

**Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť**

Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov EÚ



MÁRIA ŠČAVNICKÁ

## **ŠTUDIJNÉ TEXTY PRE UČEBNÝ ODBOR VÝROBA KONFEKCIE**

Publikácia bola vydaná a financovaná  
z prostriedkov ASFU v rámci projektu  
Škola budúcich desaťročí  
ITMS kód projektu 26130130100

**Stredná odborná škola, Komenského 16, Lipany**

**PRÍRUČKA PRE UČITEĽOV UČEBNÉHO  
ODBORU VÝROBA KONFEKCIE**

Mgr. Mária Ščavnická

Lipany, 2014

# OBSAH

|                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>OBSAH .....</b>                                                 | <b>3</b>  |
| <b>ZOZNAM OBRÁZKOV, TABULIEK A SCHÉM .....</b>                     | <b>5</b>  |
| <b>ÚVOD .....</b>                                                  | <b>6</b>  |
| <b>1 ZHOTOVENIE SÚČIASTOK ODEVOV .....</b>                         | <b>8</b>  |
| 1.1 Názvoslovie častí odevov .....                                 | 10        |
| 1.2 Názvoslovie odevných materiálov .....                          | 11        |
| 1.3 Postup pri zhotovení súčiastok odevu .....                     | 12        |
| 1.4 Vrecká .....                                                   | 14        |
| 1.4.1 Zhotovenie plochého nakladaného vrečka .....                 | 15        |
| 1.4.2 Zhotovenie bočného včleneného vrečka .....                   | 16        |
| <b>2 DÁMSKÁ SUKŇA .....</b>                                        | <b>18</b> |
| 2.1 Nákres a technický opis sukne .....                            | 20        |
| 2.1.1 Zhotovenie strihu na sukňu .....                             | 21        |
| 2.2 Výpočet spotreby tkaniny na sukňu .....                        | 22        |
| 2.2.1 Zásady polohovania dámskej sukne .....                       | 23        |
| 2.3 Technologický postup zhotovenia dámskej sukne .....            | 25        |
| 2.3.1 Obojstranne prekrytý zipsový rázporok v pásovom okraji ..... | 26        |
| 2.3.2 Dotykový rázporok v dolnom okraji .....                      | 27        |
| 2.4 Príprava sukne do prvej skúšky .....                           | 29        |
| 2.4.1 Montáž sukne .....                                           | 30        |
| 2.5 Zhotovenie pásca a všitie do sukne .....                       | 30        |
| 2.5.1 Dokončenie a vyžehlenie sukne .....                          | 31        |
| <b>3 ZÁKLADNÉ EKONOMICKÉ POJMY .....</b>                           | <b>33</b> |
| 3.1 Ekonomika .....                                                | 33        |
| 3.1.1 Základné prvky výrobného procesu .....                       | 34        |
| 3.2 Svet práce .....                                               | 36        |
| 3.2.1 Ako sa uchádzať o zamestnanie .....                          | 37        |
| 3.2.2 Dopyt a ponuka .....                                         | 38        |
| 3.3 Pravidlá riadenia osobných financií .....                      | 40        |
| 3.3.1 Práca a mzdy .....                                           | 43        |
| 3.3.2 Potreby a ich uspokojovanie .....                            | 46        |
| 3.4 Pracovné právo .....                                           | 47        |
| 3.4.1 Zákonník práce .....                                         | 48        |
| 3.4.2 Kolektívna zmluva .....                                      | 49        |

|                                               |           |
|-----------------------------------------------|-----------|
| <b>3.5 Výchova k podnikaniu .....</b>         | <b>51</b> |
| 3.5.1 Podnikanie .....                        | 52        |
| 3.5.2 Živnosti.....                           | 53        |
| <b>3.6 Životné prostredie.....</b>            | <b>54</b> |
| 3.6.1 Zložky životného prostredia.....        | 55        |
| 3.6.2 Starostlivosť o životné prostredie..... | 56        |
| <b>ZÁVER .....</b>                            | <b>59</b> |
| <b>ZOZNÁM BIBLIOGRAFICKÝCH ODKAZOV .....</b>  | <b>60</b> |
| <b>PRÍLOHY .....</b>                          | <b>62</b> |

## **ZOZNAM OBRÁZKOV, TABULIEK A SCHÉM**

### **Obrázky**

|                                             |    |
|---------------------------------------------|----|
| Obrázok 1 Nakladané vrecká.....             | 15 |
| Obrázok 2 Bočné včlenené vrecká.....        | 16 |
| Obrázok 3 Nákras sukne .....                | 20 |
| Obrázok 4 Strih na sukňu .....              | 22 |
| Obrázok 5 Polohovanie strihu na látku ..... | 24 |
| Obrázok 6 Zipsový rázporok.....             | 27 |

### **Tabuľky**

|                                             |    |
|---------------------------------------------|----|
| Tabuľka 1 Miery na strih sukne.....         | 21 |
| Tabuľka 2 Spotreba materiálu na sukňu ..... | 24 |

### **Schémy**

|                                        |   |
|----------------------------------------|---|
| Schéma 1 Klasifikácia pojmu odev ..... | 9 |
|----------------------------------------|---|

## ÚVOD

Naša výchovno-vzdelávacia sústava kladie čoraz vyššie nároky na rozvoj výchovy a vzdelávania mladej generácie. Táto skutočnosť si žiada aj zvýšenú kvalitu študijných materiálov. V príručke sme vychádzali z potreby uplatniť nové metódy a formy práce v súlade s predpísanými učebnými osnovami a hľadali sme možnosti ako prispieť k tvorivému mysleniu žiakov, k samostatnosti a schopnosti získané vedomosti aplikovať v praxi.

Príručka je určená pre učebný odbor **Výroba konfekcie**. Metodický je spracovaná tak, že bude slúžiť ako študijný text pre žiakov druhého ročníka daného odboru. Učivo je rozoberané v súlade so Štátnym vzdelávacím programom platným od septembra 2013 a Školským vzdelávacím programom. V druhom ročníku sa žiaci učia odevnícke názvoslovie, zhotovovanie jednotlivých súčiastok odevov, zhotovenie strihu sukne, technologické postupy pri zhotovení sukne a základné ekonomické pojmy. Práca obsahuje aj šesť príloh, ktorých sú obrázky pre dôkladnejšie pochopenie danej problematiky a odkazy na web stránky, kde si podľa potreby môžu doplniť potrebné informácie.

Cieľom tejto príručky je poskytnúť žiakom základné informácie z daného odboru tak, aby boli pripravení na život v spoločnosti, aby vedeli získané vedomosti uplatniť pri praktickej činnosti pri zhotovovaní jednotlivých odevných výrobkov, aby vedeli správne používať odevnícke názvoslovie a určiť správny technologický postup, aby vedeli ako postupovať pri hľadaní zamestnania, aby tiež vedeli za čo sú odmeňovaní a na čo majú nárok.

Žiakov treba láskavým a trpezlivým prístupom viesť k poznaniu. S ochotou a porozumením vysvetľovať učivo, nezastrašovať ich známkami a nepreťažovať zbytočnými domácimi úlohami. Je potrebné ich učiť tak, aby sa žiaci na naše hodiny tešili. Treba vzbudzovať u žiakov záujem o učenie rôznymi pomôckami a máme byť kreatívni pri tom, aby sme im v čo najväčšej miere venovali pozornosť na vyučovaní. Takéto podmienky môže splniť iba učiteľ, ktorý sa dôkladne pripravuje na vyučovací deň. Preto je príprava majstra na vyučovanie, nielen pre začínajúcich, ale aj skúsenejších učiteľov, veľmi dôležitá. Od nej sa odvíja nielen úspešný priebeh vyučovacieho dňa, ale predovšetkým jeho výsledky. Bez dôkladnej prípravy učiteľ vyučovanie iba improvizuje. Nie však formálna príprava, ale skutočné zhodnotenie a zváženie reálnych podmienok,

ktoré determinujú priebeh vyučovacieho hodiny. Podrobná analýza a pravidelná aktualizácia je jej nevyhnutnou súčasťou.

Príručka je rozpracovaná na jednotlivé tematické celky a konkrétne témy s popisom jednotlivých pracovných operácií tak, aby si ľahko osvojili poznatky a vedeli ich využívať pri praktickej činnosti.

# 1 ZHOTOVENIE SÚČIASTOK ODEVOV

**Odevnícke názvoslovie** (terminológia) je systém ustálených názvov. Každý odbor potrebuje presnú terminológiu, ktorá má byť normovaná a nesmie jej chýbať správny spisovný charakter. Prostredníctvom správnej terminológie je jednoduchšie komunikácia medzi pracovníkmi vo výrobe pri riadení.

Aj odevnícky priemysel má zjednotené odevnícke termíny. Pri ich používaní treba rozlišovať dva dôležité výrazy:

**Názov** je pomenovanie a znakom pojmu.

**Pojem** je obsahom názvu.

Klasifikácia pojmov je prvou podmienkou správneho postupu pri tvorbe názvoslovia. Klasifikáciou sa prejavujú všetky chýbajúce názvy a nedostatky existujúcich názvov.

Príklad klasifikácie pojmu **odev** a konkrétne **kabatovitý**, v nasledujúcej tabuľke je rozvinutá len zo strihového hľadiska, z ktorého vyplynuli názvy konkrétnych odevov. Takto podobne by mohli členené aj ostatné odevy. Podobným spôsobom sú zostavené systémy názvov všetkých:

- ☞ švov
- ☞ okrajov
- ☞ záložiek
- ☞ strojov

Schématická klasifikácia pojmu odev podľa Hamžíka s. 9:

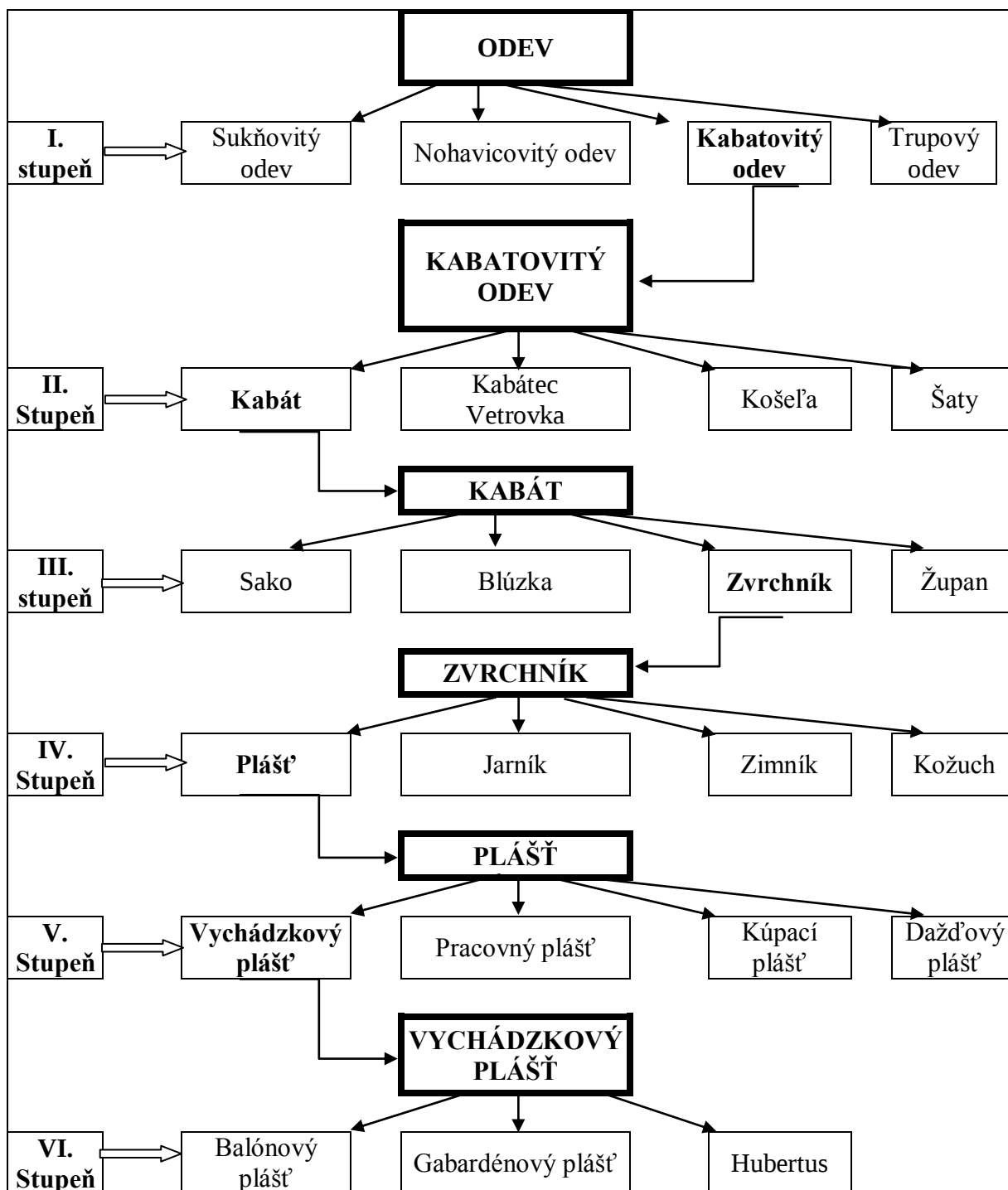


Schéma 1 Klasifikácia pojmu odev

## 1.1 Názvoslovie častí odevov

V odevníckej praxi sú rôzne kusy vystrihnutého odevného materiálu, z ktorých sa odev zhotovuje. Najdôležitejšie skupiny častí odevov podľa Hamžíka sú:

### 1. Súčiastky

Akýkoľvek kus vystrihnutého odevného materiálu, ktorý tvorí oddelenú časť odevu.

- a. **diel** – určitá časť kabátového alebo trupového odevu – polpredok, polchrbát a iné.
- b. **dielik** – časť, ktorá zdobí odev – príklopka, lišta, pútiko, sťahovačka a iné.
- c. **vložka** – vkladá do vnútra odevov – výstužná, hrejivá, výplňová.
- d. **podklad** – vkladá sa pod povrchovú plochu – spevňovací, vystielací a iné.
- e. **vačkovica** – materiál, ktorý sa používa na vyhotovenie vreciek. Tvorí jednu stranu vrečka.

### 2. Súčasti - dielce

Tvorí montážny celok výrobku, ktorý sa skladá najmenej z dvoch súčiastok odevu.

- a. *trup*
- b. *chrbát*
- c. *predok*
- d. *rukáv*
- e. *golier*
- f. *sukňa*
- g. *podšívka odevu*

### 3. Ostatné častí odevu

- a. *nohavica*
- b. *sedlo*
- c. *podšádka*
- d. *viazačka*
- e. *vešadlo*
- f. *spinka*
- g. *vačok*

<http://www.skolatextilu.cz/co/index.php?page=6>

### Kontrolné otázky

1. Vysvetlite pojem odevnícke názvoslovie.
2. Vysvetlite pojem súčiastky odevov.
3. Vysvetlite pojem súčasti odevov.
4. Vysvetlite výraz názov.
5. Vysvetlite výraz pojem.

### 1.2 Názvoslovie odevných materiálov

**Odevný materiál** je materiál na vytvorenie povrchových, vložkových a vačkových súčiastok odevu. Odevný materiál je potrebný na výrobu odevu. Základné rozdelenie podľa Hamžíka:

1. *vrchový, podšívkový, vložkový, výplňový a vačkový*
2. *textília, kožušina, koža a koženka*

Textília sa ešte podrobnejšie rozdeľuje na:

- a. *tkanina, pletenina, plst', spojená a preplietaná textília*
- b. *hladká a vzorovaná textília*
- c. *vlasová textília*
- d. *chrbátová textília a rozložená textília*
- e. *zbiehavá a pretiahnutá textília*

#### ♣ Vrchový

Odevný materiál, z ktorého sa zhotovujú povrchové súčiastky odevu. Najpoužívanším vrchovým materiálom je látka. „*Látka je textilný materiál určený na povrchové súčiastky podšitého odevu alebo na základné súčiastky nepodšitého odevu*“. (Hamžík a kol., Názvoslovie, s. 283). Látka sa rozdeľuje na:

- *ženská* - šatovka
- *mužská* - pánska oblekovka

#### ♣ Podšívkový

Odevný materiál určený na vyhotovenie podšívkových súčiastok odevu. Typickým podšívkovým materiálom je podšívka. Podšívka je tenký, na líci lesklý textilný podšívkový materiál. Podšívku rozlišujeme:

- *trupová* - mužská, ženská

- **rukávová** – mužská

Podšívkový materiál môže ešte byť aj *kožušina, diftín a koža*.

#### ♣ **Vložkový**

Odevný materiál určený do odevu na vytvorenie väčšej tuhosti, hrejivosti, tvarovanie alebo vytvorenie žiadúcej plastiky. Rozdeľuje sa na:

- **výstužný** – používa sa na zvýšenie tuhosti a žiadúcej plastiky odevu. K výstužnému materiálu patrí: *tužienka, žinenka srstenka, ľanienka, spojenka, damis, florida, fixačná vložka*.
- **výplňový** – používa sa na výplň do odevov a na zvýšenie hrejivosti a žiadúcej plastiky. K výplňovému materiálu patrí: *syntetické rúno, vatelín, kalmuk, penovka*.

#### ♣ **Vačkovinový**

Je odevný materiál určený na vyhotovenie vačkov do odevov. Najznámejším materiálom je vačkovina. **Vačkovina** je tenký, hustý, hladký a pevný bavlnený materiál. K vačkovine patrí: *molino, moleskyn a syntetická pleteninová vačkovina*. Vačkovinou môže byť: *koža, diftín, kožienka* a iné.

**Úloha:** Urobiť vzorkovník odevných materiálov.

#### **Kontrolné otázky**

1. Vysvetlite pojem odevný materiál.
2. Základné rozdelenie odevného materiálu.
3. Popíšte vrchový materiál.
4. Popíšte podšívkový materiál.
5. Popíšte vložkový a vačkovinový materiál.

### **1.3 Postup při zhotovení súčiastok odevu**

„**Súčiastka** je akýkoľvek kus nakresleného, zobrazeného, vystrihnutého alebo spracovaného odevu, ktorý tvorí jednu strihovo oddelenú časť odevu. (Hamžík a kol. Názvoslovie, 1961, s. 52). Niektoré odevy sa skladajú iba z malého počtu súčiastok iné odevy zasa z viacerých. Napríklad sukňa sa skladá iba z piatich súčiastok: z dvoch predných dielov, z dvoch zadných dielov a z pasca. Pánske sako sa skladá z osemdesiatich súčiastok, ktoré pozostávajú zo súčiastok trupu, rukávov a goliera. Súčiastky zložitejších odevov sa podľa funkcie delia na:

- ◆ povrchové súčiastky
- ◆ podšívkové súčiastky
- ◆ vložky
- ◆ podklady

Povrchové a podšívkové súčiastky sa nazývajú dielmi alebo dielikmi.

Časti odevov sa podľa Ábelovej rozdeľujú na:

### 1. Súčiastky

Tvorí jednu strihovo oddelenú časť odevu. Rozlišuje sa na: *diel, dielik, vložka, podklad a vačkovica*.

### 2. Dielce (súčasť) odevu

Tvorí čiastkový montážny celok výrobku. Napríklad: trup, rukáv, golier, živôtik, sukňa, kapucňa, podšívka odevu a iné.

### 3. Súčasť oblečenia

Jeden odev viacdielového oblečenia. Napríklad: pyžamové nohavice.

<http://www.skolertextilu.cz/co/index.php?page=11>

<http://www.skolertextilu.cz/co/index.php?page=6>

### Dielik odevu

Ozdobným alebo praktickým účelom dopĺňa vrchnú alebo spodnú časť odevu. Patrí tu:

#### 1. Príklopka

Dielik, ktorým sa zakrýva, zdobí alebo zapína vreckový otvor súčiastky. Príklopka je: *látková, vložková, podšívková*

#### 2. Lišta

Podlhovastý dielik slúžiaci na vypracovanie vreckového otvoru alebo skrytého zapínania.

Lišta je: *vrecková, výpustková, zapínacia*

#### 3. Pútko

Používa sa na udržanie navlečeného opasku, náplecníka, spony alebo len na ozdobu. Môže byť:

- ✓ *plochové* – je iba na diele odevu
- ✓ *predĺžené* – prečnieva nad horný okraj
- ✓ *stehové* – z pevnej nite alebo líčneho stehu

- ✓ **oblúčikované** – vytvorené z nite a obtočené stehovými slučkami
- ✓ **pletené** – pletené z hrubšej nite
- ✓ **navlečené** – je súčasťou opásku a je na ňom navlečené

#### 4. Sťahovačka

Užší podlhovastý dielik, ktorý tvorí časť prackového alebo gombíkového zapínania. Pomocou sťahovačky sa zmenšuje pásová šírka odevu. Môže byť:

***pracková, gombíková, nakladaná, jazykovitá, mostíková***

Obrázky - prílohe A.

**Úloha:** Urobiť vzorkovník dielikov odevu.

#### Kontrolné otázky

1. Vysvetlite pojem súčiastka odevu.
2. Ako sa delia súčiastky odevu.
3. Popíšte postup pri zhotovení príklopky.
4. Popíšte postup pri zhotovení lišty.
5. Popíšte postup pri zhotovení pútka a sťahovačky.

#### 1.4 Vrecká

**Vrecko** je otvor so stenami a dnom na nosenie drobných osobných potrieb alebo na ozdobu odevu. Názvoslovie vrecka:

- ☞ **vreckový kraj** – jedna strana vreckového otvoru, ktorý siaha od jedného vreckového kútika po druhý
- ☞ **otvárací kraj otvoru vrecka** – ktorý sa pri otváraní vrecka odškiera
- ☞ **uzatvorený kraj otvoru vrecka** – je k ploche odevu pripevnený

#### Rozdelenie vreciek:

##### I. Podľa zhotovenia

*vonkajšie, vnútorne*

##### II. Podľa sklonu

*priečne, šikmé, pozdĺžne*

### III. Podľa umiestnenia

*bočné, predné, zadné*

### IV. Podľa spôsobu vypracovania

*švíkové, vstrihnuté, včlenené, nakladané*

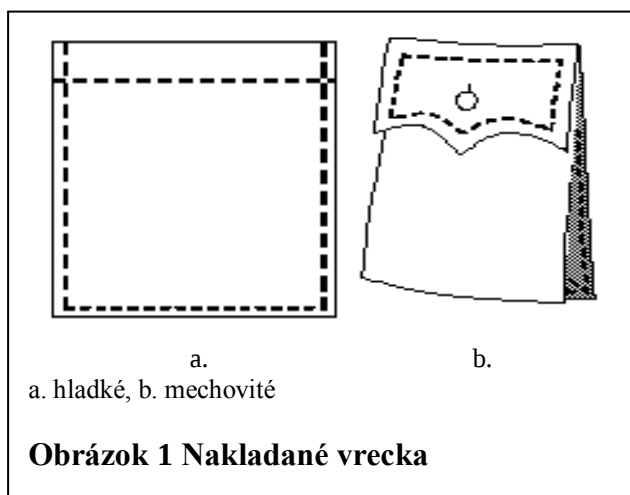
Obrázky – prílohe B.

#### 1.4.1 Zhotovenie plochého nakladaného vrečka

Je zhotovené naložením na základnú plochu odevu. Nakladané vrečko môže byť.

- a. *ploché nakladané*
- b. *mechovité nakladané*
- c. *vstrihnuté nakladané*

Ploché nakladané vrečko prilieha na podloženú plochu a je na ňu pripevnené plošným licoštepovaným švom v mieste svojho obrysového kraja. Tvar vrečka závisí od odevu na ktorý ho našívame.



#### Súčiastky na vrečko:

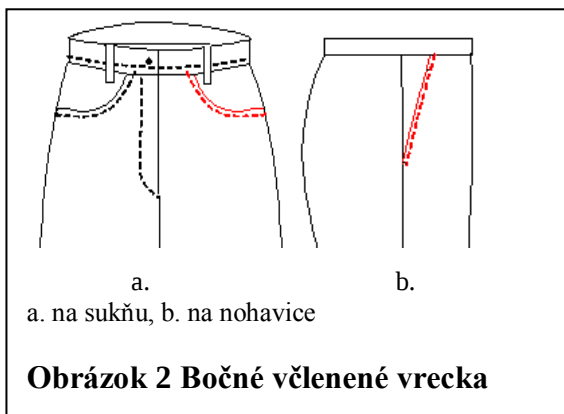
- látkové polpredky
- nakladaný vreckový dielik
- podšívkový vreckový dielik
- lepivá výstuž alebo krajovka

**Pracovný postup:**

1. Našiť krajovku alebo podlepiť horný okraj vrečka
2. Zošiť záložku vrečka s podšívkou
3. Predšiť vrečko
4. Obstrihnúť vrečko
5. Vyvrátiť vrečko do líčnej strany
6. Zapošiť otvor v medznom šve
7. Vyžehliť zhotovené vrečko
8. Preštepovať horný kraj vrečka
9. Naznačiť umiestnenie vrečka
10. Nastehovať a naštepovať vrečko na pripravený diel

**1.4.2 Zhotovenie bočného včleneného vrečka**

Otvor vrečka vznikne prekrytím otváracieho kraja otvoru vrečka cez širšiu nadstavenú alebo prenechanú vrečkovú podsadku. Vrečko je zhotovené v bočnej časti odevu. Najčastejšie na prednom diele nohavíc alebo sukne. Býva v šikmom smere v sklone 45° alebo je zhotovené do určitého tvaru. Vrečko sa nevstrihuje, ale zhotovuje z dvoch častí.

**Súčiastky na vrečko:**

- látkový diel
- podšívkový vačok
- látková podsádka
- podkladová podsádka

- lepivá výstuž

**Pracovní postup:**

1. Našit' podkladovou podsádku na bočný vačok
2. Predšit' otvorový kraj vrečka
3. Našit' prinechanú podsádku na bočný vačok
4. Preštepovať otvorový kraj vrečka
5. Zošit' vačok
6. Vymerať dĺžku vrečkového otvoru a upevniť kútiky vrečka

**Kontrolné otázky**

1. Charakterizujte pojem vrečko.
2. Názvoslovie vrečka.
3. Rozdelenie vreciek.
4. Postup zhotovenia nakladaného vrečka.
5. Postup zhotovenia bočného včleneného vrečka.

## 2 DÁMSKÁ SUKŇA

**Sukňa** je vrchný odev a môže byť rôznej dĺžky a strihu. „*Sukňa je ženský vrchný sukňovitý odev. Môže byť separátne k blúzke, prípadne k pulóvru alebo patrí ku kostýmu, kedy je kostýmovou sukňou*“. (Hamžík a kol., Názvoslovie, s. 21). Rozdelenie sukni:

### 1. Podľa siluety

- ☞ *rovná*
- ☞ *rozšírená*
- ☞ *zúžená*
- ☞ *zvonová*
- ☞ *viacdielná*

### 2. Podľa úpravy vonkajšieho povrchu

- ☞ *záhybová*
- ☞ *skladaná*
- ☞ *plisovaná*
- ☞ *zriasená*
- ☞ *s pásom*
- ☞ *bez pásu*

### 3. Podľa účelu

- ☞ *separátne*
- ☞ *kostýmová*
- ☞ *spoločenská (večerná)*

Obrázky - prílohe C.

### Rozdelenie sukni podľa použitia

Sukňa je súčasťou dámskeho oblečenia. Je veľmi praktická, obľúbená a často používaná. Môže byť aj samostatnou súčasťou odevu pre ženy a dievčatá. V kombinácii s blúzkou alebo pulóvrcom sa dá nosiť na rôzne pracovné, športové a spoločenské príležitosti. Vyhotovuje sa v rôznom strihovom prevedení. Dôležitým činiteľom je vzor a štruktúra tkaniny. Podľa použitia Ružička a Hromadová rozdeľujú sukne takto:

#### 1. Vychádzkové

2. *Športové*
3. *Spoločenské*

Slovák a Šulavík sukne rozdeľujú takto:

1. *Výchádzkové*
2. *Športové*
3. *Šatovité*
4. *Letné*
5. *Spoločenské*

### **Výchádzková sukňa**

Bežne používaná sukňa, ktorá sa vyrába z vlnených a polovlnených šatoviek, je súčasťou kostýmu, rovnošaty alebo sa používa ako samostatná súčasť odevu. Strihom býva prispôsobená saku. Keď je samostatne zhotovená môže byť:

- s vreckami alebo bez vreciek
- rovná
- rozšírená
- skladaná
- plisovaná

### **Športová sukňa**

Používa sa pri pestovaní určitých druhov športu. Materiál, strih a spracovanie je prispôsobené jej účelu. Pre praktickosť sa využívajú krátke sukne. Bývajú strihovo zložitejšie a využívajú sa na ich zhotovenie pestrejšie materiály. Sú zdobené vreckami, príklopkami, sponami, légami, záhybmi a inými ozdobnými prvkami. Na vychádzku a cyklistiku je vhodná nohavicová sukňa.

### **Šatovitá sukňa**

Je veľmi používanou sukňou. Je to spojenie sukne so živôtikom, ktorý je spracovaný tak, aby ozdobil sukňu. Sukňa býva upravená záhybmi a často sa na nich používajú aj vrecka.

### **Letná sukňa**

Zhotovuje sa z bavlneného alebo hodvábného materiálu. Oblúbené sú látky s efektnými vzormi, voľného strihu, v páse spracované do záhybov a pasca.

## Spoločenská sukňa (večerná)

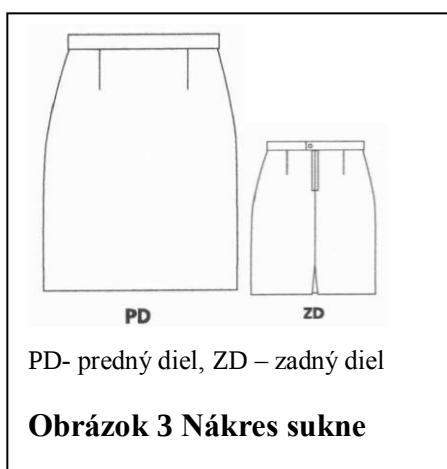
Používa sa na slávnostné príležitosti a rôzne spoločenské účely. Zhotovujú sa z kvalitnejších materiálov a náročnejších strihov. Materiál na sukňu sa vyberá tmavší, jednofarebný, hodvábný alebo vlnený. Dĺžka sukne sa riadi módou. Sukňa môže byť: zvonová, bohato nariasená alebo rovná.

### Kontrolné otázky

1. Charakterizujte pojem sukňa.
2. Rozdelenie sukni podľa siluety.
3. Rozdelenie sukni podľa úpravy.
4. Rozdelenie sukni podľa účelu.
5. Rozdelenie sukni podľa použitia.

### 2.1 Nákres a technický opis sukne

Dámska sukňa sa skladá z predného dielu, zadného dielu a pasca.



### Technický opis sukne

**Názov:** Dámska vychádzková sukňa

**Celkový vzhľad:** Jednoduchá sukňa rovného strihu. Skladá sa z troch dielov, jeden predný diel a dva zadné diely. Pri pásom okraji je všitý zips a pri dolnom okraji je ukončená dotykovým rázporkom. Sukňa je všitá do pasca širokého 3 cm.

**Predný diel** má dva pásové odševky, prežehlené z rubnej strany smerom k bočnému švu.

**Zadný diel** sa skladá z dvoch dielov. Na každom z nich je zhotovený odševok prežehlený z rubnej strany smerom k bočnému švu. V strede zadného dielu v pásovom okraji je zhotovený obojstranne prekrytý zipsový rázporok a v dolnom okraji je zhotovený dotykový rázporok.

**Pasec** je vystužený podlepovacím materiálom a jeho hotová šírka je 3 cm. Pravá strana je ukončená rovno a prečnieva cez pás sukne 3 cm kde je vyšitá dierka. Ľavá strana je ukončená zároveň s pásovým okrajom a na ňom je prišitý gombík. Z rubnej strany na bočných švoch sú pod pásom vložené pútka na zavesenie sukne.

**Zipsový rázporok** je dlhý 18 cm. Zips je obojstranne prekrytý a všitý šijacím strojom.

**Dolný rázporok** dotykový je dlhý 20 cm a v hornom kraji zaistený preštepovaním.

**Dolná záložka** je široká 4 cm, obnítokovaná a zapracovaná ručným krokvičkovým švom.

**Švy** bočné švy sú široké 2,5 cm, zadný stredový 3 cm a pásový šev je široký 1 cm.

### 2.1.1 Zhotovenie strihu na sukňu

Konštrukcia strihu na sukňu je najjednoduchšia a je bez záložiek a švov, ktoré musíme pri strihaní pridávať. Na zhotovenie strihu sukne potrebujeme tieto rozmery:

- výška postavy
- obvod pásu
- obvod bokov
- dĺžka sukne
- hĺbka bokov

Zistené rozmery zapisujeme do tabuľky.

Miery pre veľkosť 48:

| VP  | PPá | PB | BDS | HB |
|-----|-----|----|-----|----|
| 160 | 36  | 48 | 63  | 18 |

**Tabuľka 1 Miery na strih sukne**

Hĺbka bokov sa určuje podľa výšky postavy. Do 160 cm je hĺbka bokov 18 cm potom každé 3 cm výšky postavy sa zvyšuje o 1cm hĺbka bokov zvyšuje, maximálne do 22 cm. Dĺžka odševkov má siahať do 2/3 hĺbky bokov PD 8 - 10cm, ZD 10 - 12 cm. Šírka

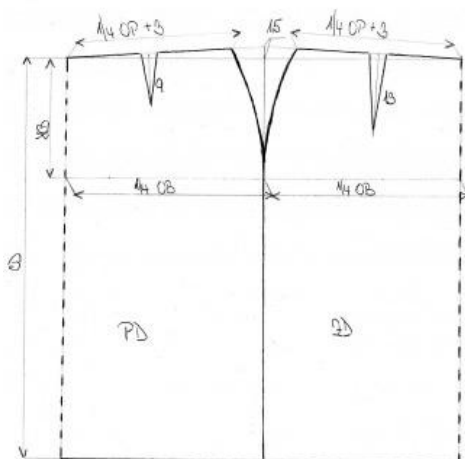
odševku nesmie byť na prednom diele viac ako 2 cm a na zadnom diele 4 cm. Ak je rozdiel medzi pásom a bokmi viac ako 35 cm, tak strih upravujeme štyrmi odševkami na prednom a zadnom diele. Bližšie k bočnici je odševok o 1 cm kratší. Pás rozdelíme na tretiny a tam umiestňujeme odševky.

Konstruktívna sieť je zostrojená pomocou vodorovných a zvislých priamok, ktoré sú navzájom kolmé. Rozdeľuje sa na predný a zadný diel. Do konštrukčnej siete sa vykresľujú odševky, tvary a obrysy oboch dielov. Strih začíname konštruovať od stredu zadného dielu, cez boky do stredu predného dielu

<http://mimianevesta.webnode.cz/album/strihy/strih-na-sukni-jpg/>

(<http://www.miroslavachovanec.estranky.sk/clanky/zaujmy/damska-sukna-zakladny-strih.html>)

<http://www.sou.estranky.cz/clanky/ukazka-vyuky/>



PD - predný diel  
ZD - zadný diel  
CD - celková dĺžka  
HB - hĺbka bokov  
OP - obvod pásu  
OB - obvod bokov

**Obrázok 4 Strih na sukňu**

### Kontrolné otázky

1. Vymenujte hlavné diely sukne.
2. Popíšte jednotlivé časti sukne.
3. Ktoré rozmery potrebujeme pri zhotovení strihu sukne.
4. Ako sa vypočíta šírka vybrania na sukňu.
5. Aké sú záložky na sukňu.

### 2.2 Výpočet spotreby tkaniny na sukňu

Dĺžka sukne je základným údajom na určenie spotreby odevného materiálu na sukňu. K dĺžke sukne sa pripočíta šírka dolnej záložky, šírka šva v páse a vyvýšenie v páse

v bočných švoch. Ak sú väčšie obvodové rozmery, že sa zo šírky tkaniny nedá vystrihnúť pás, tak ešte pripočítame dvakrát šírku pása plus po 1 cm na dva švy.

**Príklad:**

Dĺžka sukne 63 cm

Dolná záložka 4 cm

Zvýšenie v páse 1,5 cm

Šev v páse 1 cm

**SPOLU:** 69,5 = 70 cm

Šírka pása 6 cm

Šev dvakrát 2 cm

**SPOLU:** 78 cm

**Spotrebu tkaniny ovplyvňuje:**

- ~ šírka tkaniny
- ~ povrchová štruktúra (vlas)
- ~ vzor tkaniny (prúžok, karo, diagonál)
- ~ strih (rozšírená, zvonová)

### **2.2.1 Zásady polohovania dámskej sukne**

Najprv si látku pripravíme až potom ju strihame. Pevné okraje zložíme k sebe. Predtým než začneme pracovať s látkou, ktorá sa pri praní zrazí, ponoríme ju do teplej vody a potom vyžehlíme po rubnej strane. Látku skladáme lícnou stranou do vnútra. Pri kockovanej alebo pásikavej látke musíme dbať na to, aby jednotlivé kocky alebo pásiky ležali presne na sebe.

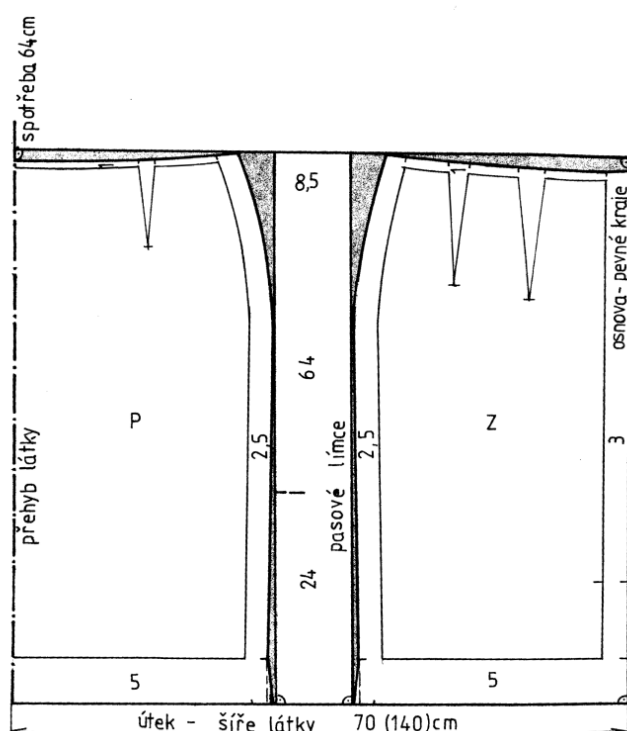
Keď už máme pripravený strih a látku, kladieme strih. Predný a zadný diel sukne zásadne po osnove látky (po dĺžke) nikdy nie po útku látky (po šírke) látky. Na látky, ktoré majú mierny vlas (zamat, menčester) kladieme jednotlivé diely strihu vždy jedným smerom.

Strihové šablóny obkresľujeme po rubnej strane krajčírskou kriedou, popridávame potrebné záložky a striháme jednotlivé diely sukne. Predný diel, zadný diel, pás. Priemerná spotreba materiálu na dámsku sukňu:

| Názov materiálu | Množstvo | Spotreba |
|-----------------|----------|----------|
| Tkanina         | 140 cm   | 80 cm    |
| Lepivý materiál | 70 cm    | 8 cm     |
| Zip             | ks       | 1 ks     |
| Gombík          | ks       | 2 ks     |
| Vešadlo         | cm       | 50 cm    |

**Tabuľka 2 Spotreba materiálu na sukňu**

(<http://ksodevov.blog.cz/1106/ks-damskej-sukne>)



**Obrázok 5 Polohovanie strihu na látku**

### Kontrolné otázky

1. Ktorý rozmer je rozhodujúci pri výpočte tkaniny na sukňu.
2. Ako vypočítame množstvo tkaniny na sukňu.
3. Čo ovplyvňuje množstvo tkaniny na sukňu.
4. Ako si pripravíme látku pred strihaním.
5. Aký materiál potrebujeme na sukňu.

## 2.3 Technologický postup zhotovenia dámskej sukne

Keď máme všetky diely vystrihnuté, strih odšpendlíme, ale látku znovu prešpendlíme. Jednotlivé diely spolu preslučujeme. Slučkovanie rozťahujeme, prestrihneme a zakreslíme všetky značky. Technologický postup:

### 1. Prípravné práce

- ušiť vešadlo
- podlepiť a ušiť pásce
- pripraviť gombíky

### 2. Predný diel

- obnitkovať bočné okraje
- odšiť brušné odševky
- prežehliť odševky smerom k bočným okrajom

### 3. Zadný diel

- obnitkovať bočné okraje a stredový okraj
- odšiť sedové odševky
- prežehliť odševky smerom k bočným okrajom

### 4. Montáž sukne

- podlepiť zipsový rázporok
- zostehovať, zošiť a rozžehliť stredový šev
- všiť do zadného dielu zips obojstranne prekrytý
- zhotoviť dolný rázporok
- zostehovať, zošiť a rozžehliť bočné švy

### 5. Všítie sukne do pasca

- skontrolovať šírku v páse
- našiť na bočné okraje vešadlo na vešanie sukne
- nastehovať sukňu do pasca
- vytiahnuť pomocné stehy a všiť pásce
- predšiť spodný okraj pasca po celej dĺžke
- naznačiť a vyšiť dierku
- prišiť gombík

### 6. Začistenie dolnej záložky

- namerať dĺžku sukne

- upraviť dolný okraj rúzporku
- zastehovať a prišit' záložku ručne
- vytiahnuť stehy a zažehliť záložku

## **7. Dokončovacie práce**

- prišit' záplatu a náhradný gombík
- vytiahnuť pomocné stehy a očistiť sukňu

## **8. Konečne vyžehlenie**

- vyžehliť hornú časť sukne na poduške
- vyžehliť celú sukňu na žehliacej doske
- zavesiť sukňu na vešadlo

### **2.3.1 Obojstranne prekrytý zipsový rúzporek v pásovom okraji**

Zipsový rúzporek slúži na ľahšie obliekanie a vyzliekanie odevov. Pásové rúzporky rozdeľujeme:

#### **1. Podľa umiestnenia**

- predný*** - je umiestnený na prednej strednici
- zadný*** - je umiestnený na zadnej strednici
- bočný*** - je umiestnený na ľavom boku

#### **2. Podľa vypracovania**

- jednokútikový*** - je v prerušenom šve (nohavice, sukňa)
- dvojkútikový*** - je v neprerušenom šve na boku (šaty)
- obojstranne prekrytý***
- jednostranne prekrytý***

Obrázky - príloha **D**.

#### **Pracovný postup:**

Do otvoreného rúzporku, ktorý je rozžehlený, vstehujeme zips. Tkanička zipsu je zároveň s pásovým okrajom. Podľa Ábelovej začíname stehovať z pravej strany pasového okraja. Zips pod rúzporek podkladáme tak, aby kraj látky prekryval zúbky zipsu tesne v kraji. Zips stehujeme predným stehom s dĺžka maximálne 7 mm. V dolnom kraji ukončenia zipsu sa otočíme o 90° a pokračujeme ľavou stranou smerom k pasu. Zips

Zips prišívame špeciálnou prítlačnou (polovičnou) pätkou. Začíname z ľavej strany od pásového okraja uzašivaním na 0,5 cm. V dolnom okraji ukončenia zipsu sa otočíme na zapichnutej ihle prejdeme na pravú stranu na 0,5 cm od okraja, zase sa otočíme na zapichnutej ihle a pokračujeme pravou stranou k pásovému okraju kde uzašívame, aby sa zips nepáral.



a. otevřený, b. zatvorený

### Obrázok 6 Zipsový rázporok

Rázporok v dolnom okraji pri úzkych odevoch umožňuje voľnejší pohyb pri chôdzi.

Rozdelenie rázporkov podľa Hamžíka a kol.:

- švíkový
- prestrihový
- vstrihový

a. *jednokútikový* - ak kraje na jednom konci sú spojené

- b. *dvojkútikový* - bočný, chrbtový, laktový

### 3. Podľa prekrytia

- a. *dotykový*
- b. *prekrytový*
- c. *nákrytový* - nohavice na zips
- d. *podkrytový* - nohavice na gombíky

### 4. Podľa funkčnosti

- a. *otvorený* - nemá zapínanie
- b. *polootvorený* - vnútorný kraj podkrytu je spojený s príľahlou plochou
- c. *falošný* - je len znázornený štepovaním
- d. *zapínací* - kraje sa dajú zapnúť
- e. *priamy* - sleduje priamu líniu šva
- f. *kľukatý* - dvakrát sa lomí pri prechode na základnú líniu (zadný diel saka)

Obrázky - prílohe E.

### Pracovný postup:

Zadné diely priložíme líce k lícu a odšívame švíkovú záložku v zadnom šve na 4 cm. V dolnom okraji necháme otvor na rázpork – dĺžka rázporku + 4 cm na dolnú záložku. Dĺžka hotového rázporku je 18 – 20 cm. Šev rozložíme, rozžehlíme pod mokrou prestierkou. Na lícnu stranu naznačíme šírku záložky krajčírskou kriedou, zastehujeme a zažehlíme. V rázporkovej časti otvoríme dolnú záložku, otočíme rázpork líce k lícu. P Predšijeme presne po priehybe na šírku záložky. Začiatok a koniec uzašívame. Potom rázpork prevrátime do lícnej strany, vymedlíme kútiky a dolnú záložku ručne zapošijeme krokvičkovým stehom.

### Kontrolné otázky

1. Popíšte technologický postup zhotovenia sukne.
2. Ako rozdeľujeme pásové rázporky.
3. Ako rozdeľujeme dolné rázporky.
4. Popíšte postup pri zhotovení obojstranne prekrytého rázporku na zips.
5. Popíšte postup pri zhotovení dotykového rázporku.

## 2.4 Príprava sukne do prvej skúšky

Po vystrihnutí látkových dielov sukne, označíme rubnú stranu a zakreslíme všetky značky. Podlepíme pas a obnitkujeme všetky diely. Pás obnitkujeme iba z jednej strany. Zložíme zadné diely líce k lícu na seba a v mieste kontúr strihu (obrysová čiara) preznačujeme nedotiahnutým značkovacím stehom dvojitou niťou na druhý diel všetky značky. Predný diel zložíme líce k lícu a kontúry strihu tiež preznačujeme značkovacím švom na druhú polovicu dielu.

### Na zadný diele značíme:

- ✓ zadnú strednicu
- ✓ dolnú záložku
- ✓ bočný šev
- ✓ odševok

### Na prednom diele značíme:

- ✓ dolnú záložku
- ✓ bočný šev
- ✓ odševok

Predný a zadný diel oddelíme od seba a slučky v strede prestrihneme, čím sa nám preznačili kontúry strihu.

Na prednom diele zastehujeme odševky na obidvoch poloviciach. Značky ukladáme na seba. Začíname stehovať od vyústenia. Na zadnom diele zostehujeme odševky, priložíme obe polovice zadného dielu lícom k sebe a stehujeme zadnú strednicu. Nechávame otvor 18 cm na všitie zipsu pri pásovom okraji a 20 cm pri dolnom okraji na dotykový rázpork. Do otvoru pri pásovom okraji vstehujeme zips.

Rozložíme zadný diel, na jeho lícnu stranu položíme predný diel a zostehujeme bočné švy. Prevádzame montáž bočných švov. Bočné švy rozložíme a zastehujeme dolnú záložku. Sukňu máme pripravenú do prvej skúšky. Na prvej skúške sa kontroluje:

- ☞ celkové sadnutie sukne
- ☞ priliehavosť v páse
- ☞ priliehavosť v bokoch
- ☞ dĺžka sukne
- ☞ výška rázporku

Ak sme zistili nejaké nedostatky naznačíme si ich a opravíme. Takto je sukňa je pripravená na montáž a dokončenie.

### **2.4.1 Montáž sukne**

#### **Zhotovenie predného dielu sukne**

Odšijeme odševky v protismere stehovania. Začíname pri pásovom okraji kde uzašíjeme a pokračujeme k vyústeniu, kde neuzašívame ale vyjdeme z látky vonku. Necháme dlhšie nite a zauzlíme ich. Vypáreme pomocné stehy a odševky prežehlíme na tvrdej podložke smerom k bočným okrajom cez mokrú prestierku.

#### **Zhotovenie zadného dielu**

Odšijeme odševky ako na prednom diele, odstránime stehovanie a zažehlíme k bočným okrajom. Zložíme zadné diely líce k lícu, naznačíme dĺžku zipsu 18 cm, dĺžku dotykového rázporku 20 + 4 cm a priestor medzi tým zošíjeme. Vypáreme pomocné stehy, šev rozložíme a rozžehlíme. Do vynechaného otvoru pri pásovom okraji zastehujeme a všijeme zips.

#### **Montáž bočných okrajov sukne**

Naložíme predný diel na zadný, zastehujeme a zošíjeme na šírku záložky. Stehujeme po zadnom diele a zošívame po prednom diele. Začiatok a koniec uzašívame. Vypáreme pomocné stehy, bočné švy rozložíme a rozžehlíme cez mokrú prestierku na žehliacej doske.

### **2.5 Zhotovenie pásca a všítie do sukne**

Nameriame dĺžku pásu + 10 cm na odšívanie a preklad. Pásec musí byť podlepený a jedna strana obnítokovaná. Potom ho preložíme rubnou stranou k sebe a zožehlíme na polovicu. Predšíjeme preklad pásu do potrebného tvaru. Ľavá strana sa zloží líce k lícu a predšíje v mieste záložky na 3 cm. Obstrihnú sa záložky, špička pásca sa otočí do lícnej strany, rožky sa vymedlia a prežehlí sa.

#### **Všívanie pásca do sukne**

Pred všívaním pásca vkladáme do bočných švov pútka na vešanie sukne. Skontrolujeme obvod pásu na sukni, ktorý by mal byť o 1 – 1,5 cm dlhší ako je dĺžka pásu. Priložíme líce pasového okraja sukne k lícu pásca a sukňu vstehujeme do pásu. Navoľnenie sa rozdelí na boky a zadný diel sukne.

Všijeme sukňu do pásca na 1 cm, stehovanie vypáreme a šev sa vžehlíme do pása. Stehujeme po sukni a všívame po pasci. Pravú stranu pásca sa prehne na polovicu líce k lícu a predšijeme zarovno s bočným okrajom sukne. Vyvrátíme do lícnej strany, rožky sa vymedlia a vyžehlí. Pásec zohneme na polovicu rub k rubu a zastehujeme k pasovému okraju sukne. Zapošijeme dolný okraj pásca, stehovanie vypáreme a vyžehlíme pás po rubnej strane cez mokrú prestierku.

Na pravú stranu pásca naznačíme a vyšijeme strojom gombíkovú dierku. Dĺžka dierky sa riadi veľkosťou gombíka. Na ľavú stranu prišijeme gombík primeranej veľkosti k otvoru dierky.

### **Dolný okraj sukne**

Predšijeme rohy dotykového rázporku, naznačíme šírku dolnej záložky, zastehujeme a zapracujeme krokvičkovým švom. Pomocné stehy odstránime a vyžehlíme dolnú záložku.

### **2.5.1 Dokončenie a vyžehlenie sukne**

Odstránime zo sukne všetky prečnievajúce konce nití. Na ľavý bok sukne vo výške asi 10 cm nad dolnú záložku našijeme záplatu s náhradným gombíkom. Nasleduje konečné žehlenie, ktorým odstránime všetky stopy po pomocných stehoch, lesklých miestach a tým dodávame sukni lepší vzhľad. Hornú časť sukne žehlíme na poduške a dolnú na žehliacej doske cez mokrú prestierku.

### **Pracovný postup pri žehlení**

Na poduške najprv vyžehlíme z lícnej strany pásec a vrchnú časť sukne do výšky bokov. Žehlíme od vrchnej strany zipového rázporku po ľavom šve dookola k spodnej časti rázporku.

Sukňu otočíme na rubnú stranu. Žehlíme na žehliacej doske cez mokrú prestierku a vyžehlenú časť otáčame smerom k sebe. Sukňu dôkladne vysušíme. Po vyžehlení sukňu zavesíme na ramienko, aby sa z nej odparila prebytočná voda.

### **Kontrolné otázky**

1. Popíšte postup pri príprave sukne do prvej skúšky.
2. Popíšte postup pri zhotovení odševkov.

3. Popíšte postup pri montáži bočných krajov sukne.
4. Popíšte postup pri vsívaní pásca do sukne.
5. Popíšte postup pri konečnom vyžehlení sukne.

### 3 ZÁKLADNÉ EKONOMICKÉ POJMY

Náuka, ktorá sa zaoberá otázkami hospodárenia a hospodárskej činnosti ľudí. Pochádza z gréckeho slova Oikonomia (správa domácnosti). Ekonómia vznikla z dvoch slov:

- **Oikos** – dom, hospodárstvo
- **Nomos** – zákon, pravidlo

Vznikla v druhej polovici 18. storočia a pri jej zrode stal Adam Smith a David Ricardo.

Ekonómia má dve úrovne:

1. **Mikroekonómia** - skúma správanie sa ekonomických subjektov a ich spoločné vzťahy (cenotvorba, ciele a plány na ich splnenie, spotrebiteľské rozhodovanie sa, a pod.)
2. **Makroekonómia** – zaoberá sa ekonomikou ako celkovým systémom – vzťahy medzi národnými ekonomikami, skúmanie globálnych ekonomických javov (stúpanie a klesanie nezamestnanosti, národohospodárske výsledky a pod.).

Podľa prístupu k ekonomickým problémom rozlišujeme:

1. **Pozitívnu ekonómiu** – skúma a analyzuje skutočný stav ekonomiky.
2. **Normatívna ekonómiu** – skúma a aj hodnotí isté ekonomické problémy, pričom ponúka ich riešenie. Samozrejme prihliada aj na etickú či sociálnu problematiku.

**Ekonómia** je spoločenská veda, ktorá predstavuje systém poznatkov a procesov, na základe čoho a akým spôsobom sa spoločnosť rozhoduje o využití vzácnych statkov a o ich rozdelení medzi rôzne skupiny obyvateľstva. Skúma činnosti, ktoré sú spojené nielen s výrobou, ale aj rozdeľovaním, výmenou a spotrebou **statkov a služieb**. Ekonómia teoreticky skúma využívanie a rozdeľovanie vzácnych zdrojov. Základným pojmom celej ekonómie je **ekonomika**.

#### 3.1 Ekonomika

Ekonomika využíva teoretické poznatky v praxi. Spája sa s hospodárstvom a ich význam je rovnaký. **Ekonomika** je hospodárska činnosť ľudí, ktorá má konkrétne ciele

a určitý spôsob organizácie. Je to praktická hospodárska činnosť ľudí zameraná na uspokojovanie ľudských potrieb. Na pojem ekonomika sa môžeme pozerat' z rôznych hľadísk:

1. **Ako na činnosť:** Cieľavedomá hospodárska činnosť ľudí zameraná na výrobu, výmenu a spotrebu statkov a služieb.
2. **Ako na systém:** Štruktúra hospodárstva krajiny.
3. **Ako na vedu:** Vedná disciplína, ktorá skúma hospodársku činnosť konkrétneho odvetvia a hospodárstva krajiny (Ekonomika školstva, zdravotníctva, hospodárstva, dopravy a iné.)

### **Hospodárske systémy**

#### **1. Tradičná ekonomika**

O tom čo sa bude vyrábať rozhodujú zvyky, tradície a inštinkt. Vyrába sa to čo je potrebné.

#### **2. Príkazová ekonomika**

Vláda rozhoduje o výrobe, rozdeľovaní a spotrebe.

#### **3. Trhová ekonomika**

Je založená na systéme slobodného podnikania a voľnej súťaže.

#### **4. Zmiešaná ekonomika**

Má znaky trhovej ekonomiky, ale štát zasahuje do chodu hospodárstva a usmerňuje ho v oblasti daní, úrokových sadzieb ...

### **Typy ekonomík**

1. **Otvorená** znamená voľný pohyb tovarov, služieb a kapitálu cez hranice.
2. **Uzavretá** znamená obmedzenie zahranično - obchodnej činnosti za účelom ochrany domácej výroby.
3. **Prebytková** viac sa vyrobí ako spotrebuje. Prevláda ponuka nad dopytom.
4. **Nedostatková** prevláda dopyt nad ponukou. Nedokážeme uspokojiť potreby.
5. **Tieňová** ide o predaj nelegálnych produktov (drogy, alkohol, cigarety ...)

#### **3.1.1 Základné prvky výrobného procesu**

**Výrobný proces**, predstavuje činnosti spojené s návrhom súčiastky, technológiou výroby, výrobou, montážou, skúšaním a expedíciou. Aby sa správne zabezpečil priebeh

výrobného procesu vo výrobnej jednotke, je potrebné sa včas postarať o predvýrobnú a odbytovú etapu.

### **Reprodukcia sa uskutočňuje v 3 etapách:**

#### **1. Predvýrobná** - technická príprava výroby

#### **2. Výrobná** - výroba konkrétneho výrobku. Má tri fázy:

- predhotovenie
- zhotovenie
- dohotovenie

#### **3. Odbytová** – zbalenie a expedícia výrobku.

Typy podnikov podľa výkonu:

1. *Výrobné podniky*
2. *Ťažobné podniky*
3. *Podniky služieb*

Základná schéma výroby: VSTUP(Y) (materiál) => VÝROBA => VÝSTUP(Y) (výrobok)

Základné miesto v každom výrobnom podniku má **výrobný proces**. Je to činnosť, pri ktorej mení na hotový výrobok. Premena pracovných predmetov na hotový výrobok sa uskutočňuje spolupôsobením ľudskej práce a pracovných prostriedkov. Výrobný proces je súhrn pracovných, technologických a prírodných procesov. Ich výsledkom je zhotovenie výrobku a/alebo poskytnutím služby. Výrobný proces sa začína vložením materiálu do výroby a končí sa odoslaním hotových výrobkov odberateľom (spotrebiteľom).

### **Základné prvky výrobného procesu**

Základné komponenty výrobného procesu, ktoré podmieňujú jeho úroveň a výsledky, ako aj jeho charakter sú:

- **Pracovné sily (PS)**
- **Pracovné prostriedky (PPk)**
- **Pracovné predmety (PPt) .**

Výrobný organizmus je tvorený nasledujúcimi faktormi:

**A** - aktívny človek s určitou kvalifikáciou

**P** - zdroje a zariadenia (počet a druh)

**S** - suroviny a materiály

**E** - energia (energetické výmeny)

**T** - technologické princípy, formy premeny surovín

**O** - organizácia výroby určujúca usporiadanie výrobného organizmu

**K** - konštrukcia výrobku ( ovplyvňuje významne zloženie, štruktúru a vzťahy ostatných elementov)

**I** - inovácia (môže byť chápaná ako zmena pôvodnej štruktúry výrobného organizmu, alebo prechod k novému stavu.)

### **Zopakovanie učiva formou testu:**

[http://oskole.sk/?skola=stredna-skola&id\\_cat=114&id\\_test=1193&rocnik=2](http://oskole.sk/?skola=stredna-skola&id_cat=114&id_test=1193&rocnik=2)

## **3.2 Svet práce**

**Svet práce** je ekonomický, sociálne, historický štruktúrovaný a podmienený priestor pre ľudskú cieľnú, hodnoty prinášajúcu pracovnú činnosť.

**Práca** je účelná ľudská činnosť, pri ktorej človek pre uspokojenie svojich potrieb a potrieb iných ľudí dokáže vytvárať a meniť predmety, podmienky života alebo iné hodnoty. Práca môže byť:

- telesná – robotník kope kanál
- duševná – inžinier navrhuje dom

**Povolanie** predstavuje súbor schopností, zručností, vedomostí a osobnostných vlastností, potrebných k vykonávaniu určitého druhu práce, ktorý človek získava odbornou prípravou a praxou.

**Zamestnanie** znamená okruh práce, ktorú človek vykonáva za odmenu, mzdu alebo plat. Je zdrojom jeho obživy, súborom pracovných úloh a povinností, ktoré:

- sú charakterizované vysokým stupňom podobnosti,
- vykonáva pracovník ,
- sú zdrojom jeho príjmu.

**Klasifikácia zamestnaní** je štatistická klasifikácia, ktorá slúži na zaznamenávanie, usporiadanie a prezentovanie informácií o štruktúre zamestnaní vo svete, v krajine alebo v regióne. Umožňuje klasifikovať, analyzovať a prognózovať na jednej strane pracovné miesta a na druhej strane pracovné sily, ich pracovný potenciál (kvalifikáciu), čo je predpokladom zosúladenia požiadaviek trhu práce.

**Pracovné miesto** je zamestnanie konkrétnej osoby u konkrétneho zamestnávateľa v určitom odvetví hospodárstva s určitou formou pracovného úväzku.

**Pracovník** je univerzálny pojem, ktorý v sebe zahŕňa všetkých zamestnancov a samotne zárobkovo činné osoby bez ohľadu na formu pracovnoprávneho vzťahu.

**Zručnosť** je schopnosť vykonávať úlohy a povinnosti na danom pracovnom mieste.

### ***3.2.1 Ako sa uchádzať o zamestnanie***

Či už ste absolvent alebo túžite po zmene, hľadanie práce je náročná a trochu stresujúca záležitosť.

V prvom rade je potrebné sa rozhodnúť pre konkrétnu oblasť, ktorej sa chcete venovať. Rozhodnutie by malo vychádzať z osobných priorít, záujmov, ale aj vzdelania a doterajšej praxe. Spôsoby, akými sa človek môže dostať k práci snov sú:

- ☞ inzertné časopisy (lokálne, regionálne alebo celoštátne)
- ☞ internetové stránky s pracovnými ponukami (stačí zadať do vyhľadávača „ponuka práce“)
- ☞ personálne agentúry
- ☞ zaslanie životopisu konkrétnemu zamestnávateľovi – pokiaľ presne viete pre koho a v akej pozícii chcete pracovať.
- ☞ vlastné kontakty alebo kontakty vašich známych

Každý zo spôsobov, akými sa dá práca získať má svoje výhody i nevýhody. Čím ste vo svojom odbore lepší, tým pravdepodobnejšie za vami príde niekto, kto vám bude chcieť ponúknuť zamestnanie.

EURES je projekt zamestnanosti, ktorý v Európskej únii ponúka nájdenie práce - [www.eures.sk](http://www.eures.sk).

Pomáha ľuďom nájsť si prácu podľa ich stupňa kvalifikácie v rámci celej Únie. Taktiež ponúka kurzy, v ktorých si nezamestnaný dokáže zvýšiť svoje vzdelanie, resp. sa dokáže rekvalifikovať tak, aby si prácu našiel. Projekt EURES pritom podporuje predovšetkým také rekvalifikovanie, ktoré je v rámci dopytu práce nevyhnutne potrebné.

Existuje aj množstvo **personálnych agentúr**, ktorých jedinou úlohou je hľadanie správnych ľudí na správne miesta. Hľadajú pracovníkov presne podľa požadovaných kritérií firiem. Pomáhajú predovšetkým veľkým, ale aj menším firmám získať pracovnú silu, ktorá je na dané pracovné miesto presne určená a má aj dostatočné schopnosti a zručnosti. Web stránky s ponukami práce a návod ako si hľadať prácu.

<http://www.pracovne-ponuky.sk/>

<http://www.profesia.sk/forum-prace/hladanie-prace/>

Získať prácu je v dnešnej dobe neľahké. Človek berie všetko, ak si nemôže vybrať. Ak takáto situácia nastane, je potrebné zobrať prácu aj keď nie sú vyhovujúce podmienky, ale je nevyhnutné sa pokúšať o nájdenie si inej práce.

Úloha - precvičiť vyplňanie životopisu podľa vzoru na web stránke:

[Životopis v slovenskom jazyku \(EU norma\) - word - 60kB](#)

[Životopis v slovenskom jazyku \(EU norma\) - rtf - 75kB](#)

[Životopis v slovenskom jazyku \(EU norma\) - rar - 22kB](#)

### **3.2.2 Dopyt a ponuka**

Na trhu práce existuje dopyt a ponuka práce. Ponuka a dopyt práce sú závislé aj od mzdy a ohodnotenia práce. Cena práce je pri tom veľmi dôležitá.

**Dopyt** práce tvoria zamestnávatelia, ktorí hľadajú zamestnanca podľa zručnosti a schopnosti, ktoré by mal spĺňať. Dopyt po práci závisí od:

- veľkosti populácie
- priemerného počtu hodín odpracovaných pracovníkmi za rok
- veľkosti praceschopného a ochotného obyvateľstva
- kvality a kvantity odvedenej práce.

**Ponuku** práce tvoria ľudia, ktorí ponúkajú svoje zručnosti, schopnosti a vedomosti. Závisí od ochoty ľudí pracovať za určitú mzdu.

Pri vzťahu ponuka a dopyt práce by mala existovať určitá rovnováha, aby mohli byť všetky strany spokojné. V niektorých krajinách je to nevyvážené, pretože ponuka prevyšuje dopyt, čím vzniká nezamestnanosť. V oblasti informačných technológií dopyt prevyšuje ponuku.

Zamestnanec je človek, ktorý so svojimi schopnosťami a zručnosťami predstavuje pracovnú silu.

**Pracovná sila** je súhrn fyzických a psychických schopností, ktoré človek vynakladá v prospech pracovného procesu.

**Ľudský kapitál** sú pracovníci, ktorí majú isté predpoklady a/alebo kvalifikáciu na prácu.

**Kvalifikácia** je to teoretická a praktická schopnosť na vykonávanie danej práce.

**Personálne oddelenie** je to oddelenie, ktoré má vo veľkých firmách na starosti vyhľadávanie zamestnancov spĺňajúcich požadované kritéria. V prípade nedostatku pracovných síl organizuje aj zaúčanie, preškoľovanie nových zamestnancov, ktorí s danou prácou nemajú požadované skúsenosti.

**Nezamestnanosť** – neschopnosť zabezpečenia práce .

Európska únia chráni zamestnancov nasledovne:

1. Zákazom diskriminácie na základe rasy, pohlavia či orientácie
2. Rovnakými mzdami za rovnakú prácu pre všetkých
3. Rovnakými právami mužov a žien v sociálnych záležitostiach (napr. aj muži môžu ísť na materskú dovolenku)
4. Ochranou zamestnancov pri insolventnosti zamestnávateľa
5. Opatreniami na lepšiu ochranu bezpečnosti na pracoviskách
6. prioritou je ochrana zdravia zamestnancov a pracovníkov
7. prepúšťanie je oznámené v dostatočnom predstihu

**Zopakovanie učiva formou testu:**

[http://oskole.sk/?id\\_cat=33&id\\_test=3146](http://oskole.sk/?id_cat=33&id_test=3146)

[http://oskole.sk/?skola=stredna-skola&id\\_cat=114&id\\_test=1709&rocnik=4](http://oskole.sk/?skola=stredna-skola&id_cat=114&id_test=1709&rocnik=4)

### 3.3 Pravidlá riadenia osobných financií

Pod pojmom osobné financie rozumieme súhrn všetkých príjmov, ľahko speňažiteľných hodnôt majetku finančného spotrebiteľa - jednotlivca alebo rodiny. Príjmy môžu byť:

- pravidelné alebo nepravidelné,
- získané za protihodnotu práce,
- získané za určitý finančný náklad - napríklad pôžička, kde finančný spotrebiteľ platí úrok,
- príjmy osobných financií môžu byť získané aj bezodplatne, a to napríklad dedením alebo darovaním.

#### Čo by ste mali vedieť pred plánovaním svojich osobných financií

Rozpočet osobných financií závisí od očakávaných príjmov a výdavkov, vrátane sporenia. Pomáha ľuďom lepšie sa orientovať v osobných financiách. Základným výstupom finančného plánovania je osobný finančný plán, ktorý by mal zahŕňať:

- finančné ciele:
  - krátkodobé - kúpa novej chladničky,
  - strednodobé ciele - kúpa nového auta,
  - dlhodobé ciele - kúpa nehnuteľnosti,

\* záznamy o príjmoch a výdavkoch - sumarizáciou výdavkov a príjmov, aby sme si boli schopní vyčíslieť, koľko prostriedkov nám zostane na naplnenie stanovených cieľov,

- ☞ sporiaci a úverový plán - rozhodnutie, koľko rokov budeme sporiť a koľko rokov splácať dlh, prostredníctvom ktorého zaplatíme naše stanovené ciele,
- ☞ poisťný plán - zabezpečenie príjmov, ale najmä rodiny pred neočakávanými udalosťami.
- ☞ rozpočet - pripravme si stručný rozpočet a riad'te sa ním.

Plánovanie osobných financií nie je len o prepočte, či príjmy pokrývajú výdavky. Je to hlavne o:

- tvorbe správneho rodinného rozpočtu,

- plánovaní finančnej nezávislosti,
- správnom rozložení prebytku finančných prostriedkov.

Finančné plánovanie je proces rozumného a efektívneho riadenia osobných financií. Ak máme ciele a určitý zámer, finančné plánovanie nám ich pomôže dosiahnuť a pripraví nás na neočakávané udalosti v budúcnosti. Finančné plánovanie predstavuje reálnu potrebu každého človeka, ktorý má záujem efektívne riešiť základné životné situácie (vzdelanie, bývanie, zabezpečenie), ako aj skutočne naplňovať svoje ciele. Finančný plán predstavuje súlad medzi príjmami a výdavkami a vychádza z cieľov a potrieb konkrétneho človeka, alebo rodiny.

**Príjmy** sú všetky peniaze, ktoré do domácnosti v určitom období prídu. Existuje viacero spôsobov ako daný príjem dosiahneme:

1. prácou (ako zamestnanci) – pracovné príjmy z pracovného pomeru
2. podnikaním – príjmy z podnikania
3. prenájmom nehnuteľnosti (dom, byt, pôda) – príjmy z prenájmu
4. vlastníctvom cenných papierov (akcií, dlhopisov, podielových listov) – príjmy z kapitálového majetku
5. sociálnou podporou - poberaním rodinných dávok a sociálnych dávok
6. podporou v nezamestnanosti – poberaním podpory v nezamestnanosti
7. podporou pre zdravotne ťažké postihnutie – poberaním invalidného dôchodku
8. mimoriadnym príjmom - prevzatím daru alebo predajom majetku
9. príležitostným príjmom – príjem z brigády, sezónnej práce, predaja plodín, atď.

Pred počítaním svojho príjmu nezabudnime na rozdiel medzi hrubým a čistým príjmom. Suma, ktorú dostaneme na účet, alebo nám je vyplatená v hotovosti, je **čistá mzda**. Táto suma je počítaná z hrubej mzdy, od ktorej sa odpočítavajú všetky zrážky vo forme odvodov a daní a pripočítava sa k nej daňový bonus na deti, ak ich máme.

#### **1. fixné (základné, pravidelné) výdavky**

- výdavky na bývanie (nájomné, energie, opravy)
- výdavky na stravu
- výdavky na dopravu
- výdavky na automobil (pohonné hmoty, opravy, poistenie, splátky úverov)
- výdavky na štúdium/vzdelávanie
- poplatky za komunikáciu (mobilné telefóny, pevná linka, internet),

- poplatky za lieky
- poplatky za TV a rozhlas
- sporenie

## **2. špecifické výdavky**

- náklady na kozmetiku, oblečenie, návštevu divadla, kina a iných spoločenských udalostí
- náklady na koníčky, športovanie, návštevu športových udalostí

## **3. neočakávané/náhle**

- ochorenie, úraz, návšteva lekára, pokazený spotrebič, strata zamestnania, havária, požiar, tragédia v rodine, zničená úroda

### **Odporúčania a rady**

- uvedomiť si, koľko získame príjmov mesačne a/alebo za iné pravidelné obdobie a aké sú naše pravidelné výdavky
- robme si rozpočet na papier, nepotrebujeme žiadny výpočtový vzorec ani počítač
- ak je suma príjmov jednotlivca (rodiny) vyššia ako suma výdavkov, vzniká prebytok zdrojov
- ak je suma príjmov jednotlivca (rodiny) nižšia ako suma výdavkov, vzniká deficit zdrojov. Deficit zdrojov je vždy potrebné z niečoho financovať, napr.: znížením nepravidelných a špecifických výdavkov.

### **Ako si pripraviť rodinný rozpočet**

Reálny obraz rodinného rozpočtu dosiahneme:

- ☞ sumarizáciou všetkých čistých príjmov
- ☞ sumarizáciou všetkých výdavkov
- ☞ rozdielom medzi príjmami a výdavkami
- ☞ prehodnotením a prispôbením výdavkov
- ☞ pravidelnou aktualizáciou a kontrolou rozpočtu

### **Odporúčania a rady**

- ☞ zamyslime sa, na čo najviac míňame svoje prostriedky a porovnávajme pravidelne, či naše príjmy pokrývajú naše potreby

- ☞ pripravme si mesačný rozpočet, ktorý pravidelne aktualizujte a porovnávajte ho s reálnym rozpočtom
- ☞ v prípade potreby zadlžovania si požičiavajte finančné prostriedky účelne

### **On-line formulár a príklad rodinného rozpočtu**

Na webovej stránke je stručný formulár o hospodárení domácnosti. Po vyplnení príslušných riadkov tabuľky sa vyčíslí rozdiel príjmov a výdavkov. V prípade, že naše výdavky prevyšujú príjmy, zamyslime sa nad výdavkami, ktoré vieme obmedziť, či úplne odstrániť.

[rozpocet\\_vzor.xls](#)

### **3.3.1 Práca a mzdy**

**Práca** je cieľavedomá činnosť človeka zameraná na tvorbu materiálnych statkov, nemateriálnych statkov a služieb na uspokojovanie potrieb. Práca znamená živobytie a prežitie človeka v spoločnosti. Pracou sa človek nielen živí, ale aj vzdeláva. Človek môže získať prácu na základe svojich schopností a vedomostí. Práca môže byť:

#### **1. Podľa spôsobu vykonávania:**

- a. *fyzická*
- b. *duševná*

#### **2. Podľa kvalifikácie:**

1. *kvalifikovaná*
2. *nekvalifikovaná*

Kvalita a efektívnosť práce závisí od vzdelania, kvalifikácie, praxe, talentu a tvorivosti. Existuje trh práce, kde sa stretáva dopyt a ponuka práce a kde sa určuje cena práce – mzda.

**Mzda** je peňažné plnenie, ktoré poskytuje zamestnávateľ svojmu zamestnancovi za vykonanú prácu. Mzda je teda cena za prácu. Nemusí byť vyplácaná iba v peňažnej forme, môže mať podobu výrobkov, prác alebo služieb. Nepeňažná mzda nesmie byť vyššia ako minimálna mzda a zamestnávateľ ju môže poskytnúť iba so súhlasom zamestnanca.

### **Formy miezd**

- ☞ Peňažná – odmena v peniazoch
- ☞ Naturálna – nepeňažná odmena

### ☞ Kombinovaná

Za mzdu sa nepovažujú: náhrady mzdy (za sviatok, dovolenku...), odstupné, odchodné, cestovné náhrady, daňový bonus na dieťa, náhrada príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti a iné.

Mzdové podmienky dohodne zamestnávateľ so zamestnancom v pracovnej zmluve. Musí tam byť uvedená základná zložka, aj iné zložky mzdy. Mzda je splatná mesiac pozadu. Mzdové podmienky musia byť dohodnuté v kolektívnej zmluve.

### Druhy mzdy

1. **Hrubá mzda** bez odrátania daní, poistného a iných zrážok, je dohodnutá v pracovnej zmluve medzi zamestnancom a zamestnávateľom
2. **Čistá mzda** je hrubá mzda znížená o daň z príjmu fyzických osôb a odvody do zdravotnej a sociálnej poisťovne. Je to čiastka, ktorá bude zamestnancom vyplatená

### Delenie miezd podľa spôsobu výpočtu

- **Časová** - zárobok, závisí od odpracovaného času. Môže byť:
  - na základe hodinovej mzdovej tarify
  - na základe mesačnej tarify
- **Úkolová** - výška zárobku závisí od počtu jednotiek vykonanej práce. Vychádza z priemerného počtu výrobkov, ktoré pracovník vyrobí za určitý čas.
- **Podielová** – uplatňuje sa v obchodných záležitostiach a službách. Je úplne, alebo sčasti závislá na obrate/zisku zamestnávateľa.
- **Kombinovaná** má podobu zmiešanej mzdy:
  - *časová a úkolová*
  - *časová a podielová*

### Delenie podľa spôsobu vyjadrenia

- **Nominálna** - suma peňazí, ktorú pracovník dostáva
- **Reálna** - množstvo výrobkov a služieb, ktoré možno za nominálnu mzdu pri danej úrovni cien a daňovom zaťažení na trhu kúpiť. Je vyjadrením pomeru ceny životných potrieb k vyplácanej peňažnej odmene

### Zložky mzdy

- **Pevná zložka** - paušálna výška mzdy

➤ **Pohyblivá zložka:**

- ♦ **príplatky** sú povinné. Ide o príplatky za prácu nadčas, prácu v noci, prácu v sťažených podmienkach, za prácu cez sviatky, soboty, nedele.
- ♦ **prémie** slúžia na zvýšenie motivácie, stanovujú sa v percentách. Môžu byť stanovené od výkonu, alebo určité percento zo základnej mzdy
- ♦ **odmeny** môžu byť priznané = jednorazové, alebo stanovené = prepočítané podľa počtu odpracovaných hodín.
- ♦ **osobné hodnotenie** vyjadruje trvalú kvalitu práce.
- ♦ **nepeňažný príjem** naturálna mzda
- ♦ **ostatné zložky** doplatok k minimálnej mzde, príspevok na stravu.
- ♦ **náhrada za nedopracovaný čas** dovolenka, sviatok, zdravotné ošetrovanie a iné
- ♦ **mimoriadne príjmy** odstupné, odchodné, odmena pri jubileu, cestovné náklady a iné

**Konkrétne zložky mzdy:**

- ★ Základná mzda
- ★ Príplatky (nárokové, nenárokové)
- ★ Náhrady mzdy (dovolenka)
- ★ Odmeny
- ★ Iné príplatky
- ★ Dávky nemocenského poistenia

**Minimálna mzda**

Od 01. 01. 2014 je výška minimálnej mzdy 352 €. Mzda nesmie byť podľa Zákonníka práce nižšia ako minimálna mzda ustanovená osobitným predpisom. Ustanovuje ju vláda na obdobie jedného kalendárneho roka.

**Zopakovanie učiva formou testu:**

[http://oskole.sk/?skola=stredna-skola&id\\_cat=114&id\\_test=3192&rocnik=1](http://oskole.sk/?skola=stredna-skola&id_cat=114&id_test=3192&rocnik=1)

### 3.3.2 Potreby a ich uspokojovanie

Základnou podmienkou existencie každého človeka je uspokojovanie potrieb. Každý človek má množstvo rozmanitých potrieb. Sú to potreby každodenné, alebo občasné. Človek potrebuje jesť, piť, má potrebu uznania, lásky, pokoja, oddychu, bývania, pohodlia, cestovania, potrebu kúpiť si niečo pekné a pod. Všetky tieto stavy majú spoločné to, že nám buď niečo chýba alebo niečoho máme príliš veľa. **Potreby** sú vrodené alebo získané požiadavky človeka, ktoré v ňom vyvolávajú pocit nedostatku. Nepretržite sa vyvíjajú. Členenie potrieb:

#### 1. Podľa významu, aký majú pre život človeka

- a. *základné* - primárne, existenčné
- b. *vyššie* - sekundárne, získané

#### 2. Podľa charakteru

- a. *fyzické* - potreba odievania, bývania, výživy
- b. *duchovné* - súvisia s duševným rozvojom človeka – potreba vzdelávania, kultúrneho vyžitia
- c. *sociálne* - týkajú sa medziľudských vzťahov, potreba komunikácie, priateľstva

#### 3. Podľa subjektu

- a. *individuálne* - sú to potreby jednotlivých ľudí
  - b. *skupinové* - zahŕňajú potreby skupiny ako celku
  - c. *spoločenské* - potreby celospoločenského charakteru, ochrana životného prostredia
- Ľudské potreby sú teda neohraničené, ale ohraničené sú možnosti ich uspokojovania.

**Uspokojovanie potrieb** závisí najmä od:

- dostatku prostriedkov na ich uspokojovanie
- poradia dôležitosti ich uspokojovania.

Spoločnosť uspokojuje ľudské potreby prostredníctvom **statkov** a **služieb**.

**Statky** sú veci, ktoré slúžia na uspokojovanie potrieb človeka. Statky môžu byť výsledkom prírodných procesov /napr. uhlie, voda/ alebo výsledkom výroby /napr. stroje potraviny, obuv, autá/. Vyrobeným statkom hovoríme výrobky, ale ak sa nejaký statok kupuje a predáva, stáva sa tovarom.

**Služby** také činnosti, ktoré uspokojujú ľudské potreby svojím vlastným priebehom. Môžeme ich členiť na:

**A. Podľa povahy:**

1. **vecné** – majú priamy vzťah k veciam (opravy, doprava)
2. **osobné** – priamo smeruje k človeku, uspokojenie jeho fyzických a duševných potrieb (kultúrne zariadenie)

**B. Podľa spôsobu úhrady:**

1. **platené služby** – sú hradené z peňažných prostriedkov občanov (krajčírstvo)
2. **neplatené služby** – sú hradené z prostriedkov spoločnosti a občania ich majú relatívne zdarma (školsťvo, zdravotníctvo)

**Kontrolné otázky:**

1. Ako by ste definovali ľudské potreby.
2. Aký je rozdiel medzi individuálnymi a kolektívnymi potrebami.
3. Od čoho závisí uspokojovanie ľudských potrieb.
4. Čo sú statky.
5. Čo sú služby.

### 3.4 Pracovné právo

**Právo** je to systém spoločenských noriem, predpisujúcich vonkajšie správanie sa človeka, porušenie ktorých sa považuje za žalovateľné a sankciované. Väčšina práv sa priamo dotýka morálky, čiže ak porušíme právo, porušíme aj morálne zásady.

**Funkcie práva**

1. **organizačná** – úlohou práva je regulovať správanie sa ľudí v spoločnosti, organizovať spoločenské vzťahy a poriadok.
2. **ochranná** – právo chráni ľudské práva jednotlivcov, zakazuje spoločensky škodlivé správanie, vystupuje ako záruka morálnych a politických hodnôt v spoločnosti
3. **výchovná** – úlohou práva je vychovávať ľudí k dodržiavaniu právnych predpisov, teda predchádzať porušovaniu zákona

Systém vnútroštátneho práva tvoria normy prameniace zo zákonov alebo iných právnych predpisov štátu. Subjektmi sú fyzické a právnické osoby. Členíme ho na:

- a. **verejné:** upravuje vzťahy medzi štátom a občanmi. Je založené na princípe subordinácie (nadradenosti a podradenosti). Patrí sem finančné právo, ústavné právo, správne právo, trestné právo
- b. **súkromné:** vzťahy sú budované na základe rovnosti a riešenie sporov je záležitosťou strán. Patrí sem rodinné právo, občianske právo, obchodné právo, pracovné právo.

#### **Zopakovanie učiva formou testu:**

[http://oskole.sk/?skola=stredna-skola&id\\_cat=114&id\\_test=1331&rocnik=2](http://oskole.sk/?skola=stredna-skola&id_cat=114&id_test=1331&rocnik=2)

#### **3.4.1 Zákonník práce**

**Pracovné právo** je odvetvie Slovenského právneho poriadku, ktoré upravuje pracovno-právne vzťahy medzi zamestnancom a zamestnávateľom. Základnou právnou normou je **zákonník práce** (posledná novela ZP nadobudla účinnosť 1.9.2007)

Zákonník práce stanovuje a určuje:

- pracovný pomer
- mzdu
- nárok na dovolenku
- sociálne zabezpečenie (pracovný čas, stravné)
- ochrana zdravia pri práci
- bezpečnosť pri práci
- vzťah medzi zamestnávateľom a zamestnancom a odborovou organizáciou

#### **Pracovný pomer**

Začína uzavretím pracovnej zmluvy, ktorá obsahuje:

- meno a základné údaje o zamestnancovi
- názov organizácie a adresu
- dĺžka uzavretia pracovného pomeru (doba určitá, doba neurčitá)
- skúšobnú dobu, ktorú určuje zamestnávateľ (maximálne 3 mesiace)
- druh práce
- miesto výkonu práce

- pracovný čas
- nárok na dovolenku
- dátum a miesto uzatvorenia pracovnej zmluvy
- podpis zamestnanca a zamestnávateľa, vyhotovený v dvoch exemplároch.

**Pracovný pomer je možné ukončiť:**

- dohodou zo strany zamestnanca alebo zamestnávateľa
- výpoveďou
- okamžitým zrušením pracovného pomeru
- ukončením v skúšobnej dobe
- pracovný pomer zaniká smrťou zamestnanca

**Pracovný pomer nie je možné ukončiť:**

- v čase trvania práceneschopnosti zamestnanca alebo v čase liečenia
- v čase materskej dovolenky a rodičovskej dovolenky, počas tehotenstva
- ak je zamestnanec dlhodobo uvoľnený na výkon verejnej funkcie (starosta, primátor, poslanec NR)

### **3.4.2 Kolektívna zmluva**

**Kolektívna zmluva** je výsledkom kolektívneho vyjednávania. Upravuje vzťahy medzi zamestnávateľom a zamestnancami alebo zamestnávateľom a odborovou organizáciou. Kolektívna zmluva v praxi predstavuje kompromis medzi záujmami a strategickými zámermi zamestnávateľa a zamestnancov .

Sociálne výhody, pracovné podmienky a podmienky zamestnávania vyjednané v kolektívnej zmluve platia pre všetkých zamestnancov zamestnávateľa, nielen pre členov odborov.

**Predmet kolektívnej zmluvy**

V kolektívnej zmluve možno dohodnúť priaznivejšie pracovné podmienky a podmienky zamestnávania nad rámec právnych predpisov. Predmetom kolektívnej zmluvy môžu byť nasledujúce oblasti, ktoré upravuje Zákonník práce:

- ☞ vyjednávanie o mzdách,
- ☞ skrátenie pracovného času bez zníženia mzdy,

- ☞ predĺženie dovolenky na zotavenie o ďalšie týždne nad zákonnú výmeru,
- ☞ stanovenie výhodnejších podmienok pre poskytovanie pracovného voľna pri prekážkach v práci z dôvodu všeobecného záujmu a pri dôležitých osobných prekážkach v práci,
- ☞ poskytovanie voľna, prípadne finančných prostriedkov na vzdelávanie zamestnancov,
- ☞ poskytovanie príspevkov na regeneráciu zamestnancov, podporu športových a kultúrnych aktivít,
- ☞ bližšie vymedzenie okruhu zamestnancov eventuálne aj bývalých zamestnancov, ktorým zamestnávateľ poskytuje stravovanie,
- ☞ vyššie odstupné alebo odchodné nad minimá ustanovené v Zákonníku práce.

Predmetom kolektívnej zmluvy môžu byť nasledujúce oblasti, ktoré upravujú iné právne predpisy:

- zvýšenie dennej výšky náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca,
- doplnkové dôchodkové sporenie,

Predmetom kolektívnej zmluvy môžu byť aj ďalšie inštitúty, na ktorých sa zmluvné strany dohodnú, a ktoré sú voľne upravitelnými ustanoveniami vyplývajúcimi zo Zákonníka práce alebo z osobitných predpisov.

### **Podniková kolektívna zmluva**

Podniková kolektívna zmluva sa uzatvára medzi jedným zamestnávateľom a odborovou organizáciou alebo viacerými odborovými organizáciami. U zamestnávateľa plní nasledovné významné funkcie:

- ☞ je právnym nástrojom dosiahnutia a udržania sociálneho mieru u zamestnávateľa,
- ☞ je prameňom práva,
- ☞ je právnym nástrojom spolupráce medzi zamestnávateľom a zamestnancami a ich odborovými organizáciami,
- ☞ prostredníctvom podnikovej kolektívnej zmluvy možno zlepšovať pracovné, sociálne a životné podmienky zamestnancov.

§2 ods. 3 písm. a) zákona o kolektívnom vyjednávaní

### Kontrolné otázky

1. Vysvetlite pojem zákonník práce.
2. Vysvetlite pojem kolektívna zmluva.
3. Čo obsahuje pracovná zmluva.
4. Kedy nie je možné ukončiť pracovný pomer.
5. Čo je predmetom kolektívnej zmluvy.

### 3.5 Výchova k podnikaniu

Podnikať na Slovensku môžu fyzické aj právnické osoby (občania aj organizácie), ktoré sa tak stávajú **subjektmi podnikania**.

**Fyzickou osobou** je každý človek ako prirodzený nositeľ práv a povinností. Spôsobilosť fyzickej osoby mať práva a povinnosti vzniká narodením a zaniká smrťou. Spôsobilosť fyzickej osoby na právne úkony môže obmedziť výlučne rozhodnutie súdu.

**Právnickou osobou** je každý subjekt, ktorý má práva a povinnosti a nie je fyzickou osobou.

#### Podnikateľom podľa Obchodného zákonníka je:

- osoba zapísaná v Obchodnom registri,
- osoba, ktorá podniká na základe živnostenského oprávnenia,
- osoba, ktorá podniká na základe iného než živnostenského oprávnenia podľa osobitných predpisov,
- fyzická osoba, ktorá vykonáva poľnohospodársku výrobu a je zapísaná do evidencie podľa osobitného predpisu.

V Slovenskej republike sa podnikateľom môže stať:

- ☞ každý občan, ktorý má záujem o podnikanie,
- ☞ dosiahol vek 18 rokov,
- ☞ je spôsobilý na právne úkony,
- ☞ je bezúhonný.

**Úspešný podnikateľ** musí mať potrebné:

- *osobné vlastnosti* (pracovitosť, vytrvalosť v práci, schopnosť prekonávať prekážky, čestnosť, schopnosť rozhodovať sa, organizačné schopnosti...)
- *vedomosti a skúsenosti*.

### 3.5.1 Podnikanie

**Podnikanie** je sústavná činnosť, ktorá sa vykonáva za účelom dosiahnutia zisku. Podnikaním sa realizujú podnikateľské ciele (nápad). Nie je to jednorázová činnosť, ale dlhodobé uskutočňovanie výroby, obchodu, poskytovania služieb alebo vykonávanie inej činnosti, ktorej účelom je získať trvalý zdroj peňažných príjmov

**Základné právne normy**, ktoré upravujú podnikanie v Slovenskej republike sú:

- ★ **Obchodný zákonník** (zákon č. 513/1991 Zb. v znení neskorších predpisov) – upravuje postavenie podnikateľa, záväzkové vzťahy, ktoré s podnikaním súvisia, napr. hospodársku súťaž, účtovníctvo podnikateľov a obchodný register.
- ★ **Živnostenský zákon** (zákon č. 455/1991 Zb. v znení neskorších predpisov) – upravuje podmienky živnostenského podnikania a kontrolu ich dodržiavania.
- ★ **Občiansky zákonník** (zákon č. 40/1964 Zb. v znení neskorších predpisov) – upravuje vzťahy občanov s podnikateľskými subjektmi.

**Za podnikanie sa považuje:**

- **Sústavná zárobková činnosť** (príležitostná zárobková činnosť nie je podnikaním).
- **Samostatnosť pri rozhodovaní** o činnosti podniku, (za podnikanie sa preto nepovažuje taká činnosť, o ktorej rozhoduje niekto iný).
- **Podnikanie vo vlastnom mene** znamená, že podnikateľ uskutočňuje podnikanie pod svojím obchodným menom – firmou.
- **Podnikanie na vlastnú zodpovednosť** znamená, že zodpovednosť za dosiahnuté výsledky (stratu alebo zisk) nesie sám podnikateľ.

**Základné znaky podnikania:**

- ✓ **produkt** – výrobok alebo služba, ktorú ponúka podnikateľ
- ✓ **zisk** – podnikateľ sa snaží výrobok alebo službu predat'
- ✓ **zodpovednosť** – podnikateľa za činnosť, ktorú uskutočňuje

- ✓ **kontinuita** – teda nepretržitosť podnikania

### **Charakteristické znaky podnikateľa:**

- ◆ právny subjekt – vstupuje do právnych vzťahov vo vlastnom mene,
- ◆ vykonáva činnosť samostatne,
- ◆ nesie podnikateľské riziko a podniká na vlastný účet,
- ◆ hospodári s majetkom,
- ◆ základným cieľom podnikateľa je dosahovanie zisku.

### **Kontrolné otázky:**

1. Čo rozumiete pod podnikaním.
2. Ktoré základné právne normy v Slovenskej republike upravujú podnikanie.
3. Vysvetlite pojem podnikanie vo vlastnom mene.
4. Vysvetlite pojem podnikanie na vlastnú zodpovednosť.
5. Definujte subjekty podnikania.

### **3.5.2 Živnosti**

**Živnosť** je sústavná činnosť, ktorá sa uskutočňuje samostatne, vo vlastnom mene, na vlastnú zodpovednosť za účelom dosiahnutia zisku a za podmienok stanovených zákonom. Vykonávať živnosť môžu fyzické aj právnické osoby, ak spĺnia podmienky stanovené živnostenským zákonom.

#### **Všeobecné podmienky prevádzkovania živností**

- dosiahnutie veku 18 rokov
- spôsobilosť na právne úkony
- bezúhonnosť - ten kto nebol právoplatne odsúdený za trestný čin

#### **Osobitné podmienky prevádzkovania živností**

- odborná alebo iná spôsobilosť podľa zákona o živnostenskom podnikaní

#### **Osobitná odborná spôsobilosť**

- súhrn teoretických vedomostí, praktických schopností a ovládanie technických a technologických postupov, ktoré musí spĺňať každý kto vykonáva svoju profesiu,

- odborná spôsobilosť sa preukazuje osvedčením o získanom vzdelaní v akreditovanej vzdelávacej ustanovizni a osvedčením o vykonanej kvalifikačnej skúške pred skúšobnou komisiou.

### **Druhý živnosti:**

1. **remeselné** - podmienkou prevádzkovania živnosti je odborná spôsobilosť získaná vyučením v odbore,
2. **viazané** - podmienkou prevádzkovania živnosti je odborná spôsobilosť získaná inak,
3. **voľné** - ak nie je ako podmienka prevádzkovania živnosti ustanovená odborná spôsobilosť.

### **Z hľadiska predmetu podnikania sú živnosti:**

1. **obchodné** - maloobchod, veľkoobchod, pohostinská činnosť,
2. **výrobné** - výroba finálnych produktov, zhotovovanie strojov, náradia a prípravkov na výrobu finálneho produktu, predaj a oprava výrobkov,
3. **poskytujúce služby** - poskytovanie opráv a údržby vecí, preprava osôb a tovaru, a iné práce.

### **Ohlásenie živnosti**

Kto plánuje prevádzkovať živnosť, je povinný to ohlásiť živnostenskému úradu miestne príslušnému podľa sídla PO alebo bydliska FO.

### **Vydanie osvedčenia o živnostenskom podnikaní**

Ak živnostenský úrad zistí, že ohlásenie má všetky potrebné náležitosti a podnikateľ spĺňa všetky podmienky, vydá osvedčenie o živnostenskom oprávnení najneskôr do 3 pracovných dní od dňa doručenia ohlásenia živnosti.

### **Zopakovanie učiva formou testu:**

[http://oskole.sk/?skola=stredna-skola&id\\_cat=114&id\\_test=2096&rocnik=1](http://oskole.sk/?skola=stredna-skola&id_cat=114&id_test=2096&rocnik=1)

## **3.6 Životné prostredie**

Životné prostredie je všetko, čo vytvára prirodzené podmienky existencie organizmov vrátane človeka a je predpokladom ich ďalšieho vývoja. Je nevyhnutnou podmienkou našej

existencie a prežitia. Je to jediné prostredie pre život, ktoré máme. Je našou povinnosťou chrániť ho a zveľaďovať.

Životné prostredie ľudí je všetko, čo človeka obklopuje a môže na neho pôsobiť, teda jeho existenčné podmienky v celom súhrne. Zo systémového hľadiska má životné prostredie človeka štruktúru funkčného systému, zloženú zo života človeka a z jeho okolia. Ako jedinečný systém, ktorý umožňuje vznik a vývoj živých organizmov, vrátane človeka, vytvára priestor nielen pre holú existenciu, ale najmä pre realizáciu a napĺňanie našich túžob, cieľov či snov a zároveň poskytuje priestor na prežitie kvalitného života.

**Životné prostredie** je časť sveta, s ktorou je človek vo vzájomnej interakcii, čiže ktorú využíva, ovplyvňuje a ktorej sa prispôsobuje. Je súhrn materiálnych častí sveta, prírodných aj človekom umelo vytvorených, v ktorých človek uspokojuje svoje materiálne i kultúrne potreby. Je súhrn všetkých podmienok, ktoré pôsobia na človeka v ľubovoľnom bode zemského povrchu.

### **3.6.1 Zložky životného prostredia**

Platnosťou Zákona č. 17/1992 Zb. o životnom prostredí v znení neskorších predpisov bola prijatá zákonná definícia životného prostredia.

**Životné prostredie** je všetko, čo vytvára prirodzené podmienky existencie organizmov vrátane človeka a je predpokladom ich ďalšieho vývoja.

Životné prostredie sa delí na:

1. Anorganické zložky:
  - **voda** (*hydrosféra*),
  - **pôda** (*pedosféra*),
  - **ovzdušie** (*atmosféra*),
  - **horninové podložie** (*litosféra*),
2. Organické zložky:
  - **organizmy** (*biosféra*, *biocenóza*).

**Životné prostredie rozdeľujeme:**

1. Podľa účelu:

- a. **ŽP človeka jednotlivca** – tvorí živá hmotná realita, s ktorou jedinec je alebo môže byť vo vzájomnom kontakte, na ktorú bezprostredne pôsobí, a ktorá pôsobí na neho, pričom nezáleží na tom, či si toto pôsobenie jedinec uvedomuje alebo neuvedomuje.
- b. **ŽP skupiny** - je spravidla širšie než jednotlivca. Najčastejšie chápeme skupiny ľudí žijúcich v organizovaných vzájomných vzťahoch, v určitom priestore (napr.: rodina v byte, zamestnanci v práci a pod.)
- c. **ŽP ľudstva** - zahŕňa všetky hmotné podmienky života človeka, najmä prírodné bohatstvo Zeme, vrátane iných živých organizmov a ich prostredia. ŽP ľudstva zahŕňa aj produkty ľudskej práce.

## 2. Podľa vzniku jeho zložiek:

- a. **prírodné prostredie** je tvorené prevažne prírodnými zložkami hmotného sveta, aj keď je ovplyvňované aktivitou človeka
- b. **umelé prostredie** je tvorené prevažne aktivitou človeka, aj keď obsahuje aj prírodné zložky
- c. **sociálne prostredie** jeho podstatu tvoria hlavne vzťahy medzi ľuďmi, ich výchovná, kultúrna a sociálna úroveň

## 3. Podľa činnosti človeka:

- a. **pracovné prostredie** – je určené alebo využívané na prácu
- b. **obytné prostredie** – je určené alebo využívané na bývanie
- c. **rekreačné prostredie** – je určené alebo využívané na rekreáciu vo všetkých jeho formách

### Zložky životného prostredia človeka možno rozdeliť na:

- 1. **prírodné** - ovzdušie, voda, pôda, horniny, rastlinstvo, živočíšstvo
- 2. **umelé** - mestá, obce, ...
- 3. **sociálne** - výchovné, spoločensko-kultúrne, liečebné, sociálne pomery, rodinné, medziľudské vzťahy, seberealizácia

### 3.6.2 Starostlivosť o životné prostredie

Ústava Slovenskej republiky zakotvuje právo každého z nás na priaznivé životné prostredie, ale zároveň aj povinnosť životné prostredie chrániť a zveľaďovať.

Súčasnosť sa nesie v znamení uspokojovania individuálnych a spoločenských potrieb naviazaných na ekonomický a hospodársky rast krajín, čoho dôsledkom je negatívny dopad na životné prostredie. Jeho intenzita dosiahla stupeň ohrozenia človeka samého.

Každodenná činnosť ľudí má negatívny dopad na jednotlivé zložky životného prostredia, ktoré je potrebné zachovať vo svojej funkčnej podobe so zreteľom na budúce generácie. Problém zdevastovaného životného prostredia sa stáva globálnym problémom. Jeho riešenie vyžaduje zapojenie na všetkých úrovniach a hierarchiách, vyžadujúc koncepčné a systematické riešenie, nastavovanie reálnych a jasne zadefinovaných cieľov a krokov, ktoré je potrebné dodržiavať.

Dosah človeka na životné prostredie je v súčasnosti preukázateľný. Človek ako bytosť tvorivá a hravá nedokázala aj napriek svojmu rozumovému potenciálu predvídať a zamedziť negatívne vplyvy, ktorý svojou deštručnou činnosťou spôsobil a denne neustále spôsobuje. Výsledkom takejto činnosti je ekologická kríza, ktorá má priamu súvislosť s existenčnou krízou, čoho dôsledkom je zvýšená miera rizika a neistoty zasahujúca primárne najslabšie skupiny obyvateľov tejto planéty. Dnes už vieme, že našou úlohou v stave, ktorý sme si podnietili a ktorý musíme dobrovoľne akceptovať, je adaptácia sa na zmenené podmienky s nejasným výsledkom. Cieľom je zachovať alebo zlepšiť jeho kvalitu s ohľadom na všetky organizmy pri dodržiavaní všetkých zásad trvalo udržateľného života. Takto chápaná starostlivosť o životné prostredie sa označuje termínom **environmentalistika**. Starostlivosť o životné prostredie vymedzuje:

## 1. Ochrana životného prostredia

Zahŕňa činnosti, ktorými sa predchádza znečisťovaniu alebo poškodzovaniu životného prostredia alebo sa toto znečisťovanie obmedzuje a eliminuje. Zahŕňa ochranu jeho jednotlivých zložiek, druhov organizmov alebo konkrétnych ekosystémov a ich vzájomných väzieb, aj ochranu životného prostredia ako celku.

- a. *všeobecná ochrana prostredia* - ochrana ovzdušia, pôdy, vody a pod.
- b. *špeciálna ochrana prírody* - významné časti prírody ako sú rastliny, živočíchy, chránené územia a pod.
- c. *ochrana kultúrnych pamiatok* - diela, ktoré majú historickú, kultúrnu a umeleckú hodnotu

## 2. Tvorba životného prostredia

Je cieľavedomá ľudská činnosť organizovaná na vedeckých základoch, zameraná na optimalizáciu prírodných aj umelých zložiek krajiny. V tvorbe možno vyčleniť:

- a. *tvorbu umelého prostredia* - urbanizmus, stavebná činnosť, investície
- b. *tvorbu biotechnických štruktúr poľnohospodárstva krajiny* - biologické a územné plánovanie, hospodársko-technické úpravy pozemkov, úprava povodní, meliorácie, rekultivácie a pod.
- c. *tvorbu štruktúr vysokej rozptýlenej drevinovej vegetácie v krajine* - ozeleňovanie, krajinársko-sadovnícke úpravy

Životným prostredím človeka a teda aj ľudskej populácie je prostredie, ktoré obklopuje človeka. Toto prostredie je tvorené ľudskými aktivitami – pretváraním prírodnej krajiny, zásahom do nej a výstavbou stavebnými a technickými objektmi.

Ak človek zasahuje do prírodnej krajiny nevhodným až devastujúcim spôsobom, krajina sa mení na znečistenú a nevhodnú pre existenciu človeka. V poslednom období sú pre vývoj našej spoločnosti vývoja charakteristické najmä:

1. *rýchly rozvoj priemyslu, energetiky a dopravy*
2. *chemizácia, mechanizácia a nové postupy hospodárenia v oblasti poľnohospodárstva a v oblasti lesného hospodárstva, ktoré vedú k zmenám krajiny*
3. *plytvanie energiou a materiálmi*
4. *hromadenie odpadkov v prostredí*
5. *rýchla urbanizácia - prechod k mestskému spôsobu života*
6. *rozvoj turizmu, rekreácie a cestovania*

Tieto aktivity ľudskej populácie značne menia prírodné prostredie, pôsobia naň negatívne a dochádza k ohrozovaniu zložiek životného prostredia človeka.

Toto je sprevádzané:

1. *znečisťovaním a degradáciou prírodných zložiek prostredia,*
2. *narúšaním rovnováhy ekologických systémov,*
3. *neracionálnym využívaním prírodných zdrojov.*

**Zopakovanie učiva formou testu:**

[http://www.oskole.sk/?skola=stredna-skola&id\\_cat=48&id\\_test=1480&rocnik=3](http://www.oskole.sk/?skola=stredna-skola&id_cat=48&id_test=1480&rocnik=3)

## ZÁVER

Cieľom tejto práce bolo pripraviť študijné texty pre učebný odbor *Výroba konfekcie*. Študijné texty by mali pomôcť žiakom pri osvojovaní si nových pojmov, správnej odevnej terminológie a správnych technologických postupov pri zhotovovaní odevných výrobkov. Pri písaní tejto publikácie boli použité literárne a internetové zdroje z danej problematiky, ktoré sú uvedené v zozname použitej literatúry.

Práca je zameraná na teoretické spracovanie učiva, ktoré zahŕňa odborný popis daného výrobku od podrobného opisu výrobku, cez podrobný technologický postup až k finálnemu výrobku. Využité sú aj medzipredmetové vzťahy, najmä odborný výcvik.

Prevažnú časť tvorí odevná technológia, ktorá je doplnená informáciami z odevných materiálov, konštrukcie strihov, strojov a zariadení, práva, ekonomiky a ekológie.

Niektoré kapitoly sú pre ilustráciu doplnené potrebnými obrázkami. Kontrolné otázky a úlohy sú zaraďované po tematických celkoch. Pomáhajú prehĺbeniu a ujasneniu vedomostí jednotlivých pracovných postupov.

Príručka je metodicky spracovaná ako študijný text, ktorý môžu využívať žiaci učebného odboru *výroba konfekcie* (oboch ročníkov), učitelia odborných predmetov, odborného výcviku a aj tí, ktorí sa pripravujú pre výkon povolania v tomto odbore.

Učivo je v súlade so štátnym vzdelávacím programom platným od septembra 2013. Rozsah celého učiva nebolo možné spracovať v tejto publikácii.

Verím, že tieto študijné texty pomôžu žiakom pri osvojovaní a prehľbovaní vedomostí v zvolenom odbore a budú dobrou pomôckou aj pre vyučujúcich tohto odboru pri príprave na vyučovanie.

Verím, že tieto študijné texty pomôžu vyučujúcim v danom odbore pri príprave na vyučovaciu hodinu, žiakom pri osvojovaní a prehľbovaní vedomostí v zvolenom odbore a budú aj dobrou pomôckou aj pre tých, ktorí sa chcú rekvalifikovať v tomto odbore.

Každý, kto pristupuje k práci so žiakmi, si musí uvedomiť, že to nie je iba momentálne pôsobenie na nich, je to pôsobenie, ktoré ovplyvňuje ďalší život mladého človeka.

## ZOZNÁM BIBLIOGRAFICKÝCH ODKAZOV

- ÁBELOVÁ, Ľudmila. 1994. *Technológia pre 1. ročník SPŠ*, 2. vydanie. Bratislava : Alfa, 1994, ISBN 80-05-01198-9
- ÁBELOVÁ, Ľudmila. 1994. *Technológia pre 2. ročník SPŠ*, 2. vydanie. Bratislava : Alfa, 1994, ISBN 80-05-01199-9
- BRÁZDOVÁ, Blanka a KRATOCHVÍLOVÁ, Anna. 1983. *Pracovné vyučovanie špecifická príprava dievčat*, 1. vydanie. Bratislava : Slovenské pedagogické nakladateľstvo, 1983, 67-078-83
- BURIAN, Miroslav a MATÁSEK, Jaroslav. 2000. *Odevné materiály pre 2. a 3. ročník SPŠ*, 4. vydanie. Bratislava : Alfa-press, 2000, ISBN 80-88811-97-X
- CÍBIKOVÁ, Ľubica a kol. 1987. *Bezpečnostné predpisy pre pracovníkov odevného priemyslu*, 1. vydanie. Bratislava : Práca, 1987, 074-049-87 BPP
- GREPL, Bohumil. 1984. *Technológia panského krajčírstva pre 1. ročník SOU*, 1. vydanie. Bratislava : Alfa, 1984, 63-353-84
- HAMŽÍK, Pavel; GALÚSEK, Dušan; HAMŽÍK, Pavol. 1990. *Odevnícke názvoslovie pre 1. až 3. ročník SOU*, 3. prepracované vydanie. Bratislava : Alfa, 1990, ISBN 80-05-00279-3
- HAMŽÍK, Pavol. 1987. *Náuka o materiály pre 1. a 2. ročník SOU*, 10. vydanie. Bratislava : Alfa, 1987, ISBN 80-85454-19-X
- JELINKOVÁ, Dagmar. 1961. *Šitie*, 2. vydanie. Bratislava : Slovenské vydavateľstvo poľnohospodárskej literatúry, 1961, 301-04-15
- JURGA, Ján a HAMŽÍK, Pavol. 1969. *Technológia panského krajčírstva pre 1. ročník*, 3. vydanie. Bratislava : Alfa, 1969, 63-340-69
- JURGA, Ján; HAMŽÍK, Pavol; GALUSEK, ŠTEFAN. 1961. *Odevnícke názvoslovie a základy odevníctva*, 1. vydanie. Bratislava : Slovenské vydavateľstvo technickej literatúry, 1961, 302-05-153
- MARKO, František. 1998. *Modelovanie strihov*, 2. vydanie. Bratislava : Alfa plus, 1998, ISBN 80-88816-21-1
- PLUHÁČKOVÁ, Jana a STRAKERLOVÁ, Marie. 1995. *Konštrukcie strihov dámskych odevov pre 2. a 3. ročník SOU*, 3. vydanie. Bratislava : Alfa-press, 1995, ISBN 80-88811-21-X

REHÁKOVÁ, Oľga a HORNÁ, Marta. 1999. *Technológia pre 3. ročník SPŠO*, 2. vydanie. Bratislava : PROXIMA PRESS, 1999, ISBN 80-85454-24-6

RŮŽIČKA, Čeněk a HRONADOVÁ, Anna. 1995. *Technológia dámskeho krajčírstva pre 1. ročník SOU*, 3. vydanie. Bratislava : Alfa-press, 1995, ISBN 80-88811-09-0

SLOVÁK, Vavrínek a ŠULAVÍK, Ján. 1975. *Technológia dámskeho krajčírstva pre 1. ročník*, 5. vydanie. Bratislava : Alfa, 1975

ŠČAVNICKÁ, Mária. 2006. *Príručka pre začínajúcich majstrov odbornej výchovy*. Liptovský Mikuláš : Záverečná práca. 2006

(<http://ksodevov.blog.cz/1106/ks-damskej-sukne>)

(<http://www.miroslavachovanec.estranky.sk/clanky/zaujmy/damska-sukna-zakladny-strih.html>)

<http://katiefly.blog.cz/0804/ozdobne-prvky>

<http://mimianevesta.webnode.cz/album/strihy/strih-na-sukni-jpg/>

<http://mylittlenthings.blog.cz/1404/rucne-stehy>

<http://sk.texsite.info/Register/?l=S> – textový výkladový slovník

[http://sk.wikipedia.org/wiki/%C5%BDivotn%C3%A9\\_prostredie](http://sk.wikipedia.org/wiki/%C5%BDivotn%C3%A9_prostredie)

<http://strihyotylka.blgz.cz/rubriky/DRUHY-STEHU-a-LEMU/>

[http://wiki.sijeme.sk/index.php/Hlavn%C3%A1\\_str%C3%A1nka](http://wiki.sijeme.sk/index.php/Hlavn%C3%A1_str%C3%A1nka)

<http://www.ab-obchod.sk/novinky/skola-sitia-pre-zaciatocnikov-1-a2473549>

<http://www.embroidery.rocksea.org/stitch/straight-stitch/straight-stitch/>

<http://www.kurzysitia.sk/sijacie-potreby/>

<http://www.n-i-s.cz/cz/tkaniny/page/455/>

[http://www.oskole.sk/?skola=stredna-skola&id\\_cat=16&clanok=2851&rocnik=3](http://www.oskole.sk/?skola=stredna-skola&id_cat=16&clanok=2851&rocnik=3)

<http://www.pinterest.com/dagmarturanova/ozdobn%C3%A9-stehy-vy%C5%A1%C3%ADv%C3%A1n%C3%AD/>

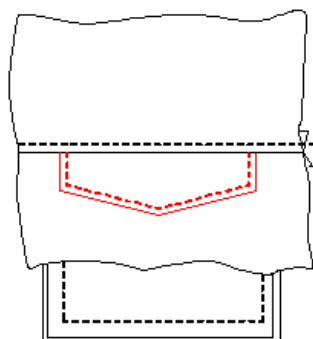
<http://www.rucniprace.cz/navody.php>

<http://www.skolertextilu.cz/co/index.php?page=6>

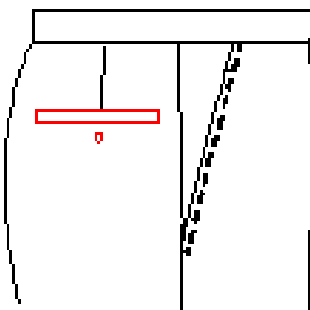
<http://www.sou.estranky.cz/clanky/ukazka-vyuky/>

<http://zivotopis.pracovne-ponuky.sk/stiahnut-zivotopis.php>

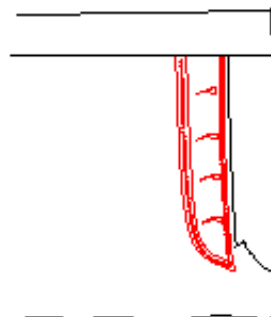
## **PRÍLOHY**



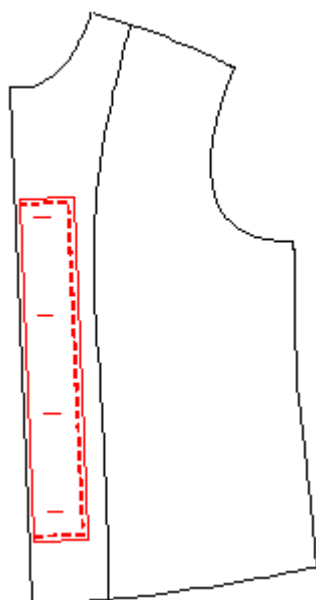
**Príklopka**



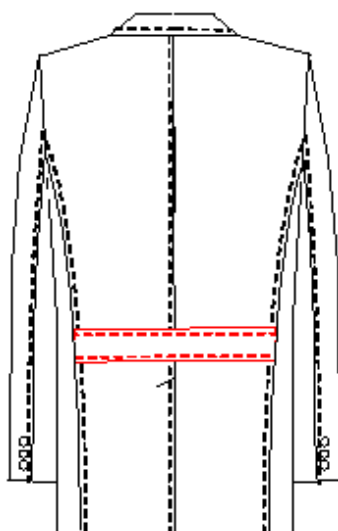
**Lišta**



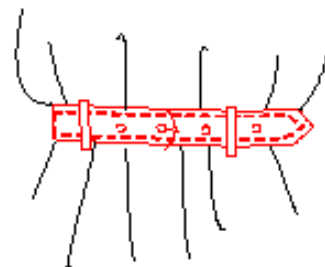
**Zapínacia lišta**



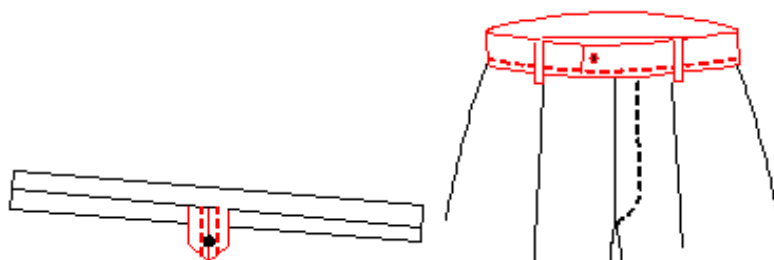
**Krajová lišta**



**Dragún**

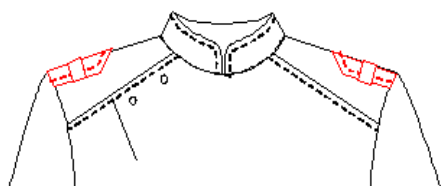


**Opasok**

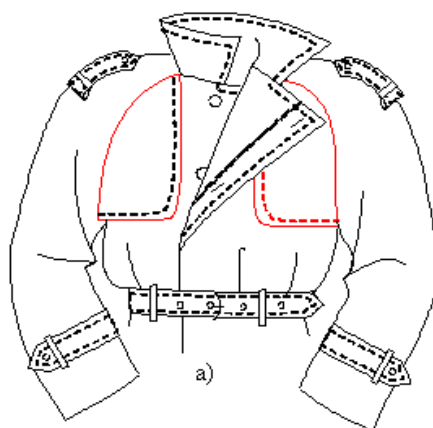


**Spinka**

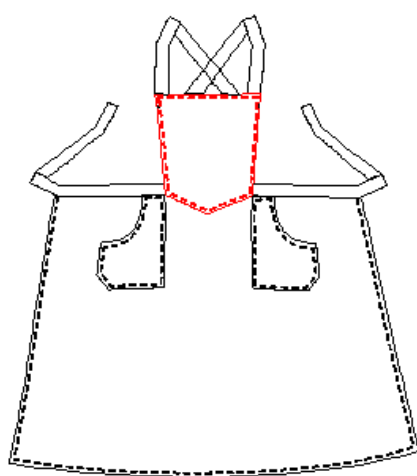
**Pásec s pútkami**



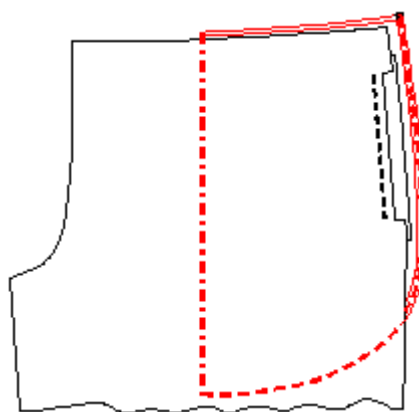
**Naramenník**



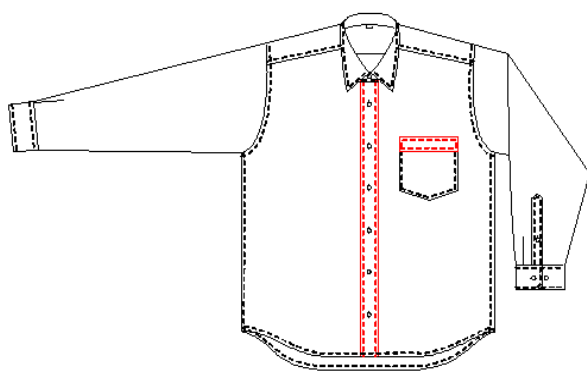
**Sedlo**



**Náprsenka**



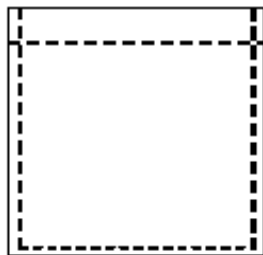
**Vreckový vačok**



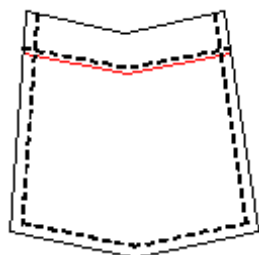
**Lega**



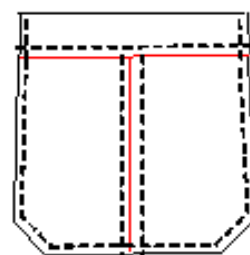
**Sťahovačky**



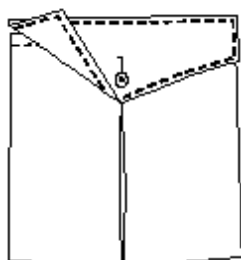
Hladké nakladané vrecko



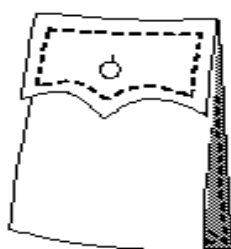
Členené nakladané vrecko



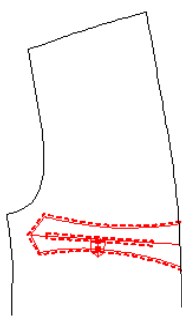
Ozdobné členenie vrecka



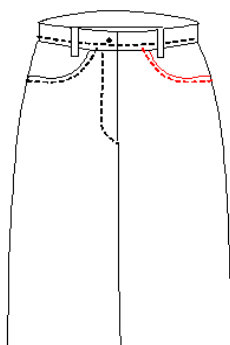
Priklopkové nakladané vrecko



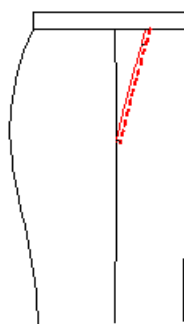
Mechovité vrecko



Jazykové vrecko



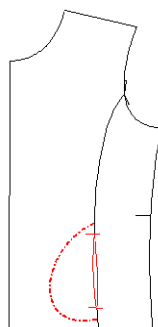
Bočné včlenené vrecko



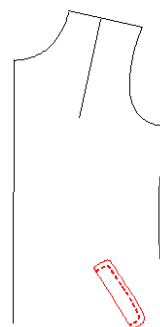
Bočné včlenené vrecko



Hodinkové vrecko

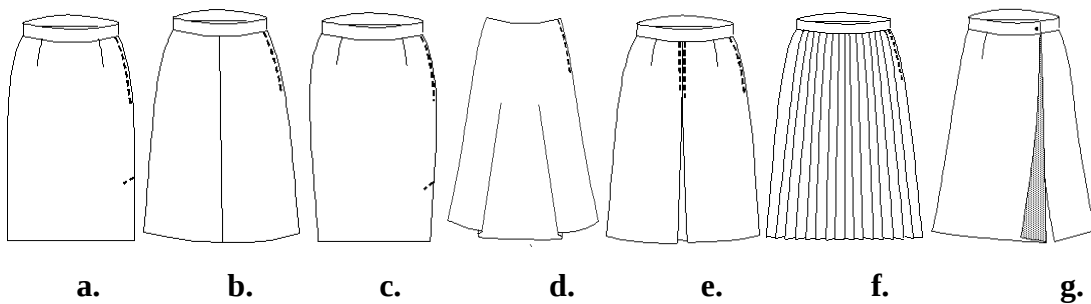


Vrecko v členiacom šve



Lištové vrecko

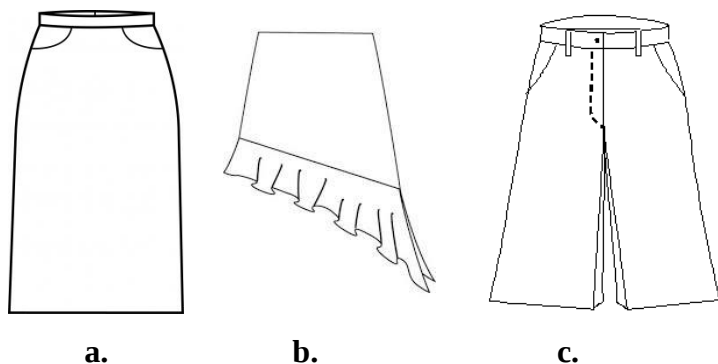
## Príloha C Sukne



**a.** rovná, **b.** rozšírená, **c.** zúžená, **d.** zvonová, **e.** s protizáhybom, **f.** plisovaná, **g.** ovinovacia



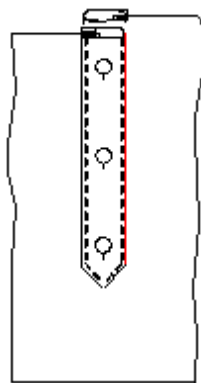
**a.** vychádzková sukňa, **b.** športová sukňa, **c.** šatovitá sukňa, **d.** letná sukňa, **e.** spoločenská sukňa



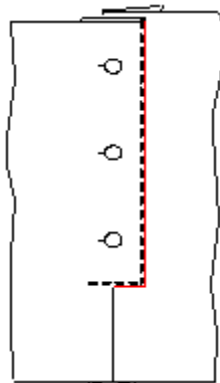
**a.** s pásom, **b.** bez pásu, **c.** nohavicová sukňa

**Príloha D** Rázporky na zapínanie

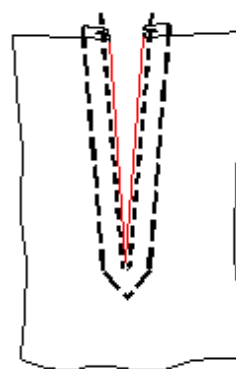
<http://www.skolatextilu.cz/co/index.php?page=14>



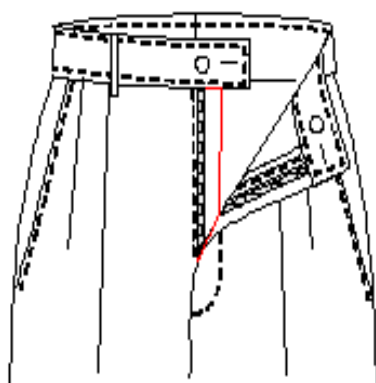
**Prekrytový rázporok**



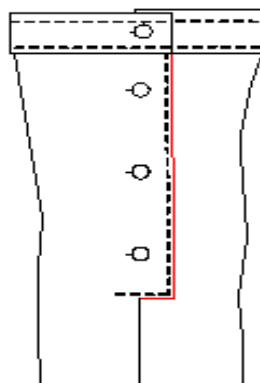
**Kľukatý rázporok**



**Dotykový rázporok**

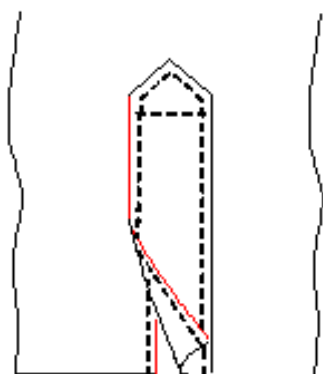


**Podkrytový rázporok**

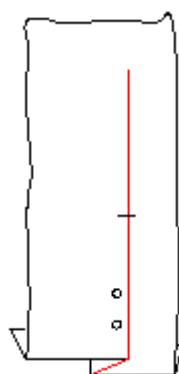


**Nadkrytový rázporok**

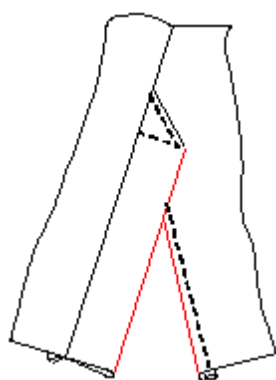
**Príloha E** Rázporky v dolnom okraji



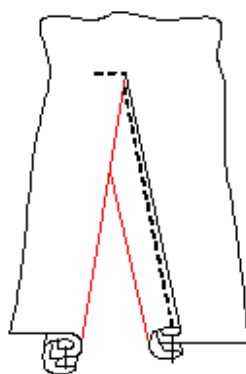
**Otvorený rázporok**



**Polootvorený rázporok**



**Nákrytový rázporok**



**Podkrytový rázporok**

**Príloha F**      Príprava na vyučovaciu hodinu - vzor

|                                |                                                                                                                          |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Vyučujúci:</b>              |                                                                                                                          |
| <b>Dátum:</b>                  |                                                                                                                          |
| <b>Škola:</b>                  |                                                                                                                          |
| <b>Trieda:</b>                 |                                                                                                                          |
| <b>Predmet:</b>                |                                                                                                                          |
| <b>Tematický celok:</b>        |                                                                                                                          |
| <b>Téma:</b>                   |                                                                                                                          |
| <b>Cieľ vyučovacej hodiny:</b> | mal by mať vždy výchovnú a vzdelávaciu zložku – vhodné je pri stanovení cieľov pracovať so štátnym vzdelávacím programom |
|                                | <b>kognitívny –</b>                                                                                                      |
|                                | <b>afektívny –</b>                                                                                                       |
|                                | <b>psychomotorický –</b>                                                                                                 |
| <b>Motivácia:</b>              |                                                                                                                          |
| <b>Typ vyučovacej hodiny:</b>  |                                                                                                                          |
| <b>Vyučovacie metódy:</b>      |                                                                                                                          |
| <b>Organizačné formy :</b>     |                                                                                                                          |
| <b>Medzipredmetové vzťahy:</b> |                                                                                                                          |
| <b>Didaktické prostriedky:</b> |                                                                                                                          |

| Čas:                              | Činnosť učiteľa: | Činnosť žiakov: |
|-----------------------------------|------------------|-----------------|
|                                   |                  |                 |
| <b>Popis edukačného programu:</b> |                  |                 |

## Príloha G Štruktúra klasickej vyučovacej hodiny

Príprava sa píše dopredu, nepoužívame minulý čas.

Poznámky majú byť stručné a jasné lebo sú určené pre nás.

Nepoužívajú sa celé vety, ak to nie je potrebné.

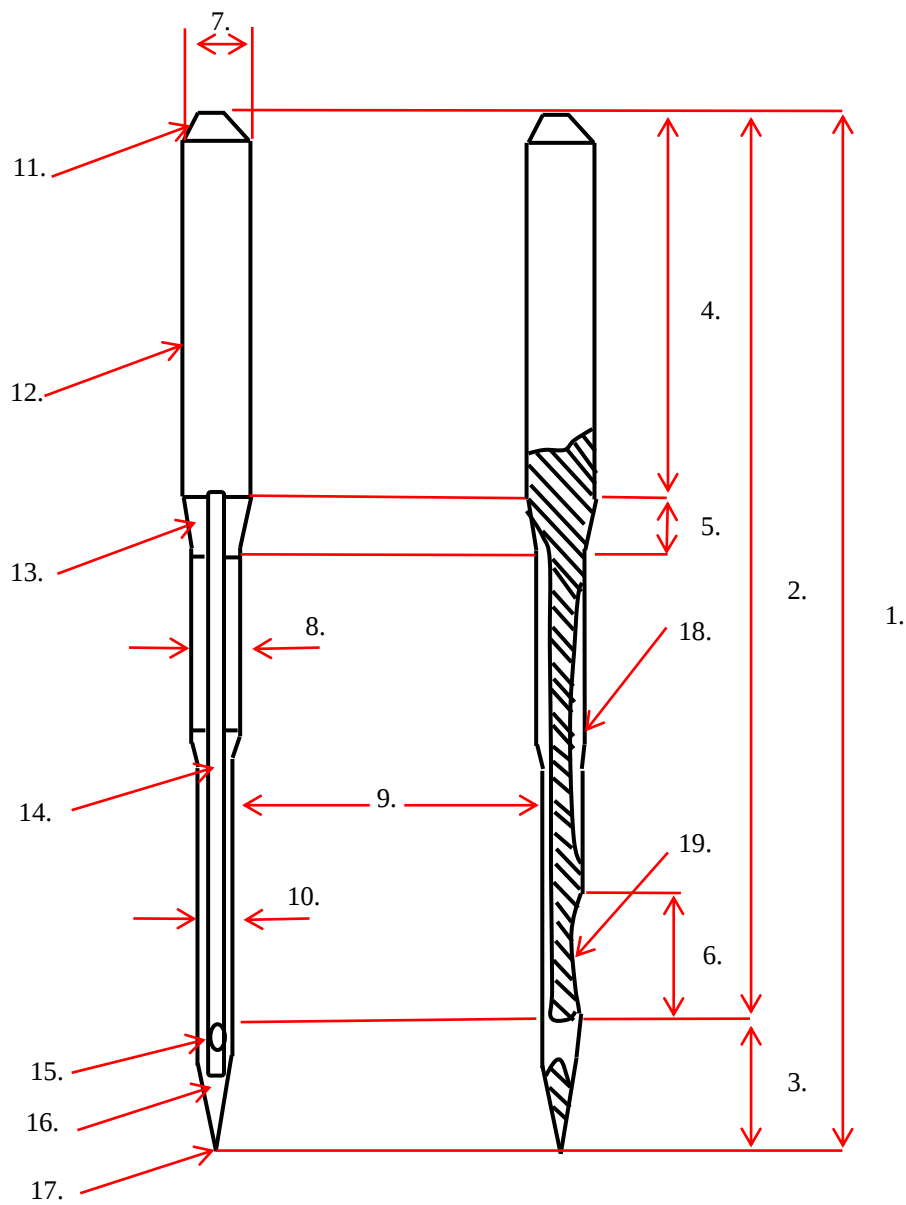
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Otvorenie a organizačná časť vyučovacej jednotky:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>★ oboznámenie s cieľom a plánom hodiny</li><li>★ - kontrola domácej úlohy</li></ul>                                                                                                                                                                                          | 2. minúty |
| <b>2. Opakovanie prebratého učiva:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>★ - môže a nemusí byť spojené s hodnotením</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                              | 9 minút   |
| <b>3. Vysvetlenie nového učiva:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>★ <i>motivácia</i> – zaujať žiakov o preberané učivo</li><li>★ <i>expozícia</i> – sprostredkovanie nového učiva</li><li>★ <i>fixácia</i> – upevnenie získaných vedomostí</li><li>★ <i>aplikácia</i> – prezentujú svoju prácu</li><li>★ <i>diagnóza</i> – sebareflexia žiakov a vyučujúceho</li></ul> | 15 minút  |
| <b>4. Zhrnutie prebratého učiva</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 10 minút  |
| <b>5. Zadanie domácej úlohy:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 5 minút   |
| <b>6. Krátke zhodnotenie práce</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2 minúty  |
| <b>7. Záver vyučovacej jednotky</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2 minúty  |

**Príloha H** Štruktúra viacerých vyučovacích hodín

| Organizačná štruktúra viacerých vyučovacích hodín podľa Petláka |           |                                             |                                                    |                                               |                                         |
|-----------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                                                                 |           | Klasická hodina                             | Hodina problémového vyučovania                     | Hodina precvičovania, opakovania              | Hodina s prevahou výchovného pôsobenia  |
| Prípravná časť hodiny                                           | 5. minút  | - organizačná časť hodiny                   | - organizačná časť hodiny                          | - organizačná časť                            | - organizačná časť                      |
|                                                                 |           | - kontrola domácej úlohy                    | - kontrola domácej úlohy                           | - kontrola domácej úlohy                      | - príprava žiakov:                      |
|                                                                 |           | - opakovanie učiva a príprava na nové učivo | - opakovanie učiva a formulovanie problémov        | - opakovanie učiva a príprava na prácu        | • na počúvanie hudby                    |
|                                                                 |           |                                             |                                                    |                                               | • na pozeranie filmu                    |
|                                                                 |           |                                             |                                                    |                                               | • na besedu s umelcom                   |
| Hlavná časť hodiny                                              | 25. minút | - sprostredkovanie učiva učiteľom           | - nastolenie problémov                             | - zadanie úloh a vysvetlenie postupov riešení | - exponovanie:                          |
|                                                                 |           | - priebežná diagnóza                        | • vytyčovanie hypotéz                              | - riešenie pod dohľadom učiteľa               | • literárneho diela                     |
|                                                                 |           | - práca žiakov s učivom                     | • plán riešení                                     | - korekcia chýb žiakov                        | • filmového diela                       |
|                                                                 |           | - zhrnutie učiva učiteľom                   | • riešenie                                         |                                               | • divadelného diela                     |
|                                                                 |           |                                             | • verifikácia                                      |                                               | • besedy                                |
| Záverečná časť hodiny                                           | 15. minút | - opakovanie a upevňovanie učiva            | - aplikácia výsledkov riešenia v iných podmienkach | - záverečné zhodnotenie                       | - analýza:                              |
|                                                                 |           | - zaradenie nových poznatkov do systému     | - sumarizovanie                                    | - systematizácia vedomostí                    | • rozhovor                              |
|                                                                 |           | - uloženie domácej úlohy                    | - zhodnotenie                                      | - uloženie domácej úlohy                      | • vyjadrovanie vlastných názorov žiakov |
|                                                                 |           | - zhodnotenie hodiny                        | - uloženie domácej úlohy                           |                                               | - vyvodenie záverov                     |
|                                                                 |           |                                             |                                                    |                                               | • zdôvodnenie hodnôt                    |
|                                                                 |           |                                             |                                                    |                                               | - ukončenie hodiny                      |

## Švy a stehy používané v spojovacom procese

### 1. Popíšte strojovú šijaciu ihlu



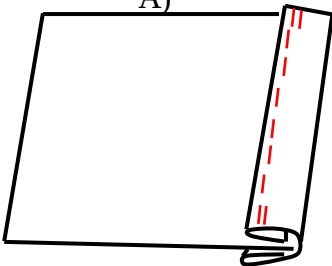
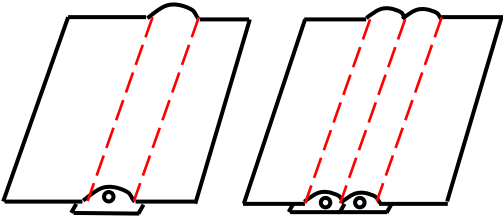
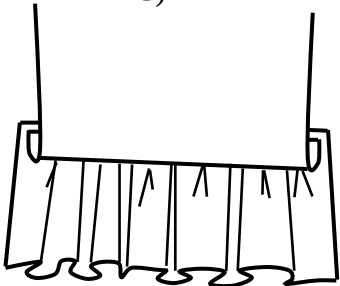
Obrázok 1

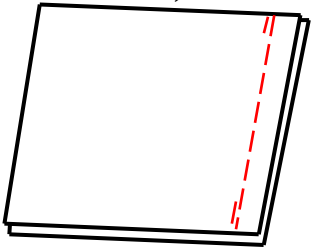
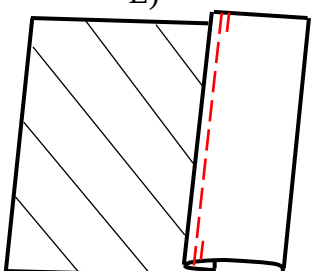
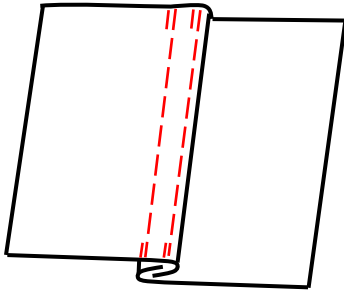
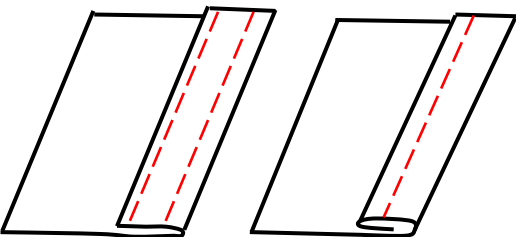
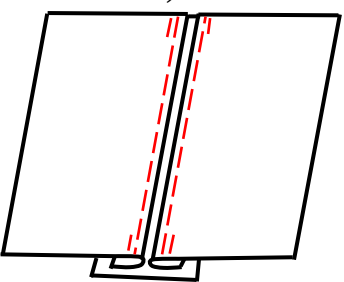
2. Nakreslite jednonitný retiazkový a dvojnitný viazaný steh. Ktorý z nich je pevný a ktorý pružný?

a) Retiazkový steh

b) Viazaný steh

3. Spojte názov švu s jeho správnym obrázkom.

|                     |                                                                                                |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Chrbatový šev    | <p>A)</p>   |
| 2) Preplátovaný šev | <p>B)</p>  |
| 3) Lemovací šev     | <p>C)</p>  |

|                     |                                                                                                |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4) Dotykový šev     | <p>D)</p>    |
| 5) Ozdobný šev      | <p>E)</p>    |
| 6) Obrubovací šev   | <p>F)</p>   |
| 7) Začist'ovací šev | <p>G)</p>  |
| 8) Zaišťovací šev   | <p>H)</p>  |

4. Doplňte nasledujúce tvrdenie:

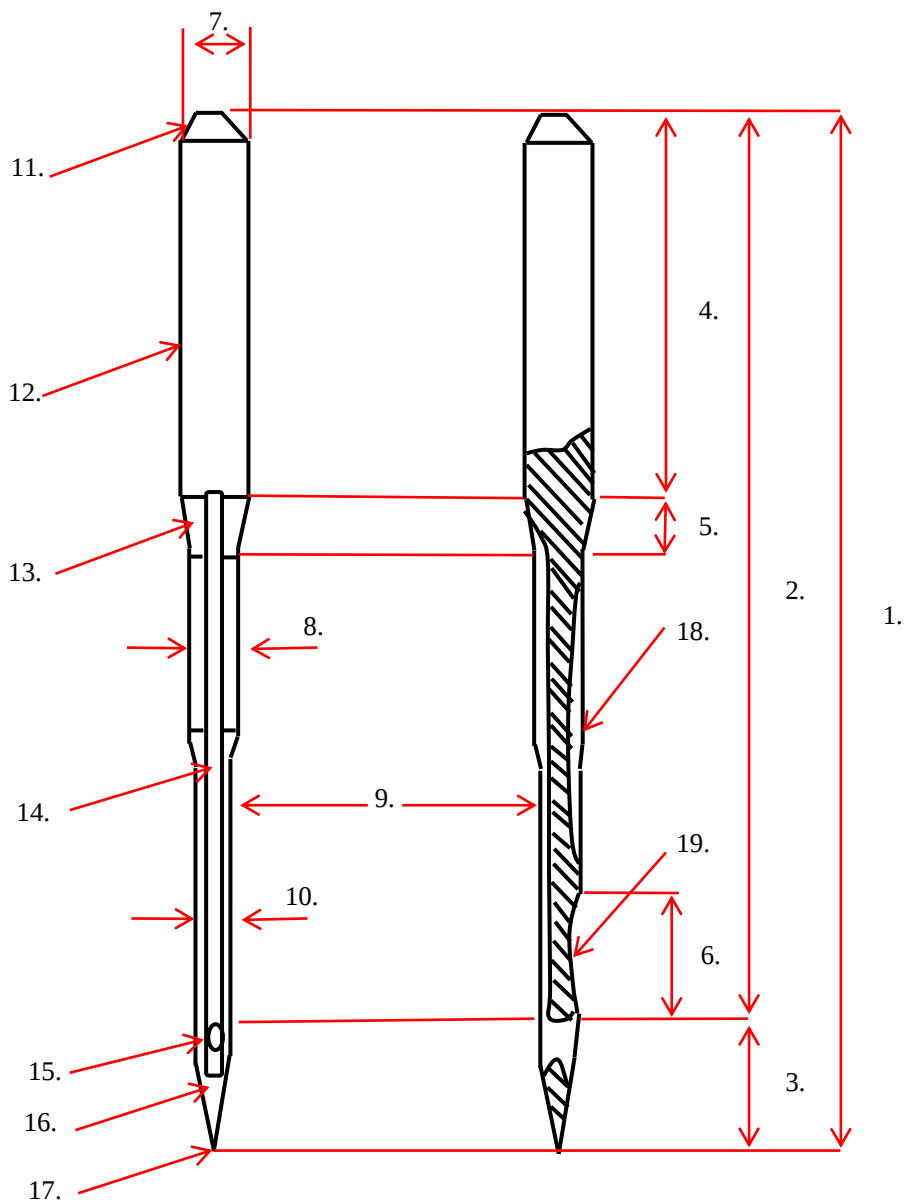
- a) Previazanie nití určitým spôsobom podľa druhu šijacieho stroja od jedného vpichu ihly k druhému sa nazýva .....
- b) Najčastejšie používaným švom v zákazkovej výrobe je šev ..... , pretože je pevný a najjednoduchší na zhotovenie.
- c) Chapač je zariadenie zachytení slučky používanej pri strojoch, ktoré šijú stehom .....
- d) Slučkovač je zariadenie zachytenie slučky používané pri strojoch, ktoré šijú stehom .....
- e) Pri zošívání tkanín sa používa ihla s hrotom .....
- f) Pri zošívání pletenín sa používa ihla s hrotom .....
- g) Pri zošívání kože sa používa ihla s hrotom .....

5. Zorad'ite časti hlavného výrobného procesu tak, ako po sebe nasledujú:

|  |                           |
|--|---------------------------|
|  | Spojovací proces          |
|  | Tvarovací proces          |
|  | Technická príprava výroby |
|  | Dokončovací proces        |
|  | Oddeľovací proces         |

### Švy a stehy používané v spojovacom procese

1. Popíšte strojovú šijaciu ihlu

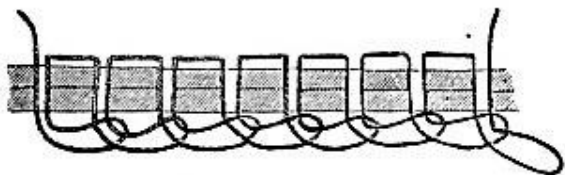


Obrázok 2

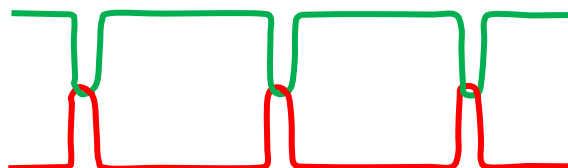
1. celková dĺžka ihly, 2. dĺžka ihly od päty drieku po uško ihly, 3. dĺžka špičky ihly, 4. dĺžka drieku, 5. dĺžka prechodového kužela, 6. dĺžka vybrania nad uškom ihly, 7. priemer drieku, 8. hrúbka zosilnenej časti tela ihly, 9. telo ihly, 10. hrúbka zoslabenej časti tela ihly, 11. päta drieku ihly 12. driek ihly, 13. prechodový kužeľ ihly, 14. dlhá drážka ihly, 15. uško ihly, 16. špička ihly, 17. hrot ihly, 18. niťová drážka na výstupnej strane ihly, 19. vybranie nad uškom ihly (krátka drážka)

2. Nakreslite jednonitný retiazkový a dvojitný viazaný steh. Ktorý z nich je pevný a ktorý pružný?

c) Retiazkový steh - pružný

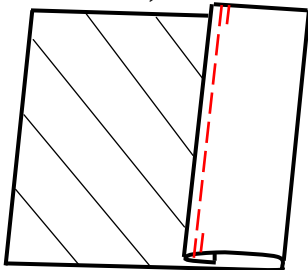
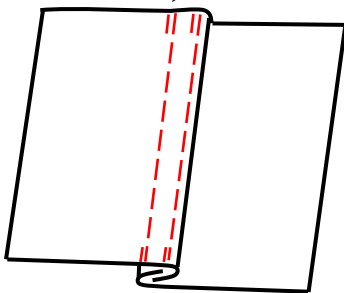
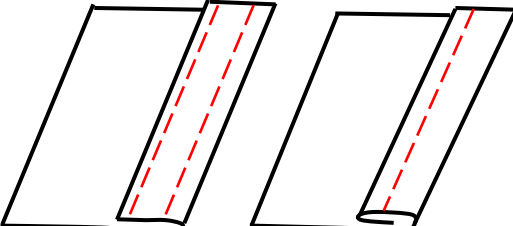
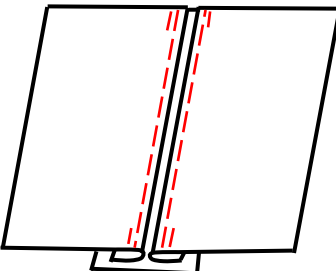


d) Viazaný steh - pevný



6. Spojte názov švu s jeho správnym obrázkom.

|                     |        |
|---------------------|--------|
| 1) Chrbatový šev    | A)<br> |
| 2) Preplátovaný šev | B)<br> |
| 3) Dotykový šev     | D)<br> |

|                     |                                                                                                |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4) Ozdobný šev      | <p>E)</p>    |
| 5) Obrubovací šev   | <p>F)</p>    |
| 6) Začist'ovací šev | <p>G)</p>   |
| 7) Zaišťovací šev   | <p>H)</p>  |

1) – D, 2) – F, 3) – A, 4) – H, 5) – B, 6) – E, 7) – C, 8) – G

7. Doplňte nasledujúce tvrdenie:

h) Previazanie nití určitým spôsobom podľa druhu šijacieho stroja od jedného vpichu ihly k druhému sa nazýva steh .

- i) Najčastejšie používaným švom v zákazkovej výrobe je šev .....chrbatový.....  
pretože je pevný a najjednoduchší na zhotovenie.
- j) Chapač je zariadenie zachytení slučky používanej pri strojoch, ktoré šijú stehom .....viazaným.....
- k) Slučkovač je zariadenie zachytenie slučky používané pri strojoch, ktoré šijú stehom .....retiazkovým.....
- l) Pri zošívání tkanín sa používa ihla s hrotom .....ostrým.....
- m) Pri zošívání pletenín sa používa ihla s hrotom .....oblým.....
- n) Pri zošívání kože sa používa ihla s hrotom .....rezným.....

8. Zorad'ite časti hlavného výrobného procesu tak, ako po sebe nasledujú:

|           |                           |
|-----------|---------------------------|
| <u>3.</u> | Spojovací proces          |
| <u>4.</u> | Tvarovací proces          |
| <u>1.</u> | Technická príprava výroby |
| <u>5.</u> | Dokončovací proces        |
| <u>2.</u> | Oddeľovací proces         |