: center;">14</p> <p style="text-align: center;">30</p>	<p style="text-align: center;">XII.</p> <p style="text-align: center;">I.</p> <p style="text-align: center;">II</p> <p style="text-align: center;">III</p> <p style="text-align: center;">IV.</p> <p style="text-align: center;">V.</p> <p style="text-align: center;">VI.</p>
--	---	---	---

Matematická cvičení

Název a adresa školy:	Obchodní akademie, Lysá nad Labem, Komenského 1534
Název ŠVP:	Školní vzdělávací program Obchodní akademie Lysá nad Labem, obor 63-41-M/02 Obchodní akademie
Hodinová dotace:	3 hodiny týdně ve 4. ročníku, celkem 3 hodiny týdně za studium; celkem 84 hodin za studium
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2012 počínaje 1. ročníkem školního roku 2012/13,
Platnost dodatku:	od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem školního roku 2021/2022

Pojetí a cíle vyučovacího předmětu

Předmět je zařazen mezi přírodovědné.

Cílem výuky je:

- upevnit, utřídit a dále rozvíjet znalosti a metody nabyté během prvních třech let studia;
- připravit žáky na státní maturitní zkoušku nižšího stupně a na školní část maturitní zkoušky z matematiky;
- utřídění znalostí, metod, postupů, vyhledávání informací v tabulkách či elektronických materiálech, odečítání z grafů, konstrukce grafů matematických funkcí aj. pro orientaci v matematických situacích běžného života, či pro potřeby přijímacího řízení;
- čtení s porozuměním matematických textů, grafů, diagramů, tabulek;
- správné použití převodů jednotek, žák rozlišuje dílčí a násobné jednotky;
- orientace v informacích a v jejich zdrojích, dohledání dalších navazujících informací;
- práce s kalkulačkou a PC, jejich důležitost v každodenním životě;
- odhad reálného výsledku dle možností – správný řád, jednotky;
- využití matematických dovedností při popisu jevů běžného života: jako například vyřizování půjček, posouzení jejich výhodnosti, termínované vklady, výběr výhodných tarifů mobilních telefonů, kontrola spotřeby osobního automobilu, orientace v grafech.

Vyučovací metody, strategie

Metody výuky matematického cvičení:

- výklad;
- skupinová práce;
- vyhledávání informací z literatury a internetu;
- samostatné procvičování na PC pomocí vhodné interaktivní učebnice a volně dostupného softwaru na internetu k danému tématu;
- koordinované hodiny s výkladem a procvičením na interaktivní tabuli, promítání připravených materiálů na zpětném projektoru;
- samostatná práce žáků – shrnutí s připravenými procvičovacími úlohami na dané obecnější téma – např. trojúhelník, absolutní hodnota apod.

Hodnocení žáka

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou v souladu se Školním řádem OA Lysá nad Labem platným pro daný školní rok. Hodnocení žáka zahrnuje:

- písemné shrnující zkoušení (1 celohodinový test s uzavřenými otázkami za čtvrtletí);
- hodnocení samostatných výstupů;
- ústní zkoušení;
- dílčí testy.

Klíčové kompetenci

V hodinách MATEMATICKÉ CVIČENÍ dochází především k rozvíjení:

- kompetence k učení: zde se především ukazuje odhad vlastních schopností a dovedností učit se efektivní metodou, dále dovednost naslouchat s porozuměním, využívání zkušeností jiných lidí – své postupy a výsledky v hodinách žáci často konzultují mezi sebou, posouzení vlastního pokroku a přijímání hodnocení druhými lidmi;
- kompetence k řešení problémů: zmatematizování reálné situace, využití vhodných prostředků včetně týmové spolupráce, postupů a vyvození správných závěrů;
- komunikativní kompetence: žák používá správné a srozumitelné matematické vyjadřování v písemné i ústní podobě, projev je kultivovaný a odpovídá dosaženému matematickému vzdělání;
- kompetence personální a sociální se naplňuje především v týmové spolupráci a přijímání odlišných postupů během řešení zadaného problému;
- informační a komunikační kompetence: jejich rozvíjení je s matematikou úzce spojeno při vytváření grafů, využívání elektronických učebnic.

Průřezová témata a mezipředmětové vztahy

Při hodinách MATEMATIKY je využíván počítač při seznamování s novými tématy (Power Point), pro výpočty (Excel), při samostudiu (Word, Excel, Power Point). Tím je plněno průřezové téma *Informační a komunikační technologie*. V kapitole základy finanční matematiky je naplňováno téma *Člověk a svět práce*.

Předmět MATEMATICKÁ CVIČENÍ se prolíná především s předměty: EKONOMICKÁ CVIČENÍ, MATEMATIKA, EKONOMIKA, PŘÍRODOVĚDNÝ ZÁKLAD. Orientace v praktických úlohách, grafech a tabulkách souvisí se všeobecným přehledem veškerého vzdělávání.

Poznámka: Období a počet vyučovaných hodin v jednotlivých částech vzdělávání se může lišit vzhledem k aktuální situaci ve výuce. Celkový počet hodin uvedený v učebním plánu je vždy dodržen!

Výsledky vzdělávání	Obsah vzdělávání	Počet hodin	Období roku
Žák - pozná komplexní číslo, rozlišuje algebraický a goniometrický tvar - znázorní jej v Gaussově rovině pomocí reálné a imaginární části i podle velikosti a orientovaného úhlu - prakticky provádí základní operace v komplexních číslech - aplikuje Moivreovu větu při umocnění dvojčlenu - řeší kvadratické rovnice a binomické rovnice v \mathbb{C} - rozšíření a upevnění poznatků z min. let - žák aktivně používá pojmy, zařadí je, využívá adekvátní metody k řešení matematické úlohy - slovní úlohy řeší s využitím matematických znalostí a dovedností, čte z grafu, narýsuje graf, dohledá informace, orientuje se v tabulkách - využije znalostí geometrického zobrazení	1. Výklad komplexních čísel 2. Opakování stereometrie 3. Opakování výrokové logiky a množin 4. Základní poznatky z algebry 5. Elementární funkce 6. Rovnice a nerovnice 7. Geometrie 8. Posloupnosti a finanční matematika 9. Kombinatorika a pravděpodobnost 10. Souhrnné opakování na základě průřezových témat 11. Vzorové testy ukázka přijímacích zkoušek a maturit nanečisto	6 3 4 8 6 10 15 10 5 9 2	IX. X. XI. I. II. III. IV.

Informační a komunikační technologie

Název a adresa školy:	Obchodní akademie, Lysá nad Labem, Komenského 1534
Název ŠVP:	Školní vzdělávací program Obchodní akademie Lysá nad Labem, obor 63-41-M/02 Obchodní akademie
Hodinová dotace:	2 hodiny týdně v 1. až 3. ročníku, celkem 6 hodin týdně za studium; celkem 196 hodin za studium
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2012 počínaje 1. ročníkem školního roku 2012/13
Platnost dodatku:	od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem školního roku 2021/22

Pojetí a cíle vyučovacího předmětu

Předmět INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE (dále též i ICT) připravuje žáky k tomu, aby byli schopni pracovat s informačními a komunikačními prostředky a efektivně je využívali i v jiných předmětech, v dalším studiu, v soukromém a občanském životě. Předmět navazuje na znalosti a dovednosti žáků, které získali na základní škole, i denním využíváním PC a internetu, rozšiřuje dovednost využívat základní a aplikační programové vybavení počítače. Vzhledem k tomu, že toto vybavení se neustále vyvíjí, zaměřujeme se ve výuce na rozvíjení logického myšlení, aplikace počítačového vybavení na řešení reálných úloh především z oblasti ekonomické a na základy programování.

Vyučovací metody

Stěžejní formou výuky je individuální práce žáka na počítači. Těžiště výuky spočívá v provádění praktických úkolů. Ve výuce je kladen důraz na samostatnou práci a nácvik řešení komplexních úloh. Přesto je při výuce uplatňován i projektový přístup s důrazem na týmovou práci.

Hodnocení žáka

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou v souladu se Školním řádem OA Lysá nad Labem platným pro daný školní rok.

Základem pro hodnocení je průběžná klasifikace individuálně zadávaných úkolů. Důraz je kladen především na praktické dovednosti. Každý tematický celek je zakončen praktickým cvičením, které je hodnoceno. Okruhy z těchto tematických celků jsou zpracovávány skupinově a individuálně, obsahují nově probranou látku a zároveň i vazby na související problémové okruhy.

Klíčové kompetence

Při výuce INFORMAČNÍCH TECHNOLOGIÍ se zejména rozvíjí *kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi, matematické kompetence a kompetence k řešení problémů* při hledání řešení praktické úlohy. Žáci využívají vlastního úsudku, zkušeností a znalostí. Dále se rozvíjí *kompetence komunikativní, personální a sociální* při práci ve skupině. Žáci si vytvářejí pravidla pro práci a pracovní postup. Společná práce přispívá k upevnování dobrých mezilidských vztahů. Žáci chápou potřebu efektivně spolupracovat s druhými při řešení daného problému, učí se formulovat a vyjadřovat své myšlenky a názory, naslouchat druhým, vhodně reagovat, zapojit se do diskuse. Rozvíjí se také *kompetence dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví* při práci tím, že jsou žáci vedeni ke správnému sezení u PC, dodržování vzdálenosti od obrazovky, používání desetiprstové hmatové techniky připsání na klávesnici.

<ul style="list-style-type: none"> - dokáže efektivně upravit textový dokument; - dokáže pracovat s formátem buňky, vytvořit tabulku, základní typy grafů, užívá absolutní a relativní odkazy, používá jednoduché funkce, zapíše matematické vzorce a ověří správnost zápisu; - užívá základní prvky prezentačního programu k vytvoření méně rozsáhlých prezentací; - aplikuje poznatky z informatiky a matematiky při řešení praktických úloh a při tvorbě tabulek a grafů. 	<p>Základy práce s textovým procesorem</p> <p>Základy práce s tabulkovým kalkulátorem</p> <p>Základy prezentací na počítači</p> <p>Posílení početních dovedností</p>	<p>16</p> <p>16</p> <p>16</p> <p>8</p>	<p>X. až XII.</p> <p>I. až III.</p> <p>III. až V.</p> <p>VI.</p>
<p>2. ročník (celkem 64 vyuč. hodin)</p>			
<p>Žák</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - dbá na bezpečnost práce a respektuje pokyny vyučujícího; 	<p>Úvod, bezpečnost práce v počítačové učebně</p>	<p>1</p>	<p>IX.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - ovládá běžné práce s tabulkovým procesorem (editace, matematické operace, vestavěné a vlastní funkce, vyhledávání, filtrování, třídění, tvorba grafu, databáze) 	<p>Tabulkový procesor</p>	<p>14</p>	<p>IX. až X.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - vytváří, upravuje a uchovává strukturované textové dokumenty (ovládá typografická pravidla, formátování, práce se šablonami, styly, objekty, hromadnou korespondenci, tvoří tabulky, grafy, makra); 	<p>Textový editor</p>	<p>14</p>	<p>XI. až XII.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - zná základní typy grafických formátů, volí odpovídající programové vybavení pro práci s nimi a na základní úrovni grafiku tvoří a upravuje; 	<p>Práce s rastrovou grafikou a s vektorovou grafikou</p>	<p>8</p>	<p>I. až III.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - vytváří jednoduché multimediální dokumenty (tedy dokumenty v nichž je spojena textová, zvuková a obrazová složka informace) v některém vhodném formátu (HTML dokument, dokument textového procesoru, dokument vytvořený specializovaným SW pro tvorbu prezentací atp.); 	<p>Počítačová grafika a prezentace, formáty souborů</p>	<p>14</p>	<p>III. až V.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - používá běžné základní a aplikační programové vybavení (aplikace dodávané s operačním systémem, dále pracuje zejména s aplikacemi tvořícími 	<p>spolupráce částí balíku kancelářského software (sdílení a výměna dat, import a export dat...)</p>	<p>2</p>	<p>V.</p>

<p>tzv. kancelářský SW jako celkem);</p> <ul style="list-style-type: none"> - volí vhodné informační zdroje k vyhledávání požadovaných informací a odpovídající techniky (metody, způsoby) k jejich získávání; - získává a využívá informace z otevřených zdrojů, zejména pak z celosvětové sítě Internet, ovládá jejich vyhledávání, včetně použití filtrování; - orientuje se v získaných informacích, třídí je, analyzuje, vyhodnocuje, provádí jejich výběr a dále je zpracovává; - zaznamenává a uchovává textové, grafické i numerické informace způsobem - umožňujícím jejich rychlé vyhledání a využití - uvědomuje si nutnost posouzení validity informačních zdrojů a použití informací relevantních pro potřeby řešení konkrétního problému; - správně interpretuje získané informace a výsledky jejich zpracování následně prezentuje vhodným způsobem s ohledem na jejich další uživatele; - rozumí běžným i odborným graficky ztvárněným informacím (schémata, grafy apod.). 	<p>Informace, práce s informacemi Informační zdroje Internet</p>	<p>3 4 4</p>	<p>V. VI. VI.</p>
<p>3. ročník (celkem 60 hodin) Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> - dbá na bezpečnost práce a respektuje pokyny vyučujícího; - základní prvky značkovacího jazyka k vytvoření stránky. Používá aplikace kancel. balíku, editory stránek a grafické aplikace při tvorbě stránek; - užívá aplikace pro práci s internetem jak samostatně i s dalšími aplikacemi; - chápe specifika práce v síti (včetně rizik), využívá jejich možností a pracuje s jejich prostředky; - komunikuje elektronickou poštou, ovládá i zaslání přílohy, či naopak její přijetí a následné 	<p>Úvod, bezpečnost práce v počítačové učebně Internetové stránky Kostra dokumentu HTML tvorba stránky CSS styly</p> <p>Práce v síti</p> <ul style="list-style-type: none"> - počítačová síť, server, pracovní stanice - připojení k síti a její nastavení - specifika práce v síti, sdílení dokumentů a prostředků - e-mail, organizace času a plánování, 	<p>1 32 6</p>	<p>IX. IX. až I. I.</p>

<p>otevření; - využívá nástroje pro organizování a plánování (specializované SW nástroje, případně jako další funkce sofistikovaného poštovního klienta); - ovládá další běžné prostředky online a offline komunikace a výměny dat;</p> <p>-- ovládá základní práce v databázovém procesoru (editace, vyhledávání, filtrování, třídění, relace, tvorba sestav, příprava pro tisk, tisk);</p> <p>- užívá tabulkový procesor k tvorbě komplikovaných tabulek a ke zpracování dat, užívá filtry, třídění, kontin. tab.</p>	<p>chat, messenger, videokonference, telefonie, FTP...</p> <p>Databázové systémy úvod do relačních databází Data, tabulky, relace, formuláře, vyhledávací jazyky, sestavy</p> <p>Tabulkový kalkulátor složité tabulky, datové filtry řazení, úpravy, import a export dat, kontingenční tabulky, pokročilé užití funkcí</p>	<p></p> <p>16</p> <p>16</p>	<p></p> <p>II. až IV.</p> <p>IV. až VI.</p>
---	--	---	---

Právo

Název a adresa školy:	Obchodní akademie, Lysá nad Labem, Komenského 1534
Název ŠVP:	Školní vzdělávací program Obchodní akademie Lysá nad Labem, obor 63-41-M/02 Obchodní akademie
Hodinová dotace:	2 hodiny týdně ve 4. ročníku, celkem 2 hodiny týdně za studium; celkem 56 hodin za studium
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2012 počínaje 1. ročníkem školního roku 2012/13
Platnost dodatku:	od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem školního roku 2021/22

Pojetí a cíle vyučovacího předmětu

Výuka předmětu PRÁVO směřuje k tomu, aby bylo na patřičné úrovni utvořeno a rozvíjeno právní vědomí žáka, který jedná v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, a tím přispívá k uplatňování hodnot demokracie. Žák je veden k dodržování právních předpisů a respektování práva a osobnosti druhých lidí, k orientaci v právním řádu a základních ustanoveních především práva občanského, pracovního a trestního, k aktivnímu zájmu o politické a společenské dění u nás i ve světě. Výuka předmětu PRÁVO tedy klade důraz na oblasti: morálka, právo, svoboda, odpovědnost, tolerance. Celkově je kladen důraz nikoli na sumu teoretických poznatků, ale na přípravu pro praktický život.

Vyučovací metody, strategie

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

Hodnocení žáka

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou v souladu se Školním řádem OA Lysá nad Labem platným pro daný školní rok.

Žák je hodnocen jednak na základě písemných testů s převahou otevřených úloh z určitého odvětví práva. V písemných testech je prověřována schopnost logicky propojit získané faktické znalosti s konkrétním příkladem či situací. V ústním výstupu žák prokazuje schopnost vyhledat a zpracovat aktuální informaci z oblasti práva a propojit ji s konkrétním odvětvím práva a příslušným právním předpisem, prezentovat a obhájit své stanovisko k této skutečnosti, prokázat znalost právní terminologie. Do pololetní klasifikace se dále započítává práce na skupinových prezentacích včetně vlastních výstupů, další aktivita žáka, např. vyhledávání informací v médiích.

Klíčové kompetence

Výuka práva vede žáka k vytváření a uznávání hodnot a postojů podstatných pro život v demokratické společnosti, zvláště v oblasti respektování práv a osobnosti druhých lidí, k dodržování zákonů, k jednání v souladu s morálními principy, k zájmu o politické dění u nás i ve světě (*občanské kompetence a kulturní povědomí*), k vytváření reálné představy o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru, o požadavcích zaměstnavatelů, k získání znalosti obecných práv a povinností zaměstnavatelů a pracovníků (*kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám*), k práci s informacemi z různých zdrojů, k posouzení jejich věrohodnosti, k mediální gramotnosti (*kompetence využívat prostředky informačních*

a komunikačních technologií a pracovat s informacemi), k ověřování si získaných poznatků, ke kritickému zvažování názorů, postojů a jednání jiných lidí, k práci v týmu a k podílení se na realizaci společných pracovních a jiných činností, k přijímání a odpovědnému plnění svěřených úkolů (*personální a sociální kompetence*), ke schopnosti aplikovat poznatky z oblasti práva v podnikatelské činnosti a dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci (*odborné kompetence*).

Průřezová témata a mezipředmětové vztahy

Občan v demokratické společnosti: získávání vědomostí a dovedností z oblasti státu, politického systému a politiky zvláště soudobého světa v souvislosti s orientací v mediálních obsazích, z oblasti morálky, svobody a potřebného právního minima pro soukromý a občanský život.

Člověk a životní prostředí: získávání přehledu o způsobech ochrany přírody s využitím patřičných právních nástrojů.

Člověk a svět práce: orientace v základních aspektech pracovního poměru, práv a povinností zaměstnanců a zaměstnavatelů; schopnost pracovat s příslušnými právními předpisy; práce s informačními médii při vyhledávání pracovních příležitostí, orientace v nabídce povolání.

Informační a komunikační technologie: využití informační a komunikační technologie pro vyhledávání informací a jejich systematické uspořádání a prezentaci.

Prolíná se s předměty: OBČANSKÁ NAUKA, ZÁKLADY SPOLEČENSKÝCH VĚD.

Poznámka: Období a počet vyučovaných hodin v jednotlivých částech vzdělávání se může lišit vzhledem k aktuální situaci ve výuce. Celkový počet hodin uvedený v učebním plánu je vždy dodržen!

Výsledky vzdělávání	Obsah vzdělávání	Počet hodin	Období roku
Žák - porovná na příkladech právní morální a jiné normy, objasní jejich vzájemný vztah - vysvětlí pojem právo, právní stát, - porozumí významu práva ve společnosti - rozliší na příkladech druhy právních norem, charakterizuje jejich hierarchii - vysvětlí význam a postavení Ústavního soudu ČR - uvede základní fáze legislativního procesu ČR (normativní právní akt) - charakterizuje působnost právní normy (územní, časová, osobní) - vysvětlí platnost a účinnost právních norem - aplikuje na konkrétních příkladech znalost prekluze a promlčení - ovládá základní klasifikaci - hmotné, procesní, soukromé a veřejné právo, rozliší důležitá právní odvětví, zařadí právní předpisy do příslušného právního odvětví	Základy práva - právo a morálka, právo a spravedlnost, právo a moc - právní stát - právní řád, právní předpis - význam času v právu, platnost a účinnost právních norem	8	IX
	- systém práva	8	X

<ul style="list-style-type: none"> - provede rozbor právního vztahu, - rozliší podstatu právnické a fyzické osoby - charakterizuje právní subjektivitu - vysvětlí, kdy je člověk způsobilý k právním úkonům a má trestní odpovědnost - Charakterizuje strukturu systému obecných soudů včetně role Nejvyššího správního soudu - rozliší hlavní náplně vybraných právnických profesí (soudce, ombudsman, státní zástupce, advokát, notář, exekutor) - uvede příklady právní ochrany 	<ul style="list-style-type: none"> - právní vztahy - právnická a fyzická osoba - dvojí právní způsobilost - právní ochrana občanů 		
<ul style="list-style-type: none"> - vyhledá v občanském zákoníku příslušnou právní úpravu - rozliší na konkrétních případech fyzickou a právnickou osobu - sestaví plnou moc - aplikuje znalost vlastnických práv na typických životních situacích - vyhledá v občanském zákoníku základní možnosti dědění - popíše, jaké závazky vyplývají z běžných smluv - ukáže na příkladu možné důsledky vyplývající z neznalosti smlouvy včetně jejích všeobecných podmínek - sestaví konkrétní smlouvu (kupní, o dílo, nájemní) - ukáže na typických příkladech, jak hájit své spotřebitelské zájmy, např. jak správně postupovat při reklamaci 	<p style="text-align: center;">Občanské právo</p> <ul style="list-style-type: none"> - prameny OP, občanskoprávní vztahy, fyzická a právnická osoba - zastoupení a jeho formy – plná moc - majetková práva - absolutní majetková práva - věcná práva k věcem vlastním - právo v oblasti duševního vlastnictví - věcná práva k věcem cizím - dědické právo - relativní majetková práva - smlouvy - odpovědnost za škodu - ochrana spotřebitele 	14	XI - XII - I
<ul style="list-style-type: none"> - popíše práva a povinnosti mezi manžely, mezi rodiči a dětmi, popíše, kde může o této oblasti hledat 	<ul style="list-style-type: none"> - rodinné právo - prameny rodinného práva - uzavírání manželství, rozvod, 	6	I - II

<p>informace nebo získat pomoc při řešení vlastních problémů</p> <ul style="list-style-type: none"> - posoudí na konkrétním příkladu, kdy dochází k zahájení občanského soudního řízení - zařadí příslušná právní odvětví k občanskému soudnímu řízení - vyhledá v zákoníku práce příslušnou právní úpravu - popíše, co má obsahovat pracovní smlouva a vysvětlí práva a povinnosti zaměstnance - posoudí na konkrétních příkladech správnost postupu zaměstnavatele, např. při výpovědi ze strany zaměstnavatele, při převedení na jinou práci atd. - posoudí na konkrétních příkladech správnost postupu zaměstnance - najde v trestním zákoníku konkrétní trestný čin - - posoudí na příkladu protiprávního jednání, zda jde o trestný čin - objasní postupy vhodného jednání, stane-li se obětí nebo svědkem jednání, jako je šikana, lichva, korupce, krádež, násilí, vydírání atd. - vysvětlí jednotlivé pojmy, kdy se s těmito osobami setkáváme, za jakým účelem a které z nich vyhledáváme 	<p>pěstounská péče, osvojení</p> <ul style="list-style-type: none"> - práva dětí <p>Občanské soudní řízení</p> <p>Pracovní právo</p> <ul style="list-style-type: none"> - prameny pracovního práva - pracovní smlouva - ukončení pracovního poměru - převedení na jinou práci <p>Trestní právo</p> <ul style="list-style-type: none"> - prameny trestního práva - trestní právo hmotné - trestní odpovědnost - protiprávní jednání, trestný čin - tresty a ochranná opatření - trestní právo procesní, průběh trestního řízení, orgány činné v trestním řízení - kriminalita páchaná na dětech a mladistvých, kriminalita páchaná mladistvými - notáři, advokáti, státní zástupci, soudci 	<p>4</p> <p>6</p> <p>6</p>	<p>II</p> <p>III</p> <p>IV</p>
--	---	---	---

Rétorika

Název a adresa školy:	Obchodní akademie, Lysá nad Labem, Komenského 1534
Název ŠVP:	Školní vzdělávací program Obchodní akademie Lysá nad Labem, obor 63-41-M/02 Obchodní akademie
Hodinová dotace:	1 hodina týdně ve 4. ročníku, celkem 1 hodina týdně za studium; celkem 28 hodin za studium
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2012 počínaje 1. ročníkem školního roku 2012/13
Platnost dodatku:	od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem školního roku 2021/2022

Pojetí a cíle vyučovacího předmětu

Vzdělávání v rámci předmětu RÉTORIKA směřuje především k vytvoření a rozvoji komunikativních a sociálních kompetencí, tím učí žáky umění prezentovat se na trhu práce. Zahrnuje taktéž společenskou výchovu, kdy si žáci prakticky ověřují a osvojují principy a normy kulturního chování. Výuka předmětu vede žáky ke zdokonalování jejich vyjadřovacích schopností verbálních i neverbálních, k získání většího sebevědomí a k odstraňování trémy u mluveného projevu. Vede taktéž k asertivnímu chování, schopnosti odhalovat a zdravě kritizovat nedostatky v projevu vlastním i druhých, zároveň uznat i tolerovat jiný názor, postoj, projev.

Vyučovací metody, strategie

Výuka předmětu RÉTORIKA má výrazně činnostní charakter. Vyučovacími metodami jsou metody slovního projevu jako rozhovor, skupinová diskuse, dále metody nácviku řečových dovedností, ale také dovedností souvisejících s kultivovaným vystupováním a chováním. Získané dovednosti a znalosti z oblasti řečového projevu jsou soustavně procvičovány a upevňovány v individuálních i skupinových výstupech a prezentacích. Zároveň tyto znalosti žák prokazuje při analýze řečnických výstupů, učí se objevovat klady a zápory vlastního řečového projevu i projevu druhých a objektivně jej hodnotit. K tomu využívá videonahrávky, které sám i pořizuje.

Hodnocení žáka

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou v souladu se Školním řádem OA Lysá nad Labem platným pro daný školní rok.

Žák je hodnocen převážně za přípravu mluvnických cvičení, samostatných výstupů, psaného i improvizovaného projevu. Dále je hodnocen za sebezdokonalování vlastního projevu, odstraňování a uvědomování si vlastních chyb. V neposlední řadě je hodnocen za schopnost hodnotit projev jiného řečníka dle zásad řečnického umění, které si teoreticky osvojil. Převažuje slovní hodnocení, které vytvoří a vyjadřuje se k němu nejen učitel, ale hlavně celá skupina žáků. Do pololetní klasifikace se započítává mimoškolní aktivní vystupování žáka např. při prezentaci školy na akcích sloužících k tomuto účelu, při moderování akcí školy atd.

Klíčové kompetence

Výuka RÉTORIKY vede žáka zejména ke srozumitelnému a souvislému vyjadřování v mluvených i psaných projevech přiměřeně k účelu jednání, k pohotovému formulování názorů, postojů a k prezentaci sebe sama v souladu se zásadami kultury projevu a chování (*komunikativní kompetence*), k adekvátním reakcím na hodnocení svého vystupování, k přijímání rad a kritiky, k přispívání k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k asertivitě (*personální a sociální kompetence*), k vhodné komunikaci s potenciálním zaměstnavatelem (*kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám*), k práci s audio a video nahrávkami získanými z různých médií (*kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi*).

<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí svá stanoviska, vhodně argumentuje a prezentuje se - reaguje adekvátně na hodnocení svého vystupování, přijímá radu i kritiku - aplikuje vhodně veškeré získané znalosti a dovednosti při přípravě komunikace s potenciálními zaměstnavateli, formuluje vlastní priority - uplatňuje asertivní prvky v komunikaci s potenciálními zaměstnavateli 	<ul style="list-style-type: none"> - poznávání druhých lidí - poznávání a uvědomování si vlastní osobnosti <ul style="list-style-type: none"> - psychologie práce - psychologie trhu - umění prezentovat se na trhu práce - chování při výběrových řízeních - vytváření prvního dojmu na potenciálního zaměstnavatele 		
--	---	--	--

Písemná a elektronická komunikace

Název a adresa školy:	Obchodní akademie, Lysá nad Labem, Komenského 1534
Název ŠVP:	Školní vzdělávací program Obchodní akademie Lysá nad Labem, obor 63-41-M/02 Obchodní akademie
Hodinová dotace:	2 hodiny týdně v 1.,2. a 3. ročníku, 1 hodina týdně ve 4. ročníku, celkem 7 hodin týdně za studium; celkem 224 hodin za studium
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2012 počínaje 1. ročníkem školního roku 2012/13
Platnost dodatku:	od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem školního roku 2021/2022

Pojetí a cíle vyučovacího předmětu

Cílem předmětu PÍSEMNÁ A ELEKTRONICKÁ KOMUNIKACE (dále jen PEK) je zvýšení produktivity a kvality práce na počítači. Psaní desetiprstovou hmatovou metodou je základním předpokladem pro efektivní ovládání počítače a tvoří základy tzv. klávesnicové gramotnosti.

Výuka rozvíjí samostatné logické uvažování a pěstuje kultivovaný písemný projev nejen z hlediska vhodné odborné stylizace, ale také logické, věcné a především gramatické správnosti. V oblasti PEK jsou žáci vedeni především k efektivnímu využívání počítačové techniky, dále ke stylizaci obchodních a dalších kancelářských písemností a tabulek ve formální úpravě dle normy ČSN 01 6910 pro úpravu písemností.

Vyučovací metody

Základními metodami výuky jsou pravidelné procvičování desetiprstové hmatové techniky s pomocí výpočetní techniky, frontální výklad s možností použití dataprojektoru, samostatná práce žáka při vyhotovování a úpravy písemností podle normy ČSN 01 6910 a řešení problému. Výuka probíhá vždy v odborné učebně vybavené počítači. Formou výuky je především individuální práce žáka na počítači.

Učitel uvádí příklady z praxe a klade důraz na reálné příklady s ekonomickým obsahem. Žák je veden k práci s informacemi, využívá normu ČSN 01 6910, učebnici a úlohy.

K prověření schopností získaných v předmětu PEK dochází při soutěžích i při odborných praxích prováděných mimo školu v reálném podnikatelském prostředí.

Hodnocení žáka

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou v souladu se Školním řádem OA Lysá nad Labem platným pro daný školní rok.

Základem pro hodnocení výkonů v psaní jsou písemné zkoušky, ve kterých se posuzuje dosažená rychlost a přesnost podle předem stanovených limitů. U vyhotovených písemností se hodnotí věcný obsah, stylizace, pravopis a formální úprava podle normy ČSN 01 6910. Dále se klasifikuje úroveň vypracování tabulek dle výše uvedené normy. Pro kontrolu vývoje přesnosti a rychlosti psaní všemi deseti je vytvářena přehledná tabulka dosažených výkonů žáků během jednotlivých měsíců školního roku. S těmito výsledky jsou žáci průběžně seznamováni a tím jsou i motivováni k vyšším výkonům.

Klíčové kompetence

V předmětu PÍSEMNÁ A ELEKTRONICKÁ KOMUNIKACE při práci s textem a při čtení textu s porozuměním dochází k rozvíjení *kompetence k učení*. Řešením zadaných praktických úloh na počítači dochází zároveň k rozvíjení *kompetencí k řešení problému a k využití informačních a komunikačních technologií*. S ohledem na skutečnost, že jsou řešeny písemnosti užívané při komunikaci mezi firmami, mezi fyzickými osobami a podniky a dále písemnosti personální, právní a dokumenty užívané ve vnitropodnikovém styku dochází k rozvíjení *kompetencí komunikativních*,

personálních a sociálních, k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám a v neposlední řadě i k rozvoji občanského a kulturního povědomí.

Průřezová témata a mezipředmětové vztahy

Při výuce PÍSEMNE A ELEKTRONICKÉ KOMUNIKACE navazujeme na předměty INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE, ČESKÝ JAZYK A LITERATURA, PRÁVO, STATISTIKA, CIZÍ JAZYKY, EKONOMIKA, ÚČETNICTVÍ, MARKETING a APLIKOVANÁ EKONOMIE.

PÍSEMNÁ A ELEKTRONICKÁ KOMUNIKACE se prolíná s různými průřezovými tématy, a to zejména *Občan v demokratické společnosti, Člověk a životní prostředí a Člověk a svět práce, Informační a komunikační technologie.*

Poznámka: Období a počet vyučovaných hodin v jednotlivých částech vzdělávání se může lišit vzhledem k aktuální situaci ve výuce. Celkový počet hodin uvedený v učebním plánu je vždy dodržen!

Výsledky vzdělávání	Obsah vzdělávání	Počet hodin	Období roku
1. ročník Žák - rozvíjí ovládání osobního počítače, - ovládá program MS Word, - ovládá program ATF, - nacvičuje písmena na střední a horní písmenné řadě na klávesnici, - nacvičuje písmena na dolní písmenné řadě, velká písmena, tečku, pomlčku, - nacvičuje písmena na číselné řadě - nacvičuje psaní diakritických a interpunkčních znamének, - nacvičuje psaní číslic a značek, - zvyšuje rychlost a přesnost psaní všemi deseti prsty, - ovládá numerickou klávesnici, - píše podle diktátu. - ovládá program „Deseti prsty“ - opisuje souvislé texty podle předlohy počítačové i podle textových listů	1. Základy psaní na klávesnici PC s pomocí učebnice a programu ATF - psaní na klávesnici všemi deseti prsty a naslepo – tři základní řady - řada písmen s českou diakritikou - interpunkční znaménka, závorky atd. - číslice - zvyšování přesnosti a rychlosti psaní - psaní podle diktátu - nácvik úpravy textu - opisy textů - opisy cizojazyčných textů	42 15 3 4 průběžně	IX až II. III. IV. V. IX. až VI.
2. ročník Žák - používá při psaní textů automaticky všech deset prstů - zvyšuje a zlepšuje své výkony v psaní všemi deseti prsty v rychlosti a přesnosti - upravuje text v programu Word - používá cizí klávesnice při psaní cizojazyčných textů	2. ročník Opisy Opisy textů, písmenné řady a číselná řada Nácvik přesnosti a rychlosti Diakritická znaménka, velká písmena, iniciálové zkratky Prstolamy, frekventovaná slova, číslice, znaménka a značky Psaní na střed papíru, zvýrazňování písma Opis cizojazyčných textů	7 2 3 3 1 3	IX. až XI.

<ul style="list-style-type: none"> - používá informace uvedené v normě ČSN 01 6910 při tvorbě tabulek - vytvoří tabulku v programu Word i Excel - předvede vyplnění jednoduchých formulářů (např. podací lístek, složenka typu A a jiné) - používá informace uvedené v normě ČSN 01 6910 při psaní obchodních dopisů na předtištěných formulářích - provádí normalizovanou úpravu textu dopisu - předvede napsání různých typů adres pro fyzické i právnické osoby - vytvoří e-mail obchodního a úředního charakteru dle požadavků ČSN 01 6910 - popíše způsob využití datových schránek - popíše význam jednotlivých korekturních značek - používá korekturní značky v textu - vyjmenuje jednotlivé druhy kancelářské techniky a popíše jejich využití <p>3. ročník Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> - používá ČSN 01 6910 k úpravě obchodního dopisů a adres - při psaní dopisů se řídí zásadami stylizace - vybere správné větné fráze - charakterizuje jednotlivé písemnosti užívané při uzavírání jednotlivých smluv - při psaní těchto dopisů se řídí zásadami jejich stylizace - vybere správné větné fráze - správně vyplní všechny odvolací údaje a adresu adresáta - v návaznosti na adresu určí správné 	<p>Tabulky Vypracování tabulek v programu Word Vypracování tabulek v programu Excel</p>	6 7	XI. až XII. až I.
	<p>Vyplňování jednoduchých formulářů</p>	2	
	<p>Normalizovaná úprava písemností Úprava dopisů na předtištěném dopisním papíře (svislé a vodorovné odvolací údaje)</p>	4	II. až IV.
	<p>Normalizovaná úprava textu dopisu</p>	3	
	<p>Adresy na obálkách</p>	2	
	<p>Úprava dopisů na nepředtištěných dopisních papírech</p>	2	
	<p>Opis ukázek dopisů</p>	2	
	<p>Elektronická komunikace Elektronická pošta</p>	2	IV. až
	<p>Datové schránky</p>	1	V.
	<p>Korektura Korektura textu</p>	2	VI.
	<p>Korekturní značky</p>	2	
	<p>Kancelářská technika</p>	2	prů běž ně
	<p>Zvyšování přesnosti a rychlosti psaní</p>	8	
	<p>3. ročník Nácvik rychlosti a přesnosti Tvorba obchodního dopisu Normalizovaná úprava obchodního dopisu</p>	1	IX.
<p>Úprava adresy, odvolací údaje, předmět dopisu</p>	2		
<p>Oslovení, text dopisu, pozdrav, přílohy, rozdělovník, doplňující údaje;</p>	2		
<p>Zásady stylizace obchodního dopisu</p>	1		
<p>Písemnosti při uzavírání obchodních smluv Poptávka</p>	2		
<p>Nevyžádaná nabídka, vyžádaná nabídka</p>	2	X.	
<p>Úprava nabídky</p>	2		
<p>Objednávka</p>	3		
<p>Návěští zásilky, Avízo</p>	1		
<p>Dodací list, Faktura, Příkaz k úhradě</p>	2	XI.	

<p>oslovení</p> <ul style="list-style-type: none"> - vyplní dodací list a fakturu - charakterizuje situace, při kterých dochází k porušování obchodních smluv - charakterizuje jednotlivé písemnosti, porušování obchodních smluv - při psaní těchto dopisů se řídí zásadami jejich stylizace - vybere správné větné fráze - správně vyplní všechny odvolací údaje a adresu adresáta - v návaznosti na adresu určí správné oslovení - charakterizuje jednotlivé písemnosti užívané při organizaci a řízení firmy - dokumenty řídicího a organizačního charakteru - při psaní těchto písemností se řídí zásadami jejich stylizace - vybere správné větné fráze - dbá na formální úpravu těchto písemností - píše e-mailem písemnosti obchodního, řídicího a organizačního charakteru - vyplní cestovní příkaz a napíše zprávu z pracovní cesty - charakterizuje jednotlivé písemnosti užívané při styku mezi jednotlivými vnitropodnikovými útvary - napíše pozvánku na poradu podle zásad psaní vnitropodnikových písemností - vytvoří prezenční listinu v různých podobách a napíše zápis z porady - charakterizuje jednotlivé personální písemnosti - napíše žádost o místo - vypracuje životopis v různých formách - vypracuje pracovní smlouvu a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr - charakterizuje důvody skončení prac. poměru a napíše příslušnou písemnost 	<p>Písemnosti při porušování obchodních smluv</p> <p>Reklamace Odpovědi na reklamace Urgence a odpovědi na urgence Upomínky platby</p> <p>Dokumenty řídicího a organizačního charakteru</p> <p>Přehled písemností, jejich forma a jazyková stránka Příkaz ředitele Směrnice Oběžník Pokyny Zprávy a hlášení</p> <p>Elektronická komunikace</p> <p>Písemné doklady o pracovních cestách</p> <p>Plánování pracovních cest Zpráva z pracovní cesty</p> <p>Písemný styk mezi vnitropodnikovými útvary</p> <p>Pozvánka na poradu Prezenční listina Zápisy z porad</p> <p>Personální písemnosti</p> <p>Žádost o místo Životopis Pracovní smlouva Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr Skončení pracovního poměru</p> <p>Příprava ke státní zkoušce ze psaní na klávesnici</p> <p>Opisy z listu, tabulky a obchodní dopisy</p>	<p>2 2 3 2</p> <p>1 1 1 1 1</p> <p>2</p> <p>1 2</p> <p>2 2 2</p> <p>1 2 1 2 2</p> <p>8</p>	<p>XII.</p> <p>I.</p> <p>až</p> <p>II.</p> <p>až</p> <p>III.</p> <p>IV.</p> <p>V. až VI.</p>
--	---	--	--

<p>4. ročník Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> - napíše jednotlivé typy osobních dopisů - vhodně osobní dopisy stylizuje a provádí jejich správnou formální úpravu - charakterizuje jednotlivé právní písemnosti a chápe jejich význam - napíše požadovanou právní písemnost ve správné formě - vyjmenuje zásady pro psaní a úpravu dopisů fyzických osob osobám právníckým - napíše tyto dopisy a vhodně je stylizuje - popíše a vysvětlí oběh písemností a způsob jejich archivace - opisuje již i složité texty v českém i cizím jazyce - rozvíjí stylizační a slohové schopnosti - upevňuje znalosti normy ČSN 01 6910 	<p>4. ročník Osobní dopisy</p> <p>Dopisy společenského stylu Úprava osobních dopisů Stylizace osobních dopisů</p> <p>Právní písemnosti</p> <p>Plná moc, Dlužní úpis potvrzenka, stvrzenka Obchodní žaloba</p> <p>Dopisy fyzických osob osobám právníckým</p> <p>Žádost Stížnost</p> <p>Manipulace s písemnostmi</p> <p>Základní pojmy, oběh písemností</p> <p>Procvičování v rychlosti a přesnosti při psaní na klávesnici</p> <p>Zdokonalování stylizace a úpravy obchodních dopisů a písemností</p>	<p>2 2 2</p> <p>2 2 1</p> <p>2 2</p> <p>2 2</p> <p>2 3 8</p>	<p>IX.</p> <p>X.</p> <p>XI.</p> <p>XII. I.</p> <p>II.</p> <p>III. až IV.</p>
---	--	--	---

Daně

Název a adresa školy:	Obchodní akademie, Lysá nad Labem, Komenského 1534
Název ŠVP:	Školní vzdělávací program Obchodní akademie Lysá nad Labem, obor 63-41-M/02 Obchodní akademie
Hodinová dotace:	1 hodina týdně ve 4. ročníku, celkem 1 hodina týdně za studium; celkem 28 hodin za studium
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2012 počínaje 1. ročníkem školního roku 2012/13
Platnost dodatku:	od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem školního roku 2021/2022

Pojetí a cíle vyučovacího předmětu

Cílem předmětu DANĚ je získat poznatky o daňové soustavě a orientovat se v daňovém systému ČR. Žáci se naučí zpracovat daňovou povinnost k DPH, DPH na vstupu a výstupu při obchodování v tuzemsku, v EU a s třetími zeměmi, naučí se zpracovat daňová přiznání fyzických i právnických osob a vypočítat daň z příjmu právnických i fyzických osob. Žáci se rovněž naučí stanovit daňové povinnosti k silniční dani, spotřebním daním, k dani z nemovitých věcí, k dani z nabytí nemovitých věcí, vést daňovou evidenci.

Nedílnou součástí předmětu je využívání základních znalostí právních norem týkajících se daní a účetnictví a uvědomování si následků z jejich nedodržování.

Předmět DANĚ je určen k prohloubení znalostí získaných v hodinách EKONOMIKA a ÚČETNICTVÍ. Tyto předměty jsou považovány za stěžejní ekonomické předměty a tvoří základ odborného vzdělávání na obchodní akademii.

Vyučovací metody

Základními metodami výuky jsou výklad, frontální vyučování a řešení praktických úloh. Dále jsou využívány metody: řešení problému a samostatná práce žáka. Žáci při práci využívají platnou účtovou osnovu pro podnikatele, tiskopisy finančního úřadu v papírové i elektronické podobě a daňové zákony. Vyhledávají aktuální informace na internetu nebo v odborných tiskovinách a vyplňují jednotlivá daňová přiznání elektronicky.

V průběhu studia žáci zpracovávají reálné příklady. Daňová problematika a její znalost v návaznosti na ÚČETNICTVÍ má nezastupitelné místo při sběru, třídění a zpracování informací potřebných při řízení podniku a evidenci majetku.

V rámci mezipředmětových vztahů si žáci na jednotlivých příkladech prakticky ověřují kompetence získané v předmětu EKONOMIKA A ÚČETNICTVÍ.

Při výuce se používá učebnice Daně a daňová evidence - Praktický průvodce od Ing. Pavla Štohlha. Dále je využívána publikace Daňové zákony od doc. JUDr. Hany Markové, CSc. a aktualizovaná znění zákonů na internetu. Učebnice jsou každý rok aktualizovány dle platné legislativy.

Klíčové kompetence

Předmět DANĚ rozvíjí *kompetence k učení a kompetenci k řešení problémů*. Dochází i k rozvíjení *komunikativních kompetencí, personálních a sociálních*, zároveň je rozvíjeno *občanské a kulturní povědomí*. S ohledem na využitelnost poznatků v tomto předmětu v praxi dochází k významnému rozvíjení *kompetencí k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám*. Některé informace jsou získávány elektronicky a tím se zvyšují kompetence ve *využívání prostředků informačních a komunikačních technologií a práce s informacemi*. Při výpočtech daňového zatížení prohlubujeme *kompetence matematické*.

Hodnocení žáka

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou v souladu se Školním řádem OA Lysá nad Labem platným pro daný školní rok.

Hodnocení vzdělávání žáka je provádí pomocí písemných testů, vypracováním praktických příkladů, hodnocením aktivity během vyučování a ústním zkoušením.

Praktické příklady prokazují dovednost vytvářet jednotlivá daňová přiznání a vypočítat příslušná daňová zatížení. Žáci vypracovávají úkoly převzaté z reálného života.

Ústně jsou žáci zkoušeni průběžně v jednotlivých hodinách, přičemž se hodnotí nejen přesná formulace z hlediska odborné i jazykové správnosti, ale i úroveň projevu.

Průřezová témata a mezipředmětové vztahy

Při výuce předmětu DANĚ navazujeme na ÚČETNICTVÍ, EKONOMIKA, INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE, PRÁVO, MATEMATIKA a STATISTIKA. Při zpracování daňových přiznání v elektronické podobě využívají znalosti a dovednosti z předmětu PÍSEMNÁ A ELEKTRONICKÁ KOMUNIKACE.

DANĚ se prolínají různými průřezovými tématy, a to zejména *Občan v demokratické společnosti, Člověk a životní prostředí a Člověk a svět práce, Informační a komunikační technologie.*

Poznámka: Období a počet vyučovaných hodin v jednotlivých částech vzdělávání se může lišit vzhledem k aktuální situaci ve výuce. Celkový počet hodin uvedený v učebním plánu je vždy dodržen!

Výsledky vzdělávání	Obsah vzdělávání	Počet hodin	Období roku
4. ročník Žák Vysvětlí základní pojmy a druhy daní. Optimalizuje daň. povinnost	4. ročník Úvod do předmětu Základní pojmy, druhy daní, optimalizace daňové povinnosti.	1	IX
Žák Vyjmenuje druhy majetku a zdroje jeho financování Uvádí příklady druhů majetku Vysvětlí důvody zařazení do jednotlivých skupin podle druhů Obsahově vymezí závazky a pohledávky	Složky majetku a závazky Majetek a jeho formy Zařazení majetku do jednotlivých skupin podle druhů Pohledávky. Závazky	1 1 1	
Žák Vysvětlí podstatu daně z příjmu FO Vyjmenuje subjekty, kteří platí daň z příjmu FO Vyjmenuj a vysvětlí příjmy ze závislé činnosti, příjmy z podnikání, příjmy z kapitálového majetku, příjmy z pronájmu a ostatní příjmy. Uvede příklady jednotlivých druhů příjmů. Uvede příklady nezdanitelných příjmů. Vypočte daň včetně slev a záloh. Vyhotoví daňové přiznání včetně příloh.	Daň z příjmů fyzických osob Poplatníci, předmět daně Příjmy osvobozené od daně Základ daně a daňová ztráta Příjmy ze závislé činnosti Příjmy z podnikání Příjmy z kapitálového majetku Příjmy z pronájmu Ostatní příjmy Nezdanitelné části základu daně Položky odčitatelné od základu daně Slevy na dani, sazby daně, zálohy Daňové přiznání	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	X. I.
Žák Vysvětlí subjekty, kteří odvádí daň z příjmu právnických osob. Vyjmenuje náklady daňově uznatelné i daňově neuznatelné.	Daň z příjmů právnických osob Poplatníci, příjmy právnických osob Náklady daňově neuznatelné Náklady daňově uznatelné Hmotný a nehmotný majetek	1 1 1 1	XI. II.

<p>Umí ohodnotit majetek a zahrnout do výpočtu základu daně z příjmu PO Vypočte daň z příjmu PO Vyhотовí daňové přiznání z příjmu PO</p>	<p>Rezervy Výpočet daně, placení daně z příjmu PO Přiznání k dani z příjmu právnických osob</p>	<p>1 1 1</p>	<p>III</p>
<p>Žák Vysvětlí, kdo je plátcem DPH a jak se registruje. Vyjmenuje, ke kterým druhům výrobků, zboží či služeb se DPH přidává. Umí vypočítat DPH, zaúčtovat ho u tuzemského i zahraničního zboží, výrobků či služeb.</p>	<p>Daň z přidané hodnoty Plátcí daně PH a jejich registrace Uskutečněná plnění, plnění osvobozená Výpočet daně z přidané hodnoty, nárok na odpočet DPH Evidence DPH, výpočet daně DPH u zahraničních výrobků, zboží, služeb</p>	<p>1 1 1 1 1</p>	<p>IV.</p>

Účetnictví

Název a adresa školy:	Obchodní akademie, Lysá nad Labem, Komenského 1534
Název ŠVP:	Školní vzdělávací program Obchodní akademie Lysá nad Labem, obor 63-41-M/02 Obchodní akademie
Hodinová dotace:	3 hodiny týdně ve 2. ročníku, 4 hodiny týdně ve 3. a 4. ročníku, celkem 11 hodin týdně za studium; hodin 339 celkem za studium
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2012 počínaje 1. ročníkem školního roku 2012/13
Platnost dodatku:	od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem školního roku 2021/2022

Pojetí a cíle vyučovacího předmětu

Cílem předmětu ÚČETNICTVÍ je pravdivě zobrazovat hospodářské jevy a stav účetní jednotky v čase a hodnotit získané číselné údaje pro podnikatelské účely. Dále vyhotovovat účetní doklady, tvořit z hospodářských jevů účetní případy, zaúčtovat je a vytvářet základní účetní výkazy.

Nedílnou součástí předmětu je využívání základních znalostí právních norem týkajících se účetnictví a uvědomování si následků z jejich nedodržování.

Smyslem předmětu ÚČETNICTVÍ je rozvíjet základní ekonomické myšlení žáků, naučit je efektivně ekonomicky myslet a chovat se racionálně v profesním i osobním životě.

Předmět ÚČETNICTVÍ spolu s EKONOMIKOU jsou považovány za stěžejní ekonomické předměty a tvoří základ odborného vzdělávání na obchodní akademii.

Vyučovací metody

Základními metodami výuky jsou výklad a frontální vyučování. Dále jsou využívány metody: skupinové vyučování, kooperativní učení, řešení problému a samostatná práce žáka. Při práci využívají platnou účtovou osnovu pro podnikatele, účetní zápisy provádějí do účetních knih ručně a ve čtvrtém ročníku pomocí účetního programu. V případě nutnosti vyhledávají aktuální informace na internetu nebo v odborných tiskovinách.

V průběhu studia žáci zpracovávají souvislé příklady, jejichž zadání vychází z účetní praxe. Zjištěné výsledky interpretují, posuzují, hledají klady a zápory a navrhují varianty řešení pro ekonomické rozhodování. Vždy jsou vedeni k odpovědnosti za výsledky své práce. Tím se přesvědčují, že účetnictví má nezastupitelné místo při sběru, třídění a zpracování informací potřebných při řízení podniku a evidenci majetku.

V rámci mezipředmětových vztahů s předmětem APLIKOVANÁ EKONOMIE a s ním související činností studentské firmy žáci prakticky využívají vědomosti a znalosti a ověřují si tak kompetence získané v předmětu ÚČETNICTVÍ. K jejich prověření však dochází i při odborných praxích prováděných mimo školu v reálném podnikatelském prostředí.

Žáci prezentují své vědomosti a schopnosti při školních soutěžích, ale i při soutěžích mezi jinými školami.

Při výuce se používá učebnice Účetnictví pro střední školy a veřejnost od ing. Pavla Štohl a Sbírnka příkladů k učebnicím účetnictví od téhož autora. Učebnice jsou každý rok aktualizovány. Pro výuku účetnictví na počítačích je používán software Pohoda od firmy Stormware, který je též pravidelně aktualizován.

Hodnocení žáka

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou v souladu se Školním řádem OA Lysá nad Labem platným pro daný školní rok.

Zvládnutí obsahu vzdělávání kontrolujeme zkoušením – písemné testy, samostatné praktické příklady a ústní zkoušení. Při písemných zkouškách se posuzuje správnost, přesnost, pečlivost při provádění účetních zápisů a schopnost samostatné práce žáka.

Praktické zkoušky prokazují dovednosti a schopnosti vytvářet účetní doklady, třídit a evidovat je, a samozřejmě je také prakticky zaúčtovat. Žáci vypracovávají praktické úkoly převzaté z reálného života.

Ústně jsou žáci zkoušeni průběžně v jednotlivých hodinách (především ve čtvrtém ročníku), přičemž se hodnotí nejen přesná formulace z hlediska odborné i jazykové správnosti, ale i úroveň projevu.

Klíčové kompetence

Předmět účetnictví je postaven na svědomitosti, důkladnosti, na porozumění textu a na okamžitém řešení účetních případů. Díky tomu dochází k rozvíjení *kompetencí k učení a kompetencí k řešení problémů*. Pro pochopení a vysvětlení účetních problémů je nutné komunikovat písemně i ústně se zadavatelem, s daňovými poradci a dalšími zainteresovanými osobami, tím dochází k rozvíjení *komunikativních kompetencí, personálních a sociálních*, zároveň je rozvíjeno *občanské a kulturní povědomí*. S ohledem na využitelnost poznatků v tomto předmětu v praxi dochází k významnému rozvíjení *kompetencí k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám*. Ve čtvrtém ročníku se účetní úlohy zpracovávají na počítači a tím se zvyšují kompetence ve *využívání prostředků informačních a komunikačních technologií a práce s informacemi*. Při výpočtech mezd, odpisů, daňového zatížení aj. prohlubujeme *kompetence matematické*.

Odborné kompetence

V předmětu účetnictví *je dbáno na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci*, kdy si žáci osvojují zásady bezpečné a zdravé neohrožující pracovní činnosti při práci se zobrazovacími jednotkami. Při *usilování o nejvyšší kvalitu své práce* dodržují stanovené předpisy a normy. Vždy *jednají ekonomicky* tak, aby efektivně hospodařili s finančními prostředky, naučí se znát význam, účel a užitečnost vykonané práce a její finanční ohodnocení. Při řešení různých účetních případů musí žáci *aplikovat i poznatky z oblasti práva v podnikatelské činnosti* správným používáním příslušných právních předpisů. Žáci umí *provádět činnosti související se zajištěním hlavní činnosti* zejména nákup oběžného nebo dlouhodobého majetku, provádí výpočty spojené s nákupem, skladováním a evidencí oběžného majetku, provádí výpočty spojené s nákupem a evidencí dlouhodobého majetku, provádí výpočty odpisů dlouhodobého majetku, provádí základní mzdové výpočty, zpracovávají doklady související s nákupem a prodejem a orientují se v kupních smlouvách a dokladech obchodního případu. Žáci se během studia naučí *efektivně hospodařit s finančními prostředky* tak, aby absolventi uměli sestavovat kalkulace, prováděli platební styk a zpracovávali doklady související s hotovostním i bezhotovostním platebním stykem, sestavovali daňovou povinnost k DPH i k daním z příjmů, vypočítávali mzdy a odvod sociálního a zdravotního pojištění, účtovali veškeré pohledávky, závazky, náklady i výnosy během účetního období, na konci účetního období prováděli veškeré práce související s účetní uzávěrkou a účetní závěrkou.

Průřezová témata a mezipředmětové vztahy

Při výuce ÚČETNICTVÍ navazujeme na předměty EKONOMIKA, INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE, PRÁVO, MATEMATIKA a STATISTIKA. Při zpracování účetních dat v elektronické podobě využívají znalosti a dovednosti z předmětu PÍSEMNÁ A ELEKTRONICKÁ KOMUNIKACE.

ÚČETNICTVÍ se prolíná s různými průřezovými tématy, a to zejména *Občan v demokratické společnosti, Člověk a životní prostředí a Člověk a svět práce, Informační a komunikační technologie*.

Poznámka: Období a počet vyučovaných hodin v jednotlivých částech vzdělávání se může lišit vzhledem k aktuální situaci ve výuce. Celkový počet hodin uvedený v učebním plánu je vždy dodržen!

Výsledky vzdělávání	Obsah vzdělávání	Počet hodin	Období roku
2. ročník	2. ročník		
Žák	Úvod do předmětu		IX
Charakterizuje funkci informací v řízení organizace	Podstata, význam účetnictví, práv. úprava	1	
Vyhledá potřebnou informaci v účetních předpisech nebo výňatku z nich	Organizace účetnictví, účetní soustavy	1	
Vyjmenuje funkce účetnictví	Finanční a manažerské účetnictví	2	
Porovná účetní soustavy			
Žák	Účetní doklady		
Vyjmenuje účetní doklady	Význam a druhy	1	
Popíše a vytvoří účetní doklad	Náležitosti účetních dokladů	2	
Zpracovává účetní doklady, provádí účetní zápisy do účetních knih	Vyhotovování dokladů	2	
Provede opravy a likvidaci účet. dokladu	Účetní zápisy do účetních knih	1	X.
Vlastními slovy popíše oběh dokladů	Opravy účetních dokladů	1	
	Oběh dokladů a postup při jejich zpracování, účetní zápisy do účetních knih	1	
	Majetek podniku a zdroje financování majetku		
Žák	Majetek a jeho formy	2	
Vyjmenuje druhy majetku a zdroje jeho financování			
Uvádí příklady druhů majetku	Zařazení majetku do jednotlivých skupin podle druhů	2	
Zařazuje majetek do jednotlivých skupin	Zdroje financování	2	
Odliší vlastní a cizí zdroje krátkodobé a dlouhodobé			
Vysvětlí důvody zařazení do jednotlivých skupin podle druhů			
Definuje a vysvětlí pojem inventura	Inventura majetku a závazků	2	
Vyjmenuje druhy inventur			
Přiřadí správný druh inventury k druhu majetku			
Chápe podstatu inventarizace jako nástroj kontroly věcné správnosti účetnictví			
Žák	Daňová evidence		
Vysvětlí podstatu daňové evidence	Osoby, které vedou daňovou evidenci a její charakteristika	1	
Vyjmenuje subjekty, které mohou vést daňovou evidenci a vysvětlí proč	Deník příjmů a výdajů - zapisování příjmů a výdajů	4	XI.
Zapíše jednotlivé účetní případy do deníku příjmu a výdajů a obhájí proč			
Vlastními slovy vysvětlí pojem průběžná položka a ukáže, jak se s ní pracuje v deníku	Deník příjmů a výdajů - průběžné položky	3	
Sestaví evidenci majetku, závazků a pohledávek, provádí zápisy do účetních knih	Evidence majetku a závazků	2	
	Kniha pohledávek a závazků	4	
Žák	Základy účetnictví		XII.
Sestaví jednoduchou rozvahu	Rozvaha - aktiva a pasiva	1	
Provádí rozvahové změny podle	Rozvaha - obsah, druhy, funkce	2	

<p>jednoduchých účetních případů Vysvětlí vztahy mezi aktivy a pasivy Zachytí změny na účtech Ukáže podstatu podvojného zápisu Předvede a vysvětlí podvojný zápis u jednoduchých účetních případů Vypočítá obraty a zůstatky na jednotlivých rozvahových účtech Vysvětlí charakter výsledkových účtů, rozdělí je a předvede jejich užití Vyřeší jednoduchý účetní případ</p>	<p>Změny rozvahových položek Rozvahové účty - účet, podstata a forma Rozpis rozvahy do účtů Základní změny na rozvahových účtech Výsledkové účty Podvojný účetní zápis Obraty a zůstatky na účtech Podrozvahové účty Účty syntetické a analytické</p>	<p>3 1 2 2 3 2 4 1 4</p>	<p>I. až II.</p>
<p>Žák Použije účetní doklad jako zdroj informací pro účtování Vyhotoví účetní doklady Účtuje na syntetických i analytických účtech podle pokladních dokladů a výpisů z účtů v Kč Vypočítá DPH a zaúčtuje ji Zdůvodní použití příslušné sazby</p>	<p>Základy účtování na syntetických účtech Účtování finančního majetku - pokladna, peníze na cestě Účtování finančního majetku - ceniny, bankovní účty, úvěry</p>	<p>2 2</p>	<p>III.</p>
<p>Vyřeší účetní případy při účtování zásob výnosů a nákladů</p>	<p>Podstata DPH, plátce daně, sazby Způsob výpočtu DPH, daňové doklady a účtování Základní účtování materiálu - vymezení zásob materiálu Evidence, oceňování a účtování zásob, materiálu a zboží</p>	<p>1 3 1 5</p>	<p>IV.</p>
<p>Vyřeší účetní případy při účtování dlouhodobého majetku Vypočítá odpisy dlouhodobého majetku a zaúčtuje Vyřeší účetní případy při účtování mezd Provádí mzdové výpočty s využitím znalostí o zákonné úpravě mezd Určí výši ocenění výrobku při výrobě</p>	<p>Evidence, oceňování, odpisování a účtování dlouhodobého hmotného majetku Základní účtování mezd – vymezení pojmu a účtování podle zúčtovací a výplatní listiny Základní účtování výrobků – pojem, ocenění, účtování jejich výroby a prodeje Základní účtování nákladů a výnosů</p>	<p>3 2 2 3</p>	<p>V.</p>
<p>Vyřeší účetní případy při účtování výnosů a nákladů Předpoví hospodářský výsledek z jednoduchých účetních příkladů</p>	<p>Účetní technika Organizace UCE - rozsah, směrná účtová osnova, účtový rozvrh</p>	<p>3</p>	
<p>Žák Pracuje s účetní osnovou a účetním rozvrhem Roztřídí majetek a zdroje financování podle účetní osnovy Vysvětlí a předvede složený a zjednodušený účetní zápis Vyjádří vlastními slovy podstatu časové a soustavných zápisů Vyjmenuje účetní knihy a jejich formy</p>	<p>Účetní zápisy - charakteristika, časové a soustavné, složené a zjednodušené Účetní knihy - deník, hlavní kniha, formy účetních knih</p>	<p>3 4</p>	

<p>Žák Kompletně zpracuje účetní agendu podle účetních dokladů</p>	<p>Souvislý příklad účtování podniku</p>	<p>10</p>	<p>VI.</p>
<p>3. ročník</p>	<p>3. ročník</p>	<p>6</p>	<p>IX.</p>
<p>Žák</p>	<p>Souhrnný opakovací příklad Účtování zásob</p>	<p>3</p>	<p>X.</p>
<p>Vyjmenuje a definuje druhy zásob Zatřídí konkrétní zásoby</p>	<p>Druhy zásob, jejich oceňování</p>	<p>3</p>	
<p>Porovná způsoby účtování (A a B) zásob Vysvětlí na příkladu postup pořízení materiálu</p>	<p>Účtování zásob způsobem A, nákup, reklamace, prodej</p>	<p>7</p>	
<p>Posoudí vhodnost volby způsobu účtování a oceňování zásob</p>	<p>Účtování zásob způsobem B, nákup, reklamace, prodej</p>	<p>3</p>	
<p>Prakticky používá jednotlivé způsoby účtování zásob včetně zásob vl. výroby</p>	<p>Účtování zboží</p>	<p>3</p>	
<p>Účtuje o nedokončené výrobě a o výrobcích</p>	<p>Účtování nedokončené výroby, polotovarů vlastní výroby a výrobků</p>	<p>3</p>	
<p>Analyzuje důvod reklamace a zaúčtuje ji</p>			
<p>Vyhotoví základní účetní doklady, vede karty zásob, účtuje o zásobách</p>			
<p>Žák</p>	<p>Účtování dlouhodobého majetku (DM)</p>	<p>3</p>	
<p>Rozliší dlouhodobý majetek a jeho základní druhy a ocenění</p>	<p>Členění, oceňování, odpisování</p>	<p>4</p>	
<p>Zatřídí konkrétní DM, provede jeho ocenění</p>	<p>Pořízení, technické zhodnocení</p>	<p>4</p>	<p>XI.</p>
<p>Posoudí vhodnost volby způsobu jeho odpisu, provede běžné výpočty odpisu a komentuje výsledky</p>	<p>Vyřazení, pronájem</p>	<p>4</p>	
<p>Zaúčtuje pořízení, technické zhodnocení a vyřazení DM</p>			
<p>Definuje finanční majetek a vyjmenuje jeho druhy, ocení a eviduje DFM</p>	<p>Dlouhodobý finanční majetek (DFM)</p>	<p>4</p>	
<p>Vede evidenci dlouhodobého majetku, účtuje o dlouhodobém majetku</p>			
<p>Žák</p>	<p>Krátkodobý finanční majetek a krátkodobé finanční zdroje</p>	<p>1</p>	
<p>Vyhotoví pokladní účetní doklady Účtuje na syntetických i analytických účtech podle pokladních dokladů a výpisů z účtů v Kč i v cizí měně</p>	<p>Charakteristika a účtování na finančních účtech</p>	<p>5</p>	
<p>Provádí výpočty s kursovním lístkem Při výpočtech zahrnuje i poplatky za finanční služby</p>	<p>Pokladna, ceniny, bankovní účty a úvěry</p>	<p>5</p>	
<p>Vyjmenuje a účtuje druhy cenin Vyjmenuje druhy bankovních účtů a vysvětlí vhodnost jejich použití</p>			
<p>Na příkladech vysvětlí využití cenných papírů a obchodování s nimi</p>	<p>Krátkodobý finanční majetek (cenné papíry)</p>	<p>5</p>	<p>XII.</p>

<p>Žák Podle obsahu je schopen určit, zda se jedná o pohledávku či závazek Zpracuje fakturu, vede knihy faktur, účtuje o nákupu a prodeji v Kč a v cizí měně Účtuje DPH, popř. clo na vstupu i výstupu v tuzemsku, v EU a mimo EU Provádí výpočty s kursovním lístkem Účtuje zálohy, směnky, daně a dotace Provádí mzdové výpočty s využitím znalostí o zákonné úpravě mezd; Vyhotoví doklady pro zaúčtování mezd a účtuje o mzdách, zákonném pojištění a dani z příjmů ze závislé činnosti; Zaúčtuje mzdu zaměstnanců Rozlišuje rozdíl mezi zaměstnancem a společníkem při účtování Účtuje další závazky a pohledávky</p>	<p>Účtování zúčtovacích vztahů Charakteristika účtů a účtování krátkodobých pohledávek a závazků z obchodního styku Provozní zálohy, pohledávky a závazky v cizí měně</p> <p>Směnky Zúčtování se zaměstnanci a institucemi SZ a ZP</p> <p>Pohledávky a závazky vůči společníkům Zúčtování daní a dotací Neuhrazené pohledávky v účetnictví</p>	<p>3 4 4 4 3 3 2 1</p>	<p>I. II.</p>
<p>Žák Odliší vlastní a cizí zdroje krátkodobé a dlouhodobé Účtuje krátkodobé a dlouhodobé závazky, pohyb na kapitálových účtech, tvorbu a čerpání rezerv Účtuje zvýšení základního kapitálu, vypočítá výši ZK</p> <p>Vyjmenuje možnosti využití rozdělení výsledku hospodaření a zaúčtuje ho Shrne rozdíly mezi účtováním společnosti a individuálního podnikatele Účtuje přijetí, splátky cizích zdrojů</p>	<p>Účtování na kapitálových účtech a účtech dlouhodobých závazků Charakteristika účtů a právní formy podnikání</p> <p>Základní kapitál (ZK) - zvyšování, snižování Ostatní složky vlastního kapitálu u společnosti Rozdělování výsledku hospodaření</p> <p>Účtování individuálního podnikatele</p> <p>Dlouhodobé cizí zdroje</p>	<p>4 4 3 3 3</p>	<p>III.</p>
<p>Žák Aplikuje zásady účtování nákladů a výnosů Účtuje náklady a výnosy ve finančním účetnictví Posoudí N a V z hlediska daňového Účtuje časové rozlišení nákladů a výnosů</p> <p>Žák Definuje a vysvětlí pojem inventura Chápe podstatu inventarizace jako nástroje kontroly věcné správnosti účetnictví Vyčíslí inventarizační rozdíly a zaúčtuje je Při určování účetních uzávěrkových operací respektuje obecné účetní zásady</p>	<p>Účtování nákladů a výnosů (N a V) Charakteristika účtů</p> <p>Účtování nákladů Účtování výnosů Časové rozlišení N a V – užší pojetí Časové rozlišení N a V – širší pojetí</p> <p>Účetní uzávěrka Inventarizace</p> <p>Uzávěrkové operace - zaúčtování</p>	<p>2 2 2 6 4 2 2</p>	<p>IV.</p>

<p>Provádí účetní uzávěrku Vypočte výsledek hospodaření v členění potřebném pro účetní výkazy, zaúčtuje jeho tvorbu a rozdělení Uzavře rozvahové a výsledkové účty, účet zisku a ztráty, schematicky sestaví rozvahu</p> <p>Žák Kompletně zpracuje účetní agendu podle účetních dokladů</p>	<p>Zjištění hospodářského výsledku Výpočet daně z příjmů a zaúčtování</p> <p>Uzavření účtů</p> <p>Souvislý příklad účtování obchodního podniku</p>	<p>3 3 3 12</p>	<p>V. VI.</p>
<p>4.ročník (celkem 104 vyuč. hodin)</p> <p>Žák Vysvětlí rozdíl mezi uzávěrkou a závěrkou Orientuje se v účetních výkazech a příloze k nim vysvětlí obsah účetních výkazů a přílohy k nim</p> <p>Žák Pracuje s právními předpisy a rejstříky nebo výňatky z nich (např. občanským zákoníkem, živnostenským rejstříkem, obchodním rejstříkem) ke zjištění nutných podmínek pro založení různých obchodních korporací Na příkladu ukáže postup účtování založení, navýšení/snížení základního kapitálu, rozdělení zisku, závazky a pohledávky vůči akcionářům nebo společníkům, včetně odlišností druhů živností a obchodních společností</p>	<p>4.ročník Souhrnný opakovací příklad Účetní závěrka Rozvaha – druhy, sestavení Výkaz zisků a ztrát – druhy, sestavení Příloha - sestavení Přehled o peněžních tocích Přehled o změnách vlastního kapitálu</p> <p>Formy podnikání z účetního a daňového hlediska Podniky jednotlivců Společnost s ručením omezeným (sro) Akciová společnost (as) Veřejná obchodní společnost (vos) Komanditní společnost (ks)</p>	<p>6 6 12</p>	<p>IX. IX. - X. X. - XII.</p>
<p>Žák Definuje význam manažerského účetnictví jako zdroje informací pro management Vysvětlí vlastními slovy pojem hospodářské středisko a uvede příklady Zpracuje jednoduchý rozpočet Vymenuje jednotlivé druhy kalkulací a posoudí vhodnost užití jednotlivých druhů kalkulací Sestavuje kalkulace úplných nákladů, neúplných nákladů a interpretuje výsledky Popíše kalkulační vzorec a vysvětlí jeho jednotlivé položky a uvede příklady Účtuje náklady a výnosy hospodářských středisek</p>	<p>Vnitropodnikové účetnictví Manažerské účetnictví</p> <p>Charakteristika hospodářského střediska (HS) Rozpočty Kalkulace</p> <p>Kalkulační vzorec</p> <p>Vedení a organizace vnitropodnikového účetnictví Vnitropodnikové účetnictví vedené v rámci finančního účetnictví</p>	<p>28</p>	<p>I. - IV.</p>

<p>Žák Používá konkrétní účetní software Umí založit účetní jednotku v elektronické podobě Používá různé účetní doklady pro zaúčtování konkrétních případů v elektronické podobě Podle konkrétní situace a uvedeného dokladu navrhuje rozdělení jednoho účetního případu do několika dílčích Vytváří doklady podle konkrétního zadání Účtuje pokladnu, banku, mzdy, faktury, náklady a výnosy aj. v daném softwaru</p> <p>Žák Pomocí konkrétního účetního softwaru zpracuje veškeré uzávěrkové operace Zjistí a zaúčtuje konkrétní hospodářský výsledek Vypočítá a zaúčtuje daň z příjmu za pomoci softwaru Uzavře účty a vytiskne rozvahu a výkaz zisku a ztrát</p> <p>Žák Kompletně zpracuje účetní agendu podle účetních dokladů v elektronické podobě na konkrétním softwaru</p> <p>Žák Vysvětlí a zdůvodní účetní principy při účtování jednotlivých účetních témat a problémů z praxe.</p>	<p>(jednookruhové) Vnitropodnikové účetnictví vedené v samostatném okruhu (dvoukruhové) Centralizovaná a decentralizovaná forma vedení vnitropodnikového účetnictví Kompletní využití účetního softwaru Založení účetní jednotky Nastavení softwaru pro účtování konkrétní účetní jednotky Zapsání počátečních stavů účtů Konkrétní zaúčtování v účet. knihách (pokladna, banka, faktury vydané a přijaté, interní doklady) Vytvoření tiskových sestav Zjištění daně z příjmu právnických osob a zaúčtování Uzavření účtů a zjištění výše daňové povinnosti DPH Souvislé příklady účtování obchodního podniku na počítači</p> <p>Opakování finančního účetnictví v rozsahu učební látky 2. až 4. ročník v souvislostech daného celku</p>	<p>6</p> <p>20</p> <p>26</p>	<p>IX. - XI.</p> <p>XI. - IV.</p> <p>IX. - IV.</p>
--	--	---	--

Ekonomika

Název a adresa školy:	Obchodní akademie, Lysá nad Labem, Komenského 1534
Název ŠVP:	Školní vzdělávací program Obchodní akademie Lysá nad Labem, obor 63-41-M/02 Obchodní akademie
Hodinová dotace:	3 hodiny týdně v 1., 2. a 4. ročníku, 4 hodiny týdně ve 3. ročníku, celkem 13 hodin týdně za studium; celkem 410 hodin za studium
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2012 počínaje 1. ročníkem školního roku 2012/13
Platnost dodatku:	od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem školního roku 2021/2022

Pojetí a cíle vyučovacího předmětu

Obsahem výuky je systematické rozvíjení:

- schopnosti ekonomicky myslet,
- základů odborného vzdělání společně s ostatními odbornými předměty (ÚČETNICTVÍ, PRÁVO), uplatňování ekonomické efektivity a hospodárnosti při podnikových činnostech v souladu s etikou podnikání,
- vědomostí žáků o podnikových činnostech, hospodářské politice a postavení národního hospodářství ve světové ekonomice,
- schopnosti využít a zpracovat různé zdroje informací k doplnění svých znalostí a k vypracování jednoduchých samostatných úkolů,
- základních ekonomických dovedností, které pak využívají žáci v praxi, občanském životě a při uplatnění na trhu práce, nebo při studiu na vysokých školách či vyšších odborných školách.

Vyučovací metody

Při výuce se využívá frontálního, skupinového a projektového vyučování. Mezi základní vyučovací metody patří:

- výklad,
- řízená diskuse,
- skupinová diskuse,
- samostudium (vyhledávání informací, studium odborné literatury, práce s internetem, e-learning),
- referáty,
- motivační rozhovor,
- motivační úkol s otevřeným koncem,
- motivační skupinová diskuse,
- opakování učiva,
- procvičování.

Hodnocení žáka

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou v souladu se Školním řádem OA Lysá nad Labem platným pro daný školní rok.

K hodnocení žáka se využívají klasické diagnostické metody:

- ústní zkoušení,
- písemné zkoušení dílčí,
- písemné zkoušení souhrnné.

Klíčové kompetence

V rámci výuky EKONOMIKY jsou naplňovány tyto *klíčové kompetence*:

- řešení problémů,
- komunikativní,
- personální a sociální,
- občanské a kulturní povědomí,
- k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám,
- matematické,
- práce s informacemi a využití prostředků informačních a komunikačních technologií.

Dále jsou rozvíjeny *kompetence odborné*:

- aplikovat poznatky z oblasti práva v podnikatelské činnosti,
- provádět typické podnikové činnosti,
- efektivně hospodařit s finančními prostředky,
- dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci,
- usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb,
- jednat ekonomicky a v souladu se strategií trvale udržitelného rozvoje.

Průřezová témata a mezipředmětové vztahy

Při výuce EKONOMIKY se navazuje na předměty MATEMATIKA, EKONOMICKÁ CVIČENÍ a STATISTIKA. Zároveň probíhá interakce s předměty ÚČETNICTVÍ A PRÁVO. Při zpracování ekonomických informací v elektronické podobě žáci využívají znalosti a dovednosti z předmětů INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE, PÍSEMNÁ A ELEKTRONICKÁ KOMUNIKACE.

EKONOMIKA se prolíná s různými průřezovými tématy, a to zejména *Občan v demokratické společnosti, Člověk a životní prostředí, Člověk a svět práce, Informační a komunikační technologie*.

Poznámka: Období a počet vyučovaných hodin v jednotlivých částech vzdělávání se může lišit vzhledem k aktuální situaci ve výuce. Celkový počet hodin uvedený v učebním plánu je vždy dodržen!

Výsledky vzdělávání	Obsah vzdělávání	Počet hodin	Období roku
Žák: 1. ročník - aktivně zná a používá základní pojmy z oblasti tržní ekonomiky - vyhodnotí životní úroveň - na příkladech z běžného života aplikuje základní pojmy, např. obětovaná příležitost - vysvětlí základní principy fungování	1. Podstata fungování tržní ekonomiky - potřeby, statky, služby - životní úroveň - vzácnost, obětovaná příležitost, racionální chování - výrobní faktory, ekonomický koloběh - podstata tržní ekonomiky (nabídka, poptávka, tržní rovnováha)	13	IX - X

<p>tržní ekonomiky</p> <ul style="list-style-type: none"> - ovládá členění výrobních faktorů, zná jejich funkci v rámci hospodářského procesu, uvádí příklady z tržního prostředí a znalosti aplikuje - vysvětlí vznik tržní rovnováhy, její důsledky působení na trhu - určí výsledek hospodaření, analyzuje ho 	<ul style="list-style-type: none"> - zisk jako ekonomický stimul 		
<ul style="list-style-type: none"> - zpracuje jednoduchý podnikatelský záměr - rozlišuje druhy živností - orientuje se v problematice rozdělení obchodních korporací - ovládá základní principy jednotlivých právních forem podnikání - zná a vysvětlí základ. principy při zakládání podniku a ukončení jeho činnost - pracuje s právními předpisy a rejstříky nebo výňatky z nich (např. občanským zákoníkem, živnostenským rejstříkem, obchodním rejstříkem); - na příkladu ukáže postup založení živnosti (a obchodní korporace), včetně odlišností druhů živností a obchodních společností; - orientuje se v základních typech neziskových korporacích 	<p>2. Právní úprava podnikání</p> <ul style="list-style-type: none"> - podnikatelský záměr - živnost - právní formy obchodních korporací - podnikání - neziskové subjekty 	18	X - XII
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí a odliší možné druhy hlavní činnosti - chápe úlohu efektivnosti 	<p>3. Hlavní činnost podniku</p> <ul style="list-style-type: none"> - druhy hlavní činnosti - efektivnost 	2	XII
<ul style="list-style-type: none"> - chápe místo managementu v rámci činností obchodního závodu - identifikuje a popíše jednotlivé složky řídicí činnosti 	<p>4. Management</p> <ul style="list-style-type: none"> - jednotlivé složky řídicí činnosti 	2	XII
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí úlohu marketingu jako složky podnikových činností a jako nástroj konkurenceschopnosti podniku na trhu - definuje marketingové nástroje 	<p>5. Marketing</p> <ul style="list-style-type: none"> - definice marketingu - marketingové nástroje 	2	I
<ul style="list-style-type: none"> - rozliší oběžný a dlouhodobý majetek - umí, popíše jednotlivé druhy oběžného majetku; uvede a zařadí příklady do jednotlivých složek oběžného majetku - provádí jednoduché propočty spotřeby materiálu a potřebného objemu nákupu 	<p>6. Oběžný majetek</p> <ul style="list-style-type: none"> - oběžný majetek – členění - hospodaření s oběžným majetkem - plánování materiálových zásob - způsob zajištění dodávek - skladování materiálu a jeho evidence 	10	I - II

<ul style="list-style-type: none"> - materiálu, komentuje výsledky výpočtů - vybere vhodného dodavatele materiálu - definuje průběh zásobovací činnosti včetně potřebných dokladů - vysvětlí průběh skladování a evidenci zásob - umí, popíše jednotlivé druhy dlouhodobého majetku; uvede a zařadí příklady - orientuje se ve způsobech pořízení dlouhodobého majetku, zná možné způsoby oceňování majetku a správně zvolí způsob ocenění majetku - vysvětlí způsoby pořízení investic v podniku a důvody k investicím - řeší základní výpočty kapacity DM - umí vysvětlit smysl a význam odpisů při hospodaření s dlouhodobým majetkem - provádí základní výpočty odpisů účetních i daňových - má základní představu o možných způsobech vyřazení dlouhodobého majetku - zná základní náležitosti evidence dlouhodobého majetku 	<p>6. Dlouhodobý majetek (DM)</p> <ul style="list-style-type: none"> - dlouhodobý majetek – členění, opotřebení, evidence - způsoby pořízení a vyřazení dlouhodobého majetku - oceňování dlouhodobého majetku - plánování investic 	<p>12</p>	<p>II - III</p>
<ul style="list-style-type: none"> - chápe postavení prac. na trhu práce - vypočítá potřebný počet zaměstnanců podniku - uvede možné způsoby získání zaměstnanců a dokáže je aplikovat na různé situace - zná právní okolnosti vzniku pracovního poměru, dokáže uvést příklady z praxe pro jednotlivé možnosti - popíše na příkladech možnosti ukončení pracovního poměru; navrhne řešení typové situace při ukončení pracovního poměru - vysvětlí práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele, aplikuje je na typové příklady - uvede povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance při zajišťování bezpečnosti práce a požární prevenci - aplikuje znalosti bezpečnostních předpisů a bezpečnostních rizik na konkrétní situace - orientuje se v základních způsobech 	<p>7. Lidské zdroje</p> <ul style="list-style-type: none"> - trh práce - plánování, získávání zaměstnanců a péče o ně - vznik změny pracovního poměru a jeho ukončení - bezpečnost a ochrana zdraví při práci, požární prevence, státní odborný dozor nad bezpečností práce - práva a povinnosti zaměstnavatelů a zaměstnanců, kolektivní vyjednávání - odměňování pracovníků - evidence pracovníků a mezd 	<p>19</p>	<p>III - IV</p>

<p>odměňování pracovníků, aplikuje základní pravidla na jednoduché výpočty mzdy</p> <ul style="list-style-type: none"> - uvede základní doklady evidence pracovníků a mezd, vysvětlí jejich účel - chápe postavení financování v rámci podnikových činností - rozlišuje základní ekonomické pojmy z oblasti finančního hospodaření - správně aplikuje poznatky z oblasti nákladů a výnosů - sestaví jednoduchou kalkulaci ceny a posoudí vliv nákladů na její výši - aplikuje poznatky o hospodářském výsledku a nalezne způsoby zvýšení zisku resp. změny ztráty na zisk - analyzuje vazby obchodního závodu na další subjekty národního hospodářství - zná právní okolnosti dodavatelsko-odběratelských vztahů - vysvětlí základní možnosti využití bankovních a pojišťovacích služeb podnikem - vysvětlí pracovní-právní vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem - analyzuje vztah podniku ke státu 	<p>9. Finanční hospodaření</p> <ul style="list-style-type: none"> - úloha financování - náklady, výnosy, kalkulace ceny - hospodářský výsledek podniku <p>10. Místo obchodního závodu v nár. hospodářství, podnikatelské okolí</p> <ul style="list-style-type: none"> - vztahy mezi subjekty v národním hospodářství 	<p>16</p> <p>5</p>	<p>V - VI</p> <p>VI</p>
<p>2. ročník</p> <ul style="list-style-type: none"> - komentuje aktuální stav ukazatelů NH - vysvětlí podstatu inflace a její důsledky a na příkladu ukáže, jak se jim bránit - vysvětlí příčiny nezaměstnanosti - sestaví magický čtyřúhelník, na jeho základě vyhodnotí a porovná hospodaření jednotlivých států - umí, popíše jednotlivé druhy zásob, uvede a zařadí příklady - vypočítá ukazatele obratu zásob a ukáže vliv změny doby obratu na hospodaření podniku - vypočte plánovanou spotřebu materiálu, základní limity a normy zásob, plánovaný nákup, interpretuje výsledky - orientuje se v jednotlivých metodách řízení zásob - na konkrétním příkladu načrtne průběh 	<p>1. Národní hospodářství</p> <ul style="list-style-type: none"> - národní hospodářství - ukazatele vývoje ekonomiky - magický čtyřúhelník <p>2. Oběžný majetek</p> <ul style="list-style-type: none"> - charakteristika a podrobné členění zásob, rychlost obratu zásob - spotřeba materiálu, velikost zásob, optimalizace zásoba nákupu - metody řízení zásob - logistika, skladování 	<p>10</p> <p>16</p>	<p>IX - X</p> <p>X - XI</p>

<ul style="list-style-type: none"> logistiky - uvede příklady skladovacích podmínek - vysvětlí možnosti technického zhodnocení konkrétního DM - vypočte odpisy technické zhodnocení - vypočte kapacitu a její využití, navrhne vhodná opatření ke změně kapacity - vysvětlí způsoby pořízení investic a důvody vedoucí k investicím - hodnotí efektivnost investic a možnost rizik při investování - srovnává vl. a cizí zdroje financování - orientuje se v základních pojmech personální politiky - vysvětlí jednotlivé metody a vypočte potřebu zaměstnanců včetně průměrného evidenční počtu - orientuje se na trhu práce a v základních povinnostech zaměstnavatele vyplývajících ze Zákoníku práce - vyhledá příslušnou právní úpravu v zákoníku práce - vysvětlí možnosti užití pracovní smlouvy a dohod - popíše, jak hledat vhodné zaměstnání a jak se o něj ucházet - popíše, jak zaměstnavatel vybírá zaměstnance - připraví se na přijímací pohovor v českém jazyce - orientuje se v hodnocení a rozmisťování zaměstnanců - srovná mzdové předpisy na úrovni státu a podniku - zvládne složitější výpočty mezd s využitím znalostí o zákonné úpravě mezd - vysvětlí a porovná význam jednotlivých marketingových koncepcí - popíše podklady pro sestavení plánu - zpracuje jednoduchý marketingový plán - vysvětlí na příkladu cílený a individualizovaný marketing - vysvětlí úroveň produktu - určí u konkrétního produktu fáze životního cyklu a odhadne vhodná opatření pro tyto fáze 	<p>3. Dlouhodobý majetek</p> <ul style="list-style-type: none"> - technické zhodnocení dlouhodobého majetku a způsoby jeho odepisování - kapacita - investiční činnost a efektivnost investic - zdroje financování - plánování a příprava investiční výstavby <p>4. Lidské zdroje</p> <ul style="list-style-type: none"> - personální práce - stanovení potřeby zaměstnanců, získávání a výběr - pracovní právní vztah, hodnocení a rozmisťování - práce konané mimo pracovní poměr - mzdové předpisy - formy a složky mzdy, náhrady mezd, dávky nemocenského pojištění, sociální a zdravotní pojištění - záloha na daň z příjmů ze záv. činnosti <p>5. Marketing</p> <ul style="list-style-type: none"> - vývojové koncepce marketingu - marketingový plán, průzkum trhu - cílený marketing (segmentace, targeting, positioning), - individualizovaný marketing (zejména CRM) - produkt - cena - distribuce 	<p>16</p> <p>25</p> <p>20</p>	<p>XI</p> <p>- I</p> <p>I</p> <p>- III</p> <p>III</p> <p>- V</p>
--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - stanoví pružnost poptávky konkrétního produktu - přiřadí vhodnou metodu stanovení ceny, cenu kalkuluje a určí konečnou cenu včetně cenových triků - navrhne na příkladech prodejní cestu pro různé komodity - navrhne vhodný reklamní prostředek - na příkladu objasní význam osobního prodeje a dopady publicity - navrhne prostředek podpory prodeje - na příkladech ukáže využití současných marketingových technik (např. guerilla, viral) a digit. komunikačních technik - zná základní pojmy a vysvětlí význam mezinárodního obchodu - srovná liberalismus a protekcionalismus - vysvětlí postup řešení obchodního případu v mezinárodním obchodě - chápe důvody státu pro přijetí opatření v mezinárodním obchodě - používá kurzovní lístek valut a deviz k základním propočtům - sestaví jednoduchou kalkulaci cen při obchodování s členskými státy EU a státy mimo EU - orientuje se v základních pojmech v oblasti celnictví 	<ul style="list-style-type: none"> - propagace - digitální komunikační techniky 6. Mezinárodní obchod - význam mezinárodního obchodu - liberalismus a protekcionalismus - formy mezinárodního obchodu - opatření státu v mezinárodním obchodě - kalkulace ceny v mezinárodním obchodě - celnictví – základní pojmy 	<p>17</p>	<p>V - VI</p>
<p>3. ročník</p> <ul style="list-style-type: none"> - chápe financování jako jednu ze základních podnikových činností - definuje nástroje finančního řízení - vysvětlí členění nákladů a výnosů - provádí jednoduché výpočty spojené se snižováním nákladů, zvyšováním tržeb - rozliší typy financování z různých hledisek - odliší zisk a platební schopnost - zhodnotí vhodnost užití vlastních a cizích zdrojů - posoudí vhodnost užití krátkodobých a dlouhodobých zdrojů - určí obrátku peněz a potřebu provozního kapitálu podniku, vysvětlí možnosti snížení provozního kapitálu - provádí výpočty časové hodnoty peněz 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Financování - dva pohledy finančního řízení (zisk, platební schopnost), nástroje finančního řízení - náklady – členění, možnosti snižování - výnosy – členění, možnosti zvyšování - zdroje financování (vlastní a cizí zdroje) - krátkodobé financování – zdroje a řízení - dlouhodobé financování – zdroje a užití - časová hodnota peněz, hodnocení rizika, likvidita ve finančním řízení - kalkulace úplných a neúplných nákladů - rozpočty, cash flow - finanční analýza (ukazatele rentability, struktury kapitálu a likvidity) 	<p>44</p>	<p>IX - XII</p>

<p>jako nástroj k posouzení vhodnosti investice</p> <ul style="list-style-type: none"> - na příkladu vysvětlí protikladnost výnosu a rizika - sestavuje kalkulace úplných a neúplných nákladů, interpretuje výsledky - zjistí bod zvratu a interpretuje výsledek - zpracuje jednoduchý rozpočet – nákladů, výnosů a zisku, příjmů a výdajů, zakladatelský rozpočet, sestaví platební kalendář, - chápe podstatu cash-flow, vysvětlí na příkladu - ovládá základní ukazatele finanční analýzy a porovnává je se zadanými optimálními hodnotami <ul style="list-style-type: none"> - zváží vývoj a význam peněz - zhodnotí jednotlivé platební nástroje včetně možností jejich zabezpečení proti zneužití - vysvětlí používání platebních nástrojů či finančních technologií, ukáže využití v modelovém příkladu - orientuje se v základních pojmech a nástrojích finančního trhu - umí odlišit jednotlivé složky finančního trhu - charakterizuje podstatu a druhy CP, jejich využití - popíše náležitosti konkrétních CP - orientuje se v problematice obchodování s CP na trzích v ČR - provádí výpočty s kursovním lístkem CP - charakterizuje investiční společnosti, penzijní fondy, stav. spořitelny a provede jednoduché srovnání výhodnosti - posoudí na vybraném finančním produktu, zda splňuje požadavky ochrany spotřebitele - chápe strukturu bankovního systému ČR - odliší poslání centrální a komerčních bank - vysvětlí princip aktivních a pasivních bankovních operací - pracuje se základními bankovními dokumenty při platebním styku - orientuje se v typických vkladových a úvěrových operacích 	<p>2. Finanční trh</p> <ul style="list-style-type: none"> - vývoj, význam a formy peněz - virtuální peníze - rozdělení finančního trhu - základní druhy cenných papírů peněžního a kapitálového trhu - obchodování s cennými papíry - kolektivní investování - pasivní a aktivní bankovní operace - úročení a diskontování - pojišťovny - osobní finance 	<p style="text-align: center;">40</p>	<p style="text-align: center;">I - IV</p>
--	---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - orientuje se v moderních metodách komunikace s bankou - provádí výpočty jednoduchého, složeného a anuitního úročení - orientuje se v základní nabídce pojistných produktů - zná základní druhy pojištění - orientuje se v základních zásadách pojistných smluv - při výpočtech zahrnuje i poplatky za finanční služby - vybere nejvýhodnější pojistný produkt s ohledem na své potřeby - rozliší pravidelné a nepravidelné příjmy a výdaje, na základě toho sestaví rozpočet domácnosti - navrhne, jak řešit schodkový rozpočet a jak naložit s přebytkovým rozpočtem domácnosti, včetně zajištění na stáří - navrhne způsoby, jak využít osobní volné finanční prostředky, a vybere nejvýhodnější finanční produkt pro jejich investování - vybere nejvýhodnější úvěrový produkt, zdůvodní své rozhodnutí a posoudí způsoby zajištění úvěr - vysvětlí, jak se vyvarovat předlužení a jaké jsou jeho důsledky, jak řešit tíživou finanční situaci - dovede posoudit služby nabízené peněžními ústavami a jinými subjekty a jejich možná rizika <ul style="list-style-type: none"> - orientuje se v daňové soustavě ČR - pracuje se základními daňovými pojmy - rozlišuje daně přímé a nepřímé - orientuje se v zákoně o DPH - vypočte daňovou povinnost k DPH s využitím samovyměření daně - orientuje se v problematice spotřebních a ekologických daní, provádí základní výpočty - orientuje se v zákoně o dani z příjmů fyzické a právnické osoby a chápe základní pojmy - vypočte daňovou povinnost k dani z příjmů fyzických osob a k dani z příjmů právnických osob se zahrnutím nejobvyklejších položek ovlivňujících základ daně 	<p>3. Daňová soustava a systém zákonných pojištění</p> <ul style="list-style-type: none"> - daňová soustava - daňová správa v ČR - nepřímé daně - přímé daně - zdravotní pojištění - sociální pojištění - pojištění odpovědnosti organizace za škodu vzniklou při pracovním úrazu nebo nemocí z povolání 	<p>44</p>	<p>IV - VI</p>
---	--	------------------	-----------------------

<ul style="list-style-type: none"> - stručně charakterizuje další přímé daně - na příkladu popíše stanovení daňové povinnosti k silniční dani, dani z nemovitých věcí, dani z nabytí nemovitých věcí (nebo ji vypočte) - vyplní jednoduché daňové přiznání - vysvětlí účel zdravotního a sociálního pojištění - propočítá sociální a zdravotní pojištění zaměstnavatele a zaměstnance a osoby samostatně výdělečně činné 			
<p>4. ročník</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - zařadí podniky podle hlavní činnosti do příslušného odvětví - charakterizuje procesy a typy výroby, chápe ekonomické dopady - uvede příklady výrobního programu a postup jeho inovace - vysvětlí principy financování jednotlivých odvětví - srovná sdílenou ekonomiku s tradičními formami podnikání - popíše, jak je zajištěna péče o jakost - popíše ekologické souvislosti výrobní činnosti 	<p>1. Hlavní činnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozdělení národního hospodářství podle odvětvové klasifikace - inovace výroby - oblasti hlavní činnosti, - sdílená ekonomika - koncept společenské odpovědnosti (CSR) - péče o jakost 	<p>10</p>	<p>IX - X</p>
<ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje velkoobchod a popíše jednotlivé druhy velkoobchodů - charakterizuje maloobchod a popíše jednotlivé druhy maloobchodů - vysvětlí formy prodeje - na konkrétním příkladu interpretuje průběh obchodních činností - dokáže stručně vysvětlit legislativní podporu spotřebitele - na příkladu popíše průběh obchodního případu, uvede používané doklady - provede kalkulaci prodejní ceny maloobchodu - kriticky posoudí nabídku výrobku či služby (na základě vlastních či vyhledaných informací) - v příkladu vybere vhodný způsob dodání a placení - v příkladu ukáže postup reklamace a správný postup jejího řešení 	<p>2. Prodejní činnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - velkoobchod - maloobchod - průběh obchodních činností, ochrana spotřebitele, nekalé obchodní prakticky - kupní smlouva – dodací, platební a všeobecné podmínky) - smlouva o dílo - průběh prodejní v tuzemsku a mimo ČR - realizace dodávky – expedice, doprava, pojištění, celní řízení - závady plnění, odpovědnost za vady - komunikace při realizaci dodávky a řešení závad plnění 	<p>12</p>	<p>X - XI</p>

<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí úlohu managementu pro podnik - nalezne a zdůvodní vhodné vlastnosti manažera - odliší jednotlivé řídicí styly a zvolí vhodný styl pro specifickou skupinu podřízených - zvolí vhodný typ plánu pro podnikové aktivity - provede propočty související se sestavováním a kontrolou plánu - chápe organizační strukturu podniku a je schopen ji graficky demonstrovat - na konkrétních příkladech odhadne možnost použití nejvhodnějšího motivačního nástroje - zvolí vhodný typ kontroly - na problémovém příkladu využívá základní rozhodovací metody 	<p>3. Management</p> <ul style="list-style-type: none"> - úloha managementu - styly řízení - funkce managementu – plánování, organizování, rozhodování, motivace a vedení lidí, kontrola 	<p>12</p>	<p>XII - I</p>
<ul style="list-style-type: none"> - na příkladech ukáže, jak se projevuje stínová ekonomika, veřejné statky, externalita, monopol - popíše a porovná základní ekonomické systémy - vysvětlí způsoby transformace ekonomiky ČR po roce 1989 - charakterizuje instituce ovlivňující hospodářskou politiku - orientuje se v zásadních dopadech nástrojů hospodářské politiky na ekonomiku státu - odliší cíle expanzivní a restriktivní politiky - dokáže uvést nejvýznamnější příjmy a výdaje státu - komentuje aktuální stav veřejného dluhu - na příkladech vysvětlí devalvaci a revalvaci měny - orientuje se v problematice sociálního zabezpečení - vypočte nárok na vybranou sociální dávku (například za pomoci kalkulaček na internetu) 	<p>4. Hospodářská politika státu</p> <ul style="list-style-type: none"> - funkce státu v tržní ekonomice, selhání trhu - soustava veřejných rozpočtů, veřejný dluh - hospodářská politika, politika expanzivní a restriktivní, vnitřní měnová politika, fiskální politika - sociální politika - základní ekonomické systémy - transformace ekonomiky ČR po roce 1989 - subjekty hospodářské politiky státu - nástroje hospodářské politiky - vnitřní měnová politika - fiskální politika (soustava veřejných rozpočtů, veřejný dluh) - vnější měnová politika - sociální politika 	<p>22</p>	<p>II - IV</p>
	<p>4. Opakování maturitních okruhů</p>	<p>28</p>	<p>IX - IV</p>

Ekonomická cvičení

Název a adresa školy:	Obchodní akademie, Lysá nad Labem, Komenského 1534
Název ŠVP:	Školní vzdělávací program Obchodní akademie Lysá nad Labem, obor 63-41-M/02 Obchodní akademie
Hodinová dotace:	3 hodiny týdně ve 4. ročníku, celkem 3 hodin týdně za studium; celkem 84 hodin za studium
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2012 počínaje 1. ročníkem školního roku 2012/13
Platnost dodatku:	od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem školního roku 2021/2022

Pojetí a cíle vyučovacího předmětu

Obsahem výuky je systematické rozvíjení

- schopnosti ekonomicky myslet,
- základů odborného vzdělání společně s ostatními odbornými předměty (EKONOMIKA, ÚČETNICTVÍ, STATISTIKA, PRÁVO), uplatňování ekonomické efektivity a hospodárnosti při podnikových činnostech v souladu s etikou podnikání,
- vědomostí žáků o podnikových činnostech, hospodářské politice a postavení národního hospodářství ve světové ekonomice,
- schopnosti využít a zpracovat různé zdroje informací k doplnění svých znalostí a k vyřešení ekonomických problémů,
- ekonomických dovedností, které pak využívají žáci v praxi, občanském životě a při uplatnění na trhu práce nebo při studiu na vysokých školách či vyšších odborných školách.

Vyučovací metody

Při výuce se využívá individuální práce žáků, skupinového popř. frontálního vyučování. Mezi základní vyučovací metody patří:

- výklad,
- řízená diskuze,
- skupinová diskuse,
- samostudium (vyhledávání informací, studium odborné literatury, práce s internetem, e-learning),
- motivační rozhovor,
- motivační úkol s otevřeným koncem,
- motivační skupinová diskuse,
- opakování učiva,
- procvičování.

Hodnocení žáka

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou v souladu se Školním řádem OA Lysá nad Labem platným pro daný školní rok.

K hodnocení žáka se využívají klasické diagnostické metody:

- písemné zkoušení dílčí,
- písemné zkoušení souhrnné.

Klíčové kompetence

V rámci výuky ekonomických cvičení jsou naplňovány tyto *klíčové kompetence*:

- řešení problémů,
- komunikativní,
- personální a sociální,
- občanské a kulturní povědomí,
- k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám,
- matematické,
- práce s informacemi a využití prostředků informačních a komunikačních technologií.

Dále jsou rozvíjeny *kompetence odborné*:

- aplikovat poznatky z oblasti práva v podnikatelské činnosti,
- provádět typické podnikové činnosti,
- efektivně hospodařit s finančními prostředky,
- usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb,
- jednat ekonomicky a v souladu se strategií trvale udržitelného rozvoje.

Průřezová témata a mezipředmětové vztahy

Při výuce ekonomických cvičení se navazuje na předměty EKONOMIKA, MATEMATIKA a STATISTIKA. Zároveň probíhá interakce s předměty ÚČETNICTVÍ, ICT, PRÁVO.

Ekonomická cvičení se prolínají s různými průřezovými tématy, a to zejména *Občan v demokratické společnosti, Člověk a životní prostředí, Člověk a svět práce, Informační a komunikační technologie*.

Poznámka: Období a počet vyučovaných hodin v jednotlivých částech vzdělávání se může lišit vzhledem k aktuální situaci ve výuce. Celkový počet hodin uvedený v učebním plánu je vždy dodržen!

Výsledky vzdělávání	Obsah vzdělávání	Počet hodin	Období roku
Žák 4. ročník			
- stanoví rovnovážnou cenu na trhu statků a služeb graficky i odhadem - provede jednoduché vyhodnocení efektivnosti vynaložených prostředků	1. Stanovení rovnovážné ceny a efektivnosti hospodaření - rovnovážná cena - efektivnost hospodaření	2	IX
- provádí propočty normy a spotřeby materiálu, bilance zásobování, bilance odbytu, limity a normy zásob, plánovaný nákup, interpretuje výsledky - vypočítá ukazatele obratu zásob a ukáže vliv změny doby obratu na hospodaření podniku - provádí výpočty odpisů účetních i daňových dlouhodobého majetku včetně technického zhodnocení - vypočte kapacitu a koeficienty jejího využití - určí typ reprodukce dlouhodobého majetku na základě koeficientů reprodukce - komentuje výsledky výpočtů	2. Výpočty související s majetkem podniku - oběžný majetek - dlouhodobý majetek	15	IX - X

<ul style="list-style-type: none"> - aplikuje jednotlivé způsoby posouzení vhodnosti užitím současné a budoucí hodnoty peněz, doby návratnosti investice, toku hotovosti a vnitřního výnosového procenta - stanoví vhodné pořadí investičních akcí pomocí bodové metody resp. porovnáním kladů a záporů 	<p>3. Posouzení vhodnosti investice</p> <ul style="list-style-type: none"> - současná a budoucí hodnota peněz - návratnost investice - vnitřní výnosové procento - pořadí investičních akcí 	<p>10</p>	<p>X - XI</p>
<ul style="list-style-type: none"> - aplikuje manažerské pojetí nákladů - sestaví kalkulaci ceny a posoudí vliv nákladů na její výši - sestavuje kalkulace úplných a neúplných nákladů, interpretuje výsledky - zjistí bod zvratu - sestaví jednoduchou kalkulaci cen při obchodování s členskými státy EU a státy mimo EU - zpracuje rozpočet – nákladů, výnosů a zisku, příjmů a výdajů, zakladatelský rozpočet, sestaví platební kalendář, chápe podstatu cash-flow - aplikuje poznatky o hospodářském výsledku a nalezne způsoby zvýšení zisku resp. změny ztráty na zisk - odliší zisk a platební schopnost - ovládá základní ukazatele finanční analýzy a porovnává je se zadanými optimálními hodnotami - aplikuje indexy při finanční analýze 	<p>4. Výpočty zaměřené na financování podniku</p> <ul style="list-style-type: none"> - náklady ušlé příležitosti, pojetí fixních nákladů, pracovní kapitál - kalkulace úplných a neúplných nákladů - rozpočty - finanční analýza 	<p>20</p>	<p>XI - I</p>
<ul style="list-style-type: none"> - provádí výpočty jednoduchého i složeného úročení - sestaví vkladový účet zůstat. metodou - stanoví výši roční a měsíční anuity - rozvrhne volný finanční kapitál do vhodného portfolia - určí výslednou částku při eskontu směnek - používá kurzovní lístek valut a deviz k propočtům 	<p>5. Bankovní výpočty</p> <ul style="list-style-type: none"> - výpočty při vkladových službách bank - výpočty při úvěrových službách bank - výpočty při ostatních službách bank - výpočty s cennými papíry 	<p>8</p>	<p>I - II</p>
<ul style="list-style-type: none"> - vypočítá potřebný počet zaměstnanců podniku - orientuje se v odměňování pracovníků, aplikuje pravidla na mzdové výpočty - vypočte potřebu zaměstnanců včetně průměrného evidenční počtu - posoudí produktivitu práce 	<p>6. Výpočty spojené s pracovníky</p> <ul style="list-style-type: none"> - plánovaný počet pracovníků - mzdové výpočty - efektivita práce 	<p>16</p>	<p>II - III</p>

<ul style="list-style-type: none"> - vypočítá daňovou povinnost fyzické a právnické osoby - určí základní daňovou povinnost plátce daně z nemovitostí - vyřeší základní daňovou povinnost plátce daně silniční - určí základní daňovou povinnost plátce daně z přidané hodnoty, chápe vazby mezi plátcí a neplátcí DPH a vliv těchto vazeb na konečnou cenu produktu - stanoví konečnou cenu produktu s ohledem na obchodování s EU nebo třetími zeměmi - stanoví základní daňovou povinnost plátce daní spotřebních a ekologických 	<p>7. Daňové výpočty</p> <ul style="list-style-type: none"> - daně přímé - daně nepřímé 	6	III - IV
<ul style="list-style-type: none"> - posoudí aktuální úroveň makroekonomických ukazatelů ČR a provede časové a prostorové porovnání - sestaví magický čtyřúhelník, na jeho základě vyhodnotí a porovná hospodaření jednotlivých států 	<p>8. Makroekonomické výpočty</p> <ul style="list-style-type: none"> - makroekonomické ukazatele - magický čtyřúhelník 	1	IV
<ul style="list-style-type: none"> - orientuje se ve výpočtech všech procvičovaných témat 	<p>9. Souhrnné opakování</p> <ul style="list-style-type: none"> - opakování výpočtů k maturitní zkoušce 	6	IV

Hospodářský zeměpis

Název a adresa školy:	Obchodní akademie, Lysá nad Labem, Komenského 1534
Název ŠVP:	Školní vzdělávací program Obchodní akademie Lysá nad Labem, obor 63-41-M/02 Obchodní akademie
Hodinová dotace:	2 hodiny týdně v1. a 2. ročníku, celkem 4 hodina týdně za studium; celkem 132 hodin za studium
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2012 počínaje prvním ročníkem školního roku 2012/13
Platnost dodatku:	od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem školního roku 2021/2022

Pojetí a cíle vyučovacího předmětu

Cílem předmětu je rozvíjet u žáků geografické myšlení nezbytné pro pochopení vzájemných vazeb lidské společnosti a přírodní sféry v neustále se vyvíjející světové ekonomice. V prvním ročníku se zaměřuje na vystižení základních vztahů a trendů, dynamiku jevů a procesů. Zaměřuje se na geografické aspekty světové ekonomiky a jejich souvislosti a dopady na hospodářství a lidskou společnost. V druhém ročníku aplikuje získané poznatky do regionální úrovně, všímá si nerovnoměrného ekonomického vývoje jednotlivých světových makroregionů a hledá možnosti dalšího rozvoje.

Vyučovací metody, strategie

- samostatná a skupinová práce s různým geografickým materiálem (mapy, tabulky, grafy, statistické údaje, odborná literatura, časopisy, internet);
- zpracování a prezentace zadaného tématu formou referátu nebo v Power pointu;
- výklad;
- diskuse.

Vzdělávání ve vyučovacím předmětu vede žáky k:

- pochopení vztahů mezi přírodní a socioekonomickou sférou;
- schopnosti porovnání ekonomik makroregionů světa;
- zájmu o řešení globálních problémů lidstva;
- týmové práci s cílem řešení problému;
- orientaci v mapách a jiných geografických materiálech.

Hodnocení žáka

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou v souladu se Školním řádem OA Lysá nad Labem platným pro daný školní rok.

Učitel hodnotí na základě:

- aktivní práce v hodině;
- orientace na mapě;
- referátů, prezentací;
- ústního zkoušení;
- písemných testů.

Klíčové kompetence

Žák se aktivně účastní diskusí, formuluje a obhajuje své názory, tím získává *komunikativní, personální a sociální kompetence a kompetence k řešení problému*. Učí se respektovat kulturní odlišnosti druhých, tím získává *občanské kompetence a kulturní povědomí*. *Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií* získává při

zpracovávání informací z otevřených zdrojů, zejména z internetu. *Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám* získává žák prostřednictvím informací o socioekonomickém vývoji makroregionů světa.

Průřezová témata a mezipředmětové vztahy

Téma *Člověk a životní prostředí* se prolíná do všech kapitol tím, že jsou žáci vedeni k přijetí strategie udržitelného rozvoje. Během hodin věnovaných otázkám sociální geografie je naplňováno téma *Občan v demokratické společnosti*. Témata *Člověk a svět práce* jsou naplňována především při probírání světové ekonomiky. Žáci jsou vedeni k práci s informacemi, vyhledávání, vyhodnocování a využívání informací, a tím se naplňuje Téma *Informační a komunikační technologie*.

Výuka předmětu se prolíná především s předměty EKONOMIKA, STATISTIKA, INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE, DĚJEPIS, PŘÍRODOVĚDNÝ ZÁKLAD, ZÁKLADY SPOLEČENSKÝCH VĚD, CIZÍ JAZYKY.

Poznámka: Období a počet vyučovaných hodin v jednotlivých částech vzdělávání se může lišit vzhledem k aktuální situaci ve výuce. Celkový počet hodin uvedený v učebním plánu je vždy dodržen!

Výsledky vzdělávání	Obsah vzdělávání	Počet hodin	Období roku
1. ročník			
Žák	Sociální problémy lidstva	19	IX-
- použije s porozuměním pojmy: přírůstek obyv., natalita, mortalita, úhrnná plodnost, střední délka života, kojenecká úmrtnost	- charakteristika demografického vývoje	4	X
- určí faktory a trendy územního rozložení obyvatelstva	- nerovnoměrné rozmístění obyvatelstva na Zemi	2	
- vysvětlí fáze demografické revoluce v jednotlivých etapách vývoje společnosti	- světová migrace	2	
- zhodnotí příčiny, důsledky a směry migrací obyvatelstva mezi regiony			
- vysvětlí příklady sídelních aglomerací, konurbací a megalopolí ve světě	- sídla, sídelní systémy	5	
- rozliší funkční zóny venkovských a městských sídel v jednotlivých makroregionech světa			
- charakterizuje rasovou, jazykovou a náboženskou rozmanitost světa	- kulturní rozdíly a sociální problémy	6	
- diskutuje o sociálních problémech vyspělých a rozvojových zemí			
	Světová ekonomika	36	XI-
- charakterizuje preindustriální, industriální a postindustriální společnost	- vývoj lidské společnosti a hospodářství	4	IV
- použije s porozuměním pojmy: jádro, periferie, Sever, Jih	- nerovnoměrnost rozložení světového hospodářství	3	
- lokalizuje hlavní jádrové oblasti světa			
- objasní pozitivní i negativní trendy současné ekonomiky	- hlavní trendy současné ekonomiky	2	
- určí funkce hlavních světových hospod. organizací (OPEC, ASEAN aj.)			

<ul style="list-style-type: none"> - určí význam jednotlivých sektorů hospod. na tvorbě HDP v jednotlivých regionech - určí a zdůvodní význam cestovního ruchu, vyhodnotí předpoklady popíše a vysvětlí hlavní toky zahraničního obchodu mezi - použije s porozuměním pojmy: stát, státní zřízení, monarchie, republika, demokracie, diktatura, kolonizace, dekolonizace, závislá území - určí funkce hlavních světových politických organizací (OSN, EU, NATO aj.) - zdůvodní příčiny a důsledky napětí a nestability různých regionů 	<ul style="list-style-type: none"> - primární sektor - sekundární sektor - terciární a kvartérní sektor - ekonomické zahraniční vztahy 	<p>5 7</p> <p>10 5</p> <p>11 5</p> <p>4</p> <p>2</p>	<p>V- VI</p>
<p>2. ročník Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> - posoudí politicko-hospodářský vývoj po 2. sv. válce a současnou situaci - vysvětlí vznik a význam Evropské unie 	<p>Politická mapa světa</p> <ul style="list-style-type: none"> - mezinárodní postavení států - mezinárodní politické organizace - krizové oblasti, terorismus 	<p>46</p>	<p>IX- II</p>
<p>Níže uvedená struktura se týká všech makroregionů světa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - objasní cíle dalších integrací - lokalizuje jádra a periferie a posoudí další možnosti jejich rozvoje - na konkrétním příkladě posoudí stupeň rozvoje sociálně-ekonomické sféry - provede porovnání makroregionu/oblasti dle daných kritérií (přírodní podmínky a zdroje, obyvatelstvo, hospodářství) - porovná regiony podle rozvoje sektorů ekonomiky a zaměstnanosti v nich - porovná vybraná odvětví světového hospodářství (např. produkci, surovinové a palivové zdroje, hlavní výrobce) - lokalizuje významné oblasti cestovního ruchu jednotlivých regionů - objasní příčiny a důsledky základních problémů regionu - pojmenuje a lokalizuje základní místopisné pojmy regionu - umí pracovat s mapami 	<p>Evropské ekonomické centrum a jeho hlavní zájmová sféra</p> <ul style="list-style-type: none"> - politický a ekonomický vývoj - Evropská unie a další integrace - Západní Evropa - Severní Evropa - Jihozápadní Evropa - Střední Evropa - Česká republika, struktura její ekonomiky a regionů - Jihovýchodní Evropa - Východní Evropa a severní Asie <p>Západní Asie a severní Afrika</p> <p>Subsaharská Afrika</p> <p>Východoasijské ekonomické centrum</p> <ul style="list-style-type: none"> - politický a ekonomický vývoj - Čína - Jihovýchodní Asie - Jižní Asie - Oceánie <p>Severoamerické ekonomické centrum a jeho zájmová sféry</p> <ul style="list-style-type: none"> - politický a ekonomický vývoj - USA - Kanada - Střední Amerika - Jižní Amerika 	<p>6</p> <p>2</p> <p>6</p> <p>4</p> <p>2</p>	<p>III- IV</p> <p>V</p> <p>VI</p>

Ekonomický projekt

Název a adresa školy:	Obchodní akademie, Lysá nad Labem, Komenského 1534
Název ŠVP:	Školní vzdělávací program Obchodní akademie Lysá nad Labem, obor 63-41-M/02 Obchodní akademie
Hodinová dotace:	1 - 3 dny ve 3. ročníku, celkem max. 3 dny za studium; celkem 18 hodin za studium
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2012 počínaje 1. ročníkem školního roku 2012/13
Platnost dodatku:	od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem školního roku 2021/2022

Obecná charakteristika projektového dne

viz kapitola Charakteristika vzdělávacího programu, 5. Mimovyučovací a další vzdělávací aktivity

Typ projektu: souvislý jednodenní až třídní projekt

Cílová skupina: žáci třetího ročníku

Termín konání: kdykoliv v průběhu školního roku

Vzdělávací oblasti: ekonomické a společenskovední vzdělávání, vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích, písemná a ústní komunikace, prezentace

Cíle

- prokázat znalosti a souvislosti mezi základními ekonomickými pojmy,
- vyhledat a zpracovat potřebné informace v dostupných zdrojích,
- naplánovat, zorganizovat a v týmu vyřešit rozsáhlejší praktické ekonomické úlohy,
- připravit prezentaci řešení úloh, před komisí ji obhájit a reagovat na dotazy k dané problematice.

Příklady obsahu projektu:

- sehrání simulační ekonomické hry
- zpracování podnikatelského záměru
- sestavení marketingového plánu
- návrh crowdfundingu
- zpracování logistické úlohy
- navržení vhodného způsobu financování osobních investic
- navržení vhodného osobního finančního portfolia s ohledem na riziko a likviditu

Projekt Ochrana člověka za mimořádných událostí

Název a adresa školy:	Obchodní akademie, Lysá nad Labem, Komenského 1534
Název ŠVP:	Školní vzdělávací program Obchodní akademie Lysá nad Labem, obor 63-41-M/02 Obchodní akademie
Hodinová dotace:	1 den v 1., 2. a ve 3. ročníku; celkem 3 dny za studium; celkem 18 hodin za studium
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2012 počínaje 1. ročníkem školního roku 2012/13
Platnost dodatku:	od 1. 9. 2021 počínaje 1. ročníkem školního roku 2021/2022

1) Obecná charakteristika projektového dne – viz kapitola Charakteristika vzdělávacího programu, 5. kapitola Mimovyučovací a další vzdělávací aktivity. Nedílnou součástí projektového dne je nácvik bezpečného jednání v krizových situacích a za mimořádných událostí a dále poskytnutí neodkladné první pomoci.

2) Příklad projektu

Typ projektu: jednodenní

Cílová skupina: 1. – 3. ročník:

Vzdělávací oblasti:

1. ročník – První pomoc

PRVNÍ POMOC - praktický nácvik laické první pomoci - prezentace skupin na vylosovanou modelovou situaci

- písemný test: Neodkladná resuscitace
- Umělé dýchání
- Nepřímá srdeční masáž
- Stabilizovaná poloha
- Krvácení
- Poranění pohybového aparátu

Cíle: Žák vyhodnotí situaci postiženého.

Žák poskytne laickou první pomoc.

Žák zavolá odbornou pomoc.

2. ročník – Ochrana člověka za mimořádných událostí

1. ŽIVELNÉ POHROMY – požáry, povodeň, zemětřesení, sesuv půdy, sopečný výbuch, tornádo, orkán, extrémní chlad a teplo, pád meteoritu, laviny;
2. HAVÁRIE – s únikem nebezpečných látek (v chemickém provozu, v jaderné elektrárně), ropná havárie, dopravní nehoda, zřícení domu;
3. INTEGROVANÝ ZÁCHRANNÝ SYSTÉM – tísňová volání, signály, evakuace, terorismus, anonymní hrozby.

Cíle: Žák rozpozná varovný signál „VŠEOBECNÁ VÝSTRAHA“ a předvede činnosti při jeho vyhlášení.

Žák používá telefonní linky tísňového volání a další komunikativní prostředky.

Žák připraví evakuační zavazadlo, praktikuje zásady opuštění bytu a ohroženého prostoru.

Žák se orientuje v činnosti integrovaného záchranného systému.

3. ročník – Zdraví a životní styl

1. ZDRAVÍ A ŽIVOTNÍ STYL – odborná přednáška o výživě a změně životního stylu;
2. VÝŽIVA - práce ve skupinách na návrhu zdravého jídelníčku;

3. POHYB - aerobik, břišní tance.

Cíle: Žák vysvětlí pojmy: zdraví, životní styl, wellness.

Žák zhodnotí vlastní životní styl a stravovací návyky.

Žák navrhne týdenní jídelníček dle zásad zdravé výživy.