



ANO2LOIF

PROGRAM PŘEDMĚTU

Obor vzdělání: 26-47-N/.. Informační technologie

Vzdělávací program: 26-47-N/22 Informatika ve firemní praxi

Ročník, období: Druhý ročník, letní období

Předmět: Anglický jazyk odborný

Počet hodin: 0+ 2 hod. týdně, celkem za období 32 hod. z toho 32 hod. cvičení

Limit absence: 20%

Platnost od: *03.02.2025*

Způsob ukončení: Zápočet, zkouška

I. Anotace:

Výuka v anglickém jazyce odborném navazuje na výuku anglického jazyka, především na systematické osvojování řečových dovedností (produktivních i receptivních) a jazykových prostředků – výslovnosti, slovní zásoby, gramatiky, včetně grafické stránky jazyka a pravopisu v podmínkách komunikačních situací, do nichž se zapojují různé funkce jazyka. Vzdělávání v předmětu anglický jazyk odborný se podílí zejména na přípravě studentů na jejich budoucí profesi. Studenti si osvojí slovní zásobu a frazeologii z odborných a profilačních předmětů, získají znalosti a dovednosti potřebné pro práci ve firmě. Dále předmět připravuje studenty k efektivní účasti v přímé i nepřímé komunikaci, k přístupu k informačním zdrojům, rozšiřuje jejich znalosti o multikulturním světě a rozvíjí jejich komunikativní dovednosti a schopnosti učit se po celý život. Student komunikuje ústně i písemně na odpovídající úrovni a používá přiměřené jazykové prostředky daného prostředí (gramatické struktury, slovní zásobu, frazeologii, vhodné formáty a styly), pracuje samostatně s odbornými texty, prezentuje odborné práce zpracované na základě zadání nebo vlastního výběru z daných témat. Důraz je kladen na propojení výuky a praktického využití anglického jazyka v budoucí profesi. Studenti jsou v průběhu studia připravování k absolutoriu včetně zpracování anotace absolventské práce v cizím jazyce. Cílem studia je dosažení úrovně B2 podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky (SERRJ). Předmět je součástí absolutoria.

II.

Tematické okruhy		Počet hod. (z toho cvičení) / celkem
1.	Prezentace – prezentační dovednosti	6 (6) / 12
	1.1. Fonetika, výslovnost, slovní zásoba	
	1.2. Komunikační dovednosti, porozumění, sdělení	
	1.3. Diskuze	
	1.4. Práce s odborným textem, čtení textu s porozuměním	
	1.5. Poslech s porozuměním	
2.	Informační a komunikační technologie, internet	6 (6) / 12
	2.1. Fonetika, výslovnost, slovní zásoba	
	2.2. Komunikační dovednosti, porozumění, sdělení	
	2.3. Diskuze	
	2.4. Práce s odborným textem, čtení textu s porozuměním	
	2.5. Poslech s porozuměním	
3.	Prostředky komunikace – telefonování, emaily,	8 (8) 20
	videokonference	
	3.1. Fonetika, výslovnost, slovní zásoba	



Vyšší odborná škola

	3.2. Komunikační dovednosti, porozumění, sdělení	
	3.3. Diskuze	
	3.4. Práce s odborným textem, čtení textu s porozuměním	
	3.5. Poslech s porozuměním	
4.	Obchodní korespondence, dokumenty a dokumentace	6 (6) /26
	4.1. Fonetika, výslovnost, slovní zásoba	
	4.2. Komunikační dovednosti, porozumění, sdělení	
	4.3. Diskuze	
	4.4. Práce s odborným textem, čtení textu s porozuměním	
	4.5. Poslech s porozuměním	
5.	Multikultura - tradiční společenské chování	6 (6) /32
	5.1. Fonetika, výslovnost, slovní zásoba	
	5.2. Komunikační dovednosti, porozumění, sdělení	
	5.3. Diskuze	
	5.4. Práce s odborným textem, čtení textu s porozuměním	
	5.5. Poslech s porozuměním	

III. Hodnocení výsledků studentů:

Aktivní účast na cvičeních – minimálně 80 % (limit absence 20 %). Splnění 2 průběžných testů a prezentace. Testy musí být splněny minimálně na 75 %. Student má možnost dvou opravných pokusů u každého testu.

Ústní zkouška z probraných tematických okruhů (10 minut příprava, 10 minut ústní projev).

IV. Seznam doporučené literatury ke studiu:

Business essentials B1. Oxford: Oxford University Press, 2012. ISBN 978-0-19-473978-8. HLAVIČKOVÁ, Zuzana. Angličtina - Business English: osobní a písemná komunikace, telefonování, porady, vyjednávání, prezentace. 2.vydání. Praha: Grada, 2020. ISBN 978-80-271-1297-5. HUGHES, John, NAUNTON John a White Lynne. Business Result: intermediate student´s book. Second edition. Oxford: Oxford University Press, 2017. ISBN 978-0-19-473886-6. MASCULL, Bill. Business vocabulary in use: self-study and classroom use: intermediate. Third edition. Cambridge: Cambridge University Press, 2017. ISBN 978-1-316-62998-7. Longman dictionary of contemporary English. New edit.,5th edit. Harlow: Pearson Education, 2009. ISBN 97814082022852.

Zpracoval, datum: Mgr. Lucie Krausová, 18.01.2025

Vyučuje: Mgr. Lucie Krausová