



DODATEK k ŠVP č. 1

Kód a název oboru vzdělání: **23-65-H/01 STROJNÍK**
Název ŠVP: **Strojník**
Délka a forma vzdělávání: **3 roky, denní**
Název školy: **Akademie řemesel Praha -Střední škola technická**
Adresa: **Zelený pruh 1294/52, 147 08 Praha 4 – Krč**
Zřizovatel: **Magistrát hlavního města Prahy**
Ředitel školy: **Ing. Drahoslav Matonoha**
Koordinátor: **Ing. Jana Michalová**

Platnost dokumentu: od 1. 9. 2017

Dodatek k ŠVP č. 1 byl projednán školskou radou dne 27.6.2017
a zapsán pod čj. AŘP-SŠt/1068/2017

V Praze dne 30. 6. 2017

AKADEMIE ŘEMESEL PRAHA
Střední škola technická
147 08 Praha 4 - Krč, Zelený pruh 1294/52

.....
Ing. Drahoslav Matonoha, ředitel školy

razítko školy

Tímto dodatkem se upravuje školní vzdělávací program **Strojník** ve znění platných dodatků od 1. 9. 2017 takto:

- I. V Kapitole 3 Charakteristika školního vzdělávacího programu se mění bod **Zabezpečení výuky žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných**, který se nahrazuje následujícím textem:

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Způsob zajišťování vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných vychází ze Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (tzv. školský zákon), v platném znění, a z vyhlášky MŠMT ČR č. 27/2016 Sb.



Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Za žáky se speciálními vzdělávacími potřebami jsou považováni žáci, kteří k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na vzdělávání na rovnoprávném základě s ostatními potřebují poskytnutí podpůrných opatření. Tito žáci mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření z výčtu uvedeného v § 16 školského zákona (ŠZ). Podpůrná opatření realizuje škola a školské zařízení. Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů.

Podpůrná opatření prvního stupně lze uplatnit i bez doporučení školského poradenského zařízení a nemají normovanou finanční náročnost. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně může škola nebo školské zařízení uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení (ŠPZ) a s Informovaným souhlasem zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka. Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví Příloha č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb. 3 (dále jen vyhláška). Různé druhy nebo stupně podpůrných opatření lze kombinovat za podmínek daných ŠZ a vyhláškou.

Závažný rámec pro obsahové a organizační zajištění odborného vzdělání všech žáků tvoří RVP pro jednotlivé obory vzdělání, na jejichž základě školy zpracují svůj ŠVP. Pro žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními prvního stupně je ŠVP podkladem pro zpracování plánu pedagogické podpory (PLPP) a pro žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními od druhého stupně je podkladem pro tvorbu individuálního vzdělávacího plánu (IVP). PLPP a IVP zpracovává škola.

Žákovi, který nemůže zvládnout vzdělávání v daném oboru vzdělání z vážných zdravotních nebo jiných důvodů, škola nabídne po poradě se ŠPZ a zástupci nezletilého žáka, popř. s jinými institucemi, jiný, pro něj vhodnější obor vzdělání (tato nabídka je učiněna žákovi včas, jakmile škola zjistí závažné překážky ke vzdělávání žáka v daném oboru vzdělání). Nezbytným předpokladem pro přijetí ke vzdělávání a zvládnutí požadavků na odborné vzdělání v jednotlivých oborech je splnění podmínek zdravotní způsobilosti uchazečů o vzdělávání na střední škole. Požadavky na zdravotní způsobilost uchazečů o vzdělávání na střední škole jsou stanoveny v příloze k Nařízení vlády č. 211/2010 Sb., o soustavě oborů vzdělání v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Systém péče o žáky se SVP ve škole

Škola má jmenovaného koordinátora inkluze, člena pedagogického sboru, který je vyškolený pro metodickou podporu organizace činností s žáky se speciálními vzdělávacími potřebami. Koordinátor inkluze přináší osvědčené postupy, vytváří zdroje, podporuje a učí ostatní kolegy. Spolu se školním psychologem pracuje v týmu na koordinaci podpůrných opatření, pomáhá při stanovování měřitelných a objektivních cílů pro jednotlivé žáky k jejich většímu rozvoji, podporuje rodiče i pedagogy.

Koordinátor inkluze a školní psycholog spolupracují s třídními učiteli žáků na vypracovávání plánů pedagogické podpory a individuálních vzdělávacích plánů dle specifických potřeb žáka, zprostředkovávají spolupráci školy s příslušnými pedagogicko-psychologickými poradnami, případně speciálně pedagogickými centry, připravují podklady pro pedagogické rady a informují ostatní pedagogické pracovníky o speciálních vzdělávacích potřebách žáků, konzultují s vyučujícími postup při řešení výukových či výchovných potíží, volbu vhodných metod a forem práce s konkrétními žáky i jejich hodnocení. Vyhodnocují poskytovaná podpůrná opatření.



Akademie řemesel Praha - Střední škola technická, Zelený pruh 1294/52, 147 08 Praha 4 - Krč

Evidenci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami vedou koordinátor inkluze a školní psycholog.

PLPP sestavuje třídní učitel, má písemnou podobu. Před jejich zpracováním budou probíhat rozhovory s jednotlivými vyučujícími s cílem stanovení např. metod práce s žákem, způsobů kontroly osvojení potřebných znalostí a dovedností. Koordinátor inkluze stanoví termín přípravy a zorganizuje společnou schůzku s pedagogy, se zákonnými zástupci žáka i žákem samotným.

IVP sestavuje na doporučení školského poradenského zařízení třídní učitel spolu s učiteli dotčených vyučovacích předmětů a koordinátorem inkluze. Má písemnou podobu a sestavuje se ve spolupráci s rodiči žáka. Při sestavování IVP se vychází z vyhlášky 27/2016 Sb.

Při sestavování PLPP a IVP přistupuje škola k žákům a jejich zákonným zástupcům individuálně, slučují se jejich požadavky a představy o dalších možnostech studia a vzdělávání s možnostmi a podmínkami školy a ŠVP zvoleného oboru.

Součástí PLPP a IVP je termín vyhodnocení, případně termín průběžného hodnocení. Termín prvního hodnocení PLPP je stanoven na 3 měsíce od zahájení poskytování podpůrných opatření. Při nenaplnění stanovených cílů a při nedostatečných podpůrných opatřeních škola doporučí zletilému žákovi či zákonnému zástupci žáka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení.

V naší škole mohou žáci se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole využívat například tato podpůrná opatření:

- poradenskou pomoc poskytovanou školou (školní psycholog, výchovní poradci, metodici prevence),
- úpravu organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání,
- v případě potřeby prodloužení délky středního vzdělávání až o dva roky,
- použití kompenzačních pomůcek, případně speciálních učebních pomůcek,
- využití asistenta pedagoga,
- speciální podporu žákům z cizojazyčného a odlišného kulturního prostředí,
- úpravu podmínek přijímání ke vzdělávání,
- úpravu očekávaných výstupů vzdělávání v mezích stanovených příslušným RVP,
- uvolnění zcela nebo zčásti z vyučování předmětu, který není rozhodující pro odborné zaměření absolventa,
- úpravu podmínek ukončování vzdělávání maturitní a závěrečnou zkouškou.

V oblasti metod a organizace výuky jsou v naší škole jako podpůrná opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami využívány tyto postupy,

- respektování odlišných stylů učení jednotlivých žáků- metody a formy práce, které umožní častější kontrolu a poskytování zpětné vazby žákovi,
- respektování individuálního tempa žáka, postupuje se spíše po malých krocích, za atmosféry klidu, důraz je kladen na zautomatizování dovedností, dodržování obsahové struktury, dodávání sebedůvěry. Žák je povzbuzován při případných neúspěších s prioritou motivace k učení,
- důraz na logickou provázanost a smysluplnost vzdělávacího obsahu,
- při hodnocení těchto žáků je využívána možnost úlev a tolerance, mezi něž se řadí preference ústního zkoušení před písemným, v písemném projevu spíše užití testů, zkrácení písemného zkoušení, tolerance při grafických projevech – respektování pracovního tempa žáků a poskytování dostatečného času k zvládnutí úkolů,
- střídání forem a činností během výuky.



Učitelé věnují pozornost začleňování těchto žáků do běžného kolektivu a vytváření pozitivního klimatu ve třídě a ve škole.

Škola spolupracuje s odbornými institucemi, tj. se ŠPZ a odbornými pracovníky školního poradenského pracoviště, v případě potřeby také s odborníky mimo oblast školství (odbornými lékaři nebo pracovníky z oblasti sociálně právní ochrany žáka apod.).

Škola spolupracuje s dalšími sociálními partnery školy, zejména s rodiči žáků (jak žáků se SVP při řešení individuálních zdravotních či učebních obtíží žáků, tak s ostatními rodiči) a také se základními školami (s účelem zjistit, jaká podpora byla žákovi poskytována na základní škole).

Škola spolupracuje se zaměstnavateli při zajišťování praktické části přípravy na povolání (odborného výcviku, učební a odborné praxe) nebo při hledání možností prvního pracovního uplatnění absolventů se zdravotním postižením. Škola seznamuje zaměstnavatele, u něhož se bude realizovat praktická výuka žáků se SVP, a zejména instruktora dané skupiny se specifiky vzdělávání těchto žáků a přístupu k nim. Škola dle možností zajišťuje další vzdělávání učitelů všech předmětů zaměřené na vzdělávání žáků se SVP.

Vzdělávání nadaných žáků

V souladu se zněním ŠZ § 17 vytváří škola podmínky pro rozvoj nadání žáků. Výuka by měla podněcovat rozvoj potenciálu žáků včetně různých druhů nadání a být zaměřena na to, aby se tato nadání mohla ve škole projevit a rozvíjet.

Za nadaného žáka se podle § 27 odst. 1 vyhlášky považuje především žák, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech. Za žáka mimořádně nadaného se pak považuje především žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech (§ 27 odst. 2 vyhlášky).

Systém péče o žáky nadané ve škole

Ve škole realizován následující postup při vyhledávání a podpoře žáků nadaných a žáků mimořádně nadaných:

- učitelé se snaží podchytit nadané žáky už při nástupu středního vzdělávání,
- při výběru jsou využívány informace získané ze ZŠ (dosavadní způsob práce se žákem, rodinné prostředí),
- následně jsou stanovena pravidla a zásady individuální a zejména soustavné práce s takovými žáky,
- významná je spolupráce všech učitelů, kteří mimořádně nadaného žáka vyučují, za koordinace výchovného poradce a třídního učitele, kteří úzce spolupracují s pedagogicko-psychologickou poradnou,
- ve výuce těchto žáků se vhodně využívají náročnější metody a postupy, problémové a projektové vyučování, samostudium, práce s Informačními a komunikačními technologiemi aj.,
- žáci jsou také vhodně zapojováni do skupinové výuky a týmové práce (jako vedoucí i jako členové),
- žáci se účastní odborných a dovednostních soutěží a přehlídek,
- nadání žáků se zohledňuje při provádění odborného výcviku u firem.



Akademie řemesel Praha - Střední škola technická, Zelený pruh 1294/52, 147 08 Praha 4 - Krč

Organizace, postup, pravidla a vyhodnocení při zabezpečení vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných vychází z vyhlášky 27/2016 Sb. a je analogický systému pro žáky se SVP.

II. Kapitola 4 Učební plán se část **Přehled využití týdnů ve školním roce** doplňuje o adaptační soustředění v tabulce a znění poznámky se nahrazuje takto:

Činnost	Počet týdnů v ročníku		
	1.	2.	3.
Vyučování podle rozpisu učiva	32	32	32
Adaptační soustředění/Sportovní výcvikový kurz	1	1	-
Časová rezerva (opakování učiva, exkurze, výchovně vzdělávací akce)	7	7	6
Závěrečná zkouška	-	-	2
Celkem	40	40	40

Poznámky k využití týdnů ve školním roce:

Adaptační soustředění je časově realizováno v rámci prvního ročníku, pokud pro jeho organizování budou vytvořeny podmínky. Všeobecným cílem je vytvoření vstřícné, přátelské a týmové atmosféry v třídním kolektivu a sportovní činnost. Program adaptačního soustředění je zaměřen na vzájemné poznávání se žáků, na vytvoření pozitivních vztahů mezi žáky vzájemně a mezi žáky a pedagogy. Aktivita podporují sebepoznání, toleranci k odlišnostem a spolupráci. Další zaměření je vytváření zdravých komunikačních dovedností. Cílem soustředění také je, aby se studenti identifikovali se školou, jejím programem, tradicemi, aby si vytvořili pocit sounáležitosti s třídním kolektivem i celou školou.

Sportovní výcvikový kurz může být operativně – časově realizován v rámci druhého ročníku v případě zájmu žáků, a pokud pro jeho organizování budou vytvořeny podmínky. Všeobecným cílem kurzu bude zaměření na cykloturistiku, pěší turistiku, vodácký sport, nebo lyžařský výcvik. Kurz může být organizován i v jiném ročníku, než je uvedeno.

III. V kapitole Učební plán se doplňuje tabulka **Nepovinné vyučovací předměty** a do Poznámek bod č. 7 takto:

Kategorie a názvy vyučovacích předmětů	Počet týdenních vyučovacích hodin			
	1. ročník	2. ročník	3. ročník	Celkem
Nepovinné vyučovací předměty				
Český jazyk pro cizince	0,5	0,5		1

7. Nepovinný předmět je nabízen žákům s odlišným mateřským jazykem v prvním a druhém ročníku. Charakteristika předmětu je uvedena v příloze ŠVP.

IV. Jednotlivé části **učebních osnov** vyučovacích předmětů (Rozpis učiva a výsledků vzdělávání) se ruší, mění nebo doplňují takto:



Akademie řemesel Praha - Střední škola technická, Zelený pruh 1294/52, 147 08 Praha 4 - Krč

Učební osnova předmětu 6.3 ANGLICKÝ JAZYK

Kód a název oboru vzdělání: **23-51-H/01 Strojní mechanik**
Název ŠVP: **Zámečnick**
Délka a forma vzdělávání: **3 roky, denní**
Datum platnosti: **od 1.9.2017**
Počet hodin týdně za celou dobu vzdělávání: **6 hodin**

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Výsledky vzdělávání	Učivo (tematické celky, témata)
POSLECH Žák: - rozumí číslům, datu - rozumí spelování a dokáže sám vyslovovat slova - rozumí základním osobním informacím - rozumí osobním informacím o rodině - rozumí hlavním informacím v krátké ukázce rozhovoru na téma: hudba, volný čas, kino, denní režim, životní styl, povolání, studium, rodina ČTENÍ Žák: - rozumí krátkému článku informujícím o mladých lidech, kteří se učí řemeslu na odborné škole - rozumí textu osobního dopisu - najde nejdůležitější informace v textu - rozumí obsahu krátkého textu na každodenní téma: osobní charakteristika, životní styl, rodina, škola a příprava na povolání ÚSTNÍ PROJEV Žák: - používá správně čísla při vyjádření data a věku - zeptá se na čas - zeptá se a odpoví na osobní majetek, rodinu a přátele - sdělí osobní informace o sobě, své rodině, o tom, co dělá ve volném čase - popíše sebe a svojí rodinu PÍSEMNÝ PROJEV	1 Lidé a jejich práce Slovní zásoba - abeceda, čísla, datum - země a národnosti - členové rodiny - povolání Komunikační situace - osobní charakteristika - předávání základních informací o sobě a své rodině - představení se - popis svého budoucího povolání - v hotelové recepci Gramatika - přítomný čas slovesa „být“ - osobní a přivlastňovací zájmena - přivlastňovací pád - určitý a neurčitý člen - ukazovací zájmena pro jednotné a množné číslo - jednotné a množné číslo podstatných jmen - přítomný čas prostý – věta oznamovací Výslovnost - koncové “-teen” a “-ty” v číslovkách



Akademie řemesel Praha - Střední škola technická, Zelený pruh 1294/52, 147 08 Praha 4 - Krč

Žák - vyplní dotazník k osobním údajům - napíše o sobě několik vět - stručně popíše sebe a svoji rodinu v e-mailovém dopise, používá souvětí	
POSLECH Žák: - rozumí hlavním informacím v jednoduché konverzaci na téma: denní program, můj pracovní den - rozumí údajům o čase ČTENÍ Žák: - rozumí obsahu článku na téma „můj den v práci“ - rozumí informacím o aktivitách ve volném čase - rozumí textu s informacemi o denní rutině ÚSTNÍ PROJEV Žák: - řekne časové údaje - zeptá se na čas - řekne, co dělá během dne v práci i ve volném čase - popíše pracovní den jiné osoby PÍSEMNÝ PROJEV Žák: - napíše o svém pracovním dnu - napíše e-mail o svém volném čase, používá časové údaje a frekvenční příslovce)	2 Pracovní den Slovní zásoba - každodenní činnosti - denní režim - hodiny Komunikační situace - popis svého všedního dne a svých běžných aktivit - interview o denních zvyklostech - neformální dopis o svém pracovním dni - předávání základních časových údajů Gramatika - předložky s časem - přítomný čas prostý v otázce a záporu - příslovce času a frekvence Výslovnost “th”
POSLECH Žák: - rozumí konverzaci zákazníka s prodáváčem - rozumí stanoveným cenám - rozumí radám prodáváče ČTENÍ Žák: - rozumí slovní zásobě spojené s orientací se v obchodě	3 Nákup pracovního nářadí a vybavení Slovní zásoba - pracovní nářadí a nástroje - cena - zdvořilostní fráze při nakupování Reálie - nákup v železářství Komunikační situace - rozhovor s prodáváčem - dotaz na cenu - žádost o radu



Akademie řemesel Praha - Střední škola technická, Zelený pruh 1294/52, 147 08 Praha 4 - Krč

ÚSTNÍ PROJEV Žák: - domluví se jako zákazník s prodávacem - zeptá se na cenu a na množství - používá základní zdvořilostní fráze z oblasti „nakupování“ PÍSEMNÝ PROJEV Žák: - napíše nákupní seznam	Gramatika - počitatelnost podstatných jmen - vyjádření množství; much, many, a lot of - pomnožná podstatná jména - způsobové sloveso „can“ pro žádost Výslovnost - koncové „-s“, „-es“ - „ə“
POSLECH Žák: - rozumí jednoduchým pokynům, jak se dostat z místa A do místa B, sleduje pokyny - rozumí konverzaci v hotelu, popisu kde se co nachází ČTENÍ Žák: - rozumí popisu místa, hotelu - rozumí popisu cesty - rozumí textu o turisticky zajímavých místech ÚSTNÍ PROJEV Žák: - popíše cestu z místa A do místa B - zeptá se na cestu - doporučí turisticky zajímavá místa a podá o nich stručné informace PÍSEMNÝ PROJEV Žák: - napíše pohlednici – pozdrav z Londýna nebo jiného místa - napíše pozvánku s jednoduchým popisem cesty	4 Památky, prohlídka města Slovní zásoba - typy ubytování - cestování a dopravní prostředky - popis cesty, udání směru - památky Reálie - turisticky zajímavá místa v Londýně Komunikační situace - komunikace na recepci hotelu - dotaz na cestu - popis cesty Gramatika - přítomný čas průběhový - srovnání přítomného času prostého a průběhového - výrazy času Výslovnost
POSLECH Žák: - rozumí rozhovoru o problémech vyplývajících z jazykové bariéry - rozumí krátkému odbornému poslechu	5 Země, národnosti, angličtina jako světový jazyk Slovní zásoba - názvy zemí a hlavních měst - světové jazyky - národnosti



Akademie řemesel Praha - Střední škola technická, Zelený pruh 1294/52, 147 08 Praha 4 - Krč

ČTENÍ Žák: - najde informace v textu, který popisuje zážitky v minulosti - rozumí jednoduchému příběhu v minulém čase ÚSTNÍ PROJEV Žák: - popíše svůj uplynulý den, víkend nebo prázdniny - popíše minulý děj, stručně převypráví příběh PÍSEMNÝ PROJEV Žák: - napíše e-mail o prožité situaci, o svých minulých aktivitách	Reálie - angličtina jako světový jazyk Gramatika - člen určitý v zeměpisných názvech - minulý čas prostý v oznamovacích větách, pravidelná slovesa - reflexivní zájmena - přivlastňovací zájmena samostatná Komunikační situace - interview s cizinkou žijící v Londýně Výslovnost - koncové „-ed“
POSLECH Žák: - rozumí telefonnímu rozhovoru - rozumí základní přípravě jednoduchých jídel - rozumí rozhovoru o nákupu jídla a pití ČTENÍ Žák: - najde důležité informace v přepisu telefonního rozhovoru - rozumí krátkému popisu události - rozumí informacím ohledně stravování ÚSTNÍ PROJEV Žák: - zeptá se a odpoví na množství jídla a pití - stručně řekne recept na přípravu jednoduchého jídla - zanechá vzkaz po telefonu - vyjádří pozvání - reaguje na pozvání PÍSEMNÝ PROJEV Žák: - popíše přípravu jednoduchého jídla - napíše pozvánku na oslavu - napíše stručný vzkaz	6 Organizace oslavy Slovní zásoba - jídlo a pití - telefonní hovor - organizace oslavy narozenin Reálie - britské stravování - nákup potravin, obchody Komunikační situace - plánování oslavy - pozvánka - seznam potřebných potravin a jejich nákup Gramatika - some, any - existenční vazba “there is“, “there are” - vyjádření budoucnosti: - přítomným časem průběhovým - will - going to Výslovnost - přízvuk slova



Akademie řemesel Praha - Střední škola technická, Zelený pruh 1294/52, 147 08 Praha 4 - Krč

POSLECH Žák: - rozumí rozhovoru o plánech - rozumí rozhovoru na letišti - rozumí informacím ohledně nákupu jízdenky ČTENÍ Žák: - rozumí textu s popisem plánovaných aktivit - najde informace o možnostech ubytování a porovná výhody a nevýhody - rozumí informacím z jízdního řádu a odletové tabule - rozumí krátkému informativnímu textu o turisticky zajímavém místě ÚSTNÍ PROJEV Žák: - domluví se při cestování vlakem, autobusem, letadlem - získá informace o odjezdu a příjezdu, koupí si jízdenku - domluví se při ubytování v hotelu PÍSEMNÝ PROJEV Žák: - napíše e-mail s dotazem ohledně ubytování - napíše e-mail kamarádovi s vyprávěním o cestování a o místě pobytu	7 Cestování Slovní zásoba - cestování - na letišti - v hotelu Komunikační situace - emailový dotaz na ubytování - čtení v jízdním řádu - koupě jízdenky Gramatika - vyjádření budoucnosti přítomným časem prostým (časové rozpisy) - stupňování přídavných jmen - porovnání pomocí výrazů „than“, „as....as“ - rozkaz
POSLECH Žák: - rozumí konverzaci u doktora - rozumí informacím obsaženým v rozhovoru o oblíbených sportech ČTENÍ Žák: - rozumí otázkám v dotazníku týkajícího se zdravého životního stylu - najde informace v článku o stravovacích návycích	8 Fitness a zdravý životní styl Slovní zásoba - nemoci - části těla - sportovní aktivity Komunikační situace - u lékaře - zdravotní dotazník Gramatika - způsobová slovesa „can“, „must“ - infinitiv nebo gerundium po slovesech „like“, „go“, „want“, „would like“



ÚSTNÍ PROJEV Žák: - vyjádří svůj názor na stravování - domluví se u lékaře - sdělí osobní informace o sportech, které dělá nebo se mu líbí / nelíbí PÍSEMNÝ PROJEV Žák: - napíše krátký text o zdravých a nezdravých stravovacích návycích	Výslovnost - [e], [ɔ:]
POSLECH Žák: - rozumí instrukcím ohledně bezpečnosti práce - rozumí příběhům lidí o pracovních úrazech ČTENÍ Žák: - rozumí textu o stresu v práci ÚSTNÍ PROJEV Žák: - dokáže popsat jednotlivé pracovní ochranné pomůcky a jejich význam - umí mluvit o pracovních úrazech a jejich základním ošetření PÍSEMNÝ PROJEV Žák: - napíše základní bezpečnostní instrukce - definuje význam bezpečnostním značek	9 Bezpečnost práce Slovní zásoba - bezpečnostní pomůcky - ochranné prvky - bezpečnostní značky - zranění a úrazy Gramatika - trpný rod - podmínková souvětí 1. typu Komunikační situace - popis pracovních úrazů - stres v práci - význam používání ochranných pomůcek Reálie - ochranné prvky a bezpečnostní opatření
POSLECH Žák: - rozumí vyprávění v čase minulém a přítomném - dovede zachytit důležité informace o požadavcích na bydlení ČTENÍ Žák: - najde informace v inzerátech na pronájem bydlení - rozumí popisu domu, bytu - rozumí psaným zkratkám z inzerátů	10 Místo, kde žiji Slovní zásoba - typy bydlení - nábytek - místnosti v domě / bytě - bytové vybavení Gramatika - místní předložky (at, in, on, under, between ...) - přítomný čas s předložkami „for“ a „since“



Akademie řemesel Praha - Střední škola technická, Zelený pruh 1294/52, 147 08 Praha 4 - Krč

ÚSTNÍ PROJEV Žák: - popíše svůj domov - popíše domácí aktivity podle obrázku - vede rozhovor s kamarádem o bydlení - popíše pokoj v domě / bytě PÍSEMNÝ PROJEV Žák: - popíše svůj domov - napíše krátký inzerát ohledně ubytování - popíše místnosti v domě / bytě	Komunikační situace - inzerát na pronájem bytu
POSLECH Žák: - rozumí informacím týkajících se popisu oděvů - postihne hlavní body v dialogu mezi prodávacem a zákazníkem ČTENÍ Žák: - rozumí textu o internetovém nakupování - orientuje se v základních informacích ohledně oblečení a druhu oblečení ÚSTNÍ PROJEV Žák: - vede rozhovor v obchodě ohledně nákupu oblečení a kosmetických doplňků - popíše co má na sobě on nebo jiná osoba PÍSEMNÝ PROJEV Žák: - popíše typ svého oblíbeného oblečení - popíše oblečení svoje nebo svého kamaráda - umí vyplnit formulář ohledně on-line nákupu	11 Oblečení, móda Slovní zásoba - oblečení - nákup oblečení - kosmetické produkty, nákup v drogerii Reálie - nakupování on- line Komunikační situace - nákup oblečení v obchodě, rozhovor s prodavačkou - módní přehlídka – popis modelů - on-line nákupy Gramatika - too / rather - tázací dovětky - zástupné one / ones Výslovnost - [i], [i:]
POSLECH Žák: - rozumí rozhovoru v restauraci - rozumí základním instrukcím jak něco uvařit - rozumí konverzaci o jídle	12 V restauraci Slovní zásoba - jídlo, položky v jídelním lístku - potraviny a kuchyňské činnosti - způsob úpravy potravin - objednání jídla v restauraci - „false friends“



Akademie řemesel Praha - Střední škola technická, Zelený pruh 1294/52, 147 08 Praha 4 - Krč

ČTENÍ Žák: - postihne důležité informace v instruktážním textu (recept) - najde hlavní body v textu o historii vzniku sandwiche - orientuje se v jídelním lístku ÚSTNÍ PROJEV Žák: - objedná si jídlo v restauraci - popíše pracovní postup při přípravě jídla PÍSEMNÝ PROJEV Žák: - popíše pracovní postup (recept) - popíše své oblíbené jídlo	Komunikační situace - v restauraci – komunikace s obsluhou, objednání jídla - popis receptu Reálie - historie vzniku sandwiche Gramatika - minulý čas průběhový - minulý čas průběhový / prostý Výslovnost - tiché „r“
POSLECH Žák: - rozumí požadavkům stížnosti - rozumí podávané reklamaci ČTENÍ Žák: - rozumí psané stížnosti - vyhledá základní informace v odborném textu ÚSTNÍ PROJEV Žák: - popíše své problémy s nějakým výrobkem, případně s ubytováním v hotelovém pokoji - komunikuje se zákazníkem ohledně poruchy - umí vyjádřit vhodně omluvu PÍSEMNÝ PROJEV Žák: - sepíše stížnost - napíše stručné poznámky o zákaznické reklamaci - napíše stručnou omluvu za nekvalitní služby zákazníkovi	13 Řešení problémů Slovní zásoba - stížnost - problémové situace (rozbité kolo, vadný produkt) - omluva - synonyma Reálie - řešení poruchy, vady výrobku - stížnost v hotelové recepci - reklamace (v truhlárně, v autoservise, v opravě obuvi) Komunikační situace - stížnost v hotelové recepci - reklamace (v truhlárně, v autoservise, v opravě obuvi) - omluvy Gramatika - podmínkové věty 2. typu - podmínkové věty 1. typu – opakování Výslovnost - koncovka –ed
POSLECH Žák: - rozumí poslechu o hradu, kde straší - rozumí základním informacím v rozhovoru s hostem v radiovém vysílání	14 Svět záhad Slovní zásoba - pověry - horoskop, hvězdná znamení - popis charakterových vlastností - vyjádření souhlasu / nesouhlasu



Akademie řemesel Praha - Střední škola technická, Zelený pruh 1294/52, 147 08 Praha 4 - Krč

ČTENÍ Žák: - čte a porozumí charakteristikám jednotlivých znamení horoskopu - rozumí dotazníku na téma pověřivost ÚSTNÍ PROJEV Žák: - popíše základní charakterové vlastnosti své nebo někoho jiného - umí vhodnou formou vyjádřit svůj souhlas nebo nesouhlas PÍSEMNÝ PROJEV Žák: - popíše svůj zážitek - popíše charakterové vlastnosti	Komunikační situace - dotazník – jste pověřivý? - horoskop - radiový rozhovor Reálie - strašidelný hrad – příběh o hradu Ludlow - lochnesská příšera – rozhovor v radiu Gramatika - Předpony, přípony - Příslovce
POSLECH Žák: - rozumí informacím z rozhovoru o povolání ČTENÍ Žák - rozumí pracovnímu inzerátu v novinách ÚSTNÍ PROJEV Žák: - umí vyjádřit a definovat své znalosti a dovednosti - umí vést pracovní pohovor - dokáže hovořit o své práci PÍSEMNÝ PROJEV Žák: - napíše žádost o zaměstnání - napíše svoje CV - dokáže napsat motivační dopis - odpoví na inzerát - vyplní osobní dotazník	15 Nová práce Slovní zásoba - typy zaměstnání - terminologie v pracovních inzerátech - dovednosti Reálie - hledání práce - pracovní inzerát - životopis a průvodní dopis Komunikační situace - pracovní pohovor - první den v zaměstnání Gramatika - vyjádření minulosti – opakování (minulý čas prostý, průběhový, předpřítomný čas)



Akademie řemesel Praha - Střední škola technická, Zelený pruh 1294/52, 147 08 Praha 4 - Krč

Členění učiva do ročníků

1. ročník		2. ročník		3. ročník	
Tematický celek	Počet hodin	Tematický celek	Počet hodin	Tematický celek	Počet hodin
1 Lidé a jejich práce	11	6 Organizace oslavy	11	11 Oblečení a móda	11
2 Pracovní den	13	7 Cestování	13	12 V restauraci	13
3 Nákup pracovního nářadí a vybavení	13	8 Fitness a zdraví životní styl	13	13 Řešení problémů	13
4 Památky, prohlídka města	14	9 Bezpečnost práce	14	14 Svět záhad	14
5 Země, národnosti, angličtina jako světový jazyk	13	10 Místo kde žiji	13	15 Nová práce	13
Celkem	64	Celkem	64	Celkem	64

Učebnice:

Job Matters – angličtina pro řemesla a služby; M.E. Kostler, M. Hovorková, nakladatelství Fraus

Doplňkové materiály:

New Horizons 1 a 2 – Student's Book, Pracovní sešit; P. Radley, D. Simons, OUP

Pracovní listy SŠ technické, Zelený pruh – Odborná angličtina pro řemesla

Učební osnovu zpracovali:

Mgr. Barbora Cibienová, Ing. Danuše Černá

V Praze dne 20.9.2016



Učební osnova předmětu
6.8. INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE

Kód a název oboru vzdělání: **23-51-H/01 Strojní mechanik**
Název ŠVP: **Zámečnick**
Délka a forma vzdělávání: **3 roky, denní**
Datum platnosti: **od 1.9.2017**

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Výsledky vzdělávání	Učivo (tematické celky, témata)
Žák: - pojmenuje a identifikuje základní HW vybavení počítače - charakterizuje jednotlivá zařízení - rozlišuje paměťová média - připojí či vymění periférie - vyjmenuje základní funkce operačního systému - vyjmenuje další programové vybavení - vysvětlí nutnost antivirové ochrany - využívá komprese dat - rozlišuje SW z hlediska ochrany autorských práv	1 Základní pojmy IKT – hardware a software (ECDL – M2) - základní pojmy a služby, BOZP - hardware (vstupní a výstupní zařízení, paměti, základní deska, procesor, další vývoj HW) - software (operační systémy, kancelářský software, grafický software, antivirová ochrana, komprese dat, další software a licence)
- ovládá manipulaci s okny - nastaví si prostředí Windows - zorganizuje si pracovní plochu - používá nápovědu - vysvětlí systém ukládání dat - orientuje se ve struktuře adresářů - uvede a charakterizuje základní typy souborů - soubory kopíruje, ukládá a otvírá - vyhledává soubory - vytvoří zástupce na ploše - vysvětlí možnosti nastavení systému - přidá či odebere HW i SW - ovládá kalkulačku - vytvoří jednoduchý textový dokument „txt“	2 Operační systém MS Windows (ECDL – M2) - prostředí MS Windows (práce s okny, plocha, ikony, nabídka Start, vlastní nastavení, nápověda) - správa dat (soubory, adresáře (složky), disky, stromová struktura disků, základní typy souborů, základní operace se soubory, vyhledávání souborů) - ovládací panely (možnosti nastavení, přidání či odebrání HW, přidání či odebrání SW) - příslušenství Windows (malování, kalkulačka, poznámkový blok, WordPad)
- vysvětlí rozdíl mezi lokální a globální sítí - vyhledává informace na Internetu - uvede a charakterizuje i další služby a možnosti počítačových sítí	3 Komunikace, Internet, poštovní klient, síť (ECDL – M2 a M7) - počítačové sítě (lokální počítačové sítě), Internet, historie Internetu, služby Internetu, možnosti připojení) - bezpečnost a nastavení prohlížeče



Akademie řemesel Praha - Střední škola technická, Zelený pruh 1294/52, 147 08 Praha 4 - Krč

- používá adresování e-mailových schránek - spravuje vlastní e-mail - používá ke správě e-mailu poštovní klient	- elektronická pošta (poštovní server, správa e-mailu) - autorské právo
- formátuje text - používá schránky pro kopírování a přesouvání textu - používá číslování, odrážky - členění text pomocí tabulátorů - členění text do sloupců - rozlišuje možnosti ukládání souborů - upraví text k tisku, nastaví možnosti tisku - nastaví okraje, vzhled stránky - využívá kontroly pravopisu - kopíruje text mezi dokumenty - vyhledává v dokumentu	4 Textový editor – formát textu a dokumenty (ECDL – M2 a M3) - formát textu (pravidla psaní textu, fonty a velikost písma, zdůraznění textu, zarovnání textu, číslování, odrážky, barvy, rámečky, tabulátory, sloupce) - dokumenty (uložení, uložení jako, otevření existujícího dokumentu, náhled, tisk, vzhled stránky, kontrola pravopisu, šablona dokumentu, práce ve více oknech, vyhledávání v dokumentu, hromadná korespondence, revize)
- vytváří samostatně dokumenty podle předlohy - využívá vlastností editoru pro zlepšení efektivity - upravuje stávající dokumenty podle požadavků zadání - vhodným způsobem připravuje dokumenty pro tisk	5 Textový editor – praktická cvičení (ECDL – M3) - příprava a tisk životopisu a dalších dokumentů - příprava hromadné korespondence - úprava stávajícího dokumentu dle pravidel psaní v textovém editoru
- vytvoří tabulku v tabulkovém procesoru - formátuje části tabulky - vysvětlí výhody definování typu dat v buňce - vysvětlí adresaci buněk - používá automatické vytváření posloupností v tabulkovém procesoru - konstruuje výpočty v tabulkách - vypočítá hodnotu výrazu - používá základní funkce - uvede a rozpozná typy grafů a jejich užití - sestrojí z tabulek grafy - edituje sestrojený graf - využívá filtry pro práci v tabulkovém procesoru	6 Tabulkový procesor (ECDL – M4) - tabulka (založení sešitu, práce s listy, formát buňky, formát sloupce, řádku, bloku, vytvoření tabulky) - funkce (adresování buněk, posloupnosti, jednoduché výpočty, vzorce, hodnota výrazu, základní funkce a práce s nimi) - grafy (typy grafů, průvodce tvorby grafu, editace grafu, grafy funkcí) - práce s filtry - tabulkový procesor – praktická cvičení
- vysvětlí pojem a použití prezentací - edituje jednotlivé snímky - vkládá do snímků objekty - edituje objekty snímku	7 Prezentace (ECDL – M6) - prezentace (počítačová prezentace, možnosti využití) - vytvoření snímků, vkládání objektů do snímků, editace textu, editace tabulky,



Akademie řemesel Praha - Střední škola technická, Zelený pruh 1294/52, 147 08 Praha 4 - Krč

- upraví pořadí snímků - nastaví časování - vysvětlí možnosti animací v prezentaci	obrázek v prezentaci, organizační diagram, šablona prezentace, řízení snímků, časování prezentace, animace prezentace, animace snímku)
- uvede a popíše základní grafické formáty a pracuje s nimi - upravuje vektorové a rastrové obrázky - pracuje se základními nástroji programu CAD - rýsuje, kótuje, upravuje a ukládá jednoduché výkresy - vysvětlí možnosti využití programu v praxi	8 Grafika (ECDL – část M9) - grafika (základní pojmy, vektorová a rastrová grafika, grafické programy a základní práce s nimi, ovládací nástroje, práce s vrstvami, kanály) - SW pro úpravu obrázků, obrázky na Internetu, digitální fotografování) - CAD (seznámení s programem, základní nástroje, grafika 2D a 3D, kótování) - praktická cvičení

Poznámka:

Výuka je vedena tak, aby žák získal rozsah a hloubku znalostí a dovedností pro příslušné moduly konceptu ECDL.

Členění učiva do ročníků

1. ročník		2. ročník		3. ročník	
Tematický celek	Počet hodin	Tematický celek	Počet hodin	Tematický celek	Počet hodin
1 Základní pojmy IKT – hardware a software	4	5 Textový editor – praktická cvičení	6	7 Prezentace	10
2 Operační systém MS Windows	4	6 Tabulkový procesor	26	8 Grafika	22
3 Komunikace, Internet, poštovní klient, síť	6				
4 Textový editor – formát textu a dokumenty	18				
Celkem	32	Celkem	32	Celkem	32

Učební osnovu zpracoval:

Ing. Jaroslav Kukla

V Praze dne 20.6.2017



V. ŠVP se Doplnuje o přílohu Charakteristika nepovinných předmětů:

Příloha ŠVP č. 1 Charakteristika nepovinných předmětů

Český jazyk pro cizince (Čeština jako druhý jazyk)

Obsahové vymezení vyučovacího předmětu:

Předmět Český jazyk pro cizince je primárně určen žákům s odlišným mateřským jazykem. Předmět slouží žákům k procvičení znalostí a dovedností získaných v hodinách vyučovacího předmětu Český jazyk a literatura. Český jazyk pro cizince pomáhá hlavně žákům, kteří mají problémy se základy pravopisu a gramatiky, nedokážou se spisovně a souvisle vyjadřovat v českém jazyce. Předmět „Český jazyk pro cizince“ dává prostor k zažití látky probírané v hodinách. V hodinách je kladen důraz na komunikační schopnosti.

Nejčastějšími používanými metodami a formami výuky jsou kooperace, práce s chybou, doplňovací cvičení, čtení s porozuměním a práce s textem, práce s jazykovými příručkami. Žáci vyhledávají a třídí informace, prohlubují si znalosti základních jazykových a literárních pojmů, s pomocí učitele řeší problémy a nalézají vhodné způsoby řešení, formulují své myšlenky a názory, učí se kultivovaně se ústně i písemně vyjadřovat, zvládají naslouchat rozmlouvám druhých lidí a vhodně na ně reagovat, pokusí se obhájit své názory. Do výuky jsou vhodně zařazovány aktivující didaktické metody – hry, rozhovory, skupinová práce, diskuse, debaty. Žáci si dále aktivně rozšiřují svoji slovní zásobu.

Časové a organizační vymezení

Vyučovací předmět Český jazyk pro cizince se zpravidla vyučuje v 1. a 2. ročníku s dotací 0,5 hodiny týdně.