

POKYN K PROFILOVÉ ČÁSTI MATURITNÍ ZKOUŠKY pro školní rok 2025/2026

V souladu s vyhláškou č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění vyhlášky č. 90/2010 Sb., vyhlášky č. 274/2010 Sb., vyhlášky č. 54/2011 Sb., vyhlášky č. 273/2011 Sb., vyhlášky č. 371/2012 Sb. a ve znění pozdějších předpisů
stanovují pro obor vzdělání

63-41-M/02 Obchodní akademie, studium denní, délka studia 4 roky
tuto nabídku zkoušek

1. profilová část maturitní zkoušky: povinné zkoušky

Český jazyk a literatura

Anglický/Německý jazyk (zvolený ve společné části MZ)

Ekonomika, dopravní logistika a turismus

Účetnictví

písemná práce, ústní zkouška

písemná práce, ústní zkouška

ústní zkouška

praktická zkouška

Zveřejněná témata všech maturitních předmětů jsou platná pro jarní a podzimní zkušební období.

1.1 Český jazyk a literatura (ČJL)

- 1.1.1 **Písemná práce** představuje vytvoření souvislého textu odpovídajícího slohové práci, jehož minimální rozsah je **250 slov v časovém limitu 110 minut** včetně času na volbu zadání. Ředitelka školy stanoví **4 zadání**, ze kterých si žák zvolí 1 zadání. Zadání písemné práce obsahuje název zadání, způsob zpracování zadání a popřípadě výchozí text k zadání. Součástí výchozího textu k zadání může být i obrázek, graf.
- 1.1.2 **Způsob záznamu vytvářeného textu** – Pro konání písemné práce z českého jazyka a literatury stanovují rukopisný způsob záznamu vytvářeného textu.
- 1.1.3 **Ústní zkouška** se uskutečňuje formou řízeného rozhovoru s využitím pracovního listu obsahující úryvek nebo úryvky z konkrétního literárního díla. Součástí pracovního listu je i zadání ověřující znalosti a dovednosti žáka vztahující se k učivu o jazyce a slohu.
- 1.1.4 Z maturitního seznamu literárních děl a v souladu s kritérii žák připraví vlastní seznam 20 literárních děl a odevzdá jej učiteli ČJL do 31. března roku, v němž se maturitní zkouška koná. Bezprostředně před zahájením přípravy k ústní zkoušce si žák vylosuje číslo pracovního listu. Příprava k ústní zkoušce trvá 20 minut, ústní zkouška trvá 15 minut. V jednom dni nelze losovat dvakrát pracovní list ke stejnému literárnímu dílu.

1.3 Cizí jazyk

- 1.3.1 **Písemná práce** představuje vytvoření dvou souvislých textů: 1 text v min. rozsahu 60 slov, 1 text v min. rozsahu 140 slov v časovém limitu 90 minut. Zadání písemné práce obsahuje název zadání, způsob zpracování zadání, popřípadě výchozí text k zadání. Součástí výchozího textu k zadání může být i obrázek, graf. Při konání písemné práce má žák možnost použít překladový slovník.
- 1.3.2 **Způsob záznamu vytvářeného textu** – Pro konání písemné práce z cizího jazyka stanovují rukopisný způsob záznamu vytvářeného textu.
- 1.3.3 **Ústní zkouška** se uskutečňuje formou řízeného rozhovoru s využitím pracovního listu obsahujícího 1 nebo více zadání ke konkrétnímu tématu. Součástí pracovního listu je i zadání ověřující znalost terminologie vztahující se ke vzdělávací oblasti odborného vzdělávání. Žák si losuje jedno téma. **Příprava k ústní zkoušce trvá 20 minut, ústní zkouška trvá 15 minut.** V jednom dni nelze losovat dvakrát stejné téma.

1.3.4 Nahrazení zkoušky standardizovanou zkouškou

Ředitelka stanovila možnost nahradit celou zkoušku z cizího jazyka výsledkem standardizované zkoušky dokládající jazykové znalosti žáka na **úrovni B1** a vyšší podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky:

- **Anglický jazyk**
 - Cambridge B1 Preliminary a vyšší úroveň zkoušky ze škály Cambridge English Qualifications
- **Německý jazyk**
 - ÖSD Zertifikat B1 a vyšší úroveň
 - Goethe Zertifikat B1 a vyšší úroveň.

Písemnou žádost o nahrazení zkoušky podává žák ředitelce školy nejpozději do 31. března pro konání maturitní zkoušky v jarním zkušebním období a do 30. června pro konání maturitní zkoušky v podzimním zkušebním období. Součástí žádosti je vždy doklad nebo úředně ověřená kopie dokladu o úspěšném vykonání standardizované jazykové zkoušky.

Ředitelka školy sdělí žákovi do 14 dnů od podání žádosti, zda uznal nahrazení zkoušky; koná-li se zkouška, která má být nahrazena standardizovanou zkouškou, před uplynutím lhůty podle věty první, pak nejpozději do dne konání této zkoušky.

Nejnižší hranice úspěšnosti je shodná s nejnižším bodovým hodnocením jazykového certifikátu pro jeho úspěšné složení.

1.4 Ekonomika, dopravní logistika a turismus

Ústní zkouška se uskutečňuje formou řízeného rozhovoru. Žák si losuje jedno téma. **Příprava k ústní zkoušce trvá 15 minut, ústní zkouška trvá 15 minut.** V jednom dni nelze losovat dvakrát stejné téma.

1.5 Účetnictví

Praktická zkouška se skládá ze dvou částí: z Účetnictví a Písemné a elektronické komunikace. Délka konání praktické zkoušky činí **300 minut**.

2 Profilová část maturitní zkoušky: nepovinné zkoušky

2.1 Informační technologie

Tato zkouška se koná formou praktické zkoušky. Z každého modulu si žák vylosuje jedno téma, tj. celkem 6 témat, na jejichž vypracování bude mít 60 minut. Zadání bude zpracovávat na certifikovaném zařízení ECDL/ICDL.

2.2 Nahrazení zkoušky standardizovanou zkouškou

Ředitelka školy stanovila možnost nahradit celou zkoušku Informační technologie standardizovanou zkouškou, která je v souladu se vzdělávací oblastí Informatické vzdělávání dle RVP OA a se školním vzdělávacím programem oboru vzdělávání 63-41-M/02 Obchodní akademie, tj. předmětem Informační technologie, a to výsledkem úspěšně vykonané standardizované zkoušky z této vzdělávací oblasti doložené mezinárodně uznávanými **certifikáty systému ECDL/ICDL**.

Mezi uznatelné certifikační standardy ICT (zkoušky) náleží následující moduly systému ECDL/ICDL:

Základní moduly:

- M2 Základy práce s počítačem a správa souborů
- M3 Zpracování textu
- M4 Práce s tabulkami
- M14 Spolupráce a výměna informací na internetu
- M346 Práce s webovými aplikacemi

Standardní a pokročilé moduly:

- M6 Prezentace

Podmínky hodnocení a uznávání certifikátů v rámci profilové části maturitní zkoušky jsou ředitelkou školy stanoveny následovně:

- a) Certifikát může uplatnit pouze žák maturitního ročníku. Žákem uplatněný certifikát musí být platný v době konání maturitní zkoušky.
- b) Žák může uplatnit i certifikát, který získal v období před zahájením posledního ročníku vzdělávání.
- c) **Písemnou žádost o nahrazení zkoušky podává žák ředitelce školy nejpozději do 31. března pro konání maturitní zkoušky v jarním zkušebním období a do 30. června pro konání maturitní zkoušky v podzimním zkušebním období.** Součástí žádosti je vždy doklad nebo úředně ověřená kopie dokladu o úspěšném vykonání standardizované zkoušky.
- d) Ředitelka školy sdělí žákovi do 14 dnů od podání žádosti, zda uznal nahrazení zkoušky; koná-li se zkouška, která má být nahrazena standardizovanou zkouškou, před uplynutím lhůty podle věty první, pak nejpozději do dne konání této zkoušky.
- e) **Žák musí předložit certifikáty ze všech 6 modulů viz výše**
- f) Každý jednotlivý z uznaných certifikátů se stává součástí celkového hodnocení praktické zkoušky Informační technologie profilové části maturitní zkoušky.
- g) Nejnižší hranice úspěšnosti je shodná s nejnižším bodovým hodnocením certifikátu pro jeho úspěšné složení.

Kaplice 9. 9. 2025

PhDr. Zdeňka Lovčí
ředitelka školy