

ORGANIZACE A KRITÉRIA HODNOCENÍ MATURITNÍ ZKOUŠKY**64-41-L/51 Podnikání****Třída: 2NS****Školní rok 2026/2027 – jarní zkušební období 2027****1. Účel a právní rámec dokumentu**

Tento dokument stanovuje základní organizaci, průběh, formy a způsob hodnocení maturitní zkoušky ve Střední škole Horažďovice pro školní rok 2026/2027, zejména pro jarní zkušební období roku 2027. Je koncipován jako podklad pro zveřejnění školy a pro informování žáků maturitních ročníků, pedagogických pracovníků a členů zkušebních maturitních komisí.

Maturitní zkouška se řídí zejména:

zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů,

vyhláškou č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění pozdějších předpisů,

aktuálními sděleními a metodickými materiály MŠMT,

pokyny a metodickými materiály Centra pro zjišťování výsledků vzdělávání (CERMAT),

příslušnými školními vzdělávacími programy SŠ Horažďovice a rozhodnutími ředitele školy.

2. Základní členění maturitní zkoušky

Maturitní zkouška se skládá ze společné části a profilové části. Žák získá střední vzdělání s maturitní zkouškou pouze při úspěšném vykonání všech povinných zkoušek obou částí.

Část MZ	Charakter	Zajišťuje
Společná část	didaktické testy	MŠMT / CERMAT, organizačně škola
Profilová část	písemné práce, praktické a ústní zkoušky	SŠ Horažďovice

3. Společná část maturitní zkoušky – jaro 2027

Pro maturitní zkoušku v roce 2027 je povinnou součástí společné části zkouška z českého jazyka a literatury formou didaktického testu a druhá povinná zkouška z matematiky nebo cizího jazyka podle

volby žáka a podmínek příslušného oboru. Nepovinné zkoušky lze konat v rozsahu a skladbě stanovené právními předpisy.

3.1 Termíny stanovené MŠMT

MŠMT stanovilo pro jarní zkušební období roku 2027 konání didaktických testů společné části v období od pondělí 3. května 2027 do čtvrtka 6. května 2027. Konkrétní jednotné zkušební schéma s přesnými časy je třeba po jeho zveřejnění doplnit do finální verze dokumentu.

Zkouška	Termín	Poznámka
Český jazyk a literatura – didaktický test	3.–6. 5. 2027	přesný den a čas dle JZS MŠMT
Cizí jazyk – didaktický test	3.–6. 5. 2027	přesný den a čas dle JZS MŠMT
Matematika – didaktický test	3.–6. 5. 2027	přesný den a čas dle JZS MŠMT

3.2 Organizace didaktických testů ve škole

Ředitel školy určí zkušební učebny, zadavatele a další osoby zajišťující průběh zkoušek v souladu s pokyny CERMAT,

Žáci jsou povinni dostavit se včas do určené učebny a řídit se pokyny zadavatele,

Povolené pomůcky se řídí aktuálními pokyny CERMAT pro jednotlivé předměty,

Při zkoušce je nutné dodržovat pravidla pro používání povolených pomůcek, záznamových archů a další zkušební dokumentace,

Organizační opatření pro žáky s přiznaným uzpůsobením podmínek se realizují podle platného doporučení školského poradenského zařízení a rozhodnutí příslušného orgánu.

4. Profilová část maturitní zkoušky

Zkouška	Termín	Poznámka
Písemná zkouška ČJ a lit.	7. 4. 2027	přesný čas dle harmonogramu
Písemná zkouška cizí jazyk	8. 4. 2027	přesný čas dle harmonogramu
Praktická zkouška	23. 4. 2027	přesný čas dle harmonogramu
Ekonomika	24.-26. 5. 2027	Přesný den i čas dle harmonogramu
Účetnictví	24.-26. 5. 2027	Přesný den i čas dle harmonogramu
Chod podniku (nepovinná zkouška)	24.-26. 5. 2027	Přesný den i čas dle harmonogramu
Písemná a el. komunikace (nepovinná zkouška)	24.-26. 5. 2027	Přesný den i čas dle harmonogramu

Profilová část maturitní zkoušky vychází z charakteru jednotlivých oborů vzdělání a příslušných školních vzdělávacích programů SŠ Horažďovice. Ředitel školy stanoví nabídku povinných a nepovinných zkoušek, jejich formu, témata/okruhy, způsob hodnocení, kritéria hodnocení a termíny.

4.1 Český jazyk a literatura

Profilová zkouška se koná formou písemné práce a ústní zkoušky.

Písemnou prací z českého jazyka a literatury se rozumí vytvoření souvislého textu, jehož **minimální rozsah je 250 slov**. Písemná práce trvá **120 minut** včetně času na volbu zadání. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se čas navyšuje podle typu podpůrného opatření.

Žák si volí jedno z minimálně **čtyř možných zadání**,

Dílčí zkouška konaná formou písemné práce ze zkušebního předmětu Český jazyk a literatura je hodnocena podle tří základních kritérií, resp. šesti dílčích kritérií:

1. Vytvoření textu podle zadaných kritérií

1A téma, obsah

1 B komunikační situace, slohový útvar

2. Funkční užití jazykových prostředků

2A pravopis, tvarosloví a slovo tvorba

2B lexikum

3. Syntaktická a kompoziční výstavba textu

3 A větná syntax, textová koheze

3 B nadvětná syntax, koherence textu Stránka 4 z 9

Každé z těchto dílčích kritérií je hodnoceno body na škále 0–1–2–3–4–5. Maximální dosažitelný počet bodů za celou dílčí zkoušku je tedy 30.

Minimální počet bodů pro úspěšné splnění písemné práce je 12.

V případě, kdy je písemná práce v dílčím kritériu 1 A nebo v dílčím kritériu 1 B (Vytvoření textu podle zadaných kritérií) hodnocena počtem bodů „0“, podle dalších kritérií se již nehodnotí a výsledný počet bodů za písemnou práci je roven „0“. Závazně se hodnotí **0 body**, pokud text splňuje alespoň jednu z těchto charakteristik:

- písemná práce **nesplňuje požadavky na dílčí kritérium 1 A**: text se prokazatelně nevztahuje k zadanému tématu, reflektuje zcela jiné téma,
- písemná práce **nesplňuje požadavky na dílčí kritérium 1 B**: text prokazatelně nevykazuje charakteristiky zadaného útvaru a reaguje na jiné vymezení komunikační situace,
- písemná práce **nesplňuje požadavky na stanovený minimální rozsah**: text nesplňuje požadovaný rozsah slov (tj. 250 slov), a to ani v rámci stanovené tolerance (minus 50 slov).

Předmětem hodnocení je pouze autorský text žáka. Text prokazatelně převzatý z dostupného zdroje se nezapočítává do celkového rozsahu písemné práce, a není tedy předmětem hodnocení.

Kritéria hodnocení a bodová škála hodnocení je uvedena v **příloze č. 1**, která je nedílnou součástí tohoto sdělení – viz dále.

ČJL – BODOVÁ ŠKÁLA HODNOCENÍ PÍSEMNÝCH PRACÍ

	0	1	2	3	4	5
1A	Text se nevztahuje k zadanému tématu.	Text se od zadaného tématu podstatně odklání a/nebo je téma zpracováno povrchně.	Text se od zadaného tématu v některých pasážích odklání a/nebo jsou některé textové pasáže povrchní.	Text v zásadě odpovídá zadanému tématu a zároveň je téma zpracováno v zásadě funkčně.	Text odpovídá zadanému tématu a zároveň je téma zpracováno funkčně.	Text plně odpovídá zadanému tématu a zároveň je téma zpracováno plně funkčně.
1B	Text prokazatelně nevykazuje charakteristiky zadaného útvaru a reaguje na jiné vymezení komunikační situace.	Text vykazuje značné nedostatky vzhledem k zadané komunikační situaci a zadanému útvaru.	Text vykazuje nedostatky vzhledem k zadané komunikační situaci a zadanému útvaru.	Text v zásadě odpovídá zadané komunikační situaci a zadanému útvaru.	Text odpovídá zadané komunikační situaci a zadanému útvaru.	Text plně odpovídá zadané komunikační situaci a zadanému útvaru.
2A	- Pravopisné a tvaroslovné chyby se vyskytují ve vysoké míře (10 a více chyb)¹. - Chyby mají zásadní vliv na čtenářský komfort adresáta.	- Pravopisné a tvaroslovné chyby se vyskytují ve větší míře (8-9 chyb). - Chyby mají vliv na čtenářský komfort adresáta.	- Pravopisné a tvaroslovné chyby se vyskytují často (6-7 chyb). - Některé chyby mají vliv na čtenářský komfort adresáta.	- Pravopisné a tvaroslovné chyby se objevují místy (4-5 chyb). - Chyby v zásadě nemají vliv na čtenářský komfort adresáta.	- Pravopisné a tvaroslovné chyby se objevují jen ojediněle (2-3 chyby). - Chyby nemají vliv na čtenářský komfort adresáta.	- Pravopisné a tvaroslovné chyby se vyskytují jen ojediněle (0-1 chyba). - Případné chyby nemají vliv na čtenářský komfort adresáta.
2B	- Slovní zásoba je nemotivovaně chudá až primitivní. - V textu se vyskytují ve vysoké míře výrazy, které jsou nevhodně volené vzhledem k označované skutečnosti. - Volba slov a slovních spojení zásadně narušuje porozumění textu.	- Slovní zásoba je nemotivovaně chudá. - V textu se ve větší míře vyskytují výrazy, které jsou nevhodně volené vzhledem k označované skutečnosti. - Volba slov a slovních spojení narušuje porozumění textu.	- Slovní zásoba je spíše chudá. - V textu se často vyskytují výrazy, které jsou nevhodně volené vzhledem k označované skutečnosti. - Volba slov a slovních spojení občas narušuje porozumění textu.	- Slovní zásoba je vzhledem ke zvolenému zadání postačující, ale nikoli potřebně pestrá a bohatá. - V textu se místy vyskytují výrazy, které jsou nevhodně volené vzhledem k označované skutečnosti. - Volba slov a slovních spojení v zásadě narušuje porozumění textu.	- Slovní zásoba je spíše bohatá, rozmanité lexikální prostředky jsou téměř vždy funkční. - V textu se jen ojediněle vyskytne výraz, který je nevhodně volený vzhledem k označované skutečnosti. - Volba slov a slovních spojení narušuje porozumění textu.	- Slovní zásoba je motivovaně bohatá, rozmanité lexikální prostředky jsou plně funkční. - V textu se nevyskytují výrazy, které jsou nevhodně volené vzhledem k označované skutečnosti. - Volba slov a slovních spojení narušuje porozumění textu.
3A	- Výstavba větných celků je nemotivovaně jednoduchá až primitivní, nebo je ve vysoké míře přetížena. - Syntaktické nedostatky se v textu vyskytují ve vysoké míře. - Nedostatky mají zásadní vliv na čtenářský komfort adresáta.	- Výstavba větných celků je nemotivovaně jednoduchá, nebo je ve větší míře přetížena. - Syntaktické nedostatky se v textu vyskytují ve větší míře. - Nedostatky mají vliv na čtenářský komfort adresáta.	- Výstavba větných celků je spíše jednoduchá, nebo přetížena. - Syntaktické nedostatky se v textu vyskytují občas. - Nedostatky mají občas vliv na čtenářský komfort adresáta.	- Výstavba větných celků je v zásadě promyšlená a syntaktické prostředky jsou vzhledem ke komunikační situaci v zásadě funkční. - Místy se v textu objevují syntaktické nedostatky. - Nedostatky mají místy vliv na čtenářský komfort adresáta.	- Výstavba větných celků je promyšlená a syntaktické prostředky jsou vzhledem ke komunikační situaci téměř vždy funkční. - Syntaktické nedostatky se v textu vyskytují jen ojediněle. - Nedostatky nemají vliv na čtenářský komfort adresáta.	- Výstavba větných celků je promyšlená a syntaktické prostředky jsou vzhledem ke komunikační situaci plně funkční. - Syntaktické nedostatky se v textu téměř nevyskytují. - Čtenářský komfort adresáta není narušován.
3B	- Text je nesoudržný a chaotický. - Členění textu je nelogické. - Text je argumentačně nezvládnutý. - Adresát musí vynaložit velké úsilí, aby se v textu zorientoval, nebo se v textu neorientuje vůbec.	- Kompozice textu je nepřehledná. - V členění textu se ve větší míře vyskytují nedostatky. - Argumentace je ve větší míře nesrozumitelná. - Adresát musí vynaložit úsilí, aby se v textu zorientoval.	- Kompozice textu je spíše nahodilá. - V členění textu se často vyskytují nedostatky. - Argumentace je občas nesrozumitelná. - Organizace textu má vliv na čtenářský komfort adresáta.	- Kompozice textu je v zásadě vyvážená. - Text je až na malé nedostatky vhodně členěn a logicky uspořádán. - Argumentace je v zásadě srozumitelná. - Organizace textu v zásadě nemá vliv na čtenářský komfort adresáta.	- Kompozice textu je promyšlená a vyvážená. - Text je vhodně členěn a logicky uspořádán. - Argumentace je srozumitelná. - Organizace textu nemá vliv na čtenářský komfort adresáta.	- Kompozice textu je precizní. - Text je vhodně členěn a logicky uspořádán. - Argumentace je velmi vyspělá. - Organizace textu nemá vliv na čtenářský komfort adresáta.

Kritéria pro sestavení žákovského seznamu literárních děl pro ústní zkoušku z ČJL:

Žák si na základě školního **Seznamu literárních děl k MZ** sestaví vlastní seznam 20 literárních děl, a to podle stanovených kritérií. Tento seznam odevzdá pro jarní termín nejpozději do 31. března, pro podzimní termín nejpozději do 30. června v roce, ve kterém se koná maturitní zkouška.

Kritéria pro výběr knih:

1. Seznam literárních děl k MZ musí obsahovat minimálně dvě prozaická, dvě básnická a dvě dramatická díla,
2. Seznam literárních děl k MZ nesmí obsahovat více než 2 literární díla od jednoho spisovatele,
3. Seznam literárních děl k MZ musí zároveň obsahovat z každého období minimální počet děl uvedený v jednotlivých sekcích z daného školního seznamu: minimálně 2 díla z období do roku 1800, minimálně 3 díla z období 1800-1900, minimálně 4 díla světové literatury z 20.-21. století a minimálně 5 děl z české literatury z období 20.-21. století.

1. Ústní zkouška se koná formou řízeného rozhovoru s využitím pracovního listu k dílu, které se žák vylosuje ze svého seznamu. Délka ústní zkoušky bude **15 minut**, délka přípravy (na potítku) bude 20 minut.

2. Žáci budou losovat z dvaceti literárních děl ze svého seznamu, ke každému literárnímu dílu je zpracován pracovní list. V jednom dni nelze losovat pracovní list ke stejnému literárnímu dílu dvakrát.

3. PRAVIDLA pro konání ústní maturitní zkoušky z ČJL ve školním roce 2026/2027: zkouška je hodnocena podle čtyř následujících kritérií:

1. Analýza uměleckého textu:

I. část: téma a motiv, časoprostor, kompoziční výstavba, literární druh a žánr

II. část: vypravěč / lyrický subjekt, postava, vypravěcí způsoby, typy promluv, veršová výstavba

III. část: jazykové prostředky

2. Literárněhistorický kontext literárního díla

3. Analýza neuměleckého textu:

I. část: porozumění textu, charakteristika komunikační situace

II. část: funkčně stylové charakteristiky textu, jazykové prostředky

4. Výpověď v souladu s jazykovými normami a se zásadami jazykové kultury

První a třetí kritérium je rozčleněno na dílčí kritéria, žák je tedy hodnocen celkem v 7 oblastech. Každé kritérium, resp. dílčí kritérium je hodnoceno na bodové škále 0–1–2–3–4. Maximální dosažitelný počet bodů za celou dílčí zkoušku je tedy 28. Hranice úspěšnosti je 13 bodů.

4. SEZNAM ČETBY pro školní rok 2026/27: Školní seznam četby

5. FORMULÁŘ k vyplnění seznamu četby pro školní rok 2026/27: Příloha k seznamu četby

ČJL – BODOVÁ ŠKÁLA HODNOCENÍ ÚSTNÍ ZKOUŠKY

	0	1	2	3	4
ANALÝZA UMĚLECKÉHO A NEUMĚLECKÉHO TEXTU	•Ve sdělení se ve vysoké míře vyskytují nedostatky. •Pomoc zkoušejícího je nutná ve vysoké míře. •Analýza textu je nedostatečná. •Tvrzení jsou nedostatečně doložena konkrétními textovými pasážemi.	•Ve sdělení se ve větší míře vyskytují nedostatky. •Pomoc zkoušejícího je nutná ve větší míře. •Analýza textu je dostatečná. •Tvrzení jsou dostatečně doložena konkrétními textovými pasážemi.	•Ve sdělení se občas objevují nedostatky. •Pomoc zkoušejícího je nutná občas. •Analýza textu je dobrá. •Tvrzení jsou dobře doložena konkrétními textovými pasážemi.	•Sdělení odpovídá zadání, nedostatky se objevují ojediněle. •Pomoc zkoušejícího je nutná ojediněle. •Analýza textu je velmi dobrá. •Tvrzení jsou velmi dobře doložena konkrétními textovými pasážemi.	•Sdělení zcela odpovídá zadání, nedostatky se nevyskytují. •Pomoc zkoušejícího není nutná. •Analýza textu je výborná. •Tvrzení jsou výborně doložena konkrétními textovými pasážemi.
CHARAKTERISTIKA LITERÁRNĚHISTORICKÉHO KONTEXTU	•Ve sdělení se ve vysoké míře vyskytují nedostatky. •Pomoc zkoušejícího je nutná ve vysoké míře.	•Ve sdělení se ve větší míře vyskytují nedostatky. •Pomoc zkoušejícího je nutná ve větší míře.	•Ve sdělení se občas objevují nedostatky. •Pomoc zkoušejícího je nutná občas.	•Sdělení odpovídá zadání, nedostatky se objevují ojediněle. •Pomoc zkoušejícího je nutná ojediněle.	•Sdělení zcela odpovídá zadání, nedostatky se nevyskytují. •Pomoc zkoušejícího není nutná.
VÝPOVĚĎ V SOULADU S JAZYKOVÝMI NORMAMI A ZÁSADAMI JAZYKOVÉ KULTURY	•Výpověď je ve vysoké míře v rozporu s jazykovými normami a se zásadami jazykové kultury. •Projev není plynulý, v jeho strukturu se ve vysoké míře vyskytují nedostatky. nebo •Projev nelze hodnotit, žák téměř nebo vůbec nekomunikuje. •Argumentace je nedostatečná.	•Výpověď je ve větší míře v rozporu s jazykovými normami a se zásadami jazykové kultury. •Projev není plynulý, v jeho strukturu se ve větší míře vyskytují nedostatky. •Argumentace je dostatečná.	•Výpověď je občas v rozporu s jazykovými normami a se zásadami jazykové kultury. •Projev není občas plynulý, v jeho strukturu se občas vyskytují nedostatky. •Argumentace je dobrá.	•Výpověď je v souladu s jazykovými normami a se zásadami jazykové kultury, nedostatky se objevují ojediněle. •Projev je plynulý a vhodně strukturovaný, nedostatky se objevují ojediněle. •Argumentace je velmi dobrá.	•Výpověď je v souladu s jazykovými normami a se zásadami jazykové kultury, nedostatky se téměř nevyskytují. •Projev je plynulý a vhodně strukturovaný, nedostatky se téměř nevyskytují. •Argumentace je výborná.

4.2 Anglický jazyk

Profilová část cizího jazyka se skládá z písemné práce a ústní zkoušky.

Profilová písemná zkouška

KATALOG POŽADAVKŮ

Žák dovede:

- popsat místo, cestu, věc, osobu,
- popsat zážitek, událost, zkušenost, děj,
- popsat pocity a reakce, např. lítost, radost, libost/nelibost, souhlas/nesouhlas, překvapení, obavu,
- popsat a/nebo představit sebe i druhé,
- vyjádřit názor / postoj / morální stanovisko,
- vyjádřit vlastní myšlenky,
- vyjádřit úmysl, přání, omluvu, žádost, prosbu, nabídku, pozvání, doporučení apod.,
- vysvětlit určité činnosti a/nebo skutečnosti,
- vysvětlit problém a/nebo navrhnout řešení problému,
- vysvětlit, co považuje za důležité,
- sdělit / ověřit si informace a zprávy,
- požádat o informace,
- zeptat se na názor, postoj, pocity, problém apod.,
- shrnout a/nebo využít faktografické informace.

Charakteristika písemného projevu žáka

Žák dovede s ohledem na požadovaný slohový útvar napsat srozumitelná sdělení a obsahově i jazykově nekomplikované souvislé texty, ve kterých jsou informace a myšlenky vyjádřeny jasně a srozumitelně, vhodně a účelně vzhledem k zadání písemné práce a v souladu s běžnými pravidly výstavby požadovaného typu textu. Výsledný text je čitelný a splňuje požadavky na stanovený rozsah.

Myšlenky a informace jsou v textu řazeny lineárně a tam, kde je to vhodné, jsou propojeny běžnými spojovacími výrazy. Text je vhodně organizován. Pokud to vyžaduje typ textu s ohledem na zadání, je text ve standardizované konvenční podobě.

Jazykové prostředky jsou v rámci požadované jazykové úrovně použity přesně, vhodně a v odpovídajícím rozsahu. Pravopis a lexikální prostředky respektují standardní variety jazyka.

Úroveň formálnosti jazyka je volena s ohledem na komunikační situaci a příjemce. Vliv mateřského či jiného cizího jazyka může být postřehnutelný, nesmí však ovlivnit srozumitelnost písemného projevu žáka.

Charakteristika komunikačních situací, oblastí užívání jazyka a tematických okruhů

Požadovaný písemný projev se vztahuje ke konkrétním a běžným tématům a situacím, s nimiž se žák může setkat v každodenním životě.

Témata a komunikační situace se týkají těchto oblastí: osobní (rodina, přátelé, volnočasové aktivity, koníčky, zájmy apod.), veřejné (služby, společenské události, kultura a sport, příroda, tradice apod.), vzdělávací (výuka, školní akce, pobyt na jazykovém kurzu apod.) a pracovní (brigáda, plány do budoucna, běžné profese apod.).

ZÁKLADNÍ SPECIFIKACE PÍSEMNÉ MATURITNÍ ZKOUŠKY

Písemnou práci z cizího jazyka se rozumí vytvoření **2 souvislých textů** v celkovém minimálním rozsahu **200 slov**. Písemná práce trvá **90 minut**. Při konání písemné práce má žák možnost použít **překladový slovník**.

Pro písemnou práci z konkrétního cizího jazyka navrhuje komise 2 zadání, která se žákům zpřístupní bezprostředně před zahájením zkoušky. Žák vypracuje obě zadání. Zadání písemné práce obsahuje název zadání, způsob zpracování zadání a popřípadě výchozí text k zadání.

Zadání písemné práce je přizpůsobeno studijnímu oboru.

TYPY TEXTŮ

1. část (130 – 150 slov)	2. část (70 – 80 slov)
MOTIVAČNÍ DOPIS	VZKAZ
STÍŽNOST	OZNÁMENÍ
ČLÁNEK	POZVÁNKA

KRITÉRIA HODNOCENÍ – 1. ČÁST

	I – Zpracování zadání/ Obsah	II – Organizace a koheze textu	III – Slovní zásoba a pravopis	IV – Mluvnické prostředky
	A – Zadání	A – Organizace textu	A – Přesnost	A – Přesnost
3	- Požadovaná charakteristika textu¹ je dodržena, - Všechny body zadání jsou jasně a srozumitelně zmíněny, (Délka textu odpovídá požadovanému rozsahu.)	- Text je souvislý s lineárním sledem myšlenek, - Text je vhodně členěný a organizovaný.	- Chyby ve slovní zásobě a pravopise nebrání porozumění textu.⁴ - Slovní zásoba a pravopis jsou téměř vždy použity správně.⁵	- Chyby v mluvnických prostředcích nebrání porozumění textu.⁴ - Mluvnické prostředky jsou většinou použity správně.⁵
2	- Požadovaná charakteristika textu¹ je většinou dodržena, - Většina bodů zadání je jasně a srozumitelně zmíněna.	- Text je většinou souvislý s lineárním sledem myšlenek, - Text je většinou vhodně členěný a/nebo organizovaný.	- Chyby ve slovní zásobě a pravopise většinou nebrání porozumění textu/ části textu.⁴ - Slovní zásoba a pravopis jsou většinou použity správně.⁵	- Chyby v mluvnických prostředcích většinou nebrání porozumění textu/ části textu.⁴ - Mluvnické prostředky jsou většinou použity správně.⁵
1	- Požadovaná charakteristika textu¹ není ve větší míře dodržena, - Většina bodů zadání není jasně a srozumitelně zmíněna.	Text není ve větší míře souvislý s lineárním sledem myšlenek.	- Chyby ve slovní zásobě a pravopise ve větší míře brání porozumění textu/ části textu.⁴ - Slovní zásoba a pravopis nejsou ve větší míře použity správně.⁵	- Chyby v mluvnických prostředcích ve větší míře brání porozumění textu/ části textu.⁴ - Mluvnické prostředky nejsou ve větší míře použity správně.⁵
0	- Požadovaná charakteristika textu¹ není dodržena, - Body zadání nejsou jasně a srozumitelně zmíněny, Délka textu neodpovídá požadovanému rozsahu.*	- Většina textu není souvislá a neobsahuje lineární sled myšlenek, - Většina textu není vhodně členěná a/nebo organizovaná.	- Chyby ve slovní zásobě a pravopise brání porozumění většině textu.⁴ - Slovní zásoba a pravopis jsou ve většině textu použity nesprávně.⁵	- Chyby v mluvnických prostředcích brání porozumění většině textu.⁴ - Mluvnické prostředky jsou ve většině textu použity nesprávně.⁵
	B – Rozsah	B – Koheze textu a prostředky textové návaznosti (PTN)	B – Rozsah	B – Rozsah
3	- Body zadání jsou rozpracovány vhodně a v odpovídající míře podrobností.² - V textu je jasně vysvětlena podstata myšlenky nebo problému.	- Rozsah PTN je široký.³ - Chyby v PTN nebrání porozumění textu.⁴ - PTN jsou téměř vždy použity správně a vhodně.⁵	Slovní zásoba je široká.³	Rozsah mluvnických prostředků je široký.³
2	- Body zadání jsou většinou rozpracovány vhodně a v odpovídající míře podrobností.² - V textu je většinou jasně vysvětlena podstata myšlenky nebo problému, - Text ojediněle obsahuje nadbytečné/ irelevantní informace a myšlenky.	- Rozsah PTN je většinou široký.³ - Chyby v PTN většinou nebrání porozumění textu/ části textu.⁴ - PTN jsou většinou použity správně a vhodně.⁵	Slovní zásoba je většinou široká.³	Rozsah mluvnických prostředků je většinou široký.³
1	- Body zadání jsou ojediněle rozpracovány vhodně a v odpovídající míře podrobností.² - V textu není ve větší míře jasně vysvětlena podstata myšlenky nebo problému, - Text ve větší míře obsahuje nadbytečné/ irelevantní informace a myšlenky.	- Rozsah PTN je ve větší míře omezený.³ - Chyby v PTN ve větší míře brání porozumění textu/ části textu.⁴ - PTN nejsou ve větší míře použity správně a vhodně.⁵	Slovní zásoba je ve větší míře omezená.³	Rozsah mluvnických prostředků je ve větší míře omezený.³
0	Body zadání nejsou rozpracovány vhodně a v odpovídající míře podrobností.²	- PTN jsou omezené/ v nedostatečném rozsahu.³ - Chyby v PTN brání porozumění většině textu.⁴ - PTN jsou ve většině textu použity nesprávně a/nebo nevhodně.⁵	Slovní zásoba je omezená/ v nedostatečném rozsahu.³	Rozsah mluvnických prostředků je omezený/ mluvnické prostředky jsou v nedostatečném rozsahu.³

*Bodové hodnocení deskriptoru nesmí žákovi přilepšit v celkovém hodnocení oddílu. Pokud žák získá 0 bodů za tento descriptor, celá 1. část písemné práce je hodnocena 0 body.

¹Charakteristika textu zahrnuje: typ textu a jeho formální náležitosti, funkční styl, slohový postup, téma zpracované v souladu s komunikačním cílem.

²Posuzuje se i to, jak jsou body zadání rozpracovány s ohledem na požadovanou jazykovou úroveň.

³Posuzuje se vzhledem k zadání, míře rozpracování bodů zadání a požadované úrovni obtížnosti.

⁴Deskriptor zahrnuje chyby, které brání porozumění textu/ části textu, a chyby pod požadovanou úroveň obtížnosti.

⁵Deskriptor zahrnuje chyby, které nebrání porozumění textu.

KRITÉRIA HODNOCENÍ – 2. ČÁST

	I – Zpracování zadání/ Obsah	II – Organizace a koheze textu	III – Slovní zásoba a pravopis	IV – Mluvnické prostředky
3	- Požadovaná charakteristika textu¹ je dodržena, - Všechny body zadání jsou jasně a srozumitelně zmíněny, - Body zadání jsou rozpracovány vhodně a v odpovídající míře podrobností.²	- Text je souvislý s lineárním sledem myšlenek, - PTN jsou téměř vždy použity správně a vhodně.³	- Slovní zásoba je široká.⁵ - Chyby ve slovní zásobě a pravopise nebrání porozumění textu.³ - Slovní zásoba a pravopis jsou téměř vždy použity správně.⁶	- Rozsah mluvnických prostředků je široký.⁵ - Chyby v mluvnických prostředcích nebrání porozumění textu.³ - Mluvnické prostředky jsou většinou použity správně.⁶
2	- Požadovaná charakteristika textu¹ je většinou dodržena, - Většina bodů zadání je jasně a srozumitelně zmíněna, - Body zadání jsou většinou rozpracovány vhodně a v odpovídající míře podrobností.²	- Text je většinou souvislý s lineárním sledem myšlenek, - PTN jsou většinou použity správně a vhodně.³ - Chyby v PTN většinou nebrání porozumění textu/ části textu.⁴	- Slovní zásoba je většinou široká.⁵ - Chyby ve slovní zásobě a pravopise většinou nebrání porozumění textu/ části textu.³ - Slovní zásoba a pravopis jsou většinou použity správně.⁶	- Rozsah mluvnických prostředků je většinou široký.⁵ - Chyby v mluvnických prostředcích většinou nebrání porozumění textu/ části textu.³ - Mluvnické prostředky jsou většinou použity správně.⁶
1	- Požadovaná charakteristika textu¹ není ve větší míře dodržena, - Většina bodů zadání není jasně a srozumitelně zmíněna, - Body zadání jsou ojediněle rozpracovány vhodně a v odpovídající míře podrobností.²	- Text není ve větší míře souvislý s lineárním sledem myšlenek, - PTN nejsou většinou použity správně a vhodně.³ - Chyby v PTN ve větší míře brání porozumění textu/ části textu.⁴	- Slovní zásoba je ve větší míře omezená.⁵ - Chyby ve slovní zásobě a pravopise ve větší míře brání porozumění textu/ části textu.³ - Slovní zásoba a pravopis nejsou ve větší míře použity správně.⁶	- Rozsah mluvnických prostředků je ve větší míře omezený.⁵ - Chyby v mluvnických prostředcích ve větší míře brání porozumění textu/ části textu.³ - Mluvnické prostředky nejsou ve větší míře použity správně.⁶
0	- Požadovaná charakteristika textu¹ není dodržena, - Body zadání nejsou jasně a srozumitelně zmíněny, - Body zadání nejsou rozpracovány vhodně a v odpovídající míře podrobností.² Délka textu neodpovídá požadovanému rozsahu.*	- Většina textu není souvislá a neobsahuje lineární sled myšlenek, - PTN jsou ve většině textu použity nesprávně a/nebo nevhodně/ v nedostatečném rozsahu.³ - Chyby v PTN brání porozumění většině textu.⁴	- Slovní zásoba je omezená/ v nedostatečném rozsahu.⁵ - Chyby ve slovní zásobě a pravopise brání porozumění většině textu.³ - Slovní zásoba a pravopis jsou ve většině textu použity nesprávně.⁶	- Rozsah mluvnických prostředků je omezený/ mluvnické prostředky jsou v nedostatečném rozsahu.⁵ - chyby v mluvnických prostředcích brání porozumění většině textu.³ - Mluvnické prostředky jsou ve většině textu použity nesprávně.⁶

*Bodové hodnocení deskriptoru nesmí žákovi přilepšit v celkovém hodnocení oddílu. Pokud žák získá 0 bodů za tento descriptor, celá 2. část písemné práce je hodnocena 0 body.

¹Charakteristika textu zahrnuje: typ textu a jeho formální náležitosti, funkční styl, slohový postup, téma zpracované v souladu s komunikačním cílem.

²Posuzuje se i to, jak jsou body zadání rozpracovány s ohledem na požadovanou jazykovou úroveň.

³Deskriptor zahrnuje chyby, které nebrání porozumění textu/ části textu (použity správně), a rozsah PTN (použity vhodně).

⁴Deskriptor zahrnuje chyby, které brání porozumění textu/ části textu, a chyby pod požadovanou úroveň obtížnosti.

⁵Posuzuje se vzhledem k zadání, míře rozpracování bodů zadání a požadované úrovni obtížnosti.

⁶Deskriptor zahrnuje chyby, které nebrání porozumění textu/ části textu.

KRITÉRIA HODNOCENÍ V KATEGORII III A a IV A v 1. části – tolerance a charakter chyb ve slovní zásobě a mluvnických prostředcích

0 globálních chyb (GCH) ¹	3 body	0–5 lokálních chyb (LCH) ²	3 body
1–3 GCH	2 body	6–11 LCH	2 body
4–5 GCH	1 bod	12–17 LCH	1 bod
6 a více GCH	0 bodů	18 a více LCH	0 bodů

KRITÉRIA HODNOCENÍ V KATEGORII III a IV v 2. části – tolerance a charakter chyb ve slovní zásobě a mluvnických prostředcích

0 globálních chyb (GCH) ¹	3 body	0–3 lokálních chyb (LCH) ²	3 body
1–2 GCH	2 body	4–8 LCH	2 body
3–4 GCH	1 bod	9–14 LCH	1 bod
5 a více GCH	0 bodů	15 a více LCH	0 bodů

Při překročení rozsahu o více než **20 % (tj. 40 slov)** se strhává **1 bod** z celkového hodnocení,

Nečitelný text není hodnocen.

¹**Globální chyba** = velká chyba, která brání porozumění

²**Lokální chyba** = menší chyba, tj. chyba která nebrání porozumění (např. pravopis, záměna předložek apod.)

PŘEVOD BODOVÉHO HODNOCENÍ NA ZNÁMKU

HRANICE ÚSPĚŠNOSTI	Hodnocení 5 (nedostatečný)	Hodnocení 4 (dostatečný)	Hodnocení 3 (dobrý)	Hodnocení 2 (chvalitebný)	Hodnocení 1 (výborný)
44 %	0 % - 43 %	58 % – 44 %	73 % – 59 %	87 % – 74 %	100 % – 88 %
16 bodů	0–15	16–21	22–26	27–31	32–36

1. ORGANIZACE ÚSTNÍ ZKOUŠKY Z ANGLICKÉHO JAZYKA

Ústní zkouška se uskutečňuje formou řízeného rozhovoru s využitím pracovního listu.

Pro ústní zkoušku je stanoveno 20 tematických okruhů, ze kterých si žák losuje.

Ke každému tématu je zpracován pracovní list, včetně odborné terminologie daného oboru, která představuje 20 % z pracovního listu. Odborná terminologie se nemusí vztahovat k vylosovanému tématu.

Celá ústní maturitní zkouška trvá 15 minut a skládá se ze čtyř částí:

1. Otevřené otázky zkoušejícího
2. Popis a porovnání obrázků
3. Samostatný projev na odborné téma
4. Simulace reálné situace se zkoušejícím

Příprava k ústní formě této části zkoušky trvá 20 minut a lze při ní použít slovník,

Při ústní zkoušce nelze v jednom dni losovat dvakrát stejné téma.

Zkoušení probíhá za přítomnosti 2 hodnotitelů, kteří jednotlivé části zkoušky bodově hodnotí.

2. HODNOCENÍ ÚSTNÍ ZKOUŠKY Z ANGLICKÉHO JAZYKA

Pro hodnocení zkoušky se používají následující kritéria:

- I. Zadání / Obsah a projev
- II. Lexikální kompetence
- III. Gramatická kompetence a prostředky textové návaznosti
- IV. Fonologická kompetence

Každá ze čtyř částí zkoušky je hodnocena podle prvních tří kritérií, čtvrté kritérium je aplikováno na celou zkoušku.

Každé kritérium je hodnoceno body 0–3.

Celkový počet dosažitelných bodů celé zkoušky je 39, minimální počet bodů je 18 bodů.

V případě, kdy je část ústního projevu v kritériu I. (Zadání / Obsah a projev) hodnocena počtem bodů „0“, podle dalších kritérií se ústní projev v dané části nehodnotí a výsledný počet bodů za tuto část je roven „0“.

V kritériu I. se uděluje „0“ v případě: nedodržení splnění zadání – ústní projev se nevztahuje k zadanému tématu, nesplňuje ověřovanou dovednost (reakce na otázky, samostatný ústní projev), nesplňuje specifickou / odbornou znalost či dovednosti u 2. a 4. části.

KRITÉRIA HODNOCENÍ – ústní část

	I – Zadání/Obsah a projev	II – Lexikální kompetence	III – Gramatická kompetence a prostředky textové návaznosti (PTN) ¹	IV – Fonologická kompetence
3	- Sdělení odpovídá zadání, je účelné, jasné a v odpovídající míře podrobné. ² - Sdělení je souvislé s lineárním sledem myšlenek. - Komunikativní strategie jsou používány vhodně. - Pomoc/asistence zkoušejícího není nutná.	(Specifická) ³ slovní zásoba je široká. (Specifická) ³ slovní zásoba je použita správně ⁴ a chyby nebrání porozumění.	- Rozsah mluvnických prostředků včetně PTN je široký. - Mluvnické prostředky včetně PTN jsou použity správně ⁵ a chyby nebrání porozumění.	- Projev je natolik plynulý, že příjemce nemusí vynakládat úsilí jej sledovat či mu porozumět ⁶. - Výslovnost je správná. ⁴ - Intonace je přirozená.
2	- Sdělení většinou odpovídá zadání, je většinou účelné, jasné a v odpovídající míře podrobné. ² - Sdělení je většinou souvislé s lineárním sledem myšlenek. - Komunikativní strategie jsou většinou používány vhodně. - Pomoc/asistence zkoušejícího je ojediněle nutná.	(Specifická) ³ slovní zásoba je většinou široká. (Specifická) ³ slovní zásoba je většinou použita správně a/nebo chyby ojediněle brání porozumění.	- Rozsah mluvnických prostředků včetně PTN je většinou široký. - Mluvnické prostředky včetně PTN jsou většinou použity správně a/nebo chyby ojediněle brání porozumění.	- Projev je natolik plynulý, že příjemce většinou nemusí vynakládat úsilí jej sledovat či mu porozumět. ⁶ - Výslovnost je většinou správná. - Intonace je většinou přirozená.
1	- Sdělení ve větší míře neodpovídá zadání, není ve větší míře účelné, jasné a v odpovídající míře podrobné. ² - Sdělení není ve větší míře souvislé s lineárním sledem myšlenek. - Komunikativní strategie nejsou ve větší míře používány vhodně. - Pomoc/asistence zkoušejícího je ve větší míře nutná.	(Specifická) ³ slovní zásoba je ve větší míře omezená. (Specifická) ³ slovní zásoba není ve větší míře použita správně a/nebo chyby ve větší míře brání porozumění.	- Rozsah mluvnických prostředků včetně PTN je ve větší míře omezený. - Mluvnické prostředky včetně PTN nejsou ve větší míře použity správně a/nebo chyby ve větší míře brání porozumění.	- Projev je natolik nesouvislý, že příjemce musí ve větší míře vynakládat úsilí jej sledovat či mu porozumět. ⁶ - Výslovnost je ve větší míře nesprávná. - Intonace je v omezené míře přirozená.
0	Sdělení ani za neustálé pomoci/asistence zkoušejícího nesplňuje požadavky zadání. ²	(Specifická) ³ slovní zásoba je v nedostatečném rozsahu/není použita správně/chyby brání porozumění sdělení.	Mluvnické prostředky včetně PTN jsou v nedostatečném rozsahu/nejsou použity správně/chyby brání porozumění sdělení / nejsou na požadované úrovni obtížnosti.	- Projev je natolik nesouvislý, že jej příjemce nemůže sledovat či mu porozumět. ⁶ - Výslovnost brání porozumění sdělení. - Intonace je nepřirozená.
Pro nedostatek jazyka nelze hodnotit.				

PŘEVOD BODOVÉHO HODNOCENÍ NA ZNÁMKU

HHRANICE ÚSPĚŠNOSTI	Hodnocení 5 (nedostatečný)	Hodnocení 4 (dostatečný)	Hodnocení 3 (dobrý)	Hodnocení 2 (chvalitebný)	Hodnocení 1 (výborný)
44 %	0 % - 43 %	58 % – 44 %	73 % – 59 %	87 % – 74 %	100 % – 88 %
18 bodů	0–17	18–22	28–23	29–33	34–39

Hodnocení profilové části

Hodnocení se skládá ze 2 známek. Písemná část tvoří **40 %** známky a ústní část **60 %** známky.

Seznam témat AJ

1. The Czech Republic (*Promotional leaflet for tourists*)
2. Interpersonal relationships (*Businesspeople, Leaders*)
3. News, Media (*Mass media promotion*)
4. Life in a society (*Startups, crowdfunding*)
5. The United States of America (*Promotional leaflet for tourists*)
6. Everyday Life (*Daily routine in the office, Responsibilities*)
7. The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland (*Promotional leaflet for tourists*)
8. Financial Literacy
9. Looking for a Job, Occupations (*Ownership, Freelancing, Types of work*)
10. Money, Banks
11. Shopping and Services (*Stock market/ Exchange*)
12. Marketing, Advertising
13. Health and Disease (*Insurance*)
14. Healthy Lifestyle (*Home office, corporate well-being*)
15. Travelling, Means of Transport (*A business trip*)
16. Culture (*Business etiquette, Business protocol*)
17. My Future Plans (*My future career*)
18. Creating My Company/ Business Plan, Ideas
19. Global Issues (*Zero-waste lifestyle: In the office*)
20. International Organizations

3. NAHRAZENÍ PROFILOVÉ ČÁSTI JAZYKOVOU ZKOUŠKOU

Profilovou část (písemná a ústní zkouška) lze v plném rozsahu nahradit mezinárodní jazykovou zkouškou na minimální úrovni B1 dle SERR.

Žádost o nahrazení zkoušky žák podá do 31.3. spolu s úředně ověřenou kopií certifikátu.

Seznam uznávaných zkoušek

- Cambridge Exams

Převod výsledku zkoušky na známku:

B2, C1, C2 (Grades A–C)	B1 (Grade A)	B1 (Grade B)	B1 (Grade C)	A2
1	1	2	3	nelze nahradit MZ

4.3 Odborné profilové zkoušky

V rámci profilové části maturitní zkoušky oboru **Grafický design** koná žák odborné profilové zkoušky v souladu s platným školským zákonem, prováděcími právními předpisy a organizací maturitní zkoušky stanovenou školou.

Profilové zkoušky ověřují zejména odborné znalosti a dovednosti žáka získané v průběhu vzdělávání a jeho schopnost tyto znalosti samostatně aplikovat při řešení odborných úkolů, interpretaci odborných témat a při prezentaci vlastního odborného názoru.

Profilová část maturitní zkoušky oboru Grafický design zahrnuje zejména tyto zkoušky:

- praktickou zkoušku,
- ústní zkoušku z ekonomiky,
- ústní zkoušku z účetnictví,
- ústní zkoušku z chodu podniku – nepovinný předmět,
- ústní zkoušku z písemné a el. komunikace – nepovinný předmět.

Praktická zkouška

Termín a čas konání:

23. dubna 2027 od 8:00 do 15:00 hodin

Praktická maturitní zkouška je konána v odborných učebnách školy a ověřuje schopnost žáka využít znalosti a dovednosti získané v průběhu studia při řešení souvislých praktických úkolů.

Praktická zkouška je tvořena úkoly z těchto odborných předmětů:

- Účetnictví
- Ekonomika
- Písemná a elektronická komunikace

Každý z uvedených předmětů je hodnocen samostatně maximálně 80 body. Celkem může žák v praktické maturitní zkoušce získat 240 bodů.

Úkoly jsou koncipovány tak, aby ověřily nejen znalost odborného učiva, ale především schopnost žáka samostatně, správně a systematicky řešit praktické situace, pracovat s potřebnými podklady, provádět výpočty, správně zpracovat účetní a obchodní dokumentaci a používat odbornou terminologii.

1. Ekonomika

Praktická část z ekonomiky je zaměřena na řešení ekonomických výpočtů a praktických úloh, které vycházejí z učiva ekonomiky a odpovídají úrovni znalostí a dovedností očekávaných u absolventa oboru Podnikání.

Žák řeší soubor úloh, který může obsahovat zejména následující oblasti:

1.1 Výpočet bodu zvratu

Žák:

- vysvětlí význam bodu zvratu a jeho využití při rozhodování podniku,
- rozliší fixní a variabilní náklady,
- určí potřebné hodnoty pro výpočet bodu zvratu,
- vypočítá bod zvratu v naturálním i hodnotovém vyjádření, pokud to zadání vyžaduje,
- interpretuje výsledek výpočtu a posoudí jeho význam pro hospodaření podniku,
- správně uvede postup výpočtu, použité vzorce, jednotky a výsledek.

1.2 Výpočet nákupní ceny pro vývoz do zahraničí

Žák:

- pracuje s údaji potřebnými pro stanovení ceny zboží při vývozu,
- provede výpočet nákupní nebo prodejní ceny podle zadaných podmínek,
- zohlední náklady související s obchodní operací, pokud jsou součástí zadání,
- pracuje s měnovým kurzem a provede přepočet měny,
- správně aplikuje stanovenou obchodní přírážku, rabat, náklady nebo další zadané položky,
- výsledek správně zaokrouhlí a uvede v požadované měně.

1.3 Výpočet čisté mzdy

Žák:

- stanoví základní údaje potřebné pro výpočet mzdy,
- provede výpočet hrubé a čisté mzdy podle údajů uvedených v zadání,
- správně zohlední zákonné odvody zaměstnance,
- zohlední daň z příjmů ze závislé činnosti a příslušné slevy nebo daňové zvýhodnění, pokud jsou v zadání uvedeny,
- správně stanoví výslednou čistou mzdu,
- jednotlivé kroky výpočtu přehledně zaznamená.

1.4 Výpočet daňové povinnosti u plátce DPH

Žák:

- rozliší základ daně, sazbu DPH a částku DPH,
- vypočítá DPH z uskutečněných zdanitelných plnění,
- vypočítá DPH u přijatých zdanitelných plnění,

- stanoví daň na výstupu a daň na vstupu,
- vypočítá výslednou daňovou povinnost nebo nadměrný odpočet,
- správně pracuje s údaji uvedenými v zadání a výsledek interpretuje.

1.5 Výpočet odpisu

Žák:

- rozliší účetní a daňové odpisování podle zadání,
- určí vstupní cenu majetku a další údaje potřebné pro výpočet,
- zvolí správný způsob výpočtu podle zadání,
- vypočítá výši odpisu,
- stanoví případně zůstatkovou cenu majetku,
- správně zaokrouhlí výsledek a uvede postup výpočtu.

1.6 Výpočet daně z příjmů

Žák:

- určí údaje potřebné pro stanovení základu daně,
- rozliší jednotlivé položky ovlivňující základ daně podle zadání,
- stanoví základ daně, případně jeho úpravy,
- vypočítá daň z příjmů podle zadaných podmínek,
- zohlední položky, které mají podle zadání vliv na výslednou daňovou povinnost,
- správně uvede postup výpočtu a konečný výsledek.

Hodnocení ekonomické části

Ekonomická část je hodnocena maximálně 80 body.

Při hodnocení se posuzuje zejména:

- správnost použití ekonomických vztahů a vzorců,
- správnost jednotlivých výpočtů,
- správný postup řešení,
- správné použití vstupních údajů,
- přesnost a správnost výsledků,
- správné zaokrouhlování a uvádění jednotek,
- schopnost interpretovat dosažený výsledek,
- přehlednost a úplnost zpracování.

2. Účetnictví

Praktická část z účetnictví je tvořena souvislým účetním příkladem v rozsahu 50 účetních operací.

Účetní případ představuje hospodaření účetní jednotky v průběhu účetního období a obsahuje základní účetní operace, které odpovídají učivu oboru Podnikání.

Žák zpracuje zadaný soubor účetních operací na syntetických účtech a následně provede účetní uzávěrku.

Účetní příklad může obsahovat zejména:

- účtování o pořízení a úhradě dlouhodobého majetku,
- účtování o zásobách,
- účtování přijatých a vydaných faktur,
- účtování nákupu a prodeje zboží nebo materiálu,
- účtování pohledávek a závazků,
- účtování pokladních operací,

- účtování bankovních operací,
- účtování DPH,
- účtování mezd a souvisejících závazků,
- účtování nákladů a výnosů,
- účtování odpisů dlouhodobého majetku,
- účtování časového rozlišení, pokud je součástí zadání,
- účtování dalších běžných hospodářských operací podle charakteru účetní jednotky.

Zpracování účetního příkladu

Žák:

- správně určí účty, na kterých bude jednotlivé hospodářské operace účtovat,
- správně určí stranu Má dáti a Dal,
- správně zaúčtuje jednotlivé účetní operace,
- pracuje s účetními doklady a údaji uvedenými v zadání,
- správně provede případné výpočty související s účetními operacemi,
- zachová věcnou a časovou návaznost účetních operací,
- správně zjistí konečné zůstatky účtů.

Účetní uzávěrka

Součástí praktické zkoušky je provedení účetní uzávěrky na konci účetního období.

Žák zejména:

- uzavře nákladové a výnosové účty,
- zjistí výsledek hospodaření,
- správně zaúčtuje převod výsledku hospodaření podle zadání,
- uzavře rozvahové účty,
- stanoví konečné zůstatky účtů,
- provede kontrolu správnosti účetních zápisů,
- případně sestaví jednoduchou účetní závěrku nebo její požadovanou část, pokud je součástí zadání.

Hodnocení účetní části

Účetní část je hodnocena maximálně 80 body.

Při hodnocení se posuzuje zejména:

- správnost určení účtů,
- správnost účtování na stranách Má dáti a Dal,
- věcná správnost účetních zápisů,
- správnost částek a výpočtů,
- návaznost jednotlivých účetních operací,
- správnost provedení účetní uzávěrky,
- správnost výsledku hospodaření a konečných zůstatků,
- přehlednost a systematičnost zpracování,
- schopnost samostatně řešit účetní situace.

3. Písemná a elektronická komunikace

Praktická část z písemné a elektronické komunikace je zpracována jako souvislý obchodní případ, který simuluje průběh obchodního vztahu mezi prodávajícím a kupujícím.

Žák na základě zadaných údajů vyhotoví jednotlivé obchodní písemnosti a elektronické dokumenty.

Souvislý příklad zahrnuje zejména:

3.1 Nabídka

Žák zpracuje nabídku na základě zadaných podkladů.

Při zpracování:

- dodrží obsahové a formální náležitosti nabídky,
- správně uvede údaje o prodávajícím a odběrateli,
- uvede předmět nabídky a další požadované údaje,
- správně zpracuje cenové a obchodní podmínky podle zadání,
- dodrží zásady obchodního stylu a profesionální komunikace,
- dodrží požadovanou úpravu dokumentu.

3.2 Objednávka

Žák na základě nabídky zpracuje objednávku.

Při zpracování:

- správně uvede údaje objednatele a dodavatele,
- specifikuje objednávané zboží nebo služby,
- správně uvede množství, cenu a další požadované údaje,
- respektuje údaje vyplývající z předchozí nabídky,
- dodrží formální a obsahové náležitosti obchodní písemnosti.

3.3 Faktura

Žák vystaví fakturu na základě údajů uvedených v zadání a návaznosti na předchozí obchodní dokumenty.

Při zpracování:

- správně uvede náležitosti faktury,
- správně vypočítá cenu, DPH a celkovou částku, pokud je DPH součástí zadání,
- uvede správné údaje o dodavateli a odběrateli,
- správně uvede platební podmínky,
- dodrží formální a obsahovou správnost dokladu.

3.4 Dodací list

Žák zpracuje dodací list navazující na uskutečněnou objednávku.

Při zpracování:

- uvede správné údaje o dodavateli a odběrateli,
- uvede datum a další požadované údaje,
- správně specifikuje dodávané zboží nebo služby,
- dodrží návaznost na objednávku a fakturu,
- dodrží formální náležitosti dokumentu.

3.5 Příkaz k úhradě

Žák na základě údajů z předchozích obchodních písemností zpracuje příkaz k úhradě.

Při zpracování:

- správně uvede údaje potřebné k provedení platby,
- správně převeze částku z příslušného dokladu,
- uvede správné bankovní údaje podle zadání,
- dodrží požadovanou formu a náležitosti příkazu k úhradě,
- zkontroluje věcnou a formální správnost dokumentu.

Elektronické zpracování

Při zpracování písemností žák využívá prostředky elektronické komunikace a kancelářského softwaru.

Hodnotí se zejména:

- správné využití textového editoru a dalších požadovaných nástrojů,
- dodržení zásad elektronického zpracování dokumentů,
- správná úprava dokumentu,
- přehlednost a čitelnost,
- správná práce s údaji,
- dodržení požadovaného formátu a způsobu odevzdání.

Hodnocení písemné a elektronické komunikace

Část z písemné a elektronické komunikace je hodnocena maximálně 80 body.

Při hodnocení se posuzuje zejména:

- věcná správnost zpracovaných písemností,
- úplnost požadovaných údajů,
- správná návaznost jednotlivých dokumentů,
- dodržení formálních náležitostí,
- jazyková a stylistická správnost,
- dodržení zásad obchodního a úředního stylu,
- správná úprava dokumentů,
- práce s kancelářským softwarem,
- samostatnost a systematickosti práce,
- celková úroveň zpracování.

4. Organizace praktické maturitní zkoušky

Praktická maturitní zkouška se koná dne 23. dubna 2027 od 8:00 do 15:00 hodin.

Žák obdrží zadání praktické maturitní zkoušky a potřebné podklady. Jednotlivé části zkoušky zpracovává samostatně.

V průběhu zkoušky je žák povinen dodržovat pokyny zkoušejících a stanovená pravidla pro práci s výpočetní technikou a dalšími pomůckami.

Při zpracování praktické maturitní zkoušky žák prokazuje schopnost:

- samostatně organizovat svou práci,
- správně porozumět zadání,
- pracovat s odbornými informacemi a podklady,
- aplikovat teoretické znalosti při řešení praktických úkolů,
- provádět odborné výpočty,
- správně zpracovávat účetní a obchodní dokumenty,
- využívat vhodné prostředky výpočetní techniky,
- kontrolovat správnost a úplnost své práce,
- dodržovat stanovený časový limit.

Konkrétní číselné údaje, obchodní partneři, částky, účetní operace a další proměnné obsažené v jednotlivých zadáních jsou součástí zadání praktické maturitní zkoušky a nejsou předem zveřejňovány.

5. Hodnocení praktické maturitní zkoušky

Každá ze tří částí praktické maturitní zkoušky je hodnocena maximálně 80 body.

Bodové hodnocení jednotlivých částí

80–70 bodů – výborný (1)
69–56 bodů – chvalitebný (2)
55–40 bodů – dobrý (3)
39–20 bodů – dostatečný (4)
19–0 bodů – nedostatečný (5)

Pokud žák získá z některého z předmětů méně než 20 bodů, je z této části praktické maturitní zkoušky hodnocen stupněm nedostatečný a z praktické maturitní zkoušky neprospěl.

Výsledné hodnocení praktické maturitní zkoušky je stanoveno na základě hodnocení:

- Účetnictví – váha 1,
- Ekonomika – váha 1,
- Písemná a elektronická komunikace – váha 1.

Všechny tři části mají stejnou váhu.

Výsledná známka z praktické maturitní zkoušky je stanovena jako aritmetický průměr známek z jednotlivých částí, přičemž výsledný průměr je zaokrouhlen podle matematických pravidel.

Při hodnocení se přihlíží nejen k dosaženému výsledku, ale také ke správnosti postupu, věcné a formální správnosti, úplnosti, přesnosti, samostatnosti a celkové úrovni zpracování jednotlivých úkolů.

Žák je s výsledným hodnocením praktické maturitní zkoušky seznámen v souladu s pravidly pro hodnocení maturitní zkoušky.

Ústní zkoušky – společná pravidla

Ústní zkoušky profilové části maturitní zkoušky oboru **Podnikání** se konají před zkušební maturitní komisí a jejich průběh se řídí platnými právními předpisy a organizačními pokyny školy.

Pro každou ústní zkoušku škola zveřejňuje **tematické okruhy**, z nichž jsou stanovena jednotlivá zkušební témata. Způsob losování konkrétního tématu je stanoven pro příslušný předmět.

Ústní zkouška ověřuje úroveň odborných znalostí a dovedností žáka, jeho schopnost samostatně odborně komunikovat, používat odbornou terminologii, vysvětlit vzájemné souvislosti a aplikovat získané znalosti při řešení odborných problémů.

Po vylosování tématu má žák čas na přípravu v rozsahu stanoveném platnými právními předpisy a charakterem příslušné zkoušky. Vlastní zkouška probíhá před zkušební maturitní komisí.

V průběhu ústní zkoušky žák samostatně prezentuje řešení vylosovaného tématu. Zkušební komise může v průběhu zkoušky pokládat doplňující otázky, jejichž prostřednictvím ověřuje zejména hloubku porozumění tématu, schopnost žáka vysvětlit odborné souvislosti a reagovat na odborné podněty.

Kritéria hodnocení ústní zkoušky

Výkon žáka se posuzuje podle následujících kritérií:

1. Odborné znalosti a věcná správnost – 40 %

Posuzuje se zejména:

- rozsah a hloubka znalostí vztahujících se k vylosovanému tématu,
- správnost uvedených informací,
- pochopení základních odborných pojmů a principů,
- schopnost uvést podstatné skutečnosti,

- schopnost vysvětlit odborné souvislosti.

2. Aplikace znalostí a odborné souvislosti – 25 %

Posuzuje se zejména:

- schopnost propojit teoretické poznatky s praktickými zkušenostmi,
- schopnost aplikovat získané znalosti na konkrétní příklady,
- schopnost porovnávat a rozlišovat odborné jevy,
- schopnost vysvětlit příčiny a důsledky,
- schopnost samostatně formulovat odborný názor.

3. Odborný projev a používání odborné terminologie – 20 %

Posuzuje se zejména:

- správné a přiměřené používání odborné terminologie,
- srozumitelnost a přesnost vyjadřování,
- schopnost souvisle a samostatně prezentovat odpověď,
- logická struktura a návaznost jednotlivých částí odpovědi.

4. Samostatnost a reakce na doplňující otázky – 15 %

Posuzuje se zejména:

- míra samostatnosti při formulaci odpovědi,
- schopnost reagovat na doplňující otázky zkušební komise,
- schopnost rozvést nebo upřesnit uvedené informace,
- schopnost obhájit vlastní odborné stanovisko,
- orientace v širších souvislostech daného tématu.

Celkové hodnocení

Celkový výkon žáka je posuzován jako souhrn výkonu ve všech uvedených hodnoticích kritériích. Jednotlivá kritéria mají rozdílnou váhu podle svého významu pro odbornou úroveň maturitní zkoušky.

Výsledné hodnocení ústní zkoušky se stanoví na základě celkového výkonu žáka a vyjadřuje se klasifikačním stupněm:

Stupeň Slovní hodnocení

- | | |
|----------|--------------|
| 1 | výborný |
| 2 | chvalitebný |
| 3 | dobry |
| 4 | dostatečný |
| 5 | nedostatečný |

Pro stanovení výsledné klasifikace se použije následující orientační převod celkového hodnocení:

Celkové hodnocení Klasifikační stupeň

90–100 %	1 – výborný
75–89 %	2 – chvalitebný
60–74 %	3 – dobrý
45–59 %	4 – dostatečný
0–44 %	5 – nedostatečný

Hranice úspěšnosti ústní zkoušky je stanovena na 45 % celkového hodnocení.

Při stanovení výsledné známky se současně posuzuje, zda žák prokázal **minimální požadovanou úroveň odborných znalostí a dovedností vztahujících se k vylosovanému tématu**. Samotné dosažení procentního limitu proto nemůže být založeno pouze na dílčích znalostech nesouvisejících s podstatou zkoušeného tématu.

U jednotlivých odborných předmětů mohou být výše uvedená obecná kritéria doplněna o **specifická dílčí kritéria odpovídající charakteru daného předmětu**.

Specifická kritéria hodnocení jednotlivých odborných ústních zkoušek

Ekonomika

U ústní zkoušky z ekonomika se při hodnocení posuzuje zejména:

- znalost základních ekonomických pojmů, principů a zákonitostí,
- orientace v základních ekonomických kategoriích a vztazích,
- znalost fungování tržního mechanismu a principů tržního hospodářství,
- orientace v problematice podnikání, podniku a jeho hospodaření,
- znalost základních principů hospodaření a financování podniku,
- orientace v problematice pracovněprávních vztahů a odměňování zaměstnanců,
- schopnost aplikovat ekonomické poznatky na konkrétní situace z praxe,
- schopnost vysvětlit ekonomické souvislosti a posoudit jejich dopady,
- používání správné odborné ekonomické terminologie.

Účetnictví

U ústní zkoušky z účetnictví se při hodnocení posuzuje zejména:

- znalost základních účetních pojmů, principů a zásad,
- orientace v problematice majetku, závazků, vlastního kapitálu, nákladů a výnosů,
- znalost principů podvojného účetnictví a účetních souvislostí,
- orientace v účetních dokladech a jejich významu v účetnictví,
- znalost základních účetních postupů a způsobů zachycení hospodářských operací,
- schopnost vysvětlit účetní souvislosti konkrétních hospodářských operací,
- schopnost aplikovat teoretické znalosti na konkrétní účetní situace,

- orientace v problematice účetní závěrky a výsledku hospodaření,
- používání správné odborné účetní terminologie.

Chod podniku

U ústní zkoušky z chod podniku se při hodnocení posuzuje zejména:

- znalost základních pojmů a principů souvisejících s činností podniku,
- orientace v organizaci a řízení podniku,
- znalost jednotlivých činností podniku a jejich vzájemných souvislostí,
- orientace v problematice zásobování, výroby, prodeje a poskytování služeb,
- znalost základních principů hospodaření a řízení podnikových zdrojů,
- schopnost vysvětlit význam jednotlivých podnikových činností a jejich návaznost,
- schopnost aplikovat získané znalosti na konkrétní situace z podnikové praxe,
- schopnost posoudit vhodnost zvoleného postupu při řešení konkrétní podnikové situace,
- používání správné odborné terminologie z oblasti podnikání a řízení podniku.

Písemná a elektronická komunikace

U ústní zkoušky z písemná a elektronická komunikace se při hodnocení posuzuje zejména:

- znalost základních principů a pravidel písemné a elektronické komunikace,
- orientace v pravidlech úpravy obchodních a úředních písemností,
- znalost náležitostí a struktury jednotlivých druhů písemností,
- znalost zásad formální, jazykové a stylistické úrovně písemného projevu,
- orientace v pravidlech elektronické komunikace a elektronického zpracování dokumentů,
- schopnost vysvětlit vhodnost konkrétního způsobu komunikace vzhledem k dané situaci,
- schopnost aplikovat získané znalosti na konkrétní komunikační situaci,
- znalost zásad profesionálního vystupování a komunikace v pracovním prostředí,
- používání správné odborné terminologie z oblasti písemné a elektronické komunikace.

Tematické okruhy jednotlivých ústních odborných zkoušek jsou zveřejněny samostatně:

Ekonomika

1. Ekonomie, základní ekonomická východiska

- ekonomie jako věda, ek. systémy,
- dělení ekonomie,
- zákon vzácnosti,
- zákon ekonomie času.

Globalizace

- specifika,
- globální klady a zápory,

- rozvinuté, rozvojové země,
- světová hospodářská centra.

2. Základní ekonomické pojmy

- vývoj ekonom. teorií,
- teorie potřeb,
- spotřeba,
- hospodářský proces – jeho části, výrobní faktory.

Obchod jako odvětví NH

- charakteristika, funkce obchodu.

3. Trh a jeho zákony

- konkurence,
- hospodářská soutěž,
- selhání trhu.

Marketing

- marketingové koncepce
- rozlišení pojmů marketing a prodej,
- primární a sekundární informace v marketingu, rozdělení.

4. ČNB

- základní úkoly a nástroje,
- monetární politika – cíle, expanzivní a restriktivní monetární politika.

Charakteristika výrobku

- Charakteristika výrobku jako marketingového nástroje SWOT a životní cyklus
- značka výroku.

5. Státní a nestátní neziskový sektor

- Rozdíl mezi státním a neziskovým sektorem,
- význam neziskového sektoru,
- instituce a financování neziskového sektoru.

Personalistika

- personální agenda,
- zákoník práce.

6. Národní hospodářství

- funkce státu,
- hodnocení úrovně NH, HDP,
- alternativy k HDP.

Cena jako marketingový nástroj

- cíle při stanovení ceny,
- cena dle nákladů,
- konkurence zákazníka,
- cenové změny,
- techniky tvorby ceny,
- cenové triky

7. Ekonomická rovnováha, ekonomický růst, hospodářský cyklus

- vývoj hospodářství,
- fáze hospodářského cyklu, ukazatel, který sledujeme u hospodářského cyklu.

Marketingové strategie

- BCG, SWOT analýzy.

8. Evropská unie

- charakteristika,
- historie,
- Maastrichtská a Lisabonská dohoda,
- euro,
- orgány EU.

Propagace

- cíl,
- práce s veřejností,
- reklama,
- osobní prodej,
- internetová komunikace.

9. Světové organizace, MMF, Světová banka

- charakteristika.

Distribuce

- přímá a nepřímá.

10. Finanční trhy

- peněžní trh,
 - akcie,
 - devizové trhy.
- Velkoobchod**
- činnosti VO,
 - členění, druhy,
 - přepravní a skladovací prostředky.

11. Mezinárodní obchod

- směna zboží přes hranice,
- absolutní a komparativní výhoda,
- rizika obchodu,
- nástroje obchodní politiky,
- ochranářská politika a liberalizace v MO,
- obchodní bilance.

Inflace

- míra inflace,
- příčiny inflace,
- důsledky inflace,
- ochrana proti inflaci,
- deflace,
- stagflace.

12. Živnosti

- zákon,
- definice,
- podmínky pro udělení živnosti,
- dělení, oprávnění, evidence živností.

Nezaměstnanost

- vznik, druhy,
- dobrovolná a nedobrovolná nezaměstnanost,
- opatření státu ke snížení nezaměstnanosti, příčiny, měření

13. Obecná ustanovení občanského zákoníku ve vztahu k podnikání

- rozdíl FO a PO,
- definice podnikání,
- podmínky pro vznik podnikání,

- rozdíl mezi živnostenským a obchodním rejstříkem,
- význam statutárního orgánu a valné hromady,
- prokura, nekalá soutěž a její zamezení,
- význam protimonopolního zákona.

Ochrana spotřebitele

- reklamace,
- nekalé obchodní praktiky.

14. Osobní obchodní společnosti, družstva

- druhy, zakladatelé,
- ručení za závazky spol.,
- statutární orgány, dělení zisku.

Přímé daně

- základní pojmy o daních,
- důchodové a majetkové daně.

15. Zásobování a logistika

- členění krátkodobého majetku,
- rychlost oběhu zásob,
- plán zásob, odběr a přejímka,
- význam skladového hospodaření,
- skladová karta.

Odpovědnost

- Odpovědnost zaměstnance a zaměstnavatele za škodu.

16. Výroba

- příprava, plán, průběh,
- ergonomie,
- obaly, odpady, jakost.

Kapitálové trhy

- nástroje kapitálových trhů a jejich popis.

17. Management

- role manažera,
- styly řízení,
- plánování a organizace.

Peníze

- vznik a funkce,

- měny,
- význam ČNB,
- měnový kurz, kurzovní lístek,
- význam MMF a Světové banky.

18. Funkce státu a jeho nástroje

- subjekty a nástroje hospodářské politiky,
- funkce státu.

Management

- vedení lidí,
- motivace,
- kontrola.

19. Dluh, druhy úvěrů

- dluhová past,
- bonita klienta,
- registr dlužníků,
- zástava ručení,
- oddlužení,
- vznik hypotéky,
- RPSN,
- význam kontokorentu v podnikání.

Maloobchodní jednotky

- druhy, popis,
- zvláštní formy obchodu,
- retailing.

20. Pracovní úřad a jeho opodstatnění

- ČR i EU,
- kariéra,
- výběrové řízení,
- pracovně právní vztahy.

Kapitálové obchodní spol.

- druhy,
- zakladatelé,
- ručení za závazky spol.,
- statutární orgány,

- dělení zisku.

21. Státní rozpočet a fiskální politika

- tvorba SR,
- typy rozpočtů,
- veřejné rozpočty,
- cíle a nástroje fiskální politiky.

Podnikatelský záměr, důvod jeho vzniku

- vlastní a cizí zdroje financování,
- investování firem,
- práce na vlastním záměru

22. Daně, správa daní, nepřímé daně

- základní pojmy,
- DPH,
- spotřební daň,
- výběr daní,
- uskutečnění zdanitelného plnění,
- sazby,
- osvobození od daně,
- daňové doklady,
- základ daně.

Hospodářství ČR – magický čtyřúhelník

23. Sociální a zdravotní pojištění

- sociální politika státu.

Mezinárodní kupní smlouva

- podmínky,
- zajištění mezinárodního práva.

24. Celnictví

- funkce cla,
- druhy cel,
- celní sazebník,
- celní orgány, GATT, WTO.

Burzy a burzovní obchody

- znaky a druhy burz,
- burzy v ČR,

- burza CP Praha – orgány, členství.

25. Evropská unie a mezinárodní obchod

- výhoda členství v EU,
- formy vstupu na zahraniční trhy,
- organizace podporující liberalizaci

Bankovnínictví a pojišťovnictví

- bankovní systém v ČR,
- centrální banka – úkoly a nástroje,
- obchodní banky – aktivní a pasivní operace.

Účetnictví

1. Právní úprava účetnictví

- předmět účetnictví,
- význam a funkce účetnictví,
- právní normy,
- směrná účtová osnova a účtový rozvrh,
- vnitropodniková směrnice,
- praktický příklad – vyúčtování pracovní cesty zaměstnance do země EU.

2. Účetní dokumentace

- právní úprava účetní dokumentace,
- členění účetních dokladů,
- náležitosti účetních dokladů a jejich oběh,
- zpracování účetních dokladů vyhotovení a opravy dokladů,
- účtování dokladů do účetních knih,
- daňové doklady – náležitosti,
- praktický příklad – výpočty DPH ceny včetně daně, z ceny bez DPH, určení daňové povinnosti.

3. Inventarizace

- právní úprava inventarizace,
- význam inventarizace,
- druhy inventarizace,
- termíny inventarizace,
- postup při provádění inventarizací,

- inventarizační rozdíly,
- účtování inventarizačních rozdílů u majetku a závazků,
- praktický příklad – účtování o inventarizačních rozdílech.

4. Rozvaha

- druhy a funkce,
- majetek firmy a jeho členění,
- zdroje krytí majetku a zdroje krytí a jejich členění,
- typické změny rozvahových vztahů,
- praktický příklad – sestavení rozvahy.

5. Dlouhodobý majetek – pořízení

- charakteristika a členění dlouhodobého majetku,
- oceňování
- způsoby pořízení a jejich účtování,
- technické zhodnocení,
- dokumentace pro evidenci,
- praktický příklad – účtování o pořízení dlouhodobého majetku.

6. Odpisy dlouhodobého majetku a jeho vyřazení

- opotřebování dlouhodobého majetku,
- právní úprava odpisů,
- daňové a účetní odpisy,
- výpočty odpisů,
- účtování odpisů,
- způsob vyřazování,
- praktický příklad – vyřazení dlouhodobého majetku.

7. Materiálové zásoby

- charakteristika a členění materiálu,
- oceňování materiálu,
- způsoby pořízení včetně účtování,
- nákup materiálu z EU a dovoz materiálu z dovozu,

- dokumentace materiálu,
- praktický příklad – účtování pořízení materiálu metodou A.

8. Zvláštní případy při účtování o materiálových zásobách

- materiál na cestě a nevyfakturované dodávky,
- reklamace materiálu,
- prodej nepotřebného materiálu,
- praktický příklad – účtování reklamace zásob.

9. Zásoby vlastní výroby

- členění a oceňování,
- účtování nedokončené výroby a polotovarů,
- účtování výrobků,
- dokumentace,
- praktický příklad – účtování o zásobách vlastní výroby.

10. Účtování v obchodě

- charakteristika zboží,
- oceňování zboží,
- nákup zboží v tuzemsku a zahraničí,
- prodej zboží,
- praktický příklad – účtování o zboží.

11. Krátkodobý finanční majetek

- charakteristika finančních účtů a jejich zařazení ve směrné účtové osnově,
- pokladna,
- ceniny,
- inventarizace pokladny,
- písemnosti související s hotovostním platebním stykem,
- bezhotovostní účet,
- příkaz k úhradě a příkaz k inkasu,
- krátkodobý FM,
- praktický příklad – účtování na účtech 2. úč. třídy.

12. Úvěry a dlouhodobé závazky, rezervy

- bankovní úvěry a jejich ekonomické členění,
- poskytnutí a splátka úvěru,
- úroky včetně výpočtů,
- eskontní úvěry,
- dluhopisy,
- leasing,
- dotace a půjčky,
- praktický příklad – účtování na bankovních účtech a úvěrových účtech.

13. Pohledávky z obchodního styku

- charakteristika zúčtovacích vztahů a jejich členění,
- tuzemské pohledávky z běžného obchodního styku,
- pohledávky v cizí měně a kurzové rozdíly,
- přijaté zálohy,
- inventarizace pohledávek,
- praktický příklad – účtování o zálohách.

14. Závazky z obchodního styku

- charakteristika zúčtovacích vztahů a jejich členění,
- tuzemské závazky z běžného obchodního styku,
- závazky v cizí měně a kurzové rozdíly,
- poskytnuté zálohy,
- inventarizace pohledávek
- praktický příklad – zúčtovací vztahy v cizí měně.

15. Mzdy a zaměstnanci

- pojem mzda,
- struktura hrubé mzdy,
- pojistné SP a ZP,
- daň z příjmů ze závislé činnosti,
- nemocenské dávky,
- zálohy a ostatní pohledávky vůči zaměstnancům,

- mzdová evidence,
- praktický příklad – účtování o hrubých mzdách zaměstnanců.

16. Účtování daní

- daňová soustava,
- členění daní,
- daň z příjmů FO a PO,
- daň z příjmů ze závislé činnosti,
- DPH,
- spotřební daň,
- majetkové daně,
- praktický příklad – zúčtování daní.

17. Náklady a výnosy

- náklady a výdaje – pojem a členění,
- výnosy a příjmy – pojem a členění,
- zásady pro účtování nákladů a výnosů,
- praktický příklad – účtování nákladů a výnosů.

18. Hospodářský výsledek

- hospodářský výsledek a jeho struktura,
- výpočet daně z příjmu,
- rozdělení disponibilního zisku,
- praktický příklad – účtování o rozdělení hospodářského výsledku.

19. Časové rozlišení nákladů a výnosů

- podstata a význam časového rozlišení nákladů a výnosů,
- časové rozlišení nákladů a výnosů v užším pojetí (náklady příštích období, výdaje příštích období, výnosy příštích období, příjmy příštích období),
- časové rozlišení nákladů a výnosů v širším pojetí (dohadné účty aktivní a pasivní),
- praktický příklad – účtování časového rozlišení nákladů a výnosů.

20. Účetní závěrka

- charakteristika a význam účetní závěrky,

- druhy a rozsah účetní závěrky,
- etapy prací na konci účetního období,
- další povinnosti související s účetní závěrkou,
- obsah a struktura účetních výkazů,
- praktický příklad – účtování o kurzových rozdílech.

21. Individuální podnikatel

- FO jako podnikatelský subjekt,
- 491 - účet individuálního podnikatele,
- zahajovací rozvaha,
- vznik firmy,
- účetní uzávěrka,
- odměny podnikatele,
- praktický příklad – nákup zásob z dovozu a z EU.

22. Účtování v akciové společnosti

- charakteristika a.s.,
- založení a vznik a.s.,
- zahajovací rozvaha,
- zřizovací výdaje,
- možnosti zvýšení a snížení základního kapitálu,
- kapitálové fondy,
- rezervní fond,
- výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení a.s.,
- praktický příklad – ceniny.

23. Účtování ve společnosti s ručením omezeným

- charakteristika společnosti,
- zahajovací rozvaha,
- zřizovací výdaje,
- vklady do společnosti,
- odměňování společníků,
- ukončení účasti společníka ve společnosti

- praktický příklad – účtování materiálu na cestě a nevyfakturované dodávky.

24. Daňová evidence příjmů a výdajů neúčetní jednotky (OSVČ)

- podnikání fyzických osob,
- právní normy,
- podstata daňové evidence příjmů a výdajů,
- knihy daňové evidence,
- zapisování do peněžního deníku,
- kniha pohledávek a závazků,
- výpočet základu daně z příjmů FO,
- praktický příklad – vedení daňové evidence u OSVČ.

25. Kapitálové účty a dlouhodobé závazky

- charakteristika a členění 4. účtové třídy,
- základní kapitál v organizačně právních formách,
- kapitálové fondy a fondy ze zisku,
- výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení,
- praktický příklad – prodej nepotřebného materiálu, poskytnuté zálohy na materiál

Chod podniku -nepovinný předmět

1. Podnik a podnikání

- pojem podnik a podnikání
- podnikatel
- cíle podniku
- podnikatelské riziko
- okolí podniku

2. Zahájení podnikání

- podnikatelský nápad
- volba právní formy
- podmínky podnikání
- založení a vznik podniku
- základní povinnosti podnikatele

3. Podnikatelský záměr

- význam podnikatelského záměru
- struktura podnikatelského záměru
- analýza podnikatelského prostředí
- cíle podniku
- rizika podnikání

4. Právní formy podnikání

- fyzická osoba
- obchodní společnosti
- základní rozdíly mezi právními formami
- výhody a nevýhody
- vhodná právní forma pro konkrétní podnikatelský záměr

5. Majetek podniku

- dlouhodobý majetek
- oběžný majetek
- majetková struktura
- pořízení a využití majetku
- hospodárné využívání majetku

6. Zásobování podniku

- význam zásobování
- plánování potřeby materiálu
- výběr dodavatele
- objednávka
- dodací podmínky

7. Skladové hospodářství

- funkce skladu
- příjem a výdej zásob
- evidence zásob
- inventarizace
- skladovací podmínky

- hospodárné skladování

8. Výrobní činnost podniku

- výroba a její organizace
- výrobní proces
- výrobní kapacita
- plánování výroby
- produktivita práce

9. Poskytování služeb

- charakteristika služeb
- specifika služeb
- kvalita služeb
- zákazník a jeho potřeby
- hodnocení spokojenosti zákazníka

10. Nákup a obchodní činnost

- nákupní proces
- výběr dodavatele
- obchodní jednání
- objednávka a kupní smlouva
- dodací a platební podmínky

11. Prodej a distribuce

- prodejní proces
- distribuční cesty
- přímý a nepřímý prodej
- velkoobchod a maloobchod
- moderní distribuční kanály

12. Personální zajištění podniku

- potřeba pracovníků
- získávání zaměstnanců
- výběr zaměstnanců
- pracovní smlouva

- adaptace zaměstnance

13. Odměňování zaměstnanců

- mzda a plat
- mzdové formy
- složky mzdy
- motivace zaměstnanců
- zaměstnanecké benefity

14. Péče o zaměstnance

- pracovní podmínky
- BOZP
- vzdělávání zaměstnanců
- hodnocení pracovníků
- pracovní prostředí

15. Organizace podniku

- organizační struktura
- dělba práce
- pravomoc a odpovědnost
- organizační útvary
- řízení podniku

16. Okolí podniku

- vnitřní a vnější okolí
- zákazníci
- dodavatelé
- konkurence
- stát
- ekonomické a společenské vlivy

17. Marketing podniku

- význam marketingu
- potřeby zákazníka
- marketingový mix

- produkt, cena, distribuce, propagace
- marketingová orientace podniku

18. Marketingový průzkum

- význam průzkumu trhu
- primární a sekundární data
- dotazník
- rozhovor
- pozorování
- vyhodnocení výsledků

19. Marketingová komunikace

- reklama
- podpora prodeje
- public relations
- osobní prodej
- online komunikace
- sociální síť

20. Konkurenční prostředí

- konkurence
- konkurenční výhoda
- analýza konkurence
- SWOT analýza
- možnosti odlišení podniku

21. Finanční plán podniku

- význam finančního plánování
- náklady a výnosy
- hospodářský výsledek
- plán tržeb
- plán nákladů
- plán zisku

22. Financování podniku

- vlastní a cizí zdroje
- základní kapitál
- úvěr
- leasing
- možnosti financování podnikatelského záměru

23. Náklady, výnosy a zisk

- druhy nákladů
- druhy výnosů
- výpočet hospodářského výsledku
- bod zvratu
- možnosti snižování nákladů

24. Rizika podnikání

- podnikatelské riziko
- finanční, provozní a tržní rizika
- prevence rizik
- pojištění
- krizové řízení

25. Komplexní podnikatelský záměr

- podnikatelský nápad
- cílový zákazník
- produkt nebo služba
- marketingový plán
- finanční plán
- rizika
- prezentace podnikatelského záměru

Písemná a elektronická komunikace – nepovinný předmět

1. Písemný styk v podniku

- význam písemné komunikace
- zásady úředního stylu

- formální úprava písemností
- věcnost, stručnost a srozumitelnost

2. Elektronická komunikace

- e-mail
- elektronické formuláře
- elektronické dokumenty
- výhody a rizika elektronické komunikace
- pravidla profesionálního e-mailu

3. Desetiprstová hmatová metoda

- význam hmatového psaní
- správné držení rukou
- základní pravidla
- rychlost a přesnost
- ergonomie práce

4. Norma pro úpravu písemností

- zásady normalizované úpravy
- formát dokumentu
- okraje
- členění textu
- datum, adresa, podpis

5. Dopis fyzické osoby

- osobní a úřední dopis
- struktura
- oslovení
- vlastní text
- závěr a podpis

6. Obchodní dopis

- účel obchodního dopisu
- náležitosti
- struktura

- stylizace
- přílohy

7. Poptávka

- účel poptávky
- náležitosti
- specifikace požadovaného zboží nebo služby
- termín a způsob dodání
- žádost o cenovou nabídku

8. Nabídka

- účel nabídky
- náležitosti
- cena
- platební a dodací podmínky
- platnost nabídky

9. Objednávka

- náležitosti objednávky
- předmět objednávky
- množství a cena
- termín dodání
- způsob dopravy a platby

10. Kupní smlouva a obchodní korespondence

- význam kupní smlouvy
- podstatné náležitosti
- práva a povinnosti stran
- reklamace
- odstoupení od smlouvy

11. Reklamace

- důvody reklamace
- náležitosti reklamačního dopisu
- popis vady

- požadovaný způsob vyřízení
- přílohy

12. Urgence

- účel urgency
- opožděná dodávka
- nezaplacená faktura
- vhodná formulace
- zachování obchodních vztahů

13. Upomínka

- účel upomínky
- první a opakovaná upomínka
- náležitosti
- termín úhrady
- formální a věcný styl

14. Faktura a průvodní písemnosti

- náležitosti faktury
- fakturační údaje
- splatnost
- platební údaje
- elektronická faktura

15. Personální písemnosti

- žádost o zaměstnání
- životopis
- motivační dopis
- pozvánka k pohovoru
- pracovní nabídka

16. Životopis

- strukturovaný životopis
- osobní údaje
- vzdělání

- pracovní zkušenosti
- jazykové a další kompetence

17. Motivační dopis

- účel motivačního dopisu
- struktura
- představení uchazeče
- motivace
- vhodný styl

18. Vnitropodnikové písemnosti

- oznámení
- směrnice
- příkaz
- oběžník
- zápis

19. Zápis z jednání

- účel zápisu
- náležitosti
- účastníci
- program
- průběh a závěry jednání

20. Pozvánka na pracovní jednání

- náležitosti pozvánky
- termín a místo
- program
- účastníci
- elektronické rozeslání

21. Elektronický kalendář a organizace práce

- plánování pracovních úkolů
- schůzky
- termíny

- sdílený kalendář
- organizace času

22. Tabulky a dokumenty v kancelářských programech

- tvorba tabulky
- formátování
- třídění a filtrování
- jednoduché výpočty
- využití v podnikové praxi

23. Prezentace

- příprava prezentace
- struktura
- práce s textem a obrazem
- grafické zásady
- ústní prezentace

24. Archivace a ochrana dokumentů

- třídění dokumentů
- elektronická archivace
- pojmenování souborů
- zálohování
- ochrana osobních a firemních údajů

25. Komplexní kancelářská komunikace

- přijetí obchodní poptávky
- zpracování nabídky
- objednávka
- potvrzení objednávky
- fakturace
- reklamace
- elektronická komunikace se zákazníkem

5. Přihlášky žáků k maturitní zkoušce

Žák podává přihlášku k maturitní zkoušce řediteli školy nejpozději do 1. prosince 2026 pro jarní zkušební období 2027.

Na přihlášce uvede volbu povinných a případně nepovinných zkoušek společné části v souladu s právními předpisy.

U profilové části volí z nabídky školy pouze zkoušky, které odpovídají jeho oboru a školnímu vzdělávacímu programu.

Případné požadavky na uzpůsobení podmínek je nutné řešit v návaznosti na platné doporučení školského poradenského zařízení a v předepsaných termínech.

Škola vede evidenci přihlášek a navazující maturitní dokumentaci v souladu s platnými předpisy.

6. Maturitní komise a organizační zajištění

Ředitel školy jmenuje předsedu, místopředsedu, třídního učitele a další členy zkušební maturitní komise podle právních předpisů.

Před zahájením zkoušek musí být členové komise seznámeni s organizací, kritérii hodnocení a povinnostmi vyplývajícími z právních předpisů.

Pro každou zkoušku musí být připravena odpovídající zkušební dokumentace, seznamy žáků, hodnoticí archy a protokoly.

Škola zajistí vhodné prostorové, materiální, technické a personální podmínky.

U praktických zkoušek je nutné zvlášť zajistit BOZP, PO, odborný dohled a odpovídající materiálové a technické vybavení.

7. Povinnosti žáka

- sledovat pokyny školy a zveřejněný harmonogram maturitní zkoušky;
- dostavit se ke zkoušce v určeném termínu a na určené místo;
- mít potřebné pomůcky a doklady podle pokynů školy;
- dodržovat pokyny zadavatelů, zkoušejících a členů maturitní komise;
- dodržovat pravidla BOZP a PO při praktických zkouškách;
- respektovat zákaz používání nepovolených pomůcek a zařízení,

8. Náhradní a opravné zkoušky

Organizace náhradních a opravných zkoušek se řídí školským zákonem, vyhláškou č. 177/2009 Sb. a aktuálními pokyny MŠMT/CERMAT. Konkrétní termíny, rozsah zkoušek a způsob přihlášení škola zveřejní samostatně podle aktuální situace a platných právních předpisů.

Doporučeno předmětovou komisí: 31. 8. 2026

Schváleno ředitelem školy: 7. 9. 2026

Ing. Vladimír Greger