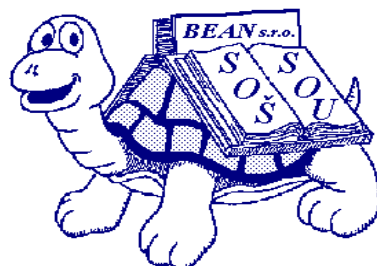


**Soukromá střední odborná škola a
soukromé střední odborné učiliště BEAN, s.r.o.
Českobrodská 32a, Praha 9**



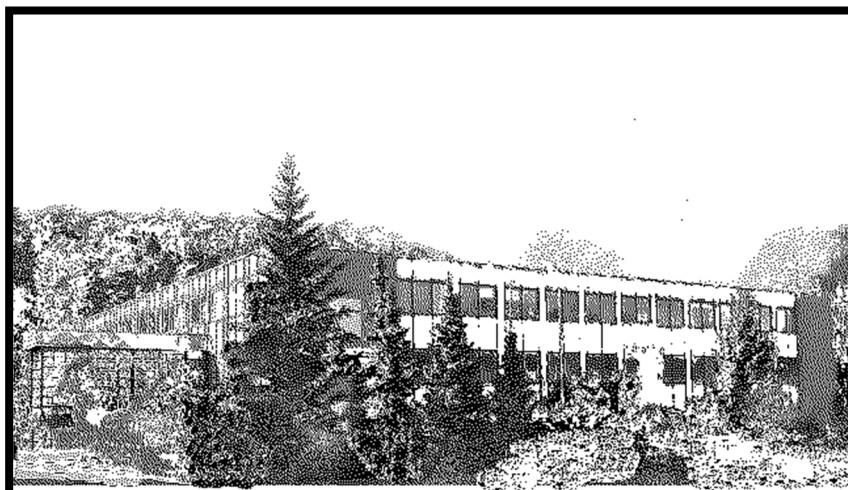
Školní vzdělávací program

kód a název vzdělávání:

63-41-M/02

Obchodní akademie

Název ŠVP: OBCHODNÍ AKADEMIE – denní studium



Schválila rozhodnutím č. j. A573/17 dne 1. srpna 2017 s platností
od 1. září 2019 počínaje prvním ročníkem.

Ing. Yvona Šorejsová

Aktualizace 28. 5. 2022 č.j. A2021/489

ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ŠKOLE

**Soukromá střední odborná škola a Soukromé střední odborné učiliště BEAN, s.r.o.,
Českobrodská 32a, PRAHA 9, 190 00**

Místo výkonu: Poděbradská 179/1, 190 00 Praha 9

IČO: 25641034 telefon: 266317361 e-mail: info@bean.cz

IZO: 600006328 fax: 266317361 webové stránky: www.bean.cz

Datum posledního vydání rozhodnutí: 6.12.2016

Zřizovatel

BEAN, s.r.o., 190 00 Praha 9, Českobrodská 362/32a

Statutární orgány školy

jednatelé:

RNDr. Karel Schuh telefon: 773 13 13 11 e-mail: schuh@bean.cz

Ing. Jiří Molen telefon: 602 341 097 e-mail: molen@bean.cz

ředitelka:

Ing. Yvona Šorejsová telefon: 773 92 13 13 e-mail: sorejsova@bean.cz

statutární zástupce ředitelky:

Ing. Jan Dostál telefon: 773 94 13 13 e-mail: dostal@bean.cz

Webové stránky

www.bean.cz

Škola – cílová kapacita

Nejvyšší povolený počet žáků v oboru: 280

Nejvyšší povolený počet žáků ve škole: 800

Obsah:

1	Profil absolventa	4
1.1	Uplatnění absolventa	4
1.2	Výsledky vzdělávání	4
1.3	Způsob ukončení vzdělávání a potvrzení dosaženého vzdělání	5
2	Charakteristika školního vzdělávacího programu	6
2.1	Podmínky pro přijetí ke studiu	6
2.2	Zdravotní způsobilost	6
2.3	Celkové pojetí vzdělávání v daném programu	6
2.4	Vzdělávání žáků se specifickými vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných	8
2.5	Organizace výuky	8
2.6	Hodnocení žáků	10
3	Učební plán	11
3.1	Učební plán	11
3.2	Přehled využití týdnů ve školním roce	12
3.3	Začlenění RVP do předmětů v ŠVP	13
4	Způsob rozvoje klíčových kompetencí a začlenění průřezových témat	14
5	Materiální a technické zabezpečení výuky	21
6	Personální zabezpečení	22
7	Spolupráce se sociálními partnery	23
8	Učební osnovy	24
8.1	Český jazyk	24
8.2	<i>První cizí jazyk – Anglický jazyk</i>	33
8.2.1	Cvičení z Anglického jazyka	65
8.3	<i>Druhý cizí jazyk</i>	74
8.3.1	Francouzský jazyk	79
8.3.2	Německý jazyk	112
8.3.3	Ruský jazyk	122
8.3.4	Španělský jazyk	138
8.4	Společenské vědy	163
8.5	Přírodní vědy	191
8.6	Člověk a příroda	200
8.7	Matematika	208
8.8	Cvičení z matematiky	225
8.9	Kultura a umění	232
8.10	Tělesná výchova	250
8.11	Informatika	268
8.12	Komunikace	281
8.13	Ekonomika	293
8.14	Mediální komunikace	322
8.15	Účetnictví	332
8.16	Cestovní ruch	346
8.17	Seminář maturitních prací	369
9	Autorský kolektiv	375
	Přílohy	376

1 Profil absolventa

Kód a název oboru vzdělání:	63-41-M/02
Název ŠVP:	Obchodní akademie
Stupeň vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou
Délka a forma studia:	4 roky, denní studium
Datum platnosti od:	1. září 2019

1.1 Uplatnění absolventa v praxi

Absolvent oboru obchodní akademie se uplatní na trhu práce v oblasti cestovního ruchu, ale i v celé ekonomické sféře jako ekonom, mzdový referent, účetní asistent, finanční referent, statistik, administrativní pracovník, obchodní zástupce, organizační pracovník, fakturant, rozpočtář, celní deklarant, pracovník marketingu, referent ve státní správě, bankovní a pojišťovací pracovník, v oblasti cestovního ruchu jako pracovník v cestovních agenturách, v hotelích a restauracích, v lázeňských, kongresových a informačních službách a v dalších ekonomicko-administrativních funkcích v obchodních firmách a živnostech, v pozicích zaměstnance i zaměstnavatele.

Absolvent obchodní akademie je schopen aktivně používat dva cizí jazyky jako prostředek profesní komunikace, ovládá programové vybavení počítače při řešení ekonomických úloh včetně práce s internetem. Mezi jeho odborné dovednosti patří znalost podnikových činností včetně účetnictví. Absolventi jsou v průběhu studia vedeni k přesnosti, slušnému chování, dodržování právních norem a obchodní etiky.

Po složení maturitní zkoušky je absolvent rovněž připraven nastoupit do některé z forem terciárního vzdělávání, zejména ke studiu na ekonomických a právnických fakultách vysokých škol a na studium na vyšších odborných školách zaměřených na ekonomiku, podnikání, finančníctví, veřejnou správu, služby.

1.2 Výsledky vzdělávání žáka

Vzdělávání v oboru obchodní akademie směřuje v souladu s cíli středního odborného vzdělávání k tomu, aby si žáci vytvořili odpovídající předpoklady jak pro uplatnění v praxi, tak k dalšímu celoživotnímu vzdělávání.

Škola poskytne žákům praktické ekonomické a finanční vzdělání. Rozvíjí jejich znalosti a dovednosti, inspiruje je a podporuje v aktivním přístupu k životu tak, aby se dovedli prosadit, úspěšně uplatnit a byli dobře připraveni pro navazující studium nebo pro vstup na trh práce.

Žák je veden k tomu, aby byl schopen se učit, vyhledávat informace, samostatně řešit běžné pracovní i mimopracovní situace, vyhodnocovat výsledky a stanovil si reálně cíle svého dalšího vzdělávání

Vzdělávání v oboru směřuje v souladu s cíli středního odborného vzdělávání k tomu, aby si žáci vytvořili, v návaznosti na základní vzdělávání a na úrovni odpovídající jejich schopnostem a studijním předpokladům klíčové a odborné kompetence.

1.3 Způsob ukončení vzdělávání a potvrzení dosaženého vzdělání

Vzdělávání je ukončeno maturitní zkouškou. Dokladem o dosažení středního vzdělání je vysvědčení o maturitní zkoušce. Obsah a organizace maturitní zkoušky se řídí Zákonem 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání § 78, §78a a § 79 a vyhláškou o ukončování studia na středních školách. Stupeň dosaženého vzdělání je střední odborné vzdělání s maturitní zkouškou.

– Společná část maturitní zkoušky se skládá ze 2 zkoušek:

- český jazyk a literatura,
- volitelná zkouška z nabídky: matematika, cizí jazyk.

Dle § 78 odst. 3 se zkoušky společné části maturitní zkoušky se konají formou didaktického testu. Didaktickým testem se (pro účely tohoto zákona) rozumí písemný test, který je jednotně zadáván a centrálně vyhodnocován, a to způsobem a podle kritérií stanovených prováděcím právním předpisem.

– Profilová část maturitní zkoušky se skládá ze zkoušky z českého jazyka a literatury a, pokud si žák ve společné části maturitní zkoušky zvolil cizí jazyk, ze zkoušky z tohoto cizího jazyka, a z dalších 3 povinných zkoušek:

- vypracování a obhajoba maturitní práce (profilově zaměřené),
- ústní zkouška z ekonomiky, účetnictví,
- ústní zkouška z cestovního ruchu.

– Nepovinná maturitní zkouška

- Dle §78 zákona 561/2004 sb. se žák může ve společné části dále přihlásit až ke dvěma nepovinným zkouškám z předmětů podle odstavce 1 písm. b) a c) a ze zkušebního předmětu matematika rozšiřující.
- Dle §79 zákona 561/2004 sb. žák může dále v rámci profilové části maturitní zkoušky konat nejvýše 2 nepovinné zkoušky. Žák může volit nepovinné zkoušky z nabídky stanovené ředitelem školy. Zvolené nepovinné zkoušky se uvedou v přihlášce podle §81 odst. 1.

2 Charakteristika školního vzdělávacího programu

Kód a název oboru vzdělání:	63-41-M/02
Název ŠVP:	Obchodní akademie
Stupeň vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou
Délka a forma studia:	4 roky, denní studium
Datum platnosti od:	1. září 2019

2.1 Podmínky pro přijetí ke studiu

Studium je určeno pro žáky, kteří splnili povinnou školní docházku a projeví zájem o studium. Kritéria přijímacího řízení jsou stanovena ředitelkou školy a zveřejněna na webových stránkách školy.

S uchazečem je veden ústní pohovor, při kterém se zjišťuje komunikativnost, jednání a vystupování uchazeče.

Komise s uchazečem prodiskutuje Výstupní hodnocení žáka a hodnocení prospěchu ze základní školy.

2.2 Zdravotní způsobilost

Dle platných učebních dokumentů MŠMT ČR pro studijní obor Obchodní akademie není omezena zdravotní způsobilost nad rámec požadavků na středoškolské studium.

2.3 Celkové pojetí vzdělávání v daném programu

Školní vzdělávací program Obchodní akademie se uskutečňuje podle rámcového vzdělávacího programu.

Škola vychovává středoškolsky vzdělané absolventy se všeobecným i odborným vzděláním. Vedle výchovně vzdělávacího procesu věnuje pozornost komplexnímu působení na osobnost žáka, na jeho schopnost stanovit si hodnotový žebříček, rozvíjet osobní záliby, kulturní činnost a sportovní činnost. Do výchovného plánu školy jsou zařazena témata protidrogová, environmentálního vzdělávání, sexuální výchovy, škodlivosti xenofobie a rasismu, psychologie a umění studovat, mravní výchovy, komunikace, kulturní a estetické výchovy. Třídní učitelé zařazují témata do svých plánů podle úvahy, věku žáků a jejich zájmu.

Škola vychovává samostatné občany státu a vzhledem k jejich budoucí profesi klade důraz na jejich odpovědnost, čestnost, důslednost, pracovitost, přesnost, komunikativnost, soustavnost a podnikavost. Žáci jsou cílevědomě připravováni na týmovou práci a na vytváření dobrých mezilidských vztahů, na další studium na vysokých školách, vyšších odborných školách a na uplatnění v praxi včetně práce a života naší země v EU.

Absolventi oboru vzdělání Obchodní akademie mají znalosti, které jsou v současnosti na trhu práce velmi potřebné. Škola připravuje odborné pracovníky pro výkon širokého spektra činností i pro další vzdělávání. Cílem studia je vybavit žáky kompetencemi nezbytnými pro profesní uplatnění a celoživotní vzdělávání. Při výuce jednotlivých předmětů se uplatňují vazby na související učivo jiných předmětů formou mezipředmětových vztahů. Žáci si osvojí učivo

ve vzájemných souvislostech prostřednictvím průřezových témat. Žáci ovládají dva světové jazyky včetně cizojazyčné obchodní korespondence, informační a komunikační technologie, orientují se v ekonomických problémech, účetnictví, marketingu a managementu. Prvním cizím jazykem je povinně angličtina. Druhý cizí jazyk si volí z nabídky – francouzština, němčina, ruština nebo španělština. Mohou zakládat vlastní firmy, pracovat ve všech oblastech národního hospodářství – zejména v oboru cestovního ruchu. Mají možnost i dále studovat na vysokých školách a vyšších odborných školách.

V rozsáhlém výběru předmětů získají široké vědomosti a dovednosti z mnoha oblastí, které jim umožní úspěšně se uplatnit na trhu práce. Od prvního ročníku probíhají přípravy na státní zkoušky z psaní na klávesnici, zpracování textu na počítači a z cizího jazyka.

Ve třetím ročníku si žáci volí zaměření oboru z nabídky: Cestovní ruch a Mezinárodní management.

Pro realizaci vzdělávacích cílů a rozvoje kompetencí ve školním vzdělávacím programu se preferují metody, které vedou k rozvoji klíčových a občanských kompetencí, k realizaci průřezových témat a kladou důraz na individuální vzdělávací potřeby žáků.

Na škole se zároveň využívají metody samostatné práce, práce na projektech, skupinové vyučování, práce v týmu. Odborné kompetence se rozvíjejí formou uvedených metod v odborných předmětech.

Žáci absolvují povinnou praxi ve 3. a 4. ročníku, kde získají odborné kompetence a současně se učí pracovat v týmu.

V příznivém klimatu školy se žák učí žít s ostatními, spolupracovat s nimi, být schopen podílet se na životě společnosti a nalézt v ní své místo. Neopomenutelným cílem vzdělávání na škole je směřovat žáky k tomu, aby respektovali život a jeho trvání jako nejvyšší hodnotu, k vytváření úcty k živé i neživé přírodě, k ochraně a zlepšování přírodního a ostatního životního prostředí a k chápání globálních problémů světa. Škola vede žáky k slušnému a odpovědnému chování. Důraz je kladen zejména na rozvoj komunikativních dovedností.

Metody, postupy výuky odpovídají potřebám a zkušenostem jednotlivých pedagogů. Zařazení jednotlivých metod je blíže konkretizováno na úrovni vyučovacích předmětů. Metodické postupy jsou vyhodnocovány z hlediska efektivity a vzdělávacích podmínek a následně modifikovány na základě zkušeností vyučujících. Učitelé se dle možností zaměřují na orientaci k autodidaktickým metodám, tj. učit žáky technikám samostatného učení a práce, k problémovému učení, k týmové práci a kooperaci. Učitelé se zaměřují na sociálně komunikativní aspekty učení a vyučování, zejména na diskuse a metody činnosti zaměřené na praktické práce žáků. Důraz je kladen na motivační činitele, zařazení her, soutěží, simulačních a situačních metod a řešení konfliktů, zařazení veřejné prezentace práce žáků, uplatňování projektové metody výuky otevřeného vyučování, které vede k aktivitám nadpředmětového charakteru.

2.4 Vzdělávání žáků se specifickými vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných

V souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných v platném znění

Zabezpečení výuky žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Škola:

- ◆ diferencuje a individualizuje vzdělávací proces při stanovování forem i metod výuky:
V takovém případě je výchovnou poradkyní ve spolupráci s ostatními pedagogy vypracován Plán pedagogické podpory (PLPP). S PLPP seznámí škola žáka i zákonného zástupce. Jde v podstatě o pojmenování obtíží a následné navržení mírné úpravy výukových metod, organizace, ev. hodnocení (dle potřeb průběžně aktualizuje).
- ◆ diferencuje a individualizuje vzdělávací proces při stanovování vzdělávacího obsahu a výstupů:
V takovém případě je výchovnou poradkyní ve spolupráci s ostatními pedagogy vypracován Plán pedagogické podpory (PLPP). S PLPP seznámí škola žáka i zákonného zástupce. Jde v podstatě o pojmenování obtíží a následné navržení mírné úpravy výukových metod, organizace, ev. hodnocení (dle potřeb průběžně aktualizuje).
- ◆ Plán podpory je v tomto případě vyhodnocen poprvé nejpozději po 3 měsících jeho účinnosti dále podle potřeb školy (zpravidla na konci pololetí). V některých případech na doporučení ŠPZ mohou být poskytnuty i další druhy podpůrných opatření, např. kompenzační pomůcky, úprava materiálních či organizačních podmínek výuky, event. asistent pedagoga.
- ◆ odstraňuje architektonické bariéry a provádí potřebné změny. V některých případech na doporučení ŠPZ mohou být poskytnuty i další druhy podpůrných opatření, např. kompenzační pomůcky, úprava materiálních či organizačních podmínek výuky, event. asistent pedagoga.
- ◆ reflektuje potřeby žáků: Pokud se jedná o žáka, který dosud nebyl v péči pedagogicko-psychologické poradny (PPP) a u kterého byl vypracován PLPP z důvodu aktuálních obtíží při studiu, vyhodnotí škola nejpozději po 3 měsících účinnost plánu podpory. Jestliže se opatření projeví jako nedostačující, doporučí škola žákovi využití školského poradenského zařízení (ŠPZ), obvykle pedagogicko-psychologickou poradnu.
- ◆ spolupracuje s odborníky z jiných resortů
- ◆ spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními. V doporučení je uveden stupeň podpůrného opatření a obsahuje informaci o případné nutnosti vypracování IVP. Výchovná poradkyně vypracuje, pokud je nezbytné, IVP, kde je popsán zejména cíl, metody výuky, způsoby zadávání úkolů, hodnocení. S tímto doporučením jsou seznámeni všichni vyučující, žák i zákonný zástupce.
- ◆ zajišťuje působení asistenta pedagoga. V některých případech na doporučení ŠPZ mohou být poskytnuty i další druhy podpůrných opatření, např. kompenzační pomůcky, úprava materiálních či organizačních podmínek výuky, event. asistent pedagoga.
- ◆ zohledňuje druh, stupeň a míru postižení při hodnocení výsledků vzdělávání: Žák s PO 2–5 zpravidla přichází ze ZŠ se zprávou ze školského poradenského zařízení (ŠPZ). Následně je doporučen výchovnou poradkyní k novému vyšetření vzhledem k jiné skladbě předmětů vyučovaných na SŠ nebo vzhledem ke končící platnosti zprávy ze ŠPZ.
- ◆ zajišťuje učební pomůcky. V některých případech na doporučení ŠPZ mohou být poskytnuty i další druhy podpůrných opatření, např. kompenzační pomůcky, úprava materiálních či organizačních podmínek výuky, event. asistent pedagoga.
- ◆ zohledňuje druh, stupeň a míru znevýhodnění při hodnocení výsledků vzdělávání. Podpůrná opatření se promítají též do závěrečné maturitní zkoušky, obvykle v podobě navýšení času o 25% (PO1) nebo o 50% (PO2). Předpokladem je absolvování vyšetření ve ŠPZ na konci 3. nebo na začátku 4. Ročníku a získání certifikátu o SPUO.

Zabezpečení výuky žáků mimořádně nadaných

Škola:

- ◆ nabízí odměny/stipendia
- ◆ umožní účast na studijních či pracovních pobytech v zahraničí (např. programy ERASMUS+), zapojení do různých projektů, soutěží.
- ◆ podporuje nadání a talent žáků vytvářením vhodné vzdělávací nabídky. Takovému žákovi může škola povolit vzdělávání podle IVP nebo ho přeradit na základě zkoušek do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku (vyhláška 27/2016 § 30 – 31).
- ◆ na základě písemného vyjádření ŠPZ o mimořádném nadání žáka vypracuje dle doporučení škola IVP, který informuje o typu a rozsahu nadání, promítá se do časového a obsahového rozvržení učiva, konkretizuje pedagogické postupy, způsob hodnocení a doporučí potřebné učební materiály
- ◆ spolupracuje s odborníky. Mimořádné nadání zjišťuje ŠPZ ve spolupráci se školou.
- ◆ spolupracuje s volnočasovými organizacemi
- ◆ využívá soutěže/olympiády
- ◆ zapojení do různých projektů a soutěží.
- ◆ zadává specifické úkoly žákovi
- ◆ zajišťuje účast ve výuce některých předmětů ve vyšších ročnících
- ◆ zajišťuje učební pomůcky
- ◆ zapojuje žáka do samostatných a rozsáhlejších prací a projektů

2.5 Organizace výuky

Organizace výuky oboru vzdělání Obchodní akademie vychází z přípravy žáků pro uplatnění na trhu práce především v ekonomické sféře a cestovním ruchu a na další studium na vysokých školách a vyšších odborných školách v rámci celoživotního vzdělávání.

Každý žák povinně studuje dva světové jazyky. Žáci mohou využít výuky třetího jazyka formou nepovinného předmětu. Žáci, kteří dosahují výborných jazykových dovedností, se účastní jazykových soutěží a olympiád. Na škole probíhá v rámci nepovinné výuky příprava ke státním jazykovým zkouškám.

Do prvního ročníku je zařazen zahajovací kurz. Smyslem je socializace jedince na střední škole, bližší seznámení se spolužáky, pedagogickým sborem. Žáci získají podrobné informace o škole. Cílem kurzu je i zvyšování fyzické kondice.

U odborných předmětů je kladen důraz na mezipředmětové vztahy využíváním informačních a komunikačních technologií, k čemuž slouží jednak dvě multimediální učebny a jednak pokrytí všech prostor školy bezdrátovým připojením jak ke školní síti, tak i k internetu. Informační a komunikační technologie jsou využívány ve většině odborných předmětů při vyhledávání a zpracování informací.

V průběhu školního roku jsou do výuky zařazovány exkurze, přednášky odborníků z praxe a odborné praxe žáků v reálných pracovních podmínkách. Odborná praxe je rozložena do třetího a čtvrtého ročníku studia (viz rámcové rozvržení obsahu vzdělávání) a probíhá v období květen (III. ročník) a prosinec (IV. ročník). Organizace praxe směřuje k nejužšímu sepětí s potřebami podniku a cestovních kanceláří, památkovými objekty a zařízeními cestovního ruchu.

Škola vybírá odpovídající tematické okruhy a dbá, aby praxe probíhala v souladu s těmito

okruhy v následujících zařízeních:

- cestovní kanceláře,
- památkové objekty,
- informační centra,
- odbory cestovního ruchu a rozvojové agentury.

Cílem zařazení praxí je seznámit žáky s reálnými provozy a pracovišti a získat informace pro jejich rozhodování o budoucím uplatnění v praxi nebo v dalším studiu. V rámci rozvoje komunikačních dovedností žáci sami jednájí se zástupci firem o uzavření dohody pro výkon odborné praxe. Náplní praxe je seznámit žáky s reálnými pracovišti. Praxe probíhá na základě Dohody o zabezpečení odborné praxe. Na závěr praxe je vypracována zpráva z praxe. Za zajištění odborné praxe zodpovídají učitelé volitelných předmětů: Cestovní ruch, Mezinárodní management.

V předmětu Komunikace jsou žáci vyučováni psaní na PC všemi deseti prsty. Žáci jsou cílevědomě připravováni na státní zkoušku z kancelářského psaní na klávesnici a zpracování textu na počítači.

Ve výuce předmětu Přírodní vědy, Člověk a příroda využívají žáci exkurze ve vybraných tématech. Vyučující zařazují do výuky moderní technologie prostřednictvím výukových programů.

Žáci dle zájmu absolvují sportovní výcvikový a výukový lyžařský kurz, vodácký kurz. V průběhu školního roku se sportovně nadaní žáci účastní sportovních soutěží. V rámci volnočasových aktivit na škole se žáci zapojují do pravidelného fitness cvičení.

Při využívání různých forem metod výuky je vždy kladem důraz na vytváření pozitivního klimatu třídy a na rozvíjení komunikace žáků.

2.6 Hodnocení žáků

Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou dána Klasifikačním řádem, který je součástí školního řádu, který vychází ze Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků obsahují i opatření k posílení kázně. Při absenci žáka za pololetí nad 30 % odučených hodin nebo nedostatečném počtu známek je žák nehodnocen a přezkoušen v náhradním termínu.

K hodnocení výsledků se využívá hodnocení ústní, písemné, testy, seminární práce, ročníkové práce, motivační hodnocení, hodnocení formální a obsahové úrovně, vystupování apod.. Při sdělení výsledku hodnocení žákovi vyučující využívají motivačních aspektů hodnocení. V odborných předmětech a při formách výuky typu her a simulačních metod vyučující využívají skupinového hodnocení a sebehodnocení.

Výstupem z odborné praxe je zpráva žáka z praxe. Na závěr praxe žák vypracuje zprávu, jejíž minimální obsah (předmět činnosti organizace, organizační schéma organizace, činnost žáka v jednotlivých dnech, vlastní zhodnocení žáka) i rozsah je žákům určen před nástupem. Součástí zprávy je rovněž hodnocení odpovědným pracovníkem organizace, který žáka při práci vede. Zpráva z praxe je součástí hodnocení předmětu cestovní ruch nebo mezinárodní management. U zpráv z odborné praxe a žákovských projektů se hodnotí formální a obsahová úroveň zpracování a vlastní prezentace.

3. Učební plán

3.1 Učební plán

Předmět	Zkratka	Ročník				Celkem
		1.	2.	3.	4.	
<i>Povinné vyučovací předměty</i>						
Český jazyk	CEJ	2	2	2	2	8
1. cizí jazyk - AJA	AJA	3	3	3	3	21
2. cizí jazyk	FJA	3	3	3		
	NJA					
	RJA					
	SJA					
Společenské vědy	SPV	3	2	0	0	5
Přírodní vědy	PRV	3	3	2	2	10
Matematika	MAT	3	3	3	3	12
Kultura a umění	KUM	2	2	2	2	8
Tělesná výchova	TEV	2	2	2	2	8
Informatika	INF	2	2	2	2	8
Komunikace	KOM	4	2	0	0	6
Ekonomika	EKO	3	3	3	3	12
Mediální komunikace	MKO	0	0	2	2	4
Účetnictví	UCT	0	3	3	3	9
Geopolitika	GEU	2	2	0	0	4
Cestovní ruch	CER	0	0	5	5	10
Mezinárodní management	MEM					
Právní praktika	PPR	0	0	0	2	2
Seminář maturitní práce	SMP	0	0	0	1	1
CELKEM		32	32	32	32	128

Poznámky:

Východiskem pro tvorbu učebních plánů ŠVP je rámcový vzdělávací program oboru vzdělání Obchodní akademie.

Konkretizovaný učební plán se zpracovává v souladu s rámcovým rozvržením obsahu vzdělávání podle RVP. Konkretizace učebního plánu je v kompetenci ředitele školy.

Disponibilní hodiny obecného učebního plánu využije ředitelka školy k posílení: viz kapitola 3.3.

Dělení hodin ve vyučovacích předmětech je v pravomoci ředitele školy, který musí postupovat v souladu s požadavky BOZP a s předpisy stanovenými MŠMT pro dělení tříd.

3.2 Přehled využití týdnů ve školním roce

Činnost	1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník
Vyučování podle rozpisu učiva	33	33	33	29
Zahajovací kurz	1	-	-	-
Sportovní výcvikový kurz (letní, zimní) ¹	1	1	1	-
Odborná praxe ²	-	-	2	2
Časová rezerva (opakování učiva, výchovně vzdělávací akce apod.)	5	6	4	1
Celkem týdnů	40	40	40	32

Poznámky:

1) Škola zařadí podle podmínek sportovní kurzy (zimní, letní).

2) Odborná praxe je zařazena v rozsahu 160 hodin za studium. Uskutečňuje se na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem.

3.3 Začlenění rámcového vzdělávacího programu do předmětů ve školním vzdělávacím programu

Škola:		SSOŠ a SSOU BEAN, s.r.o.			
Kód a název RVP:		63-41-M/02 Obchodní akademie			
Název ŠVP:		OBCHODNÍ AKADEMIE			
RVP			ŠVP		
Vzdělávací oblasti a obsahové okruhy	Minimální počet vyuč. hodin za studium		Vyučovací předmět	Počet vyučovacích hodin za studium	
	týdenní	celkový		týdenní	celkový
Český jazyk	5	160	Český jazyk	8	256
Cizí jazyky	18	576	Cizí jazyky	21	672
Společenskovední vzdělávání	5	160	Společenské vědy	5	160
Přírodovědné vzdělávání	4	128	Přírodní vědy	10	320
Matematické vzdělávání	8	256	Matematika	12	384
Estetické vzdělávání	5	160	Kultura a umění	8	256
Vzdělávání pro zdraví	8	256	Tělesná výchova	8	256
Vzdělávání v ICT	6	192	Informatika	8	256
Písemná a ústní komunikace	4	128	Komunikace	6	192
Podnik, podnikové činnosti, řízení podniku	16	512	Ekonomika	12	384
Finance, daně, finanční trh	9	288	Účetnictví		
Tržní ekonomika, národní a světová ekonomika	5	160	Geopolitika	9	288
			Mezinárodní management	2	64
Disponibilní hodiny	35	1 120	Cestovní ruch	7	224
			Mezinárodní management	3	96
			Geopolitika	2	64
			Mediální komunikace	4	128
			Seminář maturitní práce	1	32
Právní praktika	2	64			
Celkem	128	4 096		128	4 096
Odborná praxe			Odborná praxe	4 týdny	

4 Způsob rozvoje klíčových kompetencí a začlenění průřezových témat

Školní vzdělávací program je orientován na rozvoj klíčových kompetencí, které jsou široce přenositelné a umožňují žákům operativně reagovat na vývoj, čímž vzroste možnost jejich uplatnění na trhu práce. Kompetence uváděné v programu byly vytipovány a jejich priorita stanovena ve spolupráci se sociálními partnery. Jde v první řadě o kompetence ke komunikaci, k učení, k práci a spolupráci s ostatními lidmi, k řešení pracovních i mimopracovních problémů, práci s informacemi a prostředky informačních a komunikačních technologií.

Tým pedagogů naší školy zvolil společnou strategii na postupech, metodách a formách práce a dalších aktivitách, které povedou k rozvoji klíčových kompetencí žáků na úrovni celé školy, což se odráží v koncepci učebních osnov jednotlivých předmětů. Nezbytnou podmínkou pro rozvíjení klíčových kompetencí ve škole je zejména aplikace vhodných metod a forem práce. Jejich plán je rozpracován v jednotlivých učebních osnovách jednotlivých předmětů. K rozvoji klíčových kompetencí nejefektivněji přispěje zavedení projektového vyučování ve 4. ročníku v předmětu Cestovní ruch a Mezinárodní management. Vyučující ve spolupráci se žáky navrhnu témata žakovských projektů tak, aby obsahově navazovaly na teoretické vědomosti i dílčí praktické dovednosti získané v běžné výuce, integrovaly je a navozovaly jejich praktické uplatnění v osobním životě i v pracovním procesu.

KLÍČOVÉ KOMPETENCE

a) Kompetence k učení

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni efektivně se učit, vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok a reálně si stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání, tzn. že absolventi by měli:

- mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání;
- ovládat různé techniky učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky;
- uplatňovat různé způsoby práce s textem (zvl. studijní a analytické čtení), umět efektivně vyhledávat a zpracovávat informace; být čtenářsky gramotný;
- s porozuměním poslouchat mluvené projevy (např. výklad, přednášku, proslov aj.), pořizovat si poznámky;
- využívat ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí;
- sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení ze strany jiných lidí;
- znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání.

b) Kompetence k řešení problémů

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni řešit samostatně běžné pracovní i mimopracovní problémy, tzn. že absolventi by měli:

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

c) Komunikativní kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni vyjadřovat se v písemné i ústní formě v různých učebních, životních i pracovních situacích, tzn. že absolventi by měli:

- vyjadřovat se přiměřeně k účelu jednání a komunikační situaci v projevech prvořadým předpokladem učení je čtenářská gramotnost, ovládnutí psaní a početních úkonů mluvených i psaných a vhodně se prezentovat;
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně;
- účastnit se aktivně diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje;
- zpracovávat administrativní písemnosti, pracovní dokumenty i souvislé texty na běžná i odborná témata;
- dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii;
- zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.);
- vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování;
- dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro komunikaci v cizojazyčném prostředí nejméně v jednom cizím jazyce;
- dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro pracovní uplatnění dle potřeb a charakteru příslušné odborné kvalifikace (např. porozumět běžné odborné terminologii a pracovním pokynům v písemné i ústní formě);
- chápat výhody znalosti cizích jazyků pro životní i pracovní uplatnění, být motivováni k prohlubování svých jazykových dovedností v celoživotním učení.

d) Personální a sociální kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli připraveni stanovovat si na základě poznání své osobnosti přiměřené cíle osobního rozvoje v oblasti zájmové i pracovní, pečovat o své zdraví, spolupracovat s ostatními a přispívat k utváření vhodných mezilidských vztahů, tzn. že absolventi by měli:

- posuzovat reálně své fyzické a duševní možnosti, odhadovat důsledky svého jednání a chování v různých situacích;
- stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek;
- reagovat adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímat radu i kritiku;
- ověřovat si získané poznatky, kriticky zvažovat názory, postoje a jednání jiných lidí;
- mít odpovědný vztah ke svému zdraví, pečovat o svůj fyzický i duševní rozvoj, být si vědomi důsledků nezdravého životního stylu a závislosti;
- adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je pozitivně ovlivňovat, být připraveni řešit své sociální i ekonomické záležitosti, být finančně gramotní;
- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností;
- přijímat a plnit odpovědně svěřené úkoly;
- podněcovat práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažovat návrhy druhých;
- přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým.

e) Občanské kompetence a kulturní povědomí

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi uznávali hodnoty a postoje podstatné pro život v demokratické společnosti a dodržovali je, jednali v souladu s trvale udržitelným rozvojem a podporovali hodnoty národní, evropské i světové kultury, tzn. že absolventi by měli:

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

f) Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni optimálně využívat svých osobnostních a odborných předpokladů pro úspěšné uplatnění ve světě práce, pro budování a rozvoj své profesní kariéry a s tím související potřebu celoživotního učení, tzn. že absolventi by měli:

- mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti a tedy i vzdělávání; uvědomovat si význam celoživotního učení a být připraveni přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám;
- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru; cílevědomě a zodpovědně rozhodovat o své budoucí profesní a vzdělávací dráze;
- mít reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru a o požadavcích zaměstnavatelů na pracovníky a umět je srovnávat se svými představami a předpoklady;
- umět získávat a vyhodnocovat informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech, využívat poradenských a zprostředkovatelských služeb jak z oblasti světa práce, tak vzdělávání;
- vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat svůj odborný potenciál a své profesní cíle;
- znát obecná práva a povinnosti zaměstnavatelů a pracovníků;
- rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání; dokázat vyhledávat a posuzovat podnikatelské příležitosti v souladu s realitou tržního prostředí, svými předpoklady a dalšími možnostmi.

g) Matematické kompetence

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

- správně používat a převádět běžné jednotky;
- používat pojmy kvantifikujícího charakteru;
- provádět reálný odhad výsledku řešení dané úlohy;
- nacházet vztahy mezi jevy a předměty při řešení praktických úkolů, umět je vymezit, popsat a správně využít pro dané řešení;
- číst a vytvářet různé formy grafického znázornění (tabulky, diagramy, grafy, schémata apod.);
- aplikovat znalosti o základních tvarech předmětů a jejich vzájemné poloze v rovině i prostoru;
- efektivně aplikovat matematické postupy při řešení různých praktických úkolů v běžných situacích.

h) Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi pracovali s osobním počítačem a jeho základním a aplikačním programovým vybavením, ale i s dalšími prostředky ICT a využívali adekvátní zdroje informací a efektivně pracovali s informacemi, tzn.

absolventi by měli:

- pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií;
- pracovat s běžným základním a aplikačním programovým vybavením;
- učit se používat nové aplikace;
- komunikovat elektronickou poštou a využívat další prostředky online a offline komunikace;
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet;
- pracovat s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních), a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií;
- uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotní.

ODBORNÉ KOMPETENCE

a) Aplikovat poznatky z oblasti práva v podnikatelské činnosti, tzn. aby absolventi:

- orientovali se v právní úpravě pracovně právních vztahů a závazkových vztahů;
- vyhledávali příslušné právní předpisy;
- byli schopni pracovat s příslušnými právními předpisy.

b) Provádět typické podnikové činnosti, tzn. aby absolventi:

- zabezpečovali hlavní činnost oběžným majetkem (zejména nákup materiálu a zboží), popř. dlouhodobým majetkem;
- prováděli základní výpočty spojené s nákupem a skladováním zásob;
- prováděli základní výpočty odpisů, využití kapacity dlouhodobého majetku, efektivnosti investic;
- zpracovávali podklady a písemnosti při sjednávání a ukončování pracovního poměru;
- prováděli základní mzdové výpočty (výpočet hrubé a čisté mzdy, výpočty zákonného pojištění, zdanění příjmů ze závislé činnosti);

- zpracovávali doklady související s evidencí zásob, dlouhodobého majetku, zaměstnanců, prodeje a hlavní činnosti;
- vyhotovovali typické písemnosti v normalizované úpravě;
- prováděli průzkum trhu, využívali marketingové nástroje k prezentaci podniku a jeho produktů;
- orientovali se v kupní smlouvě a dokladech obchodního případu;
- dokázali uplatnit poznatky psychologie prodeje při jednání s klienty a obchodními partnery při nákupu i prodeji;
- komunikovali se zahraničními partnery ústně a písemně nejméně v jednom cizím jazyce;
- vhodným způsobem reprezentovali firmu a spoluvytvářeli image firmy na veřejnosti.

c) Efektivně hospodařit s finančními prostředky, tzn. aby absolventi:

- se orientovali v činnostech bank, pojišťoven, stavebních spořitelén a penzijních fondů;
- prováděli platební styk a zpracovávali doklady související s hotovostním a bezhotovostním platebním stykem;
- sestavovali kalkulace;
- prováděli základní hodnocení efektivnosti činnosti podniku;
- stanovovali daňovou povinnost k DPH a k daním z příjmů;
- vypočítávali odvod sociálního a zdravotního pojištění;
- účtovali pohledávky, závazky, náklady, výnosy;
- prováděli účetní závěrku a uzávěrku;
- dokázali efektivně hospodařit se svými finančními prostředky.

d) Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci, tzn. aby absolventi:

- chápali bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků (i dalších osob vyskytujících se na pracovištích, např. klientů, zákazníků, návštěvníků) i jako součást řízení jakosti a jednu z podmínek získání či udržení certifikátu jakosti podle příslušných norem;
- znali a dodržovali základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence;
- osvojili si zásady a návyky bezpečné a zdravé neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeje apod.), rozpoznali možnost nebezpečí úrazu nebo ohrožení zdraví a byli schopni zajistit odstranění závad a možných rizik;
- znali systém péče státu o zdraví pracujících (včetně preventivní péče, uměli uplatňovat nároky na ochranu zdraví v souvislosti s prací, nároky vzniklé úrazem nebo poškozením zdraví v souvislosti s vykonáváním práce);
- byli vybaveni vědomostmi o zásadách poskytování první pomoci při náhlém onemocnění nebo úrazu a dokázali první pomoc sami poskytnout.

e) Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb, tzn. aby absolventi:

- chápali kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku;
- dodržovali stanovené normy (standardy) a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti;

- dbali na zabezpečování parametrů (standardů) kvality procesů, výrobků nebo služeb, zohledňovali požadavky klienta (zákazníka, občana).

f) Jednat ekonomicky a v souladu se strategií trvale udržitelného rozvoje, tzn. aby absolventi:

- znali význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení;
- zvažovali při plánování a posuzování určité činnosti (v pracovním procesu i v běžném životě) možné náklady, výnosy a zisk, vliv na životní prostředí, sociální dopady;
- efektivně hospodařili se svými finančními prostředky;
- nakládali s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí.

Začleňování průřezových témat

Školským vzdělávacím programem se prolínají čtyři průřezová témata:

- Občan v demokratické společnosti
- Člověk a životní prostředí
- Člověk a svět práce
- Informační a komunikační technologie

Prostupují celým vzděláváním a promítají se v řadě činností ve výuce včetně praktického vyučování, v žákovských projektech i dalších aktivitách školy jako jsou besedy, exkurze a soutěže.

Při začlenění průřezových témat do ŠVP bylo přihlédnuto k následujícím pravidlům:

- v průběhu vzdělávání jsou začleněna všechna průřezová témata
- efektivita a forma působení průřezových témat byla svěřena učitelům, kteří dobu a míru začlenění zapracovali přímo do učebních osnov jednotlivých předmětů

Podmínky pro začlenění průřezových témat organizované školou:

Občan v demokratické společnosti

- Zařazení tohoto průřezového tématu se projevuje vytvářením demokratického prostředí ve škole, které je založeno na vzájemném respektování, spolupráci, účasti a dialogu všech subjektů.
- Škola zapojuje žáky do aktivit, které vedou k poznání fungování demokracie v praxi a seznamují je se životem v Praze, politikou samosprávních orgánů. Například aktivní pomocí plnoletých žáků při volbách komunálních i parlamentních.
- Exkurze pro žáky do Poslanecké sněmovny Parlamentu ČR.
- Nedílnou součástí výchovy k demokratickému občanství je vyžadování a cílené upevňování slušného chování žáků k sobě navzájem a k pedagogům, jakož i pedagogů k žákům.

Člověk a životní prostředí

- Ekologická hlediska jsou uplatňována v běžném provozu školy, který respektuje zásady úspornosti a hospodárnosti s veškerými zdroji, což se odráží i v jednání všech pracovníků školy.
- Škola uplatňuje třídění odpadů.
- Environmentální výchova a vzdělávání je propojené s odborným učivem, je realizováno prostřednictvím odborných exkurzí, v 1. ročníku je zařazeno do zahajovacího kurzu.

Člověk a svět práce

- Škola vytváří podmínky pro lepší uplatnění žáků na trhu práce. Koncepce učebního plánu rozšířením oboru zohledňuje požadavky trhu práce.
- Škola organizuje praxe přímo na odborných pracovištích.
- Pedagogové motivují žáky k tomu, aby si uvědomovali odpovědnost za vlastní život, význam vzdělání pro život, aby byli připraveni k aktivnímu pracovnímu životu.
- Výchovný poradce prostřednictvím poskytnutí základní orientace ve světě práce a vzdělávání vede žáky k rozpoznávání svých reálných kvalit a předpokladů a konstruktivního zvažování možností svého pracovního uplatnění.
- Škola má zřízeno vlastní Centrum vzdělávání dospělých (CVD), které zajišťuje propojení a spolupráci s podniky a živnostníky, aktivně ve spolupráci s podniky a úřady práce napomáhá ve vyhledávání zaměstnání pro absolventy školy a kurzů pořádaných CVD, zajišťuje kurzy pro přípravu dospělých při zkouškách organizovaných podle zákona č. 179/2006 Sb., propaguje a organizačně zajišťuje zkoušky z jednotlivých předmětů podle § 113, zákona 561/2004 Sb. v oborech zařazených v rejstříku škol MŠMT pro školu. Dále zajišťuje ve spolupráci s úřady práce rekvalifikační kurzy v učebních oborech zařazených v rejstříku škol a propaguje a organizačně zajišťuje odborné kurzy (např. jazykové, PC a podle zájmů uchazečů).

Informační a komunikační technologie

- Škola vytváří podmínky pro rozvoj schopností žáků efektivně používat prostředky informačních a komunikačních technologií v běžném každodenním životě.
- Pedagogové vedou žáky k využívání prostředků informačních a komunikačních technologií nejen v rámci specifik dané odborné kvalifikace, ale věnují mu pozornost systematicky po celou dobu studia ve všech předmětech.
- Vedení školy vytváří podmínky pro vzdělávání pedagogů, kteří jsou schopni používat prostředky informačních a komunikačních technologií na vyšší než základní úrovni.

5 Materiální a technické zabezpečení výuky

Škola vznikla v roce 1993, využívá k výuce 12 učeben, z toho jsou 2 odborné a 1 multimediální. Nachází se v pronajatých prostorách v budově Českobrodská 32a v Praze 9, jejichž pronájem představuje jednu třetinu provozních nákladů. Učebny jsou vybaveny moderním nábytkem a jsou dále postupně vybavovány a modernizovány podle finančních možností školy.

Ve škole jsou zřízeny dvě odborné učebny výpočetní techniky s 16 pracovišti, pro potřeby výuky nejen informační technologie, komunikace a cizích jazyků, ale i všeobecně vzdělávacích a odborných předmětů. Učebny jsou vybaveny dataprojektory a projekčními plátny. Každý vyučující je vybaven notebookem, který slouží jak pro administrativu školy, tak i pro výuku. Kromě nich využívají učitelé aktivně mapy, obrazové didaktické pomůcky, modely, tiskárny, kopírovací stroj a zpětný projektor. Vyučující využívají při výuce software pro nácvik psaní na PC deseti prstovou hmatovou metodou a další výukové programy.

Žáci využívají připojení na internet jak v učebnách VT, tak i ve všech ostatních prostorách školy pomocí bezdrátové sítě wi-fi.

Pro výuku tělesné výchovy je k dispozici tělocvična s posilovnou. Do výuky je zařazeno plavání i bruslení.

Škola využívá program Bakaláři. Slouží pro mzdovou a personální agendu zaměstnanců školy, pro přijímací řízení, osobní evidenci žáků, jejich hodnocení a klasifikaci, vedení třídních knih, vedení povinné dokumentace, matriky školy, výchovných opatření, pro zpracování statistických údajů, k tisku vysvědčení ročníkových, maturitních, závěrečných a výučních listů apod.. Tento program pokrývá i další běžnou administrativu školy. Informace o prospěchu, docházce a chování žáků rodiče (po osobním přihlášení) sledují přímo na www stránkách školy.

K dalšímu prostorovému zázemí patří ředitelství, 6 kabinetů, sborovna, studijní oddělení, šatny se skříňkami a sociální zařízení.

6 Personální zabezpečení

Stav k 1. září 2017

Učitelé podle předmětů	Počet celkem
<i>Interní</i>	
- pro všeobecně vzdělávací předměty	8
- pro odborné předměty	3

Škola má vypracovaný roční vzdělávací plán pedagogů, který zohledňuje prohlubování odbornosti a informační gramotnosti.

Počet pedagogických pracovníků se mění podle potřeb zajištění výuky.

Personální zabezpečení výuky bude každý rok aktualizováno formou příloh ŠVP.

7. Spolupráce se sociálními partnery

Spolupráce s firmami: hotel Olympik.

Škola se v oblasti spolupráce se sociálními partnery dohodla na rozvoji následujících činností:

- zajišťování výkonu odborné praxe v rozsahu stanoveném školou pro určité množství žáků dle kapacit;
- praxi zaměřit na možnosti využití konkrétních studijních poznatků ekonomického a odborného charakteru s ohledem na dosažené znalosti z teoretické výuky;
- provozně administrativních prací;
- při spolupráci s úřady práce se zaměřit na orientaci ve specifických činnostech služby zaměstnanosti (zprostředkování, poradenství, trh práce, ekonomická činnost, kontrolní a právní činnost, výpočetní technika);
- samostatné plnění úkolu stanoveného vedoucím praxe a jeho vyhodnocení.

Využít specifických znalostí žáků v kontextu s možnostmi trhu práce. Motivace pracovišť k přijímání žáků na praxi.

Besedy se žáky, pořádání exkurzí pro všechny ročníky školy, vždy 1x ročně v rozsahu 2 vyučovací hodiny (případně i ve větším rozsahu) pro každý ročník.

Spolupráce při pracovním uplatnění osob se zdravotním postižením:

Studijní obor Obchodní akademie 63–41–M/02 se jeví po všech stránkách jako ideální pro přípravu těchto osob s ohledem na minimální manipulaci a široké využití IT. Možnost využít všech možností legislativy pro zaměstnání osob zdravotně postižených (OZP).

Pravidelné konzultace sociálních partnerů při realizaci školního vzdělávacího programu. Vyhledávání dalších oblastí spolupráce v oblasti zkvalitnění výuky a její přiblížení potřebám trhu práce.