



**Obchodní Akademie a Vyšší Odborná Škola Příbram**  
**Na Příkopech 104, 261 01 Příbram 1**  
**www.oapb.cz; oapb@oapb.cz**

<b>Název jednotky výsledků učení</b>	Výroba kalendáře	<b>Úroveň EQF kvalifikace</b>	<b>4</b>
<b>Název oboru / kvalifikace</b>	63-41-M/02 Obchodní akademie 78-42-M/02 Ekonomické lyceum		

### **Očekávané výsledky učení**

#### **Znalosti**

Student zná:

1. zná program Word (pracovat s objekty, včetně pozicování a zarovnávání objektů)
2. zná OLE (vkládat, propojovat objekty)
3. zná program Excel (vytvořit, naformátovat tabulku, pracovat s vestavěnými seznamy)
4. zná zásady práce s rastrovou a vektorovou grafikou
5. zná základní grafické principy (blízkost, zarovnání, kontrast, opakování)
6. zná program Adobe Reader, Corel PhotoPaint
7. zná základy německého a anglického jazyka včetně základní odborné terminologie

#### **Dovednosti**

1. umí vložit objekt, převést na objekt, pozicovat
2. umí upravit grafiku na vhodnou velikost pro publikaci
3. umí vytvořit tabulky, pracovat s vestavěným seznamem (kalendář)
4. navrhuje grafickou úpravu na uživatelské úrovni
5. dovede soubor převést do formátu pdf
6. umí vytisknout soubor

#### **Kompetence**

1. umí si organizovat práci
2. prokazuje samostatnost v jednotlivých fázích práce s počítačem
3. jednat v souladu s morálními principy

#### **Způsoby a kritéria hodnocení**

1. Praktický úkol - zajistit tiráž (uvést všechny zúčastněné osoby)
2. Praktický úkol - vytisknout kalendář
3. Praktický úkol - zajistit svázání kalendáře
4. Praktický úkol - propagovat firmu pomocí kalendáře (dárek pro klienty)



Program **ERASMUS+**  
Projekt **Získávání pracovních zkušeností v Evropě**  
Číslo projektu **2015-1-CZ01-KA102-013003**



**Obchodní Akademie a Vyšší Odborná Škola Příbram**  
**Na Příkopech 104, 261 01 Příbram 1**  
**www.oapb.cz; oapb@oapb.cz**

<b>Název jednotky výsledků učení</b>	Výroba kalendáře	<b>Úroveň EQF kvalifikace</b>	<b>4</b>
<b>Název oboru / kvalifikace</b>	63-41-M/02 Obchodní akademie 78-42-M/02 Ekonomické lyceum		

### Hodnoticí formulář

#### Hodnocení dovedností

1. umí vložit objekt, převést na objekt, pozicovat	dobře	dobře	dostatečně	nedostatečně	velmi
2. umí upravit grafiku na vhodnou velikost pro publikaci	velmi dobře	dobře	dostatečně	nedostatečně	
3. umí vytvořit tabulky, pracovat s vestavěným seznamem (kalendář)	velmi dobře	dobře	dostatečně	nedostatečně	
4. navrhuje grafickou úpravu na uživatelské úrovni	dobře	dobře	dostatečně	nedostatečně	velmi
5. dovede soubor převést do formátu pdf	dobře	dobře	dostatečně	nedostatečně	velmi
6. umí vytisknout soubor	dobře	dobře	dostatečně	nedostatečně	velmi

#### Hodnocení praktických úkolů

1. Praktický úkol - zajistit tiráž (uvést všechny zúčastněné osoby)	velmi dobře	dobře	dostatečně	nedostatečně	
2. Praktický úkol - vytisknout kalendář	dobře	dobře	dostatečně	nedostatečně	velmi
3. Praktický úkol - zajistit svázání kalendáře	dobře	dobře	dostatečně	nedostatečně	velmi
4. Praktický úkol - propagovat firmu pomocí kalendáře (dárek pro klienty)	velmi dobře	dobře	dostatečně	nedostatečně	



**Erasmus+**

Program **ERASMUS+**

Projekt **Získávání pracovních zkušeností v Evropě**

Číslo projek **2015-1-CZ01-KA102-013003**



**Obchodní Akademie a Vyšší Odborná Škola Příbram**  
**Na Příkopech 104, 261 01 Příbram 1**  
**www.oapb.cz; oapb@oapb.cz**

<b>Unit of learning outcomes title</b>	Calendar production	<b>Level of EQF</b>	<b>4</b>
<b>Branch / qualification</b>	63-41-M/02 Business academy 78-42-M/02 Economic lyceum		

### **Expected units of learning outcomes**

#### **Knowledge**

Student knows:

1. the programme Word (work with objects, allocation and aligning of objects)
2. OLE (inserting and linking of objects)
3. the programme Excel (creating and formating of charts, work with built-in lists)
4. principles of work with raster and vector graphics
5. basic graphic principles (proximity, aligning, contrast, repetition)
6. the programme Adobe Reader, Corel PhotoPaint
7. general foreign language knowledge including professional terms

#### **Skills**

1. can insert object, convert to object, positioning
2. can edit graphics to appropriate size for a publication
3. can create a chart and work with a built-in list (calendar)
4. can propose graphic designu on the users level
5. can transform a file into pdf format
6. can print out a document

#### **Competences**

1. can organise his/her work
2. is able to work independently in various steps of work on PC
3. is able to behave well and respect moral principles


#### **Assessment methods and critetia**

1. practical task- to ensure imprint (to mention all participating persons)
2. practical task - to print out the calendar
3. practical task - to ensure calendar binding
4. practical task - to promote the firm by the calendar (gift for clients)



**Erasmus+**

Programme **ERASMUS+**  
Project **Získávání pracovních zkušeností v Evropě**  
Project number **2015-1-CZ01-KA102-013003**

	<b>Obchodní Akademie a Vyšší Odborná Škola Příbram</b> <b>Na Příkopech 104, 261 01 Příbram 1</b> www.oapb.cz; oapb@oapb.cz																										
<b>Title of Learning Unit/Outcomes</b>	Creation of a calendar	<b>Level of EQF qualification</b>	<b>4</b>																								
<b>Branch / qualification</b>	63-41-M/02 Business Academy 78-42-M/02 Economic Lyceum																										
<b>Evaluation form</b>																											
<b>Skill evaluation</b>																											
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">1. Can insert object, convert to object, place object</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">Excellent</td> </tr> <tr> <td>Good            Fair            Unsatisfactory</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Can resize graphics for publication</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Excellent            Good            Fair            Unsatisfactory</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Can create tables, work with built-in list</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Excellent            Good            Fair            Unsatisfactory</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Suggests adjustments to graphics at the elementary user-level</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Excellent            Good            Fair            Unsatisfactory</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Can convert files to pdf format</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Excellent            Good            Fair            Unsatisfactory</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. Can print the file</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Excellent            Good            Fair            Unsatisfactory</td> <td></td> </tr> </table>				1. Can insert object, convert to object, place object	Excellent	Good            Fair            Unsatisfactory		2. Can resize graphics for publication		Excellent            Good            Fair            Unsatisfactory		3. Can create tables, work with built-in list		Excellent            Good            Fair            Unsatisfactory		4. Suggests adjustments to graphics at the elementary user-level		Excellent            Good            Fair            Unsatisfactory		5. Can convert files to pdf format		Excellent            Good            Fair            Unsatisfactory		6. Can print the file		Excellent            Good            Fair            Unsatisfactory	
1. Can insert object, convert to object, place object	Excellent																										
Good            Fair            Unsatisfactory																											
2. Can resize graphics for publication																											
Excellent            Good            Fair            Unsatisfactory																											
3. Can create tables, work with built-in list																											
Excellent            Good            Fair            Unsatisfactory																											
4. Suggests adjustments to graphics at the elementary user-level																											
Excellent            Good            Fair            Unsatisfactory																											
5. Can convert files to pdf format																											
Excellent            Good            Fair            Unsatisfactory																											
6. Can print the file																											
Excellent            Good            Fair            Unsatisfactory																											
<b>Practical task evaluation</b>																											
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">1. Practical assignment - to ensure publishing date (to include all interested persons)</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>Excellent            Good            Fair            Unsatisfactory</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Practical assignment - to print the calendar</td> <td style="text-align: right;">Excellent</td> </tr> <tr> <td>Good            Fair            Unsatisfactory</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Practical assignment - to guarantee the proper binding of the calendar</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Excellent            Good            Fair            Unsatisfactory</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Practical assignment - to promote the firm using the calendar (as a present to clients)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Excellent            Good            Fair            Unsatisfactory</td> <td></td> </tr> </table>				1. Practical assignment - to ensure publishing date (to include all interested persons)		Excellent            Good            Fair            Unsatisfactory		2. Practical assignment - to print the calendar	Excellent	Good            Fair            Unsatisfactory		3. Practical assignment - to guarantee the proper binding of the calendar		Excellent            Good            Fair            Unsatisfactory		4. Practical assignment - to promote the firm using the calendar (as a present to clients)		Excellent            Good            Fair            Unsatisfactory									
1. Practical assignment - to ensure publishing date (to include all interested persons)																											
Excellent            Good            Fair            Unsatisfactory																											
2. Practical assignment - to print the calendar	Excellent																										
Good            Fair            Unsatisfactory																											
3. Practical assignment - to guarantee the proper binding of the calendar																											
Excellent            Good            Fair            Unsatisfactory																											
4. Practical assignment - to promote the firm using the calendar (as a present to clients)																											
Excellent            Good            Fair            Unsatisfactory																											



Programme **ERASMUS+**  
Project **Získávání pracovních zkušeností v Evropě**  
Project number **2015-1-CZ01-KA102-013003**



**Obchodní Akademie a Vyšší Odborná Škola Příbram**  
Na Příkopech 104, 261 01 Příbram 1  
www.oapb.cz; oapb@oapb.cz

<b>Bezeichnung der Einheit der Ausbildungsergebnisse</b>	Kalendererstellung	<b>Niveau EQF Qualifikation</b>	<b>4</b>
<b>Studienfach / Qualifikation</b>	63-41-M/02 Fachoberschule für Wirtschaft 78-42-M/02 Wirtschaftslyzeum		

### **Erwartete Ausbildungsergebnisse**

#### **Kenntnisse**

Der Schüler kennt:

1. das Programm Word (die Arbeit mit Objekten, einschließlich Positionierung und Ausrichten von Objekten)
2. die Prinzipien von OLE (Objekte einfügen und verbinden)
3. das Programm Excel (eine Tabelle erstellen, Tabellenformat einstellen, mit integrierten Listen arbeiten)
4. die Prinzipien der Arbeit mit Raster- und Vektorgrafiken
5. die grundlegenden Grafikprinzipien (Nähe, Ausrichtung, Kontrast, Wiederholung)
6. das Programm Adobe Reader und Corel PhotoPaint
7. hat Deutschkenntnisse und Englischkenntnisse einschließlich der grundlegenden Terminologie

#### **Fertigkeiten**

1. er kann Objekte einfügen, seine Position anpassen, als Objekt speichern
2. er kann die auf die Grafik auf entsprechende Größe für den Druck anpassen
3. er kann Tabellen erstellen und mit integriertern Listen arbeiten (Kalender)
4. er kann Grafikdesign auf der Benutzerebene entwerfen
5. er kann eien Datei als PDF-Forma speichern
6. er kann eine Datei drucken

#### **Kompetenzen**

1. er kann seine Arbeit selbstständig organisieren
2. er arbeitet selbstständig in den einzelnen Phasen der Arbeit mit dem Computer
3. er handelt entsprechend Moralprinzipien

#### **Bewertungsmethoden und -kriterien**

1. praktische Aufgabe - Impressum gewährleisten (alle Interessenten erwähnen)
2. praktische Aufgabe - Kalender drucken
3. praktische Aufgabe - Kalenderbindung gewährleisten
4. praktische Aufgabe - über die Firma informieren und für ihre Erzeugnisse werben (ein Geschenk für Kunden)



Programm **ERASMUS+**  
Projekt **Získávání pracovních zkušeností v Evropě**  
Projektnummer **2015-1-CZ01-KA102-013003**



Obchodní Akademie a Vyšší Odborná Škola Příbram  
Na Příkopech 104, 261 01 Příbram 1  
www.oapb.cz; oapb@oapb.cz

<b>Bezeichnung der Einheit der Ausbildungsergebnisse</b>	Kalendererstellung	<b>Niveau EQF Qualifikation</b>	<b>4</b>
<b>Studienfach / Qualifikation</b>	63-41-M/02 Fachoberschule für Wirtschaft 78-42-M/02 Wirtschaftslyzeum		

### Bewertungsformular

#### Kompetenzenbewertung

1. er kann Objekte einfügen, seine Position anpassen, als Objekt speichern  
sehr gut      gut      genügend      nicht genügend
2. er kann die auf die Grafik auf entsprechende Größe für den Druck anpassen  
sehr gut      gut      genügend      nicht genügend
3. er kann Tabellen erstellen und mit integrierten Listen arbeiten (Kalender)  
sehr gut      gut      genügend      nicht genügend
4. er kann Grafikdesign auf der Benutzerebene entwerfen  
sehr gut      gut      genügend      nicht genügend
5. er kann eine Datei als PDF-Forma speichern  
sehr gut      gut      genügend      nicht genügend
6. er kann eine Datei drucken  
sehr gut      gut      genügend      nicht genügend

#### Praktische Aufgabe - Bewertung

1. praktische Aufgabe - Impressum gewährleisten (alle Interessenten erwähnen)  
sehr gut      gut      genügend      nicht genügend
2. praktische Aufgabe - Kalender drucken  
sehr gut      gut      genügend      nicht genügend
3. praktische Aufgabe - Kalenderbindung gewährleisten  
sehr gut      gut      genügend      nicht genügend
4. praktische Aufgabe - über die Firma informieren und für ihre Erzeugnisse werben (ein Geschenk für Kunden)  
sehr gut      gut      genügend      nicht genügend



Programm      **ERASMUS+**  
Projekt      **Získávání pracovních zkušeností v Evropě**  
Projektnummer      **2015-1-CZ01-KA102-013003**