



## **Volitelný vyučovací předmět: Seminář z anglického jazyka – kurz CAE**

### **Charakteristika vyučovacího předmětu**

#### **Obsahové, časové a organizační vymezení předmětu.**

Předmět náleží do vzdělávací oblasti Cizí jazyk: Anglický jazyk z RVP GV. Vzdělávací oblast je současně vzdělávacím oborem.

Volitelný předmět doplňuje výuku předmětu Anglický jazyk a je koncipován jako dvouletý. Žák má ovšem možnost po jednom roce volitelný předmět změnit, případně může nastoupit do druhého roku volitelného předmětu, pokud má odpovídající znalosti.

Soustřeďuje se na rozvoj komunikativních dovedností žáků, rozšiřování specifické slovní zásoby a jazyka, jazykových dovedností v přípravě na mezinárodní jazykovou zkoušku CAE.

Volitelný předmět Seminář z anglického jazyka – kurz CAE (předmaturitní a maturitní ročníky) je určen pro žáky předmaturitních, resp. maturitních ročníků.

V učebním plánu je volitelný předmět „Seminář z anglického jazyka – kurz CAE“ zařazen v předmaturitním ročníku jako nabídka jednoho dvouhodinového předmětu ze tří volitelných předmětů (Volitelný předmět 1, Volitelný předmět 2, Volitelný předmět 3). V maturitním ročníku je volitelný předmět „Seminář z anglického jazyka – kurz CAE“ zařazen jako nabídka jednoho dvouhodinového předmětu ze čtyř volitelných předmětů (Volitelný předmět 1, Volitelný předmět 2, Volitelný předmět 3, Volitelný předmět 4).

Schéma volby volitelných předmětů žáky je popsáno v úvodní části Přílohy ŠVP číslo 1: Volitelné vyučovací předměty.

Volba volitelného předmětu není vázána na volbu příslušného maturitního předmětu.

Podmínkou pro zapsání žáka do volitelného předmětu je dosažení úrovně „Upper-Intermediate“ a doporučení učitele anglického jazyka.

#### **Výchovné a vzdělávací strategie**

Výchovné a vzdělávací strategie včetně klíčových kompetencí vycházejí z vyučovacího předmětu Anglický jazyk.



### Vzdělávací obsah předmětu

**Vyučovací předmět: Seminář z anglického jazyka – kurz CAE**

**Ročník: III, V, a VII (předmaturitní ročníky, první rok dvouletého volitelného předmětu)**

**(Výstupy = úroveň C1 podle SERR)**

<b>Téma</b>	<b>Výstup předmětu</b>	<b>Učivo</b>	<b>Poznámky</b>
<b>Ústní projev</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jasně a podrobně vyjádří své stanovisko k danému tématu nebo události.</li><li>- Jazyk používá pružně a efektivně - má široký repertoár slovní zásoby, chybějící výrazy nahrazuje opisy.</li><li>- Velmi dobře argumentuje a dokládá své argumenty příklady.</li><li>- Formuluje své myšlenky a názory a navazuje na příspěvky ostatních mluvčích.</li><li>- Zapojí se do diskuse s rodilými mluvčími, reaguje na jejich otázky pohotově a přirozeně.</li><li>- Klade doplňující otázky k ověření a upřesnění informací.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Shrnutí gramatiky (minulé časy; slovesa, která netvoří průběhový čas; gerundia a infinitivy; vztažné vedlejší věty; budoucí časy; přímá a nepřímá řeč; tvoření slov)</li><li>- Slovní zásoba (totožnost a osobní charakteristika; kultura a tradice; naše místo ve světě; budoucnost, předpovídání budoucnosti a stárnutí; příroda, vztah lidí k přírodě; zdraví, hygiena a nemoc)</li><li>- Strategie v ústním projevu</li><li>- Srovnávání obrázků</li></ul>	<p><b>PT:</b> <i>OSV (Poznávání a rozvoj vlastní osobnosti; Seberegulace, organizační dovednosti a efektivní řešení problémů; Sociální komunikace)</i></p> <p><b>PT:</b> <i>MEV (Média a mediální produkce; Mediální produkty a jejich význam, Účinky mediální produkce a vliv médií)</i></p>
<b>Čtení</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rozumí delším, obsahově náročným textům včetně odborných článků.</li><li>- Čte texty mapující současné události doma i ve světě, obsahově i jazykově neupravené, dostupné v médiích.</li><li>- Používá různé typy čtení pro vyhledávání konkrétní informace a pro pochopení smyslu textu.</li><li>- Interpretuje informace obsažené v textu a odpovídá na otázky týkající se porozumění přečtenému.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Testy (výběr z nabídky odpovědí, přiřazování informací, doplňování výrazů do textu, otevřené a zavřené testové úlohy)</li><li>- Strategie při testech čtení</li></ul>	
<b>Poslech</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rozumí obsahově a jazykově složitějším projevům k tématům z různých oblastí života, a to i v hovorovém tempu.</li><li>- Rozumí interakcím mezi účastníky skupinové diskuse, i když se diskuse týká složitějších témat.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Testy (přiřazování informací, výběr z nabídky odpovědí, doplňování vět, otevřené a zavřené zadání)</li><li>- Poslechové strategie</li></ul>	



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dokáže z vyslechnutého abstrahovat obecné myšlenky a konkrétní informace.</li></ul>		
<b>Písemný projev</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Stylisticky vhodně, srozumitelně a podrobně zformuluje vlastní myšlenky.</li><li>- Rozvíjí konkrétní body, dobře uspořádá text, vysvětlí svá stanoviska.</li><li>- Vyhledá a shrne informace a argumenty.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Formální dopis</li><li>- Návrh</li><li>- Příspěvek do časopisu</li></ul>	

Vysvětlivky k poznámkám v tabulce: **PV** – přesahy a vazby (mezipředmětové vztahy), **PT** – průřezové téma (použity zkratky z tabulky přehledu průřezových témat, v případě integrace – INT – není pro jednoduchost označeno), **IVO** – integrace vzdělávacích oborů „Člověk a svět práce“, „Výchova ke zdraví“, **PRO** – projekt.



### Vzdělávací obsah předmětu

**Vyučovací předmět: Seminář z anglického jazyka – kurz CAE**

**Ročník: IV, VI, a VIII (maturitní ročníky, druhý rok dvouletého volitelného předmětu)**

**(Výstupy = úroveň C1 podle SERR)**

<b>Téma</b>	<b>Výstup předmětu</b>	<b>Učivo</b>	<b>Poznámky</b>
<b>Ústní projev</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reprodukuje myšlenky, informace a údaje z vyslechnutého či přečteného textu i na méně běžná témata.</li><li>- Používá široký repertoár slovní zásoby, chybějící výrazy nahrazuje opisy.</li><li>- Zapojí se do diskuse s rodilými mluvčími, reaguje na jejich otázky spontánně a přirozeně.</li><li>- Vhodně formuluje své myšlenky a dokáže navázat na příspěvky ostatních mluvčích.</li><li>- Přednese přednášku na složité téma a zvládá poznámky či otázky, reaguje spontánně.</li><li>- Přesvědčivě argumentuje a dokládá své argumenty vhodnými příklady.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Shrnutí gramatiky (modální slovesa, přechodníkové věty, podmínkové věty, trpný rod, smíšené podmínkové a přací věty)</li><li>- Slovní zásoba (vnímání, fikce a realita; zkoumání minulosti; problémy současného světa; kriminalita; nakupování a prodej)</li><li>- Strategie v ústním projevu</li><li>- Srovnávání obrázků</li></ul>	<p><b>PT:</b> <i>OSV (Poznávání a rozvoj vlastní osobnosti; Seberegulace, organizační dovednosti a efektivní řešení problémů; Sociální komunikace; Morálka všedního dne)</i></p> <p><b>PT:</b> <i>MEGS (Globální problémy, jejich příčiny a důsledky)</i></p> <p><b>PT:</b> <i>MKV (Základní problémy sociokulturních problémů; Psychosociální aspekty interkulturality; Vztah k multilingvní situaci a ke spolupráci mezi lidmi z různého prostředí)</i></p>
<b>Čtení</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Používá různé typy čtení pro vyhledávání konkrétní informace a pro pochopení smyslu textu</li><li>- Rozumí delším, obsahově náročným textům včetně odborných článků, postřehne posun stylu.</li><li>- Čte texty obsahově i jazykově neupravené a řeší otevřená i zavřená zadání testů....</li><li>- Přiměřeně rychle přehledne</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Testy (výběr z nabídky odpovědí, přiřazování informací, doplňování výrazů do textu, otevřené a zavřené testové úlohy)</li><li>- Strategie při testech čtení</li></ul>	



	dlouhé texty a vyhledá potřebné informace.		
<b>Poslech</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rozumí delší promluvám, i když nemají jasnou stavbu a jsou vyjádřeny pouze v náznacích.</li><li>- Rozumí interakcím mezi účastníky skupinové diskuse, i když se diskuse týká složitých a ne zcela běžných témat.</li><li>- Identifikuje a interpretuje kontext promluvy.</li><li>- Sleduje s porozuměním promluvy, ve kterých se do jisté míry užívá i slangu a idiomatických výrazů.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Testy (přiřazování informací, výběr z nabídky odpovědí, doplňování vět, otevřené a zavřené zadání)</li><li>- Poslechové strategie</li></ul>	
<b>Písemný projev</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Podrobně, srozumitelně a stylisticky vhodně zformuluje vlastní myšlenky a názory.</li><li>- Jasně a přesně rozvíjí konkrétní body, dobře uspořádá text a vysvětlí svá stanoviska.</li><li>- Srozumitelně a uceleně rozvede konkrétní myšlenky a vyzdvihne nejdůležitější aspekty.</li><li>- Podrobně rozvede své názory a podpoří je argumenty a vhodnými příklady.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Esej</li><li>- Příspěvek do soutěže</li><li>- Článek do časopisu</li><li>- Zpráva</li></ul>	

Vysvětlivky k poznámkám v tabulce: **PV** – přesahy a vazby (mezipředmětové vztahy), **PT** – průřezové téma (použity zkratky z tabulky přehledu průřezových témat, v případě integrace – INT – není pro jednoduchost označeno), **IVO** – integrace vzdělávacích oborů „Člověk a svět práce“, „Výchova ke zdraví“, **PRO** – projekt.



## **Volitelný vyučovací předmět: Seminář z informatiky - kurz ECDL**

### **Charakteristika vyučovacího předmětu**

#### **Obsahové, časové a organizační vymezení předmětu**

Volitelný předmět náleží do vzdělávací oblasti Informatika z RVP GV. Vzdělávací oblast je současně vzdělávacím oborem.

Volitelný předmět Seminář z informatiky - kurz ECDL je určen pro žáky předmaturitních nebo maturitních ročníků, dle volby žáka, ale vždy jen v jednom z těchto ročníků (žák si nemůže volit tento seminář dva roky po sobě), je koncipován jako jednoletý.

Počet hodin předmětu Seminář z informatiky - kurz ECDL se nezapočítává do celkového počtu hodin předmětu Informatika a výpočetní technika. Účast žáka v tomto předmětu jej tedy neopravňuje k přihlášení k maturitní zkoušce z předmětu Informatika a výpočetní technika.

Volitelný předmět je určen pro žáky, kteří mají zájem o rozšíření počítačové vzdělanosti. Cílem předmětu je splnění znalostních kritérií pro práci s počítačem, rozložená do sedmi základních modulů – základy IT, používání PC a správa souborů, textový editor, tabulkový kalkulátor, databáze, prezentace a služby informační sítě, které jsou požadovány pro získání mezinárodně uznávaného certifikátu ECDL. Volitelný předmět pomůže studentům využívat informační technologie jak při dalším studiu, tak v budoucím povolání.

Nedílnou součástí předmětu je testování, které zajistí žákům dostatečnou přípravu pro úspěšné složení ECDL testů.

#### **Výchovné a vzdělávací strategie**

Výchovné a vzdělávací strategie včetně klíčových kompetencí vycházejí z vyučovacího předmětu Informatika a výpočetní technika.



### Vzdělávací obsah předmětu

<b>Předmět: Seminář z informatiky - kurz ECDL</b>			
<b>Ročník: III., V., VII. nebo IV., VI., VIII. (maturitní nebo předmaturitní ročníky, jednoletý)</b>			
<b>Téma</b>	<b>Výstup předmětu</b>	<b>Učivo</b>	<b>Poznámky</b>
<b>Základy informačních technologií</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- pracuje s informací v souladu se zákony o duševním vlastnictví</li><li>- využívá dostupnou výpočetní techniku, software a hardware</li><li>- pracuje uživatelským způsobem s mobilními technologiemi</li><li>- ovládá využívání elektronické komunikace</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- základy IT</li><li>- informační technologie a společnost – člověk versus počítač</li><li>- bezpečnost dat, ochrana autorských práv, protipirátské aktivity</li><li>- hardware, software, operační systémy a druhy aplikací</li><li>- komunikace, elektronická pošta, organizace pomocí IT</li></ul>	<b>PT:</b> <i>MEGS – Evropa a svět nás zajímá: Informace a komunikace v cizích jazycích</i>  <b>IVO</b> <i>(Člověk a svět práce) - Využití digitálních technologií: vyhledávání a ověřování informací, problematika autorských práv</i>
<b>Používání PC a správa souborů</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- pracuje se správcem souborů</li><li>- provádí základní operace se soubory a složkami, komprimuje a dekomprimuje soubory</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- používání počítače a správa souborů</li><li>- tvorba adresářové struktury a její filozofie</li><li>- kopírování souborů</li></ul>	
<b>Textový editor</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ovládá práci s textovým editorem</li><li>- uplatňuje základní estetická a typografická pravidla pro práci s textem a obrazem</li><li>- zpracuje a prezentuje rozsáhlejší dokument v textové podobě</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- filozofie práce s textem v textovém programu</li><li>- formátování písma, odstavců a dokumentu</li><li>- vlastní úprava textu a pravidla související</li><li>- možnosti tiskových výstupů a vlastní tisk dokumentů</li></ul>	<b>PV:</b> <i>ČJL: Textové editory</i>  <b>IVO</b> <i>(Člověk a svět práce) - Využití digitálních technologií: základy typografie, psaní dopisů, žádostí</i>
<b>Tabulkový kalkulátor</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ovládá práci s tabulkovým kalkulátorem</li><li>- zpracuje a prezentuje informace ve formě tabulek a grafů</li><li>- vytváří jednoduché i složitější vzorce pro práci s daty</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- filozofie práce s tabulkovým programem</li><li>- formátování buňky a tabulky</li><li>- práce v tabulce – vkládání vzorců a funkcí</li><li>- možnosti adresování v tabulce při kopírování</li><li>- tvorba grafů a databází</li><li>- možnosti tiskových výstupů a</li></ul>	<b>PV:</b> <i>Předměty s laboratorním cvičením</i>  <b>IVO</b> <i>(Člověk a svět práce) - Využití digitálních technologií:</i>



		vlastní tisk tabulek	<i>zpracování protokolu z laboratorní práce tabulkovým kalkulátorem</i>  <b>PT:</b> <i>MEV - Tvorba mediálního sdělení</i>
<b>Databáze</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ovládá práci s databázovou aplikací</li><li>- zpracuje a prezentuje informace ve formě tabulek, formulářů a sestav</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- filozofie práce s databází</li><li>- vytvoření seznamu</li><li>- definice textových a číselných polí</li><li>- výběr položek a jejich zpracování</li><li>- ukládání dat</li></ul>	
<b>Prezentace</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ovládá práci s grafickými programy</li><li>- ovládá práci s programem na tvorbu prezentací</li><li>- zpracuje a prezentuje informace v textové a grafické podobě</li><li>-</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- grafické možnosti kreslicích programů a jejich použití (desktop publishing)</li><li>- vkládání grafických objektů do jiných dokumentů</li><li>- tvorba elektronické prezentace pomocí počítače</li><li>- možnosti použití připravených grafických objektů – organizační grafy</li><li>- možnosti ukládání na jiná než běžná média</li></ul>	<b>PV:</b> <i>Vazba na libovolný vyučovací předmět – prezentace na dané téma</i>
<b>Služby informační sítě</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ovládá práci v síťovém prostředí</li><li>- používá informace z různých zdrojů a vyhodnocuje je</li><li>- pracuje s informacemi v souladu se zákony o duševním vlastnictví</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- filozofie práce v síťovém prostředí – klady a zápory</li><li>- možnosti práce v síti – sdílení informací, bezpečnost</li><li>- elektronická pošta – způsob využívání</li><li>- Internet a intranet – filozofie tohoto fenoménu</li><li>- vyhledávání informací a jejich zpracování</li></ul>	

Vysvětlivky k poznámkám v tabulce: **PV** – přesahy a vazby (mezipředmětové vztahy), **PT** – průřezové téma (použity zkratky z tabulky přehledu průřezových témat, v případě integrace – INT – není pro jednoduchost označeno), **IVO** – integrace vzdělávacích oborů „Člověk a svět práce“, „Výchova ke zdraví“, **PRO** – projekt.





## **Volitelný vyučovací předmět: Písemná a elektronická komunikace**

### **Charakteristika vyučovacího předmětu**

#### **Obsahové, časové a organizační vymezení předmětu**

Volitelný seminář náleží do vzdělávacích oblastí Jazyk a jazyková komunikace, Informatika a informační a komunikační technologie a Člověk a svět práce z RVP G. Seminář navazuje na další, obsahově mu blízké vzdělávací předměty, jako jsou základy společenských věd, český jazyk a literatura a informační a komunikační technologie.

Volitelný předmět je koncipován jako jednoletý. Žák si jej může zvolit buď v předmaturitním, nebo maturitním ročníku, ale vždy jen v jednom z těchto ročníků (žák si nemůže volit tento seminář dva roky po sobě).

Žáci se postupně učí ovládnout ustanovení platné normy pro úpravu písemností. Předmět přispívá k pěstování kultivovaného písemného projevu nejen po stránce stylizační, ale i s ohledem na jazykovou správnost a formální úpravu. Jazykové a stylizační schopnosti a dovednosti a jim odpovídající komunikační kompetence žáci rozvíjejí pod vedením učitele prostřednictvím různých zadání s akcentem na praktické využití v osobním i profesním životě.

Předmět je vyučován v odborných učebnách plně vybavených výpočetní technikou, dataprojektory a připojením na Internet.

#### **Výchovné a vzdělávací strategie**

Výchovné a vzdělávací strategie včetně klíčových kompetencí vycházejí z vyučovacích oborů Český jazyk a literatura a Informatika a výpočetní technika.

##### *Kompetence k učení*

###### **Učitel**

- učitel při řešení příkladů dbá na správný postup
- zohledňuje rozdíly v pracovním tempu jednotlivých žáků
- zařazuje reálné příklady z praxe

###### **Žáci**

- vyhledávají a třídí informace, kriticky je hodnotí
- využívají efektivně výpočetní techniky

##### *Kompetence k řešení problémů*

###### **Učitel**

- vyžaduje rozbor situace a zdůvodnění zvoleného postupu
- využívá chyb žáků k odstranění nesprávných postupů

###### **Žáci**

- vyhledávají informace potřebné k řešení problému
- samostatně řeší problémy na základě získaných vědomostí a dovedností

##### *Kompetence komunikativní*

###### **Učitel**

- vede žáky ke kultivovanému písemnému projevu
- dbá, aby žáci jasně a srozumitelně formulovali své myšlenky v písemném projevu
- podněcuje žáky, aby se nebáli zeptat a vyslovit svůj názor, zadává úkoly, které vyžadují různé zdroje informací

###### **Žáci**

- formulují své myšlenky a názory výstižně a kultivovaně
- rozumí sdělením různého typu administrativního stylu
- využívají informačních a komunikačních prostředků a technologií

##### *Kompetence sociální a personální*

###### **Učitel**



- předvádí žákům způsoby práce s informacemi, jejich zdroji a upozorňuje na obecně platné zásady práce s daty a na dodržování autorského zákona

Žáci

- posuzují reálně své fyzické a duševní možnosti ve vztahu k dalšímu profesnímu uplatnění
- reagují adekvátně na hodnocení svého písemného projevu, přijímají radu i kritiku

*Kompetence k podnikavosti*

Učitel

- vede žáky k využívání znalostí a dovedností v běžné praxi
- učí žáky formám sebeprezentace a zásadám komunikace se zaměstnavatelem

Žáci

- získávají a kriticky vyhodnocují informace o vzdělávacích a pracovních příležitostech
- využívají svých znalostí a dovedností v běžné praxi a připravují se na pohovor s potenciálním zaměstnavatelem
- orientují se v obchodních, úředních a personálních písemnostech



### Vzdělávací obsah předmětu

<b>Písemná a elektronická komunikace</b> <b>Ročník: III., V. a VII nebo IV, VI. a VIII. (maturitní nebo předmaturitní, jednoletý volitelný předmět)</b>			
<b>Téma</b>	<b>Výstup předmětu</b>	<b>Učivo</b>	<b>Poznámky</b>
<b>České normy pro úpravu písemností, úprava adres</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- žák se orientuje v základních normalizačních příručkách pro úpravu písemností</li><li>- aplikuje získané znalosti a dovednosti při psaní adres dle normy</li><li>- orientuje se v používání a správném psaní titulů a zkratek</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- normy pro úpravu písemností</li><li>- normalizovaná úprava adres</li><li>- adresy fyzických osob</li><li>- adresy právnických osob</li><li>- psaní akademických titulů a vědecko-pedagogických hodností, psaní zkratek</li></ul>	<b>PV:</b> <i>ČJL (psaní zkratek)</i>
<b>Úprava textu podle platné normy</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- žák se orientuje v základních pravidlech psaní interpunkčních znamének, značek a čísel dle platné normy</li><li>- dokáže aplikovat získané znalosti a dovednosti z oblasti úpravy textu</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- interpunkční znaménka</li><li>- značky a čísla</li><li>- zvýrazňování textu</li><li>- členění textu, textový sloupec</li><li>- řádkové rozteče, mezery mezi znaky, poznámky pod čarou, číslování tabulek a obrázků, číslování stránek</li></ul>	<b>PV:</b> <i>IVT (uplatňuje základní estetická a typografická pravidla pro práci s TE)</i>
<b>Úprava personálních písemností</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- žák se dokáže účelně prezentovat v různých situacích (CV, Europass, přijímací pohovor či konkurz)</li><li>- rozliší různé způsoby ukončení pracovního poměru</li><li>- dokáže nastylizovat ukončení pracovního poměru, odvolání proti nepřijetí ke studiu, žádost o místo, motivační dopis, žádost o prominutí přijímací zkoušky atd.</li><li>- chápe rozdíl mezi pracovní smlouvou a dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- personální písemnosti a jejich stylizace</li><li>- strukturovaný životopis, Europass – evropský životopis</li><li>- pracovní mobilita</li><li>- žádost o místo, motivační dopis</li><li>- sebeprezentace a příprava na přijímací pohovor (konkurz)</li><li>- odvolání proti nepřijetí ke studiu</li><li>- vznik pracovního poměru, pracovní smlouva, DPP, DPČ</li><li>- ukončení pracovního poměru (základní druhy písemností při ukončování pracovního poměru)</li></ul>	<b>IVO</b> <i>(Člověk a svět práce) - psaní dopisů, žádostí</i> <b>PT:</b> <i>OSV (sociální komunikace)</i> <b>PV:</b> <i>ČJL (administrativní styl)</i> <b>PV:</b> <i>ZSV (trh práce a profesní volba, pracovněprávní vztahy)</i>



<b>Úprava úředních a obchodních dopisů</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- žák aplikuje získané znalosti a dovednosti při psaní úředních dopisů</li><li>- dokáže nastylizovat žádost na úřad</li><li>- ovládá blokovou úpravu dopisů</li><li>- osvojí si náležitosti běžně užívaných administrativních písemností</li><li>- v písemném projevu volí vhodné výrazové prostředky ve vztahu k dané situaci, kontextu a adresátovi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- formální úprava žádosti, členění, bloková úprava</li><li>- psaní příloh</li><li>- rozdělovník</li><li>- zásady stylizace úředních dopisů</li><li>- základní druhy úředních dopisů (stížnost, žádost)</li><li>- základní druhy obchodních dopisů a jejich specifika (poptávka, nabídka, objednávka, reklamace, urgence, upomínka)</li></ul>	<p><b>PV:</b> ČJL (administrativní styl)</p> <p><b>PT:</b> OSV (sociální komunikace)</p> <p><b>PV:</b> IVT (práce s TE)</p>
<b>Osobní dopisy</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- žák aplikuje získané znalosti a dovednosti při psaní osobních dopisů</li><li>- ovládá formální úpravu osobních dopisů</li><li>- v písemném projevu volí vhodné výrazové prostředky ve vztahu k dané situaci, kontextu a adresátovi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- osobní dopisy a jejich funkce</li><li>- základní druhy osobních dopisů</li><li>- formální náležitosti a stylizace osobních dopisů</li></ul>	<p><b>PV:</b> IVT (práce s TE)</p> <p><b>PV:</b> ČJL (slohové rozvrstvení slovní zásoby)</p> <p><b>PT:</b> OSV (sociální komunikace)</p>
<b>Jednoduché právní písemnosti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- žák aplikuje získané znalosti a dovednosti při psaní jednoduchých právních písemností</li><li>- je si vědom náležitostí potvrzenky, plné moci a dlužního úpisu a umí tyto písemnosti vypracovat</li><li>- v písemném projevu volí vhodné výrazové prostředky</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- potvrzenka</li><li>- plná moc (osobní, procesní, prokura)</li><li>- dlužní úpis</li></ul>	<p><b>PT:</b> OSV (sociální komunikace)</p>
<b>Písemnosti při organizaci a řízení podniku</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- žák aplikuje získané znalosti a dovednosti při vypracovávání písemností při organizaci a řízení podniku</li><li>- je si vědom náležitostí písemností při organizaci a řízení podniku</li><li>- v písemném projevu volí vhodné výrazové prostředky ve vztahu k dané situaci, kontextu a adresátovi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- písemnosti při organizaci a řízení podniku – náležitosti</li><li>- písemnosti při řídicí činnosti (příkazy ředitele, směrnice, oběžníky, pokyny)</li><li>- písemnosti při pracovních cestách (zprávy)</li><li>- písemnosti pro potřeby komunikace uvnitř podniku (vnitřní sdělení)</li><li>- písemnosti při přípravě porad a jejich záznamů (pozvánky, prezenční listiny, zápisy z porad)</li></ul>	<p><b>PT:</b> OSV (sociální komunikace)</p> <p><b>IVO</b> (Člověk a svět práce)</p>
<b>Úprava odborných prací</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- žák dokáže logicky rozčlenit práci do jednotlivých kapitol a podkapitol</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- příprava a struktura odborné práce (SOČ, seminární práce atd.)</li></ul>	<p><b>PV:</b> IVT (práce s TE)</p>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- ve své práci využívá styly, generování obsahu a seznamů</li><li>- aplikuje pravidla pro záznam bibliografických zdrojů dle normy ISO 690</li><li>- pracuje s textem v souladu se zákonem o duševním vlastnictví</li><li>- definuje hypotézu a cíl</li><li>- prokáže znalost pracovat s vytvořenou šablonou odborné práce</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- náležitosti titulního listu, poděkování, prohlášení</li><li>- formální úprava a členění maturitní práce (anotace, abstrakt, obsah, kapitoly, podkapitoly, seznamy, tabulky)</li><li>- bibliografické citace, zdroje informací, seznam literatury</li><li>- vybraná ustanovení autorského zákona</li><li>- šablona odborné práce</li></ul>	<p><b>PV:</b> <i>ČJL (odborný funkční styl)</i></p> <p><b>PT:</b> <i>OSV (sociální komunikace)</i></p>
<b>Obhajoba odborné práce</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- žák prokáže znalost zásad tvorby správné prezentace</li><li>- vyjádří vlastními slovy hlavní nedostatky při vytváření prezentací a prokáže schopnost kriticky zhodnotit vytvořenou prezentaci</li><li>- navrhne a vytvoří vlastní prezentaci dle zadání</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- kroky k vytvoření úspěšné prezentace</li><li>- zásady tvorby správné prezentace, stanovení cíle</li><li>- osnova prezentace a její zpracování</li><li>- zásady správného prezentování</li><li>- nejčastější chyby při prezentování</li></ul>	<p><b>PV:</b> <i>IVT (prezentace)</i></p> <p><b>PT:</b> <i>OSV (sociální komunikace)</i></p>

Vysvětlivky k poznámkám v tabulce: **PV** – přesahy a vazby (mezipředmětové vztahy), **PT** – průřezové téma (použity zkratky z tabulky přehledu průřezových témat, v případě integrace – INT – není pro jednoduchost označeno), **IVO** – integrace vzdělávacích oborů „Člověk a svět práce“, „Výchova ke zdraví“, **PRO** – projekt.