

Aa - Žádost /o udělení akreditace / akreditaci změny / prodloužení platnosti akreditace/ vzdělávacího programu						
Název školy	Střední odborné učiliště tradičních řemesel a Vyšší odborná škola, spol. s r. o.					
Sídlo školy	Střední 59, Brno 602 00					
Zřizovatel školy	PaedDr. Josef Horák, PhD.	právní forma právnické osoby		Společnost s ručením omezeným		
Název oboru vzdělání	Obchod	kód oboru vzdělání		66 - 41 - N/..		
Název vzdělávacího programu	Podnikatelská činnost					
Zaměření vzdělávacího programu						
Specif. podm. zdrav. způsobilosti	ano	<u>ne</u>	standardní délka	6 období školního roku, 3 roky	vyučovací jazyk	český
Platnost předchozí akreditace	od 1. 9. 2012 - do 31. 8. 2018		návrh doby platnosti nové akreditace		od 1.9.2018 - do 31.8.2024	
Typ žádosti	nová akreditace		<u>prodloužení platnosti akreditace</u>		<u>akreditace změny</u>	
Forma vzdělávání	<u>denní</u>	Kombinovaná	distanční	dálková	večerní	
Adresa www stránky	www.skolyjh.cz			e-mail	soutr.studijni@oaeldo.cz	
Projednáno ŠR	Ano	podpis ředitele školy		datum		
dne	10. 10. 2017					

Aa – Žádost o prodloužení akreditace vzdělávacího programu

Žádáme o akreditaci změny programu společně s prodloužením platnosti předchozí verze akreditace platné do 31. 8. 2018.

V oblasti organizace studia jsme ve třetím ročníku s přihlédnutím na moduly ze kterých se skládá absolutorium v Ekonomice podniku v zimním období klasifikovaný zápočet změnili na zkoušku a v Právu a podnikání zkoušku na zápočet, v Managementu jsme v tomtéž ročníku ze stejného důvodu v letním období zápočet povýšili na klasifikovaný zápočet. S ohledem na praktické dovednosti studentů jsme ve druhém ročníku letním období Založení a provoz podniku místo zápočtu ukončili zkouškou. Ekonomiku podniku jsme sloučili se Základy ekonomie a pro rozlišení konkrétních období používáme odlišné pořadovým číslem za jednotlivé ročníky a období, např. Ekonomiku podniku v prvním ročníku letního období značíme EP ½. Rozsah hodin jednotlivých modulů jsme zachovali.

V oblasti rozsahu modulů v souvislosti s novým občanským zákoníkem, zákonem o obchodních korporacích a jinými legislativními novelami jsme inovovali výuku především v modulu Právo a podnikání, kterou jsme dále doplnili autorským právem, právem životního prostředí a ochranou osobních údajů GDPR. V Účetnictví jsme akceptovali veškeré změny v daňové evidenci, daňovém přiznání a účetní závěrce. Ekonomiku podniku jsme sloučili se Základy ekonomie a modul rozšířili např. o insolventní řízení či zavedení EET. Veškerá průřezová témata, která jsou nedílnou součástí koncepce školy jsou neustále inovována s ohledem na současné požadavky trhu i zaměstnavatelů.

V oblasti hodnocení studentů byl zaveden kreditní systém, v rámci něhož připadá na jeden školní rok 60 kreditů. V přidělování kreditních bodů byla zohledněna míra zátěže v závislosti na systému výstupu distanční části studia a systému studijní a časové náročnosti jednotlivých modulů.

Samozřejmostí je také aktualizace učebnic. Ve většině modulů používáme stejné publikace, ale nová vydání nebo již nevyhovující vyměníme za zcela nové jako například v účetnictví, v právu čerpáme především z novelizovaných zákonů. Ročně uvažujeme zakoupit studijní literaturu cca v hodnotě 10 000,- kterou poskytneme studentům jednotlivých ročníků. **V oblasti inovování studijní literatury** spolupracujeme s VUT v Brně Fakulta podnikatelská a MENDELU Provozně ekonomická fakulta v Brně s vizí do budoucna tj. na 6 let. Nadále budeme využívat publikované učebnice od jiných autorů, které se nám osvědčily v minulém studijním období, sledujeme jejich aktualizaci a pravidelně provádíme jejich doplňování.

V oblasti uplatňování absolventů jsme uplatnili NSP Národní soustavu povolání, kde se specifikuje na tyto odborné směry:

1. Bankovníctví, finance a pojišťovnictví
2. Ekonomika, administrativa a personalistika
3. Státní správa
4. Obchod a marketing.

V oblasti personálního zabezpečení studia se snažíme o co nejvyšší profesní úroveň kmenových pedagogů s odpovídajícím vzděláním i pedagogickou praxí. Personální otevřenost shledáváme i v externích pracovnících, kteří přinášejí cenné informace a zkušenosti z výuky na vysokých školách stejného zaměření. Personální zabezpečení je specifikováno dále v příloženém dokumentu.

V oblasti bezpečnosti práce a zdraví byly prověřeny příslušné normy a ustanovení týkající se programu studia.

Ab - Akreditace změny vzdělávacího programu

Název školy	Střední odborné učiliště tradičních řemesel a Vyšší odborná škola, spol. s r. o.
Název vzdělávacího programu	Podnikatelská činnost
Kód oboru vzdělání	66 - 41 – N/..
Forma vzdělávání	Denní
Zaměření vzdělávacího programu	
Druh změny	

Charakteristika žádané změny:

Změny nejsou zásadního charakteru, mají vést ke zkvalitnění výuky s ohledem na současné trendy, požadavky trhu práce a potřeby studentů.

Ba - Návrh vzdělávacího programu - profil absolventa

Vymezení výstupních znalostí a dovedností:

Absolvent získá obecné a odborné kompetence pro práci v podnikatelské sféře a tolik žádané na trhu práce jako je především jazyková, finanční i počítačová gramotnost propojená s praxí. Po ukončení vzdělání v daném vzdělávacím programu ovládá:

V rámci odborných kompetencí

- zásady podnikání a podnikatelských činností
- ekonomické pojmy a vztahy v tržní ekonomice a jejich aplikaci v oblasti obchodu
- účetnictví a daňové přiznání, zvláštnosti účtování v podnikatelských subjektech různého typu a schopnost samostatně vykonávat účetní operace podniku v podmínkách tržního hospodářství
- všeobecné ekonomické znalosti
- orientaci v oblasti podnikového marketingu
- dovednosti v oblasti managementu na úrovni malých a středních firem se zaměřením na efektivní využívání času a řízení lidských zdrojů ve firmě
- znalost právních norem a předpisů
- právní řád, systém práva v ČR a orientaci v legislativní oblasti
- vysokou odbornost v oblasti účetní evidence
- dovednost získávat a v praxi používat ekonomické informace za pomoci výpočetní techniky
- využití prostředků výpočetní techniky pro potřeby účetnictví
- dovednost využívat údaje získané účetnictvím pro podnikatelské rozhodování
- schopnost zpracovat podnikatelský záměr
- daňovou soustavu a zásady daňové politiky
- poznatky o zásadách racionálního pohybu v oblasti nákupu a prodeje zboží
- orientaci v problematice zajišťování kvality a kvantity výkonů obchodních systémů
- poznatky o zákonitosti řízení firemních činností
- zásady plánování a organizování na podnikové úrovni
- znalosti o postupech při výpočtech v hospodářské praxi
- využívání informací a práci s nimi, včetně jejich zachování postupů, zpracování a vyhodnocování vhodnými metodami a jejich využití v podnikatelské praxi
- dovednosti nutné k využívání výpočetní techniky a její funkční možnosti
- použití vhodných způsobů financování firmy v tržním mechanismu
- znalosti a způsob evidence majetku a zdroje jeho krytí
- způsoby propočtů výnosů a nákladů
- možnosti ovlivňování výsledků hospodaření podnikatelských subjektů
- jazykové znalosti a dovednosti, zejména z ekonomické oblasti
- schopnost komunikovat v cizím jazyce při jednání a obchodním partnerem
- schopnost pracovat s odbornou literaturou, získané poznatky uceleně a logicky zpracovat
- dovednost vyvodit správné závěry, které lze aplikovat v praxi
- osvojí si kompetence související s ochranou fyzických osob v souvislosti se zpracováváním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů

V rámci osobnostních kompetencí

- získá profesionální i společenské chování a vystupování
- znalosti z psychologie a možnosti jejich aplikace do podnikatelské praxe
- umění jednat s lidmi a pracovat v týmu
- odhaduje reálně své odborné a osobní kvality a stanovuje si splnitelné životní a profesní cíle, včetně cílů podnikatelských
- orientuje se v běžných problémech a zvládá hledání způsobů řešení v oblastech pracovních i interpersonálních
- přijímá hodnocení a názory jiných, adekvátně a konstruktivně na ně reagovat

Ba - Návrh vzdělávacího programu - profil absolventa

- uvažuje a jedná v souladu s ekonomickými a ekonomicko-právními principy
- osvojil si morální principy demokratické a zásady kritického myšlení společnosti
- orientaci v měnícím se tržním a právním prostředí, akceptuje požadavky trhu práce
- zná zásady uplatňování principů celoživotního vzdělávání a sledování trendů vývoje v podnikání a obchodu

V rámci komunikativních kompetencí

- ovládá techniku firemní, obchodní a podnikatelské komunikace
- působí profesionálně svým kultivovaným vystupováním a zevnějškem
- má osvojeny principy sociální komunikace a ovládá administrativní komunikaci
- zvládá vytváření písemností propagačního charakteru
- efektivně využívá všech informačních médií v komunikaci
- aktivně se dorozumí nejméně ve dvou cizích jazycích na úrovni B 1 v kontaktu se zákazníkem, s obchodními partnery a v mezinárodním pracovním týmu

Bakalářské studijní programy v příbuzných oborech vzdělávání, definice rozdílů, možnosti postupu absolventů:

Vyšší odborné vzdělávání připravuje studenty pro výkon činností, které vyžadují na vysoké úrovni (nikoliv však vysokoškolské) znalosti ekonomie, účetnictví, daňové problematiky a práva. Dovednost uplatňovat je při řešení jednodušších, dílčích ale i složitějších problémů s podnikatelskou činností souvisejících.

Tato forma studia se vyznačuje vyššími nároky na úroveň odborných i jazykových znalostí než vyžaduje středoškolská forma studia, srovnatelných ne však ztotožnitelných s nižším stupněm vysokoškolského vzdělávání s důrazem na praktickou orientaci a jejich užití.

Řada absolventů pokračuje ve studiu na vysokých školách, kde jim mohou být uznány některé u nás vykonané profilové zkoušky.

Školní vzdělávací programy oboru vzdělání a definice přidané hodnoty absolventa VOŠ:

Absolvent vyšší odborné školy zaměřené na podnikatelskou činnost si rozšiřuje a prohlubuje odborné vědomosti a dovednosti pro vlastní podnikání a orientaci v dané problematice v návaznosti na potřeby regionu, celospolečenské změny a v neposlední řadě na požadavky zaměstnavatelů na trhu práce, což jsou především jazyková, informační, finanční gramotnost, odborné znalosti a praktické dovednosti.

Studium poskytuje znalosti a dovednosti, které umožní absolventům být teoreticky i prakticky orientováni v oblasti podnikatelské činnosti. Student vzdělávacího programu podnikatelská činnost je vybaven všemi potřebnými znalostmi, které jsou nezbytné pro vykonávání podnikatelské činnosti a také zejména při řízení malých a středních firem, v oblasti obchodu a služeb, v sektoru státní správy, popř. jiných oblastech národního hospodářství.

Absolvent umí propojovat teorii s praxí a odborné znalosti aplikovat v pracovním procesu. Disponuje odbornými zkušenostmi a schopností samostatné práce, tolik žádanými budoucími zaměstnavateli.

Bb - Návrh vzdělávacího programu - kompetence a možnosti uplatnění absolventa

Činnosti, pro které je absolvent připravován:

Absolventi získají dovednosti ve všech ekonomických disciplínách. Studium připravuje pro výkon asistentských, obchodních a ekonomicko-správních činností, vedení účetnictví a poskytování služeb.

Mohou vykonávat činnosti v oblasti finančnictví a finančním poradenství. Naučí se používat ekonomický, účetní, kancelářský software, 2 cizí jazyky a orientaci v právní legislativě.

Možnosti uplatnění absolventa:

Vzdělávací program předurčuje uplatnění absolventa na trhu práce. Absolvent vzdělávacího programu je vychováván pro budoucí podnikatelskou profesi. Uplatní se ve všech oblastech malého a středního podnikání, ve veřejných službách (pojišťovny, banky, státní správa apod.) i v náročných manažerských funkcích ve středních a malých firmách soukromého i státního sektoru, v řídicích obchodně provozních a technicko-hospodářských funkcích. Obor umožňuje studentovi získat v průběhu studia ucelenou kvalifikaci potřebnou pro budoucí uplatnění v řídicích funkcích a na pracovních pozicích kladoucích nároky na samostatnou odbornou práci.

Absolvent vyšší odborné školy jako osobnost je vychován pro budoucí podnikatelskou profesi zejména v oblasti obchodu a proto je v jeho přípravě kladen důraz na odpovědnost, čestnost, důslednost, pracovitost, přesnost, soustavnost a podnikavost. Je cílevědomě veden k týmové práci a k vytváření dobrých mezilidských vztahů. Vykonáním absolventské zkoušky získává vyšší odborné vzdělání. To mu vytváří podmínky pro aktivní zapojení se do podnikatelské sféry, popř. další studium na VŠ.

Škola své absolventy připravuje tak, aby se v praxi rychle orientovali, postupně se dále specializovali a pružně se přizpůsobovali změnám v podnikatelské praxi, získané teoretické znalosti i praktické dovednosti mohou uplatnit nejen v soukromých podnicích, pro které jsou převážně připravováni, ale i ve státní sféře nebo dalších sférách národního hospodářství.

Absolvent vyšší odborné školy je jako osobnost vychován pro budoucí podnikatelskou profesi zejména v oblasti obchodu a služeb. Může vykonávat nejrůznější pozice obchodníků, obchodních zástupců, dealeru i různé posty v peněžních ústavech, ekonomických útvech podniků a státních organizací s předpokladem pracovat na úrovni středního managementu.

Absolventi jsou připraveni vést samostatně malé a střední soukromé podniky.

Povolání a typové pozice:

Dle Národní soustavy povolání, která dělí typové pozice dle odborných směrů, s ohledem na zaměření v našem učebním plánu a na obsah vzdělávání v jednotlivých modulech, mohou naši absolventi vykonávat povolání a typové pozice, které jsou nejvýše na kvalifikační úrovni povolání č. 6:

V oblasti Bankovníctví, finance a pojišťovnictví zejména

- Dealer asistent
- Samostatný pracovník kapitálových obchodů
- Samostatný pracovník podnikatelských úvěrů a řízení úvěrů
- Samostatný pracovník v pojišťovnictví
- Bankovní pracovník

Bb - Návrh vzdělávacího programu - kompetence a možnosti uplatnění absolventa

V oblasti Ekonomika, administrativa a personalistika

- Samostatný účetní
- Účetní metodik
- Personalista specialista
- Administrativní pracovník
- Pracovník správy pohledávek

V oblasti Obchod a marketing

- Obchodní referent
- Specialista marketingu
- Manažer prodeje
- Nákupčí

Bc - Návrh vzdělávacího programu - charakteristika vzdělávacího programu

Pojetí a cíle:

Vyšší odborné vzdělávání připravuje studenty pro výkon činností, které vyžadují na vysoké úrovni (nikoliv však vysokoškolské) znalosti ekonomie, účetnictví, daňové problematiky a práva. Dovednost uplatňovat je při řešení jednodušších, dílčích ale i složitějších problémů s podnikatelskou činností souvisejících.

U studenta je při plnění cílů vzdělávacího programu kladen důraz na jeho dílčí schopnosti:

- pracuje samostatně, pod vedením i v kolektivu pracovníků
- v komunikativních situacích umí rozlišovat projevy formální i neformální a v tomto směru přiměřeně reagovat
- orientuje se v legislativě i zákonosti a umí číst a hledat v zákonech a vyhláškách
- umí řešit pohotově a jazykově správně frekventované pracovní situace vznikající v rámci podnikání v oboru obchodu a služeb (jednat se s zákazníky, telefonovat, vyřizovat písemnosti...)
- kultivovaně se vyjadřovat ústně i písemně
- osvojit si ekonomické pojmy a vztahy v tržní ekonomice a jejich aplikaci v oblasti obchodu a služeb
- ovládat účetnictví a daňové přiznání, zvláštnosti účtování v podnikatelských subjektech různého typu a schopnost samostatně vykonávat účetní operace podniku v podmínkách tržního hospodářství
- využít všeobecné ekonomické vzdělání
- orientovat se v oblasti podnikového managementu a marketingu
- orientovat se v právním systému a v základních právních normách
- bez dalšího vedení umí použít teoretické a praktické znalosti získané během vzdělávání
- zná základy statistického zpracování dat
- orientovat se i v náročnějších cizojazyčných textech s ekonomickou tematikou získávat z nich základní informace, pořizovat si výpisky, případně podávat o textu informace
- pro další studium jazyka a řešení složitých situací umí vhodně používat různé informační zdroje (překladové i výkladové slovníky, odborné příručky, audio-vizuální techniku)

Z metodických postupů je v dané etapě kladen důraz na postup umožňující komunikační aktivitu studenta. Pro navození přirozené řečové situace se využívají nejrůznější podněty (magnetofonové nahrávky, videozáznam, tabulky, grafy a jiný obrazový materiál, adaptované i neadaptované texty, studentská vystoupení typu stručných referátů apod.)

Charakteristika vzdělávacího programu:

Obsah vzdělávacího programu navazuje mimo jiné na dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje výchovně vzdělávací soustavy Jihomoravského kraje, na Strategický plán ekonomického a územního rozvoje města Brna a strategii podnikání Hospodářské komory České republiky. Škola uplatňuje ve své práci principy řízení kvality podle ČSN EN ISO 9001/2001 a 9004/2001.

Vzdělávací program je zaměřen na kvalitní přípravu na podnikání, širší řešení praktických problémů a odborné ekonomické kompetence. Tyto jsou podepřeny studijním programem, při kterém používané pedagogicko-didaktické metody vytvářejí dostatečný tlak na samostatnou a tvůrčí práci studentů. Pedagogičtí pracovníci předávají vedle teoretických poznatků praktické dovednosti, které absolventi potřebují pro výkon své profese.

Šíře vyučovaných modulů zabírá ucelený komplex praktických i teoretických znalostí potřebných pro každodenní vedení podnikatelského subjektu.

Studenti jsou vybaveni schopností formulovat podstatu problému, správně analyzovat a určit adekvátní kroky k jeho řešení, ovládají nejen strategii tržního chování podnikatelů, ale také zákazníků, učí se zvládat komunikaci oběma směry a dovedou odhadnout rizika podnikání. Důraz je kladen do oblasti plánování za

Bc - Návrh vzdělávacího programu - charakteristika vzdělávacího programu

využití podnikatelských analýz. Umí pracovat samostatně, jsou vedeni k týmové práci a při řešení jednotlivých problémů jsou schopni využívat právní normy a předpisy.

Vzdělávání je založeno na těsném propojení teoretické výuky s praxí a s konkrétní praktickou zkušeností studentů založenou zejména na:

- spolupráci s Regionální hospodářskou komorou Brno, kde se studenti přímo podílejí na praxi ve firmách v podmínkách reálného provozu,
- prohloubení odborné schopnosti a dovednosti kvalitním výběrem odborných kurzů s potvrzením o jejich absolutoriu. V rámci těchto kurzů je dbáno na to, aby byli studenti seznamováni s nejnovějšími trendy ve svém oboru,
- odborné kompetence, které jsou dále průběžně rozšiřovány prostřednictvím prezentací u firem a odborných exkurzí v podnikatelských zařízeních regionu,
- zkvalitňování vědomostí a dovedností studentů zapojením do jednotlivých projektů EU v rámci Hospodářské komory ČR, podnikatelské fakulty VUT a školy,
- významným přínosem je spolupráce s podnikatelskou fakultou VUT Brno, jak v oblasti účasti studentů na přednáškách fakulty, tak také na seminářích, které pořádají pracovníci fakulty na naší škole.

Jazyková složka vzdělávání:

- studenti jsou jazykově připravováni na podnikání v rámci Evropské unie,
- jazyková praxe studentů je dále rozvíjena formou jazykových stáží ve spolupráci s Hospodářskou komorou Dolního Rakouska a Hospodářskou komorou Lipsko (Německo),
- jako podpůrné prvky jazykového vzdělání jsou dobrovolné účasti studentů ve spolupráci s VUT Brno a na programu vzdělávání pro konkurenceschopnost,
- seznamováni jsou s nutností rozšíření studia o další jazyky.

Vyučovací proces ve vzdělávacím programu směřuje ve všech svých fázích k osvojení, rozvíjení a upevňování klíčových kompetencí, které jsou v rámci přípravy na podnikání nezbytné. Tyto klíčové kompetence se jako základní postoje, návyky a dovednosti studentů průběžně rozvíjejí:

- v procesu teoretického vyučování,
- při uplatnění mezimodulových vztahů a vazeb,
- při všech formách implementace školního vzdělávacího programu,
- v rámci odborných praxí,
- formou tematických stáží,
- při dobrovolných aktivitách v době mimo vyučování.

Osvojování a rozvoj klíčových kompetencí zabezpečují ve vzdělávacím programu tyto výukové metody:

- autodidaktické metody – vedoucí k osvojení samostatného učení a samostatné práce,
- sociálně komunikativní metody učení a vyučování – jde zejména o panelové diskuse, brainstorming, brainwriting,
- metody motivační, podporující vlastní aktivitu a kreativitu – podpora účasti v soutěžích odborných, jazykových a jiných,
- metody projektového vyučování,
- metody činnostně zaměřeného vyučování – praktické práce studentů především aplikačního a heuristického typu,
- metody problémového vyučování,
- metody praktických cvičení vyžadující aplikaci teoretických poznatků v konkrétní praktické situaci a uplatnění mezimodulových vztahů,
- metody maximálního propojení školy s praxí.

Bc - Návrh vzdělávacího programu - charakteristika vzdělávacího programu

Celkový způsob života školy, všechny procesy, činnosti a aktivity školy, přístupy týmu vyučujících i ostatních pracovníků školy jsou založeny na principech demokratické občanské společnosti, na zásadách a principech trvale udržitelného rozvoje, na pravidlech pro profesní uplatnění v rámci moderního dynamického trhu práce i na strategii všestranné aplikace informačních a komunikačních technologií ve všech oblastech práce školy.

Průřezová témata jsou nedílnou součástí koncepce školy a jsou neustále inovována. Jejich zásady, principy a hodnoty si studenti osvojují a průběžně je aktivně uplatňují:

- ve výuce jednotlivých modulů,
- při vlastních i mezimodulových projektech a prezentacích,
- při zapojení do konkrétních školních aktivit a projektů,
- v běžném každodenním životě školy.

Organizace výuky:

Organizace výuky vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a prováděcí vyhlášky č. 10/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Studium se dělí na ročníky, ty pak na zimní a letní období.

Výuka je realizována formou denního studia a je rozložena do tří let. Školní vyučování ve školním roce trvá 40 týdnů, přičemž základní výuka probíhá ve 32 týdnech, 6 týdnů je určeno pro získání klasifikace (viz tabulka) a 2 týdny jsou pro další aktivity a časovou rezervu. Teoretická a praktická příprava v posledním období vzdělávacího programu trvá nejméně 14 týdnů. Ve všech ročnících je zařazen modul odborná praxe v celkovém rozsahu 16 týdnů za celou dobu studia.

Učební plán uvádí rozdělení modulů do jednotlivých ročníků a období vzdělávání, uvádí časovou dotaci v každém období a definuje hodnocení výsledků vzdělávání. Ve výuce jsou uplatňovány vyučovací metody a organizační formy výuky, které odpovídají vyššímu odbornému vzdělávání. Z hlediska metodického přístupu se výuka dělí na přednášky a semináře, případně cvičení v nichž vyučující volí metodické postupy v závislosti na typu probíraného učiva a složení, případně úrovni vyučované skupiny, a to v souladu s nejnovějšími poznatky v oblasti vzdělávání a se zvýrazněním aktivního podílu studenta. Nedílnou součástí je zajištění trvalého kontaktu s praxí (přednášky špičkových odborníků).

Podnikatelská činnost má podnikatelsko-ekonomické zaměření, které připravuje absolventy na výkon činností spojených s podnikáním a ekonomickým zázemím pro tuto činnost. Vzdělávání proto zahrnuje všeobecné, základní a specifické odborné vzdělání včetně náročných praktických příprav. Všeobecně vzdělávací moduly prohlubují a rozšiřují znalosti studentů získané na střední škole. Vedou studenty k hlubšímu pochopení společenských jevů a procesů a dále formují jejich podnikatelské cítění a postoje. Učivo prohlubuje interpersonální a sociálně komunikativní dovednosti studentů, učí je využívat poznatků z etiky a sociální komunikace při řešení soukromých i pracovních situací a problémů. Studenti si osvojují dovednosti týmové práce a učí se využívat moderní prostředky kancelářské techniky včetně výpočetních systémů.

Přehled využití týdnů ve školním roce

Přehled využití týdnů v denní formě vzdělávání uvádí příklad rozložení týdnů ve školním roce. Konkrétní využití týdnů pro konkrétní školní rok je, v souladu s ustanovením § 3 odstavce 2 vyhlášky č.10/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů, v kompetenci ředitele a akceptuje návaznost na rok kalendářní a případné potřeby školy. V žádném z období školního roku není překročen nejvyšší počet 35 povinných vyučovacích hodin týdně.

Bc - Návrh vzdělávacího programu - charakteristika vzdělávacího programu

Ročník období	1.		2.		3.	
	zimní	letní	zimní	Letní	zimní	letní
vyučování podle učebního plánu	14	14	12	14	10	14
odborná praxe	-	4	2	4	6	
samostatné studium	3	3	3	3	3	3
absolutorium	-	-	-	-	-	2
časová rezerva	1	1	1	1	1	1
celkem	18	22	18	22	20	20

BOZP:

Vzdělávací program se uskutečňuje v souladu s platnými právními předpisy. Podle školského zákona poskytuje škola nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví prostřednictvím:

- vnitřní směrnice bezpečnosti práce,
- školení studentů v oblasti BOZP,
- školního řádu,
- provozních řádů odborných učeben,
- pokynů k výkonům odborných praxí,
- pokynů k průběhu exkurzí a zahraničních stáží.

S těmito dokumenty jsou studenti na začátku každého školního roku prokazatelně seznámeni. Všechny uvedené dokumenty vycházejí z platných právních předpisů, jež představují zejména:

- zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů (§ 29 o bezpečnosti, § 30 o školním řádu, § 96 o organizaci praktického vyučování a odborných praxí VOŠ),
- metodický pokyn MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, studentů a studentů ve školách a školských zařízeních v platném znění,
- zákon o opatření k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami č. 379/2005 Sb., v platném znění,
- vyhláška o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých č. 410/2005 Sb., v platném znění.

V rámci výuky jsou u studentů sledovány tyto kompetence:

- prevence rizik – vyhledávání a hodnocení,
- seznámení s osobními a ochrannými pracovními prostředky,
- pracovní lékařská péče,
- požární ochrana a povinnosti podnikatele,
- BOZ podnikatele a zaměstnance.

Začlenění problematiky chování člověka za mimořádných situací

Prevence rizik škola zajišťuje vytvářením podmínek pro bezpečné, nezávadné a zdravé neohrožující pracovní prostředí studentů a ochrany zdraví při práci. Škola přijímá opatření k odstranění možných rizik pro případ mimořádných událostí, jako jsou havárie, požáry a povodně, jiné vážné nebezpečí a evakuace zaměstnanců. Při poskytování první pomoci spolupracuje se zařízením poskytujícím závodní preventivní péči. Ve škole probíhá školení, jak poskytnout první pomoc, jak se chovat při mimořádných situacích, jak zabalit evakuační zavazadlo. Škola je vybavena prostředky pro poskytnutí první pomoci, lékárničky. Prostředky pro přivolání záchranné a zdravotní služby, na vhodných místech je umístěn seznam potřebných telefonních čísel. Studenti jsou poučeni a podrobně informováni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, kterých

Bc - Návrh vzdělávacího programu - charakteristika vzdělávacího programu

se účastní při vzdělávání nebo v přímé souvislosti s ním. Škola studenty seznamuje se zásadami bezpečného chování, s konkrétními bezpečnostními pokyny, s čím se studenti mohou v oblasti mimo školu setkat.

Důraz je kladen do oblasti sociálně patologických jevů, drogové prevence, boje proti kouření, alkoholismu a jiným toxikomaniím. Škola má vlastního drogového preventistu, zaměstnance pro oblast BOZP a spolupracuje s Městskou policií Brno a Policií ČR, odborem dětí a mládeže.

Prevence společensky negativních jevů probíhá ve škole podle „Minimálního preventivního programu“ vypracovaného školním metodikem prevence v souladu s národním programem „Zdraví pro všechny v 21. století“. Za součást vzdělávacího procesu jsou považovány veškeré pořádané akce školy i soutěže, jichž se studenti účastní. Přiměřeně se na ně vztahují opatření školního řádu a souvisejících právních předpisů.

Studenti jsou seznamováni s Nařízením evropského parlamentu a rady 2015/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46 ES.

Přijímání uchazečů:

Přijímání studentů probíhá v souladu s ustanovením § 93 zák. č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Přijímání studentů do prvního ročníku probíhá v souladu s ustanovením § 94 zák. č. 561/2004 Sb. a vyhlášky č. 10/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Počet přijímaných studentů do prvního ročníku každoročně stanovuje ředitel školy tak, aby nebyl překročen nejvyšší povolený počet studentů školy. Celkový povolený počet studentů je 90. Škola předpokládá přijmout do prvního ročníku tolik studentů, aby byl plně využit povolený počet studentů oboru vzdělání v prvním ročníku v rozpětí minimálně 10 maximálně 40 studentů.

Přijímání studentů do vyššího ročníku probíhá v souladu s ustanovením § 95 zák. č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Základním vstupním předpokladem studentů je vzdělání zakončené maturitní zkouškou.

Odborná praxe:

Souvislá odborná praxe trvá v 1. ročníku 4 týdny, v 2 ročníku 6 týdnů, ve 3 ročníku 6 týdnů, celkově je to 16 týdnů za celé studium.

Na studenty se při praktické přípravě vztahují ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, BOZP, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých, a další předpisy o BOZP. Studenti musí být vedoucím praxe s předpisy BOZP prokazatelně seznámeni. Vedoucí odborné praxe zhodnotí na závěr odborné praxe její průběh a studenta klasifikuje. Odborná praxe musí být absolvována do konce předepsaného období.

Odborná praxe bude smluvně zajištěna u organizací a institucí, se kterými škola spolupracuje při realizaci stávajících vzdělávacích programů. Pro konkrétní školní rok škola podepíše smlouvy o zajištění odborné praxe se zcela konkrétní fyzickou a právnickou osobou.

Vzdělávací program uspořádaný do modulů:

Hodinová dotace jednotlivých modulů do příslušných ročníků je stanovena učebním plánem a je závazná. Obsah učiva je konkretizován v učebních osnovách, rámcově vymezujícími povinné učivo. Cílem je připravit odborníka, který je vybaven odbornými znalostmi i všeobecnými, zvláště jazykovými, nezbytnými pro vykonávání podnikatelské činnosti zejména při řízení malých a středních firem v oblasti obchodu a služeb.

Nedílnou součástí výuky je odborná praxe v rozsahu 16 týdnů celkem, kterou všichni studenti vykonávají v jimi nebo školou vybraných podnicích či institucích.

Vzdělávací program je založen na rozšíření především odborných složek. Stupeň charakteristik modulů povinného základu je stanoven podle učebního plánu.

Cizí jazyky zahrnují v povinném základu vyučování dvěma cizím jazykům. V prvním studenti zpravidla navazují na výuku cizího jazyka na střední škole a studium druhého jazyka rozšiřuje a prohlubuje znalosti a dovednosti studenta hlavně v odborné oblasti. Student se učí komunikovat při obchodním jednání, pracovat s odbornou literaturou v cizím jazyce a osvojí si základní slovní zásobu v ekonomické oblasti. Z těchto důvodů je do učebních osnov zařazen i modul konverzace v cizím jazyce. Výuka rozšiřuje znalosti studenta pro písemný i ústní kontakt s klienty a slovní zásobu v ekonomické oblasti.

Ekonomika podniku přes obecnou ekonomickou teorii, principy fungování tržního mechanismu a vybranými makroekonomickými tématy se zaměřuje na podstatu a fungování tržní ekonomiky, podnikové činnosti, daňovou soustavu a vedení ekonomické agendy firmy, na právní formy podnikání. Seznamuje studenty s politickou a hospodářskou situací v ČR i v EU, řeší mezinárodní vztahy.

Založení a provoz podniku řeší praktickou stránku založení a chodu firmy. Je orientován na teoretické vědomosti a praktické dovednosti potřebné pro založení a úspěšnou činnost vlastní firmy.

Management se zabývá poznatky z oblasti podnikového řízení. Důraz je kladen na provázanost a detailní rozbor jednotlivých manažerských činností. Zahrnuje ucelené poznatky z managementu, které jsou nezbytné pro oblast řízení, podnikání a poskytuje všeobecný rozhled v této oblasti. Krizový management vede studenta k pochopení vlivu krize a jejího významu na činnost firmy. Zabývá se signály oznamující možné hrozby v průběhu podnikání a variantami, jak tyto situace řešit. Personální management se zabývá řízením lidských zdrojů podniku z cílem ukázat na nezastupitelnou úlohu lidského faktoru ve firmě.

Marketing má za úkol naučit prosadit se na trhu. Součástí je získání poznatků o možnostech uplatnění nejúčinnějších forem reklam produktů a propagace podniku. Obsahuje základní vědomosti a dovednosti týkající se fungování firem v tržním mechanismu s cílem naučit se předvídat a ovlivňovat činnosti podniku podle potřeby přání zákazníka a získat informace o konkurenčním prostředí.

Právo a podnikání garantuje znalost systému práva a právního řádu v ČR ve vztahu k soukromému podnikání. (ústavní, správní, občanské, obchodní, živnostenské, pracovní, trestní a rodinné právo). Postihuje podstatu právního řádu a systém práva v ČR, zejména ve vztahu k podnikatelským činnostem.

Účetnictví podniku zabezpečuje nejen dovednost vedení účetnictví podniku a daňovou evidenci, ale i orientaci v hospodárnosti a ekonomickém chování firmy. Zahrnuje poznatky zejména v oblasti podvojného účetnictví se zaměřením na účtování ve firmě. Během studia je student seznámen se zásadami daňového přiznání.

Psychologie garantuje orientaci v základech verbální a neverbální komunikace, typologii zákazníků i obchodních partnerů, jakož i umění sebepoznání či zvládat stresové situace. Je orientována na získání poznatku převážně v oblasti psychologie práce a schopnosti je aplikovat ve sféře podnikatelských činností.

Etika podnikání seznamuje studenty se základními kategoriemi etiky využívané v podnikání, s jejím

pojmoslovím, s historickým vývojem etiky od antiky po současnost. Řeší základní etické kodexy, hospodářskou etiku, firemní kulturu, etiku v reklamě či korupci jako morální problém.

Bankovníctví a pojišťovnictví učí studenty finanční gramotnosti. Poskytuje poznatky týkající se bankovního systému v ČR i EU. Princip fungování bankovní činnosti, zabezpečení peněz, ochranné prvky bankovek, běžné bankovní operace včetně obchodování s cennými papíry. Seznamuje studenty se systémem a fungováním soustavy pojištění a sociálních jistot v ČR i EU.

Výpočetní technika je orientována převážně na uživatelskou stránku výpočetní techniky. Prohlubuje znalosti práce s počítačem se zaměřením na podnikové procesy.

Obchodní logistika řeší problematiku zjišťování kvality a kvantity výkonu obchodního systému a jednotek. Seznamuje studenta s problematikou nákupu a prodeje, skladování, třídění, přepravy a dopravy, balení i prodeje zboží.

Řízení jakosti seznamuje studenty se zásadami platnými při zabezpečování jakosti komodit, zlepšování kvality produktů, se základními hygienickými normami. Jak skladovat a přepravovat zboží, jak zacházet s výrobkem. Popisuje politiku a strategii firmy v oblastech jakosti.

Statistika se zabývá číselným zobrazováním a rozбором ekonomických jevů a procesů v konkrétním podmínkách jejich výskytu. Zaměřuje se na metody zkoumání a zpracovávání dat a statistických údajů.

Finanční matematika má za cíl naučit studenty aktivně používat znalosti a dovednosti v oblasti financí, např. poskytování úvěrů, investic a dalších obchodních transakcí.

Absolventský seminář má za úkol naučit studenty pracovat s odbornou literaturou, umět chápat a analyzovat text, pořizovat abstrakty. Samostatně o textu hovořit a používat znalosti načerpané z textu ve své praxi. Zároveň napomáhá ke zvládnutí závěrečné absolventské práce.

Odborná praxe umožňuje studentům spojit odborné poznatky s praxí a získat další znalosti, dovednosti týkajících se aktuálních potřeb praxe.

Ve všech odborných modulech je posluchač veden k samostatnému tvůrčímu myšlení, k schopnostem k vytváření vlastních způsobů řešení a cest racionalizace podniku.

Počet konzultačních hodin za celé studium:

Počet konzultačních hodin jednotlivých vyučujících, které má student k dispozici se odvíjí od konkrétních modulů. Nejvíce je studenti využívají v odborných modulech, kterými ukončují celé studium a v rámci absolventského semináře. Protože jsou naši externí pedagogové vybíráni z řad doktorandských studentů či už doktorandů učících na vysokých školách (MZLU a VUT Fa podnikatelská) mohou naši studenti výjimečně po předchozí domluvě navštívit i přednášku na těchto vysokých školách. Konzultační hodiny pro naše studenty pak vyučující vypisuje také do těchto prostor. Naši pedagogové mají v průměru minimálně 2 konzultační hodiny týdně. Celkový počet konzultačních hodin za celé studium od všech vyučujících, které má student k dispozici tak činí 2340 hodin.

Počet hodin samostudia za celé studium:

Počet hodin samostudia se také liší dle modulu, studenti jsou běžně pověřováni úkoly se zaměřením na samostatnou práci. Na základě zadaného úkolu pak musí navštívit mnoho úřadů, obchodů, velkou škálu firem, či soudních procesů a vyhotovit seminární práce zaměřující se například na průzkum trhu, hodnocení a porovnávání maloobchodních prodejen, podle nejrůznějších kritérií, vypracovávají případové studie z businessu a marketingu vč. odborných i praktických textů v prvním cizím jazyce, vypočítávají finanční náročnost investic podnikatelského záměru a využívají splátkové a úvěrové kalkulačky aj.

Během svého studia také musí buď reálně nebo fiktivně založit vlastní firmu, vypracovat podnikatelský záměr, vyhotovit marketingový plán, účetní uzávěrky, vytvořit vlastní firemní www stránky či sepsat žalobu. Proto škola předpokládá další studijní zátěž nutnou k úspěšnému absolvování.

Celkový počet hodin samostudia za celé studium je 600 hodin.

Ca - Informace o vzdělávacím programu – rozsah								
Název školy	Střední odborné učiliště tradičních řemesel a Vyšší odborná škola, spol. s r. o.							
Název vzdělávacího programu	Podnikatelská činnost							
Kód oboru vzdělání	66-41-N/..							
Forma vzdělávání	Denní							
Členění modulů	Všeobecné				odborné			
	všeobecné teoretické	jazykové	komunikační	ITC	odborné povinné	povinně volitelné	volitelné	odborná praxe
Počet modulů	4	3	2	1	7	2	4	1
Počet kreditů/hodin za celé studium	10	35	12	4	99	8	6	12
Počet konz. hodin za celé studium	2340 všech učitelů							
Počet hodin samostudia za celé studium	600							
Počet hodin přednášek/seminářů	104	312	112	52	860	120	156	640
Podíl (%) interních pedagogů	40	20	100	0	50	0	100	0
Podíl (%) externích pedagogů	60	80	0	100	50	100	0	100
Přehled využití týdnů	1/1	1/2	2/1	2/2	3/1	3/2		
Výuka	14	14	12	14	10	14		
Samostudium – příprava na hodnocení	3	3	3	3	3	3		
Souvislá odborná praxe	0	4	2	4	6	0		
Rezerva	1	1	1	1	1	1		
Celkem	18	22	18	22	20	20		

Učební plán – přehled zkoušek, klas. zápočtů, zápočtů a počet hodin modulů

		Modul	I. ročník				II. ročník				III. ročník				Celkem hodin modul
			zimní období		letní období		zimní období		letní období		zimní období		letní období		
AJ NJ	A	První cizí jazyk	2 28	kz	2 28	zk	2 24	zk	2 28	kz	2 20	kz	2 28	zk	156
AJk NJk		Konverzace v 1. cj					2 24	z	2 28	z	2 20	z	2 28	z	100
		Druhý cizí jazyk	2 28	z	2 28	kz	2 24	z	2 28	kz	2 20	z	2 28	z	156
ZP		Založení a provoz podniku	2 28	kz	2 28	z	2 24	z	2 28	zk					108
PR		Právo a podnikání					2 24	kz	2 28	zk	2 20	z	2 28	z	100
EP	A	Ekonomika podniku	2 28	z	2 28	kz	2 24	zk	2 28	kz	2 20	zk	2 28	zk	156
ÚČ	A	Účetnictví podniku	2 28	zk	2 28	kz	2 24	kz	2 28	zk	2 20	kz	2 28	zk	156
MG	A	Management	2 28	z	4 56	z,zk	2 24	kz			2 20	zk	2 28	kz	156
ŘJ		Řízení jakosti							2 28	kz					28
MR		Marketing	4 56	z,zk	2 28	z									84
PS		Psychologie	2 28	z	2 28	zk									56
ET		Etika podnikání	2 28	zk	2 28	z									56
VT		Výpočetní technika					2 24	z	2 28	kz					52
BK		Bankovníctví a pojišťovnictví					2 24	zk	2 28	z	2 20	zk	2 28	kz	100
ST/FM		Statistika/Finanční Matematika									2 20	z			20
OL		Obchodní logistika											2 28	kz	28
AS		Absolventský seminář									2 20	z	2 28	z	48
OPX		Odborná praxe			160		80		160		240				640
Celkem hodin období			280		440		320		440		440		280		2200
Zkoušky			3		3		3		3		3		3		18
Klasifik. záp.			2		3		3		5		2		3		18
Zápočty			5		4		4		2		5		4		24

*Pozn. 1: Zkratky forem hodnocení použité ve vzdělávacím programu:

- zápočet - z
- klasifikovaný zápočet - kz
- zkouška – zk

*Pozn. 2: Rozdělení modulů na povinné, povinně. volitelné a volitelné je v tabulce na str. 19, 20.

Učební plán – počet kreditů

	Modul*	Modul	I. ročník				II. ročník				III. ročník				Celkem kreditů modul/ studium
			zimní období		letní období		zimní období		letní období		zimní období		letní období		
AJ NJ	J	První cizí jazyk	3	kz	4	zk	4	zk	3	kz	3	kz	4	zk	21
AJk NJk	PV	Konverzace v 1. cj					2	z	2	z	2	z			6
	J	Druhý cizí jazyk	2	z	3	kz	2	z	3	kz	2	z	2	z	14
ZP	OP	Založení a provoz podniku	3	kz	2	z	2	z	3	zk					10
PR	OP	Právo a podnikání					3	kz	3	zk	2	z	2	z	10
EP	OP	Ekonomika podniku	2	z	3	kz	4	zk	3	kz	4	zk	4	zk	20
ÚČ	OP	Účetnictví podniku	4	zk	3	kz	3	kz	4	zk	3	kz	4	zk	21
MG	OP	Management	2	z	2+4	z,zk	2	kz			4	zk	3	kz	17
ŘJ	VT	Řízení jakosti							2	kz					2
MR	OP	Marketing	2+4	z,zk	2	z									8
PS	K	Psychologie	2	z	4	zk									6
ET	K	Etika podnikání	4	zk	2	z									6
VT	ICT	Výpočetní technika					2	z	2	kz					4
BK	OP	Bankovníctví a pojišťovnictví					4	zk	2	z	4	zk	3	kz	13
ST/FM	PV	Statistika/Finanční Matematika									2	z			2
OL	VT	Obchodní logistika											3	kz	3
AS	VT	Absolventský seminář									2	z	3	z	5
OPX	OPr	Odborná praxe			3	160	2	80	3	160	4	240			12
Celkem kreditů období/studium			28		32		30		30		32		28		180
			Zkoušky		3		3		3		3		3		18
			Klasifik. záp.		2		3		3		5		2		3
			Zápočty		5		4		4		2		5		4

*Pozn.: Členění modulů:

- VŠEOBECNÉ: VT – všeobecně teoretické, J – jazykové, K – komunikační
- ODBORNÉ: OP – odborné povinné, PV – povinně volitelné, V – volitelné, OPr – odborná praxe

Přehled povinných modulů - přednášky/semináře

		Modul	I. ročník		II. ročník		III. ročník		Celkem přednášky/semináře					
			zimní období	letní období	zimní období	letní období	zimní období	letní období						
AJ NJ	A	První cizí jazyk	0 28	kz 28	0 28	zk 24	0 28	kz 28	0 20	kz 28	0 28	zk 28	0/156	
		Druhý cizí jazyk	0 28	z 28	0 28	kz 24	0 28	kz 28	0 20	z 28	0 28	z 28	0/156	
ZP		Založení a provoz podniku	14 14	kz 14	14 14	z 12	14 12	zk 14					54/54	
PR		Právo a podnikání				12 12	kz 28	14 28	zk 10	10 10	z 14	14 14	z 14	50/50
EP	A	Ekonomika podniku	14 14	z 14	14 14	kz 12	zk 12	14 14	kz 10	zk 10	14 14	zk 14	78/78	
ÚČ	A	Účetnictví podniku	14 14	zk 14	14 14	kz 12	kz 12	14 14	zk 10	kz 10	14 14	zk 14	78/78	
MG	A	Management	14 14	z 14	28 28	z,zk 12	kz 12			10 10	zk 14	14 14	kz 14	78/78
ŘJ		Řízení jakosti						14 14	kz					14/14
MR		Marketing	28 28	z,zk 14	14 14	z								42/42
PS		Psychologie	14 14	z 14	14 14	zk								28/28
ET		Etika podnikání	14 14	zk 14	14 14	z								28/28
VT		Výpočetní technika				12 12	z 14	14 14	kz					26/26
BK		Bankovníctví a pojišťovnictví				12 12	zk 14	14 14	z	10 10	zk 14	14 14	kz 14	50/50
OL		Obchodní logistika										14 14	kz 14	14/14
AS		Absolventský seminář								0 20	z 28	28 28	z 28	0/48
OPX		Odborná praxe			160		80		160					640
Povinné hodiny celkem			280		440		296		412		400		252	2080
Přednášky celkem			112		112		84		98		50		84	540
Semináře celkem			168		168		132		154		110		168	900

*Pozn.: Čísla v tabulce vyjadřují počet přednášek a seminářů. První (horní) vždy přednášky, druhé semináře.

Přehled povinně volitelných modulů - semináře

	Modul	I. ročník		II. ročník		III. ročník		Celkem hodin semináře				
		zimní období	letní období	zimní období	letní období	zimní období	letní období					
AJk	Konverzace v AJ			2 24	Z	2 28	Z	2 20	Z	2 28	Z	100
NJk	Konverzace v NJ			2 24	Z	2 28	Z	2 20	Z	2 28	Z	100
ST	Statistika							2 20	Z			20
FM	Finanční matematika							2 20	Z			20
Povinně volitelné semináře celkem				24		28		40		28		120

Přehled volitelných modulů - semináře

	Modul	I. ročník		II. ročník		III. ročník		Celkem hodin semináře				
		zimní období	letní období	zimní období	letní období	zimní období	letní období					
TA	Technika administrativy	2 28	1	2 28	1							56
TV	Tělesná výchova	2 28	1	2 28	1							56
RE	Regionalistika			2 24	1	2 28	1					52
EP	Enviromentální problémy							2 20	1	2 28	1	48

*Pozn.: Volitelné moduly student může studovat nad rámec povinného studijního základu.
 Za absolvování modulu v jednom období získá 1 kredit, celkově 6 kreditů za celé studium.

Ca - Informace o vzdělávacím programu – rozsah – členění modulů

Členění modulů

Celková týdenní hodinová dotace modulů povinných činí v denní formě vzdělávání 20-28 vyučovacích hodin v každém období. Učební plán je rozdělen na moduly povinné, povinně volitelné a volitelné.

Je-li modul ve více obdobích za celou dobu studia, pro potřeby školy ho uvádíme stejným názvem a rozlišujeme pořadovým číslem 1-3 za příslušný ročník a 1-2 za příslušné období. Například Anglický jazyk v prvním ročníku v zimním období rozlišujeme zkratkou AJ-1/1, pro letní období používáme AJ-1/2, pro druhý ročník AJ-2/1 za zimní období a AJ-2/2 za letní, ve třetím ročníku pak AJ-3/1 a AJ-3/2.

Moduly povinné představují základ vzdělání a jsou závazné. Jedná se o tyto moduly:

- První cizí jazyk
- Druhý cizí jazyk
- Založení a provoz podniku
- Právo a podnikání
- Ekonomika podniku
- Účetnictví podniku
- Management
- Řízení jakosti
- Marketing
- Psychologie
- Etika podnikání
- Výpočetní technika
- Bankovníctví a pojišťovnictví
- Obchodní logistika
- Absolventský seminář
- Odborná praxe

Povinně volitelné moduly si student si může vybrat mezi:

- Konverzaci v anglickém a německém jazyce v druhém a třetím ročníku.
- Statistikou a Finanční matematikou ve třetím ročníku.

Modul, který si student na začátku školního roku vybere, je pro něj závazný.

Volitelné moduly jsou:

- Technika administrativy a Tělesná výchova v prvním ročníku
- Regionalistka ve druhém ročníku
- Environmentální problémy ve třetím ročníku

Student, který chce tyto moduly absolvovat, se musí přihlásit na začátku školního roku. V modulech První cizí jazyk, Druhý cizí jazyk, Konverzace v 1. cizím jazyce, výpočetní technika a absolventský seminář se dělí třída na skupiny. Hodinová dotace modulu Konverzace v 1. cizím jazyce rozšiřuje a podporuje jazykové kompetence studentů k absolutoriu. Úprava dělení v dalších vyučovacích modulech je v pravomoci ředitele školy.

Rozpracování vzdělávacího programu do jednotlivých období školního roku je součástí vzdělávacího programu. Cizí jazyky si studenti volí při zápisu ke studiu z nabídky AJ, NJ. Z prvního cizího jazyka koná student závěrečnou zkoušku u absolutoria.

Absolutorium se skládá ze:

Ca - Informace o vzdělávacím programu – rozsah – členění modulů

- Zkoušky z cizího jazyka,
- Teoretické zkoušky z odborných modulů:
 - Management
 - Ekonomika podniku
 - Účetnictví podniku

Absolventské práce a její obhajoby

Cb - Informace o vzdělávacím programu - hodnocení výsledků vzdělávání studentů

Podmínky pro postoupení do vyššího ročníku:

V oblasti hodnocení studentů byl zaveden kreditní systém, v rámci něhož připadá na jeden školní rok 60 kreditů. Kredity jsou „jednotky“ vyjadřující význam daného modulu pro vzdělávací program a míru zátěže studenta v daném modulu v daném období. Každému modulu byl proto přiřazen určitý počet kreditů, které student získá, jakmile příslušný modul absolvuje, tj. vykoná zkoušku, zápočet, klasifikovaný zápočet, domácí přípravu. Přidělení kreditních bodů je tedy založeno na systému výstupu v závislosti na systému studijní a časové zátěže jednotlivých modulů a v jednotlivých obdobích. Kreditní bod představuje 1/60 průměrné roční studijní zátěže průměrného studenta.

Získáním počtu kreditů (tj. 30 kreditů za 1 období, 60 kreditů za celý školní rok) je podmíněn zápis do dalšího školního roku (pokud student nesplní tuto podmínku opakuje ročník) a úspěšné ukončení studia. Podmínkou úspěšného ukončení studia je získání předepsaného počtu kreditů v předepsaném rozsahu a složení všech zkoušek, zápočtů a klasifikovaných zápočtů do doby dané maximální délkou studia.

Hodnocením započteno, klasifikovaným zápočtem a zkouškou se uzavírají jednotlivé moduly podle vzdělávacího programu nejpozději poslední vyučovací den zimního období pro zimní období a poslední vyučovací den letního období pro letní období. V případě, že studenta nelze hodnotit ze závažných důvodů, určí ředitel školy termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období. Hodnocení studentů se řídí platným školským zákonem a platnými předpisy týkající se organizace vyššího odborného vzdělávání. Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a prováděcí vyhlášky č. 10/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Termín opravných zkoušek, stanovuje ředitel školy. Zkoušky je možné opakovat nejvíce dvakrát. V případě, že nelze studenta hodnotit z prokazatelně závažných důvodů, určí ředitel školy termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období. Podmínkou pro postup do vyššího ročníku je řádně vykonaná a kladně hodnocená odborná praxe ve stanoveném rozsahu.

Téma absolventské práce, s ohledem na neustále se měnící legislativu, si student volí na konci letního období druhého ročníku. Konkrétní podmínky a pokyny pro zpracování absolventské práce jsou stanoveny školním řádem. Organizace a hodnocení absolutoria se řídí platným školským zákonem a vyhláškou č. 10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

Vyučovací modul: První cizí jazyk (AJ, NJ)

Časová dotace:	1. ročník – zimní obd. 2 h. týdně, letní obd. – 2 h. týdně
	2. ročník – zimní obd. 2 h. týdně, letní obd. – 2 h. týdně
	3. ročník – zimní obd. 2 h. týdně, letní obd. – 2 h. týdně

Klasifikace:	1. ročník, zimní obd. - kz , letní obd. - zk
	2. ročník, zimní obd. - zk , letní obd. - kz
	3. ročník, zimní obd. - kz , letní obd. – zk

Anotace vyučovacího modulu:

Studium prvního cizího jazyka navazuje na znalosti, které studenti získali v průběhu střední školy a dále rozvíjí a prohlubují tak, aby mohli efektivně využít v běžném životním a pracovním prostředí.

Průběh výuky studentů bude zaměřen na rozvoj schopnosti porozumět výrokům i dedukcím ostatních mluvčích, na obratnost v navazování na jejich příspěvky a poskytování zpětné vazby.

První cizí jazyk se na vyšší odborné škole vyučuje ve dvou úrovních v návaznosti na vstupní úroveň studentů.

a) úroveň 1 (mírně až středně pokročilí), určená pro studenty, v jejichž předchozích studijních plánech byl zařazen pouze jeden cizí jazyk

b) Úroveň 2 (pokročilí) navazující na předchozí středoškolskou výuku.

Obě úrovně mají stejnou hodinovou dotaci.

Cíle vyučovacího modulu:

Specifikou daného modulu je záměrné zaměření v rámci receptivních dovedností na poslech a porozumění a v rámci produktivních dovedností na ústní vyjadřování.

Z hlediska metodického je při výuce položen důraz na nácvik dialogických dovedností a návyků nezbytných pro řešení komunikativních úkolů, a to především na:

- formy zahájení a ukončení rozhovorů
- reakce na stimuly partnera
- formulování vlastních podnětů k rozvíjení dialogu

Pozornost se věnuje i osvojování technik kompenzačního vyjadřování. Výrazně se využívá simulace přirozených komunikativních situací, vznikajících při práci ve skupinách, párové práci, či dialogu vyučujícího s vyučovaným.

Rámcové vymezení obsahu učiva

1. ročník – zimní a letní období

Řečové dovednosti

Poslech s porozuměním

Rozumět pokynům, radám i souvislému projevu vyučujícího, spolustudentů i rodilých mluvčích (s využitím nahrávek), a to i projevům méně kultivovaným a zvukovým záznamům s přirozeným ruchovým pozadím (nahrávky dialogů, besed apod., odehrávajících s v pracovním prostředí, v dopravních prostředcích, v restauracích).

Vyučující věnuje rovnoměrně pozornost nácviku poslechu jako komplementární složce komunikativního aktu v dialogu (tedy s návazností na ústní vyjadřování jako relativně samostatné řečové činnosti (poslech přednášky, referátu, atd.). K ověření kvality porozumění volí různé metody, např.: volnou reprodukci vyslechnutého textu, odpovědi na otázky, různé formy záznamů klíčových situací (např. tabulek, grafů...).

Ústní vyjadřování

Souvisle pohovořit v rámci osvojovaných témat, zvláště témat odborných. Pohotově uplatňovat ústní vyjadřování jako komplementární složky dialogu, tj. jako reakci na vyslechnutou repliku a podnět k dalšímu rozvíjení dialogu.

Čtení s porozuměním

Orientovat se v pasném textu, umět v něm vydělit hlavní myšlenky, nalézt informace, případně problémové momenty, které se mohou stát přirozeným východiskem k ústnímu vyjadřování.

Vyučující volí texty se silně omezeným množstvím neznámé slovní zásoby, nejlépe v návaznosti na souběžně probírané tematické okruhy v PCJ, případně pro konzultaci s vyučujícím odborných modulů. Texty tematický související se souběžně probíraným celkem některého odborného modulu.

Písemný projev

Dobře zvládnout ty formy písemného projevu, které mohou sloužit jako podklad pro ústní projev nebo jako zachycení informace z poslechu (výpisky, osnova, poznámky k probíraným tématům apod.) vyplňovat různé formuláře, přihlášky, odpovědi na inzeráty, sestavený strukturovaný životopis).

Jazykové prostředky

Z jazykových prostředků (zvuková stránka, slovní zásoba, mluvnice, pravopis) upevňovat prvky typické pro mluvený projev, zejména výslovnost hlásek odlišných od mateřského jazyka, informace různých celků, konstrukcí různých typů otázek i reakcí na otázky, vyjadřování modalit. Průměrné využívání různých slovních stylových vrstev slovní zásoby.

Sémanticko-funkční zaměření obsahu

Řešení standardních řečových situací

U situací vznikajících při setkání a jednání neznámých lidí, kdy se mezi účastníky vytváří náhodná a dočasná společenská vazba, a vyznačujících se vysokým podílem využití ustálených větných konstrukcí a frazeologických spojení (uzuálních výrazů), zejména:

- získávání a podávání informací týkajících se orientace v určitém prostředí
- sjednávání a placení služeb spojených s ubytováním
- sjednávání a placení služeb spojených s cestováním
- sjednávání a placení služeb spojených se stravováním
- nákupy zboží a způsoby platby za zboží
- různé formy navazování kontaktů s adresátem (oslovení, telefonování, fax, email apod.)

Z hlediska profesionálního zaměření (podnikání v oblasti obchodu a služeb) se spolehlivá pohotová dovednost řešení těchto situací stává součástí i odborné přípravy studenta.

Řešení společenských situací

U komunikace mezi účastníky spojenými pevnějšími a různorodějšími vazbami (rozhovory mezi přáteli, známými, společenská konverzace).

Z hlediska tematického půjde především o opakování a prohlubování tematických celků ze střední školy obecně uplatnitelných v daných situacích, zejména:

- osobní údaje, rodina, rodinný život, domov a volný čas
- příroda a počasí
- aktuální kulturní a politické dění
- zajímavosti týkající se země/zemí dané jazykové oblasti a České republiky

Komunikace v rámci vlastního pracovního procesu

- účast na obchodních jednání
- vyřizování pracovních záležitostí (žádost o zaměstnání, sestavení životopisu...)
- vyjadřování názorů a postojů v rámci pracovní komunikace

Specifické jazykové funkce provázející dialogickou formu ústního vyjadřování

- zahájení a ukončení rozhovoru
- vyjadřování souhlasu a nesouhlasu, svolení a odmítnutí
- vyjadřování přání a prosby, žádosti, návrhu, upozornění a reakce na ně
- vyjadřování různého stupně modalit a citových vztahů
- užívání vhodných preparativních výrazů, tj. výrazů, k nimž se mluvčí uchyluje, aby získal čas k formulování vlastního sdělení.

2. ročník – zimní a letní období

Poslech s porozuměním

Rozumět projevům s větším množstvím neznámých slov (do 5%) včetně projevů s odbornou ekonomickou tematikou. Orientovat se i v projevech mluvčích s méně pečlivou výslovností či projevem s méně příznivými podmínkami poslechu (nahrávky s přirozeným ruchovým pozadím).

Ústní vyjadřování

Aktivně se účastnit přiměřeně náročné pracovní diskuse, pohovořit o některých problémech spojených s podnikáním, umět volně převádět přiměřeně náročný text z daného jazyka do mateřského jazyka a naopak. Využívat při těchto volných převodech prostředky kompenzačního vyjadřování

Čtení s porozuměním

Číst s porozuměním i jednodušší neadaptované texty (do 7% neznámé slovní zásoby). U neznámé slovní zásoby být schopen pro odhad jejího významu využívat logického odhadu podle kontextu či podobnosti s jinými slovy i vhodných slovníků.

Písemné vyjadřování

Přeložit přiměřeně náročný text do mateřského jazyka, napsat oficiální dopis (např. žádost, přihlášku, objednávku, reklamaci), vypracovat jednoduchý obchodní dopis (s využitím různých vzorových typů)

Jazykové prostředky

Zvuková stránka

Upevňovat správnou výslovnost a přizpůsobovat rytmus i intonaci běžnému hovorovému tempu.

Slovní zásoba

Rozšiřovat aktivní slovní zásobu především v obecně odborné složce s určitým podílem ekonomické terminologie. Mít přehled o produktivních způsobech tvoření slov a o významové i stylistické stránce jazyka.

Mluvnice

Upevňovat znalosti i dovednosti v rámci gramatického minima a rozšiřovat je z hlediska funkčnosti jejich využití při dorozumívání v běžné i profesní komunikaci.

Pravopis

Seznámit se základními pravopisnými tendencemi v rámci daného jazyka a v přiměřené míře umět těchto poznatků využít.

Sémanticko-funkční zaměření obsahu

Komunikativní situace a jazykové funkce

Řešit situaci vyplývající z odlišných způsobů života v zemi/zemích dané jazykové oblasti a u nás. Rozumět návodům a pracovním postupům.

3. ročník – zimní a letní období

Obecné tematické okruhy

Rodina - vztahy mezi generacemi, životní úroveň

Bydlení - péče o byt a jeho okolí

Volný čas - účelné využívání volného času

Místo, ve kterém žijí - pracovní příležitosti, úřady apod.

Vzdělání a škola - vztah ke vzdělání, celoživotní vzdělávání se

Příroda - ochrana životního prostředí

Zdraví - správná životospráva, příznaky nejběžnějších nemocí, zajištění pomoci při úrazech

Oblékání - současná móda, styl

Společenský život

Kulturní a politické dění, tisk, rozhlas, televize

Česká republika a země příslušné jazykové oblasti - společenské zvyklosti a tradice, významné osobnosti, kulturně i turisticky zajímavá místa

Tematické okruhy speciální

Práce a zaměstnání – odborná praxe, popis pracoviště (kancelář), zkušenosti z odborné praxe

Pracovní podmínky a zvyklosti, mzda, sociální zabezpečení

Struktura a druhy podniků, řízení podniku – základní terminologie

Obchod a trh – sjednání a průběh služebního jednání

Obchodní korespondence – např. reklamace, smlouvy, poptávka, objednávka

Povinná literatura:

LATHAM-KOENIG, Christina, Clive OXENDEN a Paul SELIGSON. *English file: pre-intermediate*. 3rd pub. Oxford: Oxford University Press, 2013. ISBN 978-0-19-459881-1.

MURPHY, Raymond. *Essential grammar in use: a self-study reference and practice book for elementary learners of English*. Fourth edition. Cambridge: Cambridge University Press, 2015. ISBN 978-1-107-48055-1.

BILLINA, Anneli, Lilli Marlen BRILL a Marion TECHMER. *Němčina: slovíčka a gramatika pro mírně pokročilé : cvičebnice : [pro A2]*. Praha: Grada, 2014. Velmi lehce. ISBN 978-80-247-5239-6.

Doporučená literatura:

MURPHY, Raymond. *English grammar in use: a self-study reference and practice book for intermediate learners of English: with answers*. 4th ed. Cambridge: Cambridge University Press, 2012. ISBN 978-0-521-18906-4.

LATHAM-KOENIG, Christina a Clive OXENDEN. *English file: upper-intermediate*. 3rd ed. Oxford: Oxford University Press, 2014. ISBN 978-0-19-455864-8.

TEAM OF AUTHORS. *English for business and economics*. Prague: Oeconomica, nakladatelství VŠE, 2017. ISBN 978-80-245-2210-4.

Vyučovací modul: Druhý cizí jazyk

Časová dotace:	1. ročník – zimní obd. 2 h. týdně, letní obd. – 2 h. týdně 2. ročník – zimní obd. 2 h. týdně, letní obd. – 2 h. týdně 3. ročník – zimní obd. 2 h. týdně, letní obd. – 2 h. týdně
-----------------------	--

Klasifikace:	1. ročník, zimní obd. - z , letní obd. - kz 2. ročník, zimní obd. - z , letní obd. - kz 3. ročník, zimní obd. - z , letní obd. - z
---------------------	--

Anotace vyučovacího modulu:

Druhý cizí jazyk se na vyšší odborné škole vyučuje ve dvou úrovních v návaznosti na vstupní úroveň studentů.

- Úroveň 1 (začátečníci), určená pro studenty, v jejichž předchozích plánech byl zařazen pouze jeden cizí jazyk.
- Úroveň 2 (mírně až středně pokročilí) navazující na předchozí středoškolskou výuku.

Obě úrovně mají stejnou hodinovou dotaci.

Cíle vyučovacího modulu:

Zařazení výuky druhého cizího jazyku v úrovni začátečnické rozšiřuje zejména všeobecné vzdělání, do určité míry však prohlubuje i vzdělání odborné umožňující další odborný růst.

Dominantní složkou je cíl komunikativní zdůrazňující funkci cizího jazyka jako prostředku pro získávání a předávání informací. Souběžně s komunikativním cílem sleduje výuka i cíl výchovně-vzdělávací přispívající k rozšíření celkového kulturního rozhledu studenta, rozvoji jeho myšlenkových procesů, návyku samostatné duševní práce i ke kultivování osobnosti.

V rámci cílových kompetencí student:

- rozumí přiměřeným souvislým projevům a krátkým rozhovorům v daném jazyce pronášeným v hovorovém tempu, avšak s poměrně pečlivou výslovností a s obsahem několika (2%) snadno odhadnutelných výrazů
- umí odhadovat význam neznámých slov podle kontextu či podle jejich podobnosti s internacionalismy nebo se slovy jiného studovaného jazyka
- v rozsahu aktivně osvojovaných jazykových prostředků umí reagovat ve standardních řečových situacích (požádat o informaci, sdělit informaci, reagovat v jednoduchém dialogu)
- umí číst s porozuměním jazykově přiměřené texty včetně jednoduchého textu s ekonomickou tematikou, umí používat překladové slovníky
- je schopen v písemné formě (samostatně i s pomocí slovníku a jiných jazykových příruček) zaznamenat různé myšlenky i informace z textů, napsat krátký i jednoduchý formální dopis (žádost o zaměstnání, o ubytování, odpověď na inzerát), vyplnit jednoduchý formulář
- má správné výslovnostní návyky
- osvojil si grafickou stránku daného jazyka v základní míře nutné pro efektivnější osvojování druhého (evt. dalšího) cizího jazyka.

Pro dosažení výše uvedených cílů vyučující volí takové metodické postupy, které podtrhují aktivitu studenta ve vyučovacím procesu a umožňují mu v časově krátké etapě praktické využití jazyka zejména v rámci standardních řečových situací. V počátečních úrovních studia je účelné využití imitační metody, metody memorování, obměňování a napodobování větných modelů evt. celých dialogů, tj. metod, které dávají důraz především na zvukovou stránku jazyka, jsou založeny na poslechu s porozuměním a vytvářejí spolehlivý základ pro rozvoj ústního vyjadřování. Při práci s texty se dává přednost bezpřekladovým metodám. Procvičují se různé způsoby čtení s důrazem na čtení informativní.

Rámcové vymezení obsahu učiva

1. ročník – zimní a letní období

Řečové dovednosti

Poslech s porozuměním

Rozumět pokynům i kratším souvislým projevům vyučujícího i rodilého mluvčího pronášeným v normálním hovorovém tempu s poměrně pečlivou výslovností v rámci osvojených jazykových prostředků a s malým množstvím (asi 2%) neznámých slov, která jsou však snadno odhadnutelná podle kontextu.

V souvislosti s odborným zaměřením jde v této etapě výuky jazyka především o porozumění pokynům, dotazům a jednoduchým sdělením pracovního partnera (zákazníka)

Čtení porozumění

Číst s porozuměním přiměřeně náročné učebnicové či adaptované texty (se 4-5% neznámých slov), být schopen orientovat se v jednodušších textech ekonomického charakteru a vyhledávat si významy neznámých slov v překladových slovnících.

Ústní vyjadřování

Umět pohotově, jazykově správně a přirozeně reagovat v nejběžnějších situacích společenského a pracovního styku, umět souvisle pohovořit na probraná témata včetně reálií zemí studovaného jazyka a České republiky.

Dokázat sdělit hlavní myšlenky či obsah vyslechnutého nebo přečteného textu.

Písemné vyjadřování

Umět s pomocí slovníku a jiných příruček zformulovat různé formy sdělení (zejména jednoduchý osobní dopis, úřední korespondenci typu: žádost o ubytování, o zaměstnání, odpověď na inzerát apod.)

Jazykové prostředky

Zvuková stránka

Osvojit si základní zvukovou stránku jazyka s důrazem na odlišnosti od mateřského jazyka.

Slovní zásoba

Osvojit si aktivně slovní zásobu v rozsahu asi 1000-1400 lexikálních jednotek (tj. 5-7 jednotek za hodinu). Receptivně ovládat přiměřený počet dalších lexikálních jednotek, především obecně odborných.

Mluvnice

Osvojit si na základě systematického přístupu základní mluvnické učivo sloužící k vyjádření sdělení, otázky, záporu, rozkazu místa, času, prostoru, kvantity, srovnání, vztahů modálních, účelových, podmínkových, příčinných a důvodových.

Pravopis

Osvojit si grafickou stránku studovaného jazyka, pravopis aktivně osvojované slovní zásoby (včetně tvaroslovných obměn) a další grafické prvky odlišné od mateřského jazyka (dělení slov, interpunkce, psaní velkých písmen).

2. ročník – zimní a letní období

Systematicko-funkční zaměření obsahu

Komunikativní situace a funkce

Osvojit si řešení jednoduchých řečových situací souvisejících

- se získáváním a poskytováním základních informací o osobách, místu a čase
- se zahájením, vedením a ukončením rozhovoru (včetně telefonického)
- s nákupem vybraného druhu zboží, jízdenek, vstupenek, s podáním poštovních zásilek
- s návštěvou lékaře

- domluvou schůzky společného programu
- s účastí na pracovních jednáních
- s vyplňováním jednoduchých formulářů

3. ročník – zimní a letní období

Obecné tematické okruhy

Rodina

Osobní údaje, členové rodiny, charakteristika a popis osob, režim dne.

Bydlení

Popis bytu, domu, ulice, města, vesnice, orientace v rámci bydliště

Volný čas

Zájmy a záliby, cestování, doprava, ubytování, stravování

Místo, ve kterém žijí a jeho okolí

Obchody, služby, pamětihodnosti a zajímavosti, sportovní a kulturní život v daném místě

Vzdělání a škola

Způsoby a formy vzdělání, studium cizích jazyků

Příroda

Čas, počasí, roční období, dny, měsíce, názvy světových stran, základní zeměpisné termíny, nejběžnější názvy rostlin a živočichů, vztah k přírodě, ochrana životního prostředí

Zdraví a péče o zdraví

Základní části lidského těla, návštěva u lékaře, význam sportu a pohybu v přírodě pro zdraví

Oblékání

Základní části oděvu a jejich nákupy

Česká republika a země příslušné jazykové oblasti

Nejzákladnější geografické a demografické údaje, hlavní města, informace o nejnavštěvovanějších místech

Speciální tematické okruhy

Práce a zaměstnání

Názvy povolání a zaměstnání, hledání zaměstnání, žádost o místo, strukturovaný životopis

Pracovní komunikace (formální i neformální)

Osobní a oficiální dopis

Vyplňování jednoduchých formulářů

Telefonování

Ekonomika- základní terminologie (na základě práce s odborným textem)

Specifické jazykové funkce provázející dialogickou formu ústního vyjadřování

- zahájení a ukončení rozhovoru (pozdravy, představování sebe i druhých)
- vyjadřování souhlasu a nesouhlasu, svolení a odmítnutí
- vyjadřování přání, prosby, žádosti, návrhu, upozornění a reakce na ně
- vyjadřování různého stupně modality a citových vztahů

Užívání vhodných preparativních výrazů, tj. výrazů, k nimž se mluvčí uchyluje, aby získal čas k formulování vlastního sdělení.

Pojetí a cíle

Zařazení druhého cizího jazyka v úrovni mírně až středně pokročilé předpokládá jako vstupní úroveň zvládnutí cílových kompetencí studenta v úrovni 1. Míru zvládnutí těchto cílů potřebnou pro další návaznost ve studiu si vyučující ověřuje v úvodních etapách výuky a podle potřeby učivo průběžně doplňuje.

Cílové kompetence studenta se v dané úrovni rozšiřují proti úrovni 1. student:

Rozumí souvislým i delším projevům v daném jazyce pronášeným v běžném tempu řeči s méně pečlivou výslovností, případně s větším počtem neznámých slov (do 5%) identifikovatelných na základě logického odhadu.

Povinná literatura:

OXENDEN, Clive, Christina LATHAM-KOENIG a Paul SELIGSON. *New English file: elementary student's book s anglicko-českým slovníčkem*. Oxford: Oxford University Press, 2007. ISBN 978-0-19-459880-4.

FLÁMOVÁ, Helena. *Procvičování angličtiny: zrcadlový text pro začátečníky a mírně pokročilé*. Olomouc: Rubico, 2017. Škola. ISBN 978-80-7346-216-1.

FLEER, Sarah. *Německá gramatika: rychlostí blesku : úroveň A1-B2*. Praha: Grada, 2018. ISBN 978-80-271-0488-8.

Grammatik - ABC für Deutsch als Fremdsprache auf Zertifikatsniveau und Niveaustufen A1, A2, B1, B2: ein kleines Handbuch für Lernende und Lehrende : einfach, klar, praktisch. 2., erweiterte und ergänzte Aufl. Frankfurt am Main: R.G. Fischer, 2011. ISBN 978-3-8301-1451-2.

Doporučená literatura:

KNIEPER, Arndt a Martin WALLER. *Anglická slovíčka v obrázcích: 3000 slov, výslovnost, příkladové věty*. Praha: Grada, 2017. Velmi lehce. ISBN 978-80-271-0487-1.

FREY, Evelyn a Roland DITTRICH. *Cvičebnice německé gramatiky*. Brno: Edika, 2013. Jazyky. Učebnice. ISBN 978-80-266-0177-7.

Vyučovací modul: Konverzace v prvním cizím jazyce

Časová dotace:	2. ročník – zimní obd. 2 h. týdně, letní obd. – 2 h. týdně 3. ročník – zimní obd. 2 h. týdně, letní obd. – 2 h. týdně
Klasifikace:	2. ročník, zimní obd. - z, letní obd. - z 3. ročník, zimní obd. - z, letní obd. - z

Anotace vyučovacího modulu:

Modul navazuje na výuku modulu První cizí jazyk (PCJ) a má s ním společné pojetí i cíle. Specifikou daného modulu je záměrné zaměření v rámci receptivních dovedností na poslech s porozuměním a v rámci produktivních dovedností na ústní vyjadřování.

Cíle vyučovacího modulu:

Z hlediska metodického je při výuce položen důraz na nácvik dialogických dovedností a návyků nezbytných pro řešení komunikativních úkolů, a to především na:

- formy zahájení a ukončení rozhovorů
- reakce na stimuly partnera
- formulování vlastních podnětů k rozvíjení dialogu

Pozornost se věnuje i osvojování technik kompenzačního vyjadřování. Výrazně se využívá simulace přirozených komunikativních situací, vznikajících při práci ve skupinách, párové práci, či dialogu vyučujícího s vyučovaným.

Rámcové vymezení obsahu učiva

2. ročník – zimní a letní období

Řečové dovednosti

Rozumět pokynům, radám i souvislému projevu vyučujícího, spolustudentů i rodilých mluvčích (s využitím nahrávek), a to i projevům méně kultivovaným a zvukovým záznamům s přirozeným ruchovým pozadím (nahrávky dialogů, besed apod., odehrávajících s v pracovním prostředí, v dopravních prostředcích, v restauracích).

Poslech s porozuměním

Vyučující věnuje rovnoměrně pozornost nácviku poslechu jako komplementární složce komunikativního aktu v dialogu (tedy s návazností na ústní vyjadřování jako relativně samostatné řečové činnosti (poslech přednášky, referátu, atd.).

K ověření kvality porozumění volí různé metody, např.: volnou reprodukci vyslechnutého textu, odpovědi na otázky, různé formy záznamů klíčových situací (např. tabulek, grafů...).

Ústní vyjadřování

Souvisle pohovořit v rámci osvojovaných témat, zvláště témat odborných. Pohotově uplatňovat ústní vyjadřování jako komplementární složky dialogu, tj. jako reakci na vyslechnutou repliku a podnět k dalšímu rozvíjení dialogu.

Čtení s porozuměním

Orientovat se v pasném textu, umět v něm vydělit hlavní myšlenky, nalézt informace, případně problémové momenty, které se mohou stát přirozeným východiskem k ústnímu vyjadřování.

Vyučující volí texty se silně omezeným množstvím neznámé slovní zásoby, nejlépe v návaznosti na souběžně probírané tematické okruhy v PCJ, případně pro konzultaci s vyučujícím odborných modulů. Texty tematicky související se souběžně probíraným celkem některého odborného modulu.

Písemný projev

Dobře zvládnout ty formy písemného projevu, které mohou sloužit jako podklad pro ústní projev nebo jako zachycení informace z poslechu (výpisky, osnova, poznámky k probíraným tématům apod.)

Vyplňovat různé formuláře, přihlášky, odpovědi na inzeráty, sestavený strukturovaný životopis).

Jazykové prostředky

Z jazykových prostředků (zvuková stránka, slovní zásoba, mluvnice, pravopis) upevňovat prvky typické pro mluvený projev, zejména výslovnost hlásek odlišných od mateřského jazyka, informace různých celků, konstrukcí různých typů otázek i reakcí na otázky, vyjadřování modalit. Průměrné využívání různých slovních stylových vrstev slovní zásoby.

3. ročník – zimní a letní období

Sémanticko-funkční zaměření obsahu

Řešení standardních řečových situací

U situací vznikajících při setkání a jednání neznámých lidí, kdy se mezi účastníky vytváří náhodná a dočasná společenská vazba, a vyznačujících se vysokým podílem využití ustálených větných konstrukcí a frazeologických spojení (uzuálních výrazů), zejména:

- získávání a podávání informací týkajících se orientace v určitém prostředí
- sjednávání a placení služeb spojených s ubytováním
- sjednávání a placení služeb spojených s cestováním
- sjednávání a placení služeb spojených se stravováním
- nákupy zboží a způsoby platby za zboží
- různé formy navazování kontaktů s adresátem (oslovení, telefonování, fax, email apod.)

Z hlediska profesionálního zaměření (podnikání v oblasti obchodu a služeb) se spolehlivá pohotová dovednost řešení těchto situací stává součástí i odborné přípravy studenta.

Řešení společenských situací

U komunikace mezi účastníky spojenými pevnějšími a různorodějšími vazbami (rozhovory mezi přáteli, známými, společenská konverzace).

Z hlediska tematického půjde především o opakování a prohlubování tematických celků ze střední školy obecně uplatnitelných v daných situacích, zejména:

- osobní údaje, rodina, rodinný život, domov a volný čas
- příroda a počasí
- aktuální kulturní a politické dění
- zajímavosti týkající se země/zemí dané jazykové oblasti a České republiky

Komunikace v rámci vlastního pracovního procesu

- účast na obchodních jednání
- vyřizování pracovních záležitostí (žádost o zaměstnání, sestavení životopisu...)
- vyjadřování názorů a postojů v rámci pracovní komunikace

Specifické jazykové funkce provázející dialogickou formu ústního vyjadřování

- zahájení a ukončení rozhovoru
- vyjadřování souhlasu a nesouhlasu, svolení a odmítnutí
- vyjadřování přání a prosby, žádosti, návrhu, upozornění a reakce na ně
- vyjadřování různého stupně modalit a citových vztahů
- užívání vhodných preparativních výrazů, tj. výrazů, k nimž se mluvčí uchyluje, aby získal čas k formulování vlastního sdělení.

Povinná literatura:

HLAVIČKOVÁ, Zuzana. *Angličtina - Business English: osobní a písemná komunikace, telefonování, porady, vyjednávání, prezentace*. Praha: Grada Publishing, 2016. Velmi lehce. ISBN 978-80-247-5611-0.

MICHŇOVÁ, Iva. *Moderní německá konverzace: pro každý den : jak se opravdu mluví*. Praha: Grada Publishing, 2016. Velmi lehce. ISBN 978-80-271-0083-5.

Doporučená literatura:

LINGEA. *Angličtina: konverzace*. 2. vydání. V Brně: Lingea, 2016. S námi se domluvíte. ISBN 978-80-7508-189-6.

MICHŇOVÁ, Iva. *Němčina: moderní konverzace : jak se domluvit v práci, na návštěvě i v baru*. Praha: Grada, 2017. Velmi lehce. ISBN 978-80-247-5762-9.

Vyučovací modul: Založení a provoz podniku

Časová dotace:	1. ročník, zimní obd. - 2 h. týdně, letní obd. - 2 h. týdně 2. ročník, zimní obd. - 2 h. týdně, letní obd. - 2 h. týdně
Klasifikace:	1. ročník, zimní obd. - kz , letní obd. - z 2. ročník, zimní obd. - z , letní obd. - zk

Anotace vyučovacího modulu:

Cílem modulu Založení a provoz podniku je poskytnout studentům teoretické vědomosti a praktické dovednosti potřebné pro plánování, založení a úspěšnou činnost vlastní firmy. Student umí komunikovat se všemi potřebnými úřady, ŽÚ, FÚ, OSSZ, ZP a získá vědomosti a dovednosti týkající se fungování podniku v tržní ekonomice, včetně poznatků z legislativní oblasti. Získané poznatky jsou podkladem pro zpracování vlastního podnikatelského záměru.

Cíle vyučovacího modulu:

Student se orientuje v zákoně o živnostenském podnikání, v zákoně o obchodních korporacích, v zákoně o účetnictví a v dalších zákonech, vyhláškách a předpisech s podnikáním souvisejících. Student ví, jaké podmínky musí splnit, chce-li podnikat jako OSVČ, dále ví jaké kroky musí učinit, aby toto oprávnění dostal nejen u ohlašovacích či koncesovaných živností, ale i u podnikatelů podnikajících podle zvláštních předpisů.

Student umí založit obchodní společnost, vypracovat společenskou smlouvu i zakladatelskou listinu. Zná základní pravidla podnikatelského úspěchu i význam propagace firmy. Je schopen kreativně myslet a navrhnout vlastní prezentaci firmy. Ve všech oblastech činnosti firmy umí využívat výpočetní techniku, orientuje se v nabídce ekonomických programů. Se svými obchodními partnery i s orgány státní správy je schopen komunikovat elektronicky a v platebním styku s nimi využívat elektronického bankovníctví. Zvládá administrativní úkony spojené s podnikatelskou činností, jako je vyplnění přiznání k dani z příjmu a dalším daním s podnikáním spojeným, plnění ohlašovací povinnosti k orgánům vykonávajícím sociální a zdravotní pojištění, umí sestavit žádost o poskytnutí podnikatelského úvěru. Student má základní právní povědomí v oblasti obchodního práva a zákoníku práce z pozice zaměstnance i zaměstnavatele.

Absolvent je schopen zajišťovat bezpečnost osob a majetku podniku. Zná základní právní předpisy a nejdůležitější normy vztahující se k zajišťování BOZP. Samostatně zpracovává a zavádí specifické bezpečnostní programy a normy. Prosazuje dodržování platné legislativy v oblasti bezpečnosti práce v podniku. Dbá na dodržování zásad zajišťování bezpečnosti práce na pracovišti. Uplatňuje zásady ochrany zdraví pracovníků (hygiena práce) vč. výběru přidělování osobních ochranných pracovních prostředků. Prosazuje zásady péče o pracovní prostředí, zvyšování pracovní pohody a dosahování potřebné úrovně kultury práce. Uplatňuje zásady prevence pracovních úrazů a nemocí z povolání, prosazuje zásady prevence závažných havárií.

Rámcový rozpis učiva:

1. ročník – zimní období

Živnosti ohlašovací volné, řemeslné, vázané

Živnosti koncesované

Živnosti obchodní, výrobní, poskytující služby

Autorizace, obory, stupně vzdělání, zvláštní podmínky provozování živnosti.

Vyplňování žádostí o živnostenské oprávnění

Založení vlastní fiktivní firmy

Volba vhodného modulu činnosti

Ohlášení živnosti

Vydání Živnostenského oprávnění
Jednotný registrační formulář
Registrace ZP, OSSZ, FÚ
Exkurze živnostenského úřadu, FÚ, ZP, OSSZ
Veškerá dokumentace spojená s komunikací s úřady
Vyplnění formulářů FÚ
Tvorba a zpracování vlastního podnikatelského záměru
Volba vhodného modulu činnosti
Podnikatelský záměr
Organizace a řízení zakládaného podniku
Osobnost podnikatele, manažera
Založení BÚ pro podnikatele
Seznámení s podmínkami založení BÚ
Vklady, úroky, sazba, poplatky za vedení účtu
Termínované vklady.
Porovnání platebních podmínek finančních institucí
Seznámení s výpisem z banky
Bezhotovostní, hotovostní platby
Smlouva o úvěru, úrokové sazby
Příjmový, výdajový doklad
Příkaz k úhradě
Hromadný příkaz

1. ročník – letní období

Založení vlastní fiktivní firmy
Sestavení podnikatelského záměru
Sledování konkurence
Analýza okolí firmy
Tvorba SWOT analýzy
Ekonomický projekt pro vlastní firmu
Plán investic, plán nákladů
Propočet startovacího kapitálu
Určení bodu nákladového zvratu
Vstupy projektu
Propočet příjmů a výdajů
Roční obrat
Ekonomická agenda
Propočet návratnosti investic
Založení daňové evidence
Podniková evidence
Kniha objednávek
Kniha pohledávek a závazků
Kniha jízd
Organizace a řízení podniku
Pokyny, směrnice, oběžníky, zprávy a hlášení
Pozvánka na valnou hromadu a jiné porady
Přijímání nových pracovníků, výběrové řízení
Vznik, skončení pracovního poměru
Přiznání daně z příjmů
Zjišťování poptávky
Organizace a plánování podnikatelské činnosti
Kompetence k uspokojování zákaznických potřeb
Kompetence podnikavosti, ke komunikaci, kooperaci a zvyšování výkonnosti
Kompetence ke zvládnutí psychické zátěže, samostatnosti
Likvidace podniku
Likvidace bez právního nástupce podniku

Kroky směřující k likvidaci
Konkurz a vyrovnání

2. ročník - zimní období

BOZP

Zpracování oblasti pracovník rizik dle zákona 262/2006 Sb.
Rizikové faktory pracovních podmínek a pracovního prostředí
Vhodné uspořádání a vybavení pracoviště
Výrobní a pracovní prostředky a zařízení
Organizace práce a pracovní postupy
Pracovní úrazy a nemoci z povolání
Kniha úrazů, evidence úrazů
Záznam o úrazu
Hlášení úrazu
Hlášení pojistné události
Tvorba testu pro zaměstnance k ověření znalostí BOZP
Poskytnutí první pomoci
Resuscitace
Umělé dýchání
Požární ochrana
Improvizovaná ochrana
Evakuační zavadadlo
Propagace firmy
Zpracování a návrh letáků a jiné návrhy na propagaci firmy
Logo firmy, navštívenky
Propočet propagačního rozpočtu
Image firmy
Tvorba inzerátu do novin, na letáky, na billboard
Prezentace firmy a výsledků činnosti firmy

2. ročník - letní období

Zpracování, návrh, tvorba a realizace www. stránek - design
Získávání informací z webových stránek
Dokumenty posílané elektronickou poštou
EET Elektronická evidence tržeb
Elektronická pošta (e-mail), datové schránky
Písemný styk s poštou
Elektronické obchodování
Podmínky založení E-shopu
Obchodněprávní vztahy
Rozbor NOZ a staré právní úpravy
Relativní majetková práva
Všeobecná ustanovení o závazcích
Obsah závazků
Tvorba kupní smlouvy - koupě
Náležitosti smluv
Jiné typy smluv
Smlouva o dílo – dílo
Závazky ze smluv o přepravě
Zvláštní ustanovení o nájmu bytu
Nájemní smlouva
Pracovní smlouva
Smlouvy se zástupci
Závazky ze smluv o přepravě
Závazky za smlouvy o účtu
Závazky z odvázných smluv

Zásady při vyřizování reklamaci
Vady zboží, předpisy pro vyřizování reklamaci
Sepásání žaloby za prodlení plnění dlužníka.

Doporučená literatura:

Živnostenský zákon č. 455/1991 Sb.

Zákon o obchodních korporacích č. 90/2012 Sb.

Občanský zákoník č. 89/2012 Sb.

Zákon o ochraně spotřebitele č. 143/2001 Sb.

Zákon o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob č. 304/2013 Sb.

Zákon o podpoře malého a středního podnikání č. 47/2002 Sb.

Zákoník práce č. 262/2006 Sb.

Zákon o účetnictví č. 31/2004 Sb.

Zákon o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti č. 589/1992 Sb.

Zákon o nemocenském pojištění č. 187/2006 Sb.

Daňové zákony

Vyučovací modul: Právo a podnikání

Časová dotace:	2. ročník, zimní obd. - 2 h. týdně, letní obd. - 2 h. týdně 3. ročník, zimní obd. - 2 h. týdně, letní obd. - 2 h. týdně
Klasifikace:	2. ročník, zimní obd. - kz , letní obd. - zk 3. ročník, zimní obd. - z , letní obd. - z

Anotace vyučovacího modulu:

Cílem modulu je poskytnout studentům přehled o legislativní činnosti v ČR, celkových právních systémech a prohloubit vědomosti studentů v systému práva, zejména ve vztahu k soukromému podnikání. Účelem je poskytnout studentům přehled o právních normách, působnost a interpretace práva, uskutečňování práva v právních vztazích, realizaci práva, aplikaci práva, právní odpovědnosti a právním zárukám zákonnosti v právním státě.

Modul poskytuje informace důležité pro profesní život studenta, tak aby byl schopen získané vědomosti aplikovat především v podnikatelské praxi. Hlavním cílem je seznámení studentů s právní disciplínou, která je spojena s činností fyzických a právnických osob především v oblasti podnikání. Studenti se seznámí s právními předpisy, které upravují občanskoprávní vztahy, majetkové vztahy, práva a povinnosti občanů. Právní normy, které upravují vztahy mezi podnikateli a vztahy z jejich podnikatelské činnosti vyplývající, práva, povinnosti a postavení podnikatelů, obchodněprávní vztahy.

Hlavní náplní modulu je seznámit studenty s legislativou týkající se podnikání, tedy Zákonem o obchodních korporacích, živnostenským zákonem, obchodními zvyklostmi, občanským zákoníkem a s dalšími právními normami upravujícími podnikatelskou činnost. Student je seznámen s právní formou podnikání v ČR a EU. Všemi typy obchodních společností, druhy živností, s podmínkami provozování živností a podmínkami vzniku obchodních společností. Osvojí si praktické dovednosti nutné k úspěšnému zvládnutí administrativních úkonů s podnikatelskou praxí spojených.

Pozornost je v rámci modulu věnována také soudnictví, notářství, advokacii, státnímu zastupitelství a soudním exekutorům. Snahou je poskytnout studentům ucelený přehled o právních institucích v ČR. Studenti jsou vedeni k pochopení nezávislosti těchto institucí, která je základní podmínkou jejich činnosti v demokratické společnosti. Učební osnova je koncipována tak, aby studenti získali vědomosti potřebné k důslednému dodržování právních norem.

Cíle vyučovacího modulu:

Student je schopen definovat, popsat a vysvětlit základní poznatky o právu jako právním celku, včetně aplikace na právní systém ČR. Takto získané poznatky student umí interpretovat v praxi, číst v zákonech a vnímat princip novel a nutnosti stále konat dle nejnovější právní legislativy. Student umí aplikovat znalosti při srovnávání určitého chování a jednání, a to jak ve vztahu k sobě samému, tak i k ostatním ve smyslu právních norem v rámci společenských i podnikatelských vztahů.

Student pochopil a pamatuje si základní poznatky o občanském a obchodním právu tak, aby se mohl v právu sám orientovat a uplatňovat získané poznatky v profesním i soukromém životě. Je schopen založit si vlastní firmu. Je schopen si navrhnout podstatné náležitosti k společenské smlouvě i zakladatelské listině, tedy komunikovat s obchodní rejstříkem i živnostenským úřadem. Zná práva a povinnosti živnostníka. Umí uzavřít smlouvy v rámci dodavatelsko-odběratelských vztahů. Umí sepsat jednoduchou žalobu na vymáhání pohledávky.

Studium modulu vytvoří v myšlení studenta sounáležitost k právnímu řádu ČR a velmi podstatným způsobem rozšíří jeho právní vědomí. Po ukončení vyučovacího cyklu se student umí orientovat v systému práva a umí ho aplikovat do obchodně-podnikatelských činností.

Rámcový rozpis učiva :

2. ročník - zimní období

Dějiny práva

Prameny práva

Prameny práva České republiky

Systém práva, právní řád

Objektivní a subjektivní právo

Právní norma

Druhy právních norem

Působnost právních norem

Výklad právních norem

Aplikace práva

Právní skutečnosti

Platnost, účinnost zákonů

Právní vztahy

Právní skutečnosti

Subjekty práva

Fyzická osoba

Právní osoba

Zákonné zastoupení

Smluvní zastoupení

Typy zplnomocnění, zánik

Právní instituce

Soudy, soudci

Činnost soudů, pravomoc a příslušnost soudů

Soudci, předsedící, justiční čekatelé, vyšší soudní úředníci, asistenti soudců

Správa soudnictví

Práva povinnosti před soudy

Systém soudnictví v ČR

Občanské soudní řízení

Činnosti soudu před zahájením řízení

Obecná charakteristika občanského práva procesního

Druhy civilního procesu

Účastníci řízení

Náležitosti žaloby

Průběh řízení

Rozhodnutí soudu

Náklady řízení

Odvolání

Exekuce

Trestní soudní řízení

Účastníci TSŘ

Průběh TSŘ

Státní zastupitelství

Úkoly státního zastupitelství

Soustava státních zastupitelství

Státní zástupci a právní čekatelé

Působnost a pravomoc státního zástupce v řízení trestním a civilním

Veřejný ochránce práv

Advokacie

Úkoly a funkce advokacie

Organizace advokacie - advokát, advokátní čekatel

Advokátní komora (ČAK)

Práva a povinnosti advokáta

Soudem ustanovený advokát a advokát zvolený na základě plné moci

Výkon advokacie v řízení civilním, trestním, správním a ústavním

Kárné řízení

Notářství

Právní úprava a vývoj notářství

Úkoly a funkce notářů

Organizace notářství

Notář, notářský koncipient a kandidát, další pracovníci notáře

Notářská samospráva

Notářská činnost

Sepisování notářských zápisů, osvědčování právně významných skutečností, úschovy, vydávání stejnopisů, opisů a potvrzení

Činnost notářů v řízení o dědictví

System práva

Ústavní právo. Správní právo. Daňové právo. Trestní právo. Procesní právo.

System práva. Občanské právo. Obchodní právo. Pracovní právo. Rodinné právo.

2. ročník - letní období

Občanské právo

Obsah občanského zákoníku

Obecná ustanovení občanského zákoníku

Právnícké osoby

Spotřebitel

Podnikatel

Zastoupení

Rodinné právo

Manželství

Vznik, zánik.

Určování rodičovství

Právní úprava vztahů mezi rodiči a dětmi

Práva a povinnosti dětí

Náhradní péče o dítě

Vyživovací povinnosti mezi rodinnými příslušníky

Vznik, změny SJM

Zrušení, zánik SJM

Registrované partnerství

Absolutní majetková práva

Právo k věci vlastní

Obsah vlastnického práva

Katastr nemovitostí

Spoluvlastnictví

Bytové spoluvlastnictví

Podílové – solidární právo, povinnost

Věcná práva k cizím věcem

Věcné břemeno

Zástavní právo

Zadržovací právo

Dědické právo

Ze závěti

Ze zákona

Ze smluv

Neopomenutelní dědicové

Vydědění

Dědická nezpůsobilost

Odmítnutí dědictví

Relativní majetková práva

Všeobecná ustanovení o závazcích

Obsah všech právních úkonů
Závazkové vztahy
Vznik smluv
Společné závazky, pohledávky
Změny smluv v obsahu
Změny smluv v účastnících
Zajištění závazků
Zánik závazků
Koupě
Darování
Směna
Výprosa. Výpůjčka. Zápůjčka
Úvěr
Nájem
Zvláštní ustanovení o nájmu bytu
Ubytování, Pacht
Zájezd
Dílo
Závazky ze smlouvy o účtu

3. ročník - zimní období

Pracovní právo

Pojem, prameny, zásady
Účastníci pracovněprávních vztahů
Vznik pracovního poměru
Skončení pracovního poměru
Dohodou
Výpovědí
Okamžitým zrušením
Zruš. ve zkušeb. době
Uplynutím sjednané doby
Odpovědnost zaměstnance za škodu
Obecná odpovědnost za škodu
Zvláštní druhy odpovědnosti za škodu
Odpovědnost zaměstnavatele za škodu
Obecná odpovědnost za škodu
Zvláštní druhy odpovědnosti za škodu
Hmotné zabezpečení v nezaměstnanosti
Odborové organizace
Úřad práce

Trestní právo

Trestní právo hmotné
Trestní právo procesní
Trestný čin
3 stádia trestného činu
Hlavní pachatel
Formy účastenství
Vazební důvody
Trestné činy dle Trestního zákoníku, jejich sazby
Typy trestů dle Trestního zákoníku
Důvody vylučující trestnost
Trestní soudní řád

3. ročník - letní období

Správní právo

Veřejná a státní správa

Obce a jejich orgány
Vyšší územní samospráva
Živnostenská správa
Správní řízení
Průběh řízení, řádné a oprávněné prostředky ve správním řízení
Přestupky
Ochrana osobních údajů a GDPR
Legislativa – právní pohled a dopady
Pravidla a povinnosti plynoucí z nařízení Evropské komise
Výklad a problematika z pohledu organizace DPO - Pověřenec pro ochranu osobních údajů
Konkrétní kroky a postupy při zpracování osobních údajů
Ochrana osobních údajů na pracovišti
Problematicku ochrany osobních údajů ve vztahu k podnikatelským subjektům a jejich zaměstnancům.
Vhodná bezpečnostní a procesní opatření pro nastolení souladu s GDPR.
Autorské právo
Autorská díla
Autor
Originál
Právo dílo užít
Kdo do autorského práva zasahuje
Licenční smlouva
Umělecké výkony
Neoprávněné užití autorského díla
OSA ochranný svaz autorský
Právo životního prostředí
Vývoj, modul, prameny práva životního prostředí
Systém, principy práva životního prostředí
Právní prostředky v prosazování společenských požadavků na ochranu ŽP
Specializované odborné orgány
Industriální zabezpečení ochrany ŽP
Omezení a zákazy činnosti ohrožující ŽP
Občanskoprávní a trestněprávní odpovědnost v ochraně ŽP
Integrované povolování
Žádost o integrované povolení, účastníci
Stavební povolení
Nová zařízení s žádostí o stavební povolení
Posuzování vlivů koncepcí na životní prostředí, proces EIA
Posuzování vlivů staveb, činností a technologií na životní prostředí
Zákon o územním plánování a stavebním řádu
Ochrana životního prostředí v režimu stavebního zákona
Orgány ÚP a stavební úřady
Zásady postupu žádosti o stavební povolení
Politika územního plánování a rozvoje ČR
Finanční právo
Zákon o daních z příjmů
Zákon o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů
Zákon o dani z nemovitých věcí
Zákonné opatření Senátu o dani z nabytí nemovitých věcí
Zákon o dani silniční
Zákon o DPH
Zákon o spotřebních daních
Zákon o zdaňování hazardních her
Zákona o stabilizaci veřejných rozpočtů, upravující tři energetické daně-
daňový řád
Přehled novelizací

Povinná literatura:

Čeněk A. Základy obchodního práva po rekodifikaci. Praha 2014, ISBN 978-80-7380-504-3

Doporučená literatura:

Dostálová, J, Havránek, J. Vybrané problémy ze základů teorie práva. Praha: ARMEX, 2007. ISBN 978-80-87071-21-2

Ústavní zákon č.1/1993 Sb., Ústava České republiky

Usnesení předsednictva ČNR č. 2/1993, o vyhlášení Listiny základních práv a svobod jako součásti ústavního pořádku ČR

Živnostenský zákon č. 455/1991 Sb., v aktuálním znění

Občanský zákoník č. 89/2012 Sb., v aktuálním znění

Zákon o obchodních korporacích č. 90/2012 Sb., v aktuálním znění.

Zákon o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob č. 304/2013 Sb., v aktuál. znění

Zákon o ochraně spotřebitele č. 143/2001 Sb., v aktuálním znění

Zákon o podpoře malého a středního podnikání č. 47/2002 Sb., v aktuálním znění

Zákoník práce č. 262/2006 Sb., v aktuálním znění

Zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb., v aktuálním znění

Zákon o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti č. 589/1992 Sb., v aktuálním znění

Zákon o veřejném zdravotním pojištění č. 48/1997 Sb., v aktuálním znění

Zákon o rodině č. 94/1963 Sb., v aktuálním znění

Občanský soudní řád č. 99/1963 Sb., v aktuálním znění

Trestní zákon č. 40/1961 Sb., v aktuálním znění

Trestní řád č. 141/1961 Sb., v aktuálním znění

Daňové zákony

Vyučovací modul: *Ekonomika podniku*

Časová dotace:

1. ročník, zimní obd. - 2 h. týdně, letní obd. - 2 h. týdně
2. ročník, zimní obd. - 2 h. týdně, letní obd. - 2 h. týdně
3. ročník, zimní obd. - 2 h. týdně, letní obd. - 2 h. týdně

Klasifikace:

1. ročník, zimní obd. - **z**, letní obd. - **kz**
2. ročník, zimní obd. - **zk**, letní obd. - **kz**
3. ročník, zimní obd. - **zk**, letní obd. - **zk**

Anotace vyučovacího modulu:

Záměrem modulu je seznámit studenty s obecnou ekonomickou teorií. Vést je k naučení se a pochopení základních ekonomických pojmů. Hlavními řešenými problémy budou trh a jeho základní elementy, poptávka a nabídka, konkurence, výrobní faktory, chování firmy, trh výrobních faktorů, daně přímé, daně nepřímé. Dále ekonomická rovnováha, hospodářské cykly, inflace, nezaměstnanost. Správně používat a aplikovat základní ekonomické pojmy, graficky vyjádřit fungování trhu a posoudit vliv nabídky a poptávky na cenu.

Smyslem je seznámit studenty s možnostmi podnikatelských aktivit v ČR, se všemi právními formami podnikání. Cílem je orientace v předpisech upravujících podnikání, rozlišení podnikání fyzických a právnických osob, charakteristika druhů živností včetně podmínek pro jejich provozování. Osvojit si postup při zakládání živností a znát povinnosti podnikatele. Vymezení základních znaků obchodních společností. Orientace v podnikových činnostech a určení významu. Smyslem je vytvořit studentům základní předpoklady, jak pro zvládnutí teorie podnikání se vším, co s podnikáním souvisí, tak zejména pak schopnosti praktických poznatků.

Modul umožní studentům orientovat se také podrobněji v problematice role státu v tržní ekonomice, v tvorbě a kontrole obecných pravidel fungování ekonomického systému, pochopit roli a význam hospodářské politiky státu. Jedním z cílů modulu je naučit studenty poznávat, formulovat a hodnotit ekonomické souvislosti rozhodnutí v oblasti hospodářské politiky. Vysvětlit schopnost rychlého přizpůsobení peněžního trhu a pomalé přizpůsobení trhu zboží, vliv úrokových měr na ekonomiku, na agregátní poptávku a účinek zvýšených vládních výdajů. Součástí modulu je seznámit studenty s tím, že stát při rozhodovacím procesu může zvolit kombinaci nástrojů, která povede ekonomiku nejen ke zvýšené zaměstnanosti, ale bude přínosem při řešení i jiných hospodářsko-politických problémů. Vede k hlubšímu pochopení souvislostí hospodářského vývoje. Zabývá se tedy problematikou zkoumání procesu tvorby a realizace aktivit a opatření, které se dotýkají nejen jedinců, ale především podnikatelských subjektů.

Dalším úkolem je studenty seznámit se současným systémem veřejných financí České republiky, jeho složkách a o jeho návaznosti na rozpočet Evropské unie.

Studium je zaměřeno zejména na definování základních funkcí veřejných financí a jejich odraz, resp. interpretaci v soudobé fiskální politice České republiky a Evropské unie. Studenti se naučí rozpoznat opatření vlády České republiky v rámci fiskální politiky, rozlišit příčiny jejich zavedení a objasnit jejich možné dopady na ekonomiku.

Celkovým úkolem tohoto modulu je poskytnout studentům vědomosti, prostřednictvím kterých pochopí povahu a chování trhu s tím, že základem chování je specifický rozhodovací proces, kterému se jako budoucí podnikatelé nemohou vyhnout. Pojetí vyučovacího modulu dále pomáhá studentům v orientaci v základních ekonomických pojmech a kategoriích.

Sloučením učiva vyučovacího modulu Ekonomika podniku s poznatky z jiných modulů se vytváří dobrý teoretický základ pro budoucí podnikatelskou činnost.

Při výuce je nezbytná vzájemná vazba zejména s těmito moduly: Založení a provoz podniku, Obchodní logistika, Management, Personální management, Marketing, Účetnictví podniku.

Cíle vyučovacího modulu:

Cílem vyučovacího modulu Ekonomika podniku je poskytnout studentům základ ekonomického vzdělání s aplikací na problematiku obchodního podnikání, který je během studia rozvíjen v dalších odborných modulech, aby studenti pochopili základní procesy v ekonomickém životě společnosti. Student rozumí zákonitostem ekonomických vztahů na mikroekonomické a makroekonomické úrovni. Pronikl do složitosti vztahů mezi domácnostmi, firmami a státem a osvojil si terminologii a pojmosloví, které jsou v ekonomické teorii běžné. Provádí výpočty v oblasti nákupu zásob, efektivity investic. Umí vypočítat mzdu k výplatě zaměstnance. Zná možnosti získávání a výběru pracovníků. Orientuje se v platebním styku. Vysvětlí pojmy podnikání, podnikatelský subjekt, fyzická osoba, právnická osoba, státní rozpočet, daně, cla, sociální a zdravotní pojištění. Zná základní principy sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění. Zná funkce orgánů státní správy, pojmy daň, poplatník, plátcé daně, přímé a nepřímé daně, zná a vysvětlí funkce daní. Umí spočítat daň z příjmu, vyplnit daňové přiznání a komunikovat s finančním úřadem, zdravotní pojišťovnou a okresní správou sociálního zabezpečení. Zná složky majetku podnikatelů.

Dalším cílem modulu je seznámit studenty se základními nástroji hospodářské politiky a jejich uplatňováním v hospodářské praxi. Student je schopen odhadnout důsledky a dopady konkrétních opatření hospodářské politiky státu jak na makroekonomiku, tak i na podnikatelské subjekty. Student se orientuje v další literatuře a zdrojích zabývajících se danou problematikou. Student umí reagovat na aktuální problémy naší ekonomiky včetně znalosti základních údajů. Student je schopen rámcově se orientovat v souboru hospodářských politik, jejich souvislostí, analyzovat, charakterizovat, zdůvodnit a zhodnotit vzájemné makro i mikroekonomické vztahy, popřípadě naznačit i určité vývojové tendence.

Student se orientuje v problematice sociálního zabezpečení, jeho vymezení, v sociálním systému. Vysvětlí systém sociálního pojištění, státní sociální podpory a sociální pomoci. Student dokáže formulovat postavení a úlohu státu a ostatních sociálních subjektů, tvorbu zdrojů financování, způsob organizace.

Pojetí výuky modulu je směřováno k rozšíření znalostí a vědomostí studentů o teorii i praxi veřejných financí. Důraz je přitom kladen na interpretaci soudobých funkcí veřejných financí, na vertikální a horizontální strukturu veřejných financí a jeho konkrétní podobu. Studenti rozumí rozpočtovému procesu a jeho fázím na úrovni státního rozpočtu, s rozpočtovým procesem územních samosprávných celků a mimorozpočtových fondů. Je schopen popsat veřejné rozpočty v České republice, v členění na státní rozpočet, rozpočet krajů, rozpočet obcí a rozpočty mimorozpočtových fondů, způsob jejich sestavování i realizace. V souvislosti s rozpočtem Evropské unie student umí vysvětlit jeho příjmovou i výdajovou stránku.

Ve všech oblastech ekonomie je nezbytné vést studenty k samostatnému logickému myšlení s cílem připravit je tak, aby osvojené znalosti a dovednosti mohli plně využít podnikatelské praxi.

Rámcový rozpis učiva :

1. ročník - zimní období:

Mikroekonomie.

Ekonomie. Ekonomika

Mikroekonomie. Makroekonomie

Ekonomické obory

Vznik a vývoj ekonomické teorie. Nástin dějin ekonomických teorií

Ekonomické sektory

3 základní ekonomické otázky

Druhy lidských potřeb. Dělení statků

Výrobní proces. Výrobní vstupy, výstupy

Hospodářský proces: výroba – směna – spotřeba

Účastníci hospodářského procesu: podnik, stát, domácnost

Spotřeba obyvatel, organizací
Příkazový systém – centrálně plánované hospodářství
Tržní systém – tržní hospodářství
Tržní mechanismus
Trh a jeho zákonitosti
Situace na trhu
Dělení trhů dle různých kritérií
Nabídka, poptávka: individuální, dílčí, agregátní
Zákon poptávky, nabídky
Vzájemné působení nabídky, poptávky a ceny
Elasticita poptávky, nabídky
Faktory určující elasticitu
Chování spotřebitelů a výrobců
Mezní užitek a mezní produkt
Podnik
Náklady, výnosy podniku
Dělení nákladů dle různých kritérií
Podnikové činnosti
Financování podniků
Zásobování podniků
Výrobní činnost podniků
Evidence podniku
Finanční analýza podniku
Ukazatele likvidity, rentability, aktivity, zadluženosti, kapitálových toků
Majetek podniku
Dlouhodobý majetek
Pořízení – likvidace
Krátkodobý majetek

1. ročník – letní období

Makroekonomie

Definice, obsah. Modul zkoumání
Posuzování životní úrovně
Produktová metoda. HDP. HNP.
Důchodová metoda. Národní důchod

Hospodářský cyklus

Recese. Sedlo. Expanze. Vrchol
Nástroje hospodářské politiky
Inflace, deflace, reflace
Monetární politika
Fiskální politika
Důchodová a sociální politika
Zahraniční a měnová politika

Peníze a jejich funkce

Tvorba, vliv a význam peněz
Ochranné prvky bankovek
Bankovní soustava. ČNB
Komerční banky
Další finanční instituce

Cenné papíry

Druhy cenných papírů
Hodnoty cenných papírů
Privatizace

Státní rozpočet

Vznik a vývoj
Proces schvalování státního rozpočtu

Legislativní proces tvorby státního rozpočtu

Příjmy státního rozpočtu

Daňová soustava

Pojem charakteristika, podstata, členění

Přímé daně

Nepřímé daně

Výdaje státního rozpočtu

Pojišťovací systém v ČR

Komerční pojištění

Zdravotní pojištění

Sociální politika

Důvody existence, rozsah veřejného sektoru

Nástroje sociální politiky

Efektivnost a náklady sociální politiky

Účast státu v sociální politice

Obecná teorie konstrukce dávek. Druhy sociálních dávek

Financování systému důchodového zabezpečení

Důchodové pojištění. Důchody, starobní, invalidní, vdovský, sirotčí

Penzijní připojištění

Ošetřovné

Peněžité pomoc v mateřství

Nemocenské pojištění

Nezaměstnanost

Politika zaměstnanosti

Specifika trhu práce a nezaměstnanosti

Ekonomické a sociální důsledky nezaměstnanosti

Hmotné zabezpečení zaměstnanců

Životní minimum

Úřad práce

Výběrové řízení

Plán vlastní kariéry

Odměňování za práci. Mzda, plat. Formy mzdy

Výpočet čisté mzdy

2. ročník – zimní období

Podnik

Pojem, cíle podniku, funkce, okolí podniku, členění, druhy

Úloha státu v ekonomice

Činnost související se založením podniku

Obchodní právo

Obchody (smlouvy)

Podnikání. Podnikatel. Podnik. Firma

Jednání jménem společnosti

Hospodářská soutěž

Nekalá soutěž

Obchodní rejstřík

Založení - vznik společnosti

Zrušení - zánik společnosti

Zrušení společnosti bez likvidace

Zrušení společnosti s likvidací

Vyhlášení společnosti do konkurzu

Přehled právních forem podnikání

Obchodní společnosti

Typy obchodních společností: osobní, kapitálové

Veřejná obchodní společnost

Komanditní společnost

Společnost s ručením omezeným

Podmínky vzniku

Obsah společenské smlouvy

Statutární orgán. Nejvyšší orgán s. r. o.

Zánik účasti společníka ve spol. s r. o.

Vypořádací podíl

Akciová společnost

Způsoby založení

Tvorba základního kapitálu a. s.

Akcie, podoba, druh, forma

Jmenovitá hodnota akcie. Tržní hodnota akcie

Nejvyšší orgán a. s.

Statutární orgán a. s.

Kontrolní orgán a. s.

Družstvo

Ziskové, neziskové

Sociální družstvo

Bytové družstvo

Základní kapitál družstva

Povinnosti družstva

Statutární orgán, nejvyšší orgán, kontrolní orgán družstva

Živnost

Všeobecné podmínky provozování živnosti. Zvláštní podmínky

Ohlašovací živnosti

Koncesované živnosti

Podmínky pro založení živnosti

Povinnosti živnostníka

2. ročník – letní období

Stát

Funkce státu. Podstata státu

Prvky státu. Formy státu

Politické strany.

Podmínky vzniku, existence, financování pol. stran

Rysy levice, pravice. Koalice

Ústava ČR

Preambule. Základní ustanovení

Základní principy voleb

Aktivní, pasivní volební právo

Zásady většinového volebního systému

Zásady poměrného zastoupení

Moc zákonodárná

Legislativní činnost

Moc výkonná. Prezident. Volba, pravomoci prezidenta. Vláda

Moc soudní. NKÚ. ČNB

Územní samospráva. Kraje. Obce

Listina základních práv a svobod

Hodnotový rozměr demokracie. Svoboda, spravedlnost, rovnost

Hospodářská politika státu

Podstata hospodářské politiky

Monetární politika

Typy a regulace nabídky peněz – expanzivní a restriktivní politika

Bankovní soustava a funkce Centrální banky

Aktuální stav monetární politiky v ČR

Fiskální politika

Státní rozpočet a jeho struktura – příjmová a výdajová stránka

Aktuální stav fiskální politiky v ČR

Sociální politika

Obsah a formy sociální politiky

Úloha státu a veřejných institucí

Stabilizační politika

Formy zahraničního obchodu

Absolutní a relativní výhody plynoucí z mezinárodního obchodu

Podstata a důsledky nástrojů obchodní politiky

Strukturální změny obchodních toků a vývoj obchodní bilance v ČR

Mezinárodní trh peněz, měnové kurzy, změny měnových kurzů

Mezinárodní měnový systém

Mezinárodní obchod.

Burzy v ČR

Druhy burz, burzovních obchodů

Orgány burzy.

Politika ochrany hospodářské soutěže

Příčiny a formy omezení konkurence, mikro a makroekonomické aspekty

Kartelové dohody, zákonné zákazy v oblasti soutěže, protimonopolní opatření

Fúze a jejich posuzování

Hospodářská politika ČR v období transformace

Mezníky ve vývoji hospodářské politiky

Hlavní aspekty transformace ekonomiky po roce 1990

Exekuce.

Soudní výkon rozhodnutí

Exekuce prováděná soudním exekutorem, daňová, správní

Úpadek

Způsoby řešení úpadku

Osobní bankrot.

Globalizace

Mezinárodní deklarace, smlouva, rezoluce

OSN

UNICEF. FAO. UNESCO. MMF. Světová banka

NATO. Partnerství pro mír

EU a její vývoj

Chronologie evropské integrace

Ekonomické integrace

Hospodářská politika EU

Česká HP a její kompatibilita s HP Evropské unie

Konvergence ČR k úrovni EU

Aktuální hospodářská situace v EU

3. ročník – zimní období

Podnikání.

Cíle podniku

Struktura podnikatelského plánu

Podnikatelský plán

Třídění podniků

Reprodukční proces podniku. Aktiva, pasiva, kapitál podniku

Ekonomické řízení podniku.

Struktura výnosů ve finančním účetnictví

Struktura výsledku hospodaření

Rozbor hospodaření podniku – ekonomická efektivnost, soustavy ukazatelů

Investiční riziko, portfolio

Rozborové činnosti – podstata, význam a metody rozboru podniku

Finanční řízení podniku.

Pojem, zdroje financování a jejich charakteristika
Způsoby financování podniku, běžné financování, finanční analýza podniku
Finanční plán, úkoly finančního managementu podniku
Rozbor zisku a rentability – ukazatel cash flow , vztahy rentability a likvidity
Využití rozborů pro podnikové činnosti – využití v praxi
Cenová politika podniku – cenová tvorba, podstata a funkce ceny
Pravidla pro finanční rozhodování

EET

Základní informace o elektronické evidenci tržeb.
Kdo, odkdy, jak a jaké tržby se evidují.
Právní úprava pro oblast evidence tržeb.
Metodické materiály a pomůcky k evidenci tržeb .
Elektronický formulář pro vytvoření žádosti o autentizační údaje do EET.

Další podnikové činnosti a jejich řízení

Výrobní činnost podniku – pojem, charakteristika, výrobní kapacita
Nákup – pojem, funkce, formy, metody a postupy při řízení nákupní činnosti
Prodej – podstata, základní činnosti spojené s prodejem zboží a služeb
Investiční činnost podniku – pojetí, druhy, financování a plánování investic
Hodnocení efektivnosti investic – metody, srovnání investičních variant,
Výběr investičních možností

Majetek podniku

Dlouhodobý majetek – pojem, členění, pořízení, ocenění, opotřebení, reprodukce, plánování, evidence
Krátkodobý majetek – pojem, charakteristika, členění
Zásoby – pojem, činnosti spojené se zásobováním
Vlastní a cizí kapitál – pojem, členění, charakteristika jednotlivých pojmů
Optimální zadluženost podniku
Majetková a kapitálová výstavba podniku
Majetková a kapitálová struktura podniku
Oceňování majetku
Způsoby oceňování majetku
Oceňování závazků, rezerv

3. ročník – letní období

Malé a střední podniky (MSP)

Funkce MSP v ekonomice
Výhoda a nevýhody MSP
Vzájemné vztahy mezi malými a velkými podniky
Specifika trhů malých firem
Podpora MSP v České republice
Instituce podporující MSP v ČR
Program podpory konkurenceschopnosti MSP
Zahraniční pomoc EU.
Program PHARE pro ČR
Program podpory konkurenceschopnosti MSP
Druhy dotací
Evropský sociální fond
Operační programy pro období 2014 – 2020
Regionální operační programy
Plánování v malém a středním podnikání
Podnikatelská sdružení a seskupení v ČR
Oborově orientované svazy a sdružení
Hospodářské komory v ČR
Start vlastního podnikání
Podnikatelský plán. Varianty, obsah
Časový harmonogram
Finanční prostředky

Rozpočet startovacího kapitálu
Plán výnosů, nákladů
Podnikatelská sdružení a seskupení
Charakteristika a specifika vybraných druhů podniků v NH
Výrobní podniky – členění, charakteristika
Význam v tržní ekonomice
Průmyslové podniky, zemědělské, lesnické a stavební podniky
Podnikání v dopravě a spojích, charakteristika, specifika
Úloha státu a způsob financování
Podniky se zahraniční kapitálovou účastí, národní podniky
Podmínky pro vstup zahraničního kapitálu na území ČR

Povinná literatura:

Holman, R., Základy ekonomie pro studenty vyšších odborných škol. 2. vyd. Praha: C.H. Beck, 2015. 282 s. ISBN 978-80-7400-007-2
Synek, M., Podniková ekonomika. 6., přeprac. a dopl. vyd. Praha: C.H.Beck, 2015. ISBN 978-80-7400-274-8

Doporučená literatura:

Samuelson, Paul A., Nordhaus, W., Gregor, M. Ekonomie. 18. vyd. Praha: Svoboda, 2007. 775 s. ISBN 9788020505903
Potůček, M. Veřejná politika: C.H.Beck, 2015. ISBN 978-80-7400-591-6
Z. Souček : Strategie úspěšného podniku. Nakl: C.H. Beck 2015 ISBN 978-80-7400-572-5
Korytářová, J., Sádlik, J., Schusterová, L.: Základy ekonomie – Principles of economics. Dotisk. Brno: CERM, 2011. ISBN 80-214-2662-4
L. Tyll: Podniková strategie Nakl C.H. Beck 2014 ISBN 978-80-7400-507-7
Rydvalová, P., Malé a střední podnikání v podmínkách České republiky. Vyd.1. Liberec: Technická univerzita v Liberci, 2011. ISBN 978 8087484165

Vyučovací modul: Účetnictví podniku

Časová dotace:	1. ročník, zimní obd. - 2 h. týdně, letní obd. - 2 h. týdně
	2. ročník, zimní obd. - 2 h. týdně, letní obd. - 2 h. týdně
	3. ročník, zimní obd. - 2 h. týdně, letní obd. - 2 h. týdně

Klasifikace:	1. ročník, zimní obd. - zk , letní obd. - kz
	2. ročník, zimní obd. - kz , letní obd. - zk
	3. ročník, zimní obd. - kz , letní obd. - zk

Anotace vyučovacího modulu:

Cílem modulu je poskytnout studentům vědomosti a dovednosti nezbytné k úspěšnému vykonání účetních prací podniku. Jeho úkolem je umožnit získat vědomosti zejména při sledování, zpracování a hodnocení informací o ekonomických situacích podnikatelských subjektů. Hlavním vzdělávacím cílem modulu je poskytnout studentům reálné zobrazení ekonomických procesů se zaměřením na všeobecné rysy účetnictví podniku. Modulem účetnictví je věrné a poctivé zobrazení majetku a závazků, nákladů a výnosů a také výsledku hospodaření podniku. Uvádí studenty do problematiky účetnictví a seznamuje je s filosofií účetnictví, s jeho funkcí, právní úpravou a také se všemi účetními principy. Výklad probíhá v kontextu působení daňové soustavy na účetnictví. Modul seznamuje rovněž studenty se základními rysy harmonizace účetnictví v rámci Evropské unie i v měřítku celosvětovém. Samostatná část je dále věnována daňové evidenci a vyčíslení základu daně ve vztahu k údajům poskytovaným daňovou evidencí, která podléhá neustálým novelám a aktualizaci. Učivo vyučovacího modulu účetnictví podniku navazuje na učivo modulů ekonomika podniku, založení a provoz podniku, administrativu a korespondenci, výpočetní technika. Učitel musí koordinovat výuku účetnictví podniku s výukou uvedených vyučovacích modulů tak, aby žáci pochopili zájemně souvislosti a uměli je využívat ve svém budoucím povolání. Modul prohlubuje logické ekonomické myšlení studentů a pomalu rozvíjet podnikatelské a koncepční myšlení studentů.

Cíle vyučovacího modulu:

Student je seznámen s funkcemi účetnictví a také s modulem účetnictví. Umí vysvětlit pojem aktiva, pasiva, závazky, vlastní kapitál, náklady, výnosy, hospodářský výsledek. Vytvořil si právní povědomí o nutnosti dodržovat zákonná pravidla vymezující povinnosti k zaznamenávání a archivování všeho, co účtovací jednotce ukládá zákon. Díky účetním pojmům a terminologii umí jasně a věcně správně formulovat ekonomické jevy a skutečnosti v podniku. Chápe nutnost zdaňování zisku podniku a tvorbu veřejných financí z daní, cla a poplatků. Student pochopil využitelnost dosažených znalostí pro orientaci v podnikatelské praxi či vlastní podnikání. Po ukončení vyučovacího cyklu se student umí úspěšně orientovat ve způsobech zobrazování majetku a kapitálu podniku, v metodách oceňování, odpisování dlouhodobých aktiv. Umí zvládnout účtování na finančních účtech, účtování o zásobách, pohledávkách a závazcích, účtování nákladů a výnosů. Umí účtovat ve všech účtových třídách dle účetní osnovy. Umí vyplnit daňové přiznání na FÚ, jako plátce daně z příjmů, plátce daně z přidané hodnoty, plátce daně spotřební a plátce daně silniční. Má znalosti pro oceňování práce zaměstnanců, zdaňování příjmů zaměstnanců, odvodů sociálního zabezpečení i zdravotního pojištění.

Výuka je směřována k pochopení významu a postavení účetnictví v podniku, základních principů bilancování, metodických prostředků účetnictví. Pro svoji metodičnost a vnitřní systém kontroly umožňuje zaujmout studenty k systematickému řešení účetních případů s využitím logického myšlení.

Rámcový rozpis učiva :

1. ročník – zimní období

Podstata, význam a úloha účetnictví

Regulace účetnictví

Účetnictví jako součást sociálně-ekonomických Informací

Význam a úloha účetnictví

Účetní soustavy
Základní účetní zásady
Základní právní předpisy
Zákon o účetnictví
Četba, výklad
Práce se zákonem.
Přehled pro daňové přiznání
Povinnosti vedení jednoduchého účetnictví
Účetní knihy jednoduchého účetnictví
Účetní uzávěrka Jednoduchého účetnictví
Účetní doklady
Podstata a význam účetní evidence
Prvotní evidence
Druhy účetních evidencí
Prakticky nácvik vyhotoven účetních dokladů
Oběh účetních dokladů
Získávání a úschova účetních písemností
Druhy účtů. Účtový rozvrh.
Účtová osnova
Přehled třídění účtů
Praktický příklad sestavení účtového rozvrhu
Technika účetních zápisů. Využití PC programů.
Pravidla soustavy podvojného účetního zápisu.
Účetní knihy, účetní zápisy
Účetní knihy
Deník
Hlavní kniha
Kniha analytických účtů
Kniha podrozvahových účtů.
Účetní záznamy. Účetní zápisy
Podstata a význam účetní evidence
Technika účetních zápisů
Základní účetní zásady
Druhy účtů
Účetní zápisy časové a soustavné.
Obraty a zůstatky na účtech.
Knihy syntetické evidence
Knihy analytické evidence
Opravy účetních zápisů
Přezkušování, formální a věcná správnost

1. ročník – letní období

Hospodářské prostředky a jejich krytí

Pojem hospodářských prostředků
Aktiva, pasiva
Členění hospodářských prostředků
Koloběh hospodářských prostředků
Základy podvojného účetnictví
Princip podvojného účetního zápisu
Rozvaha
Změny rozvahových stavů
Příklady účtování na rozvahových účtech
Výsledkové účty
Účtování nákladů a výnosů
Rozvaha
Příklady účtování na rozvahových účtech.

Bilance. Změny rozvahových stavů.

Výsledkové účty

Uzavírání účetních knih.

Dlouhodobý majetek

Charakteristika a klasifikace dlouhodobého majetku

Pořizování dlouhodobého majetku hmotného a nehmotného

Oceňování dlouhodobého majetku. Dlouhodobý finanční majetek

Opotřebením dlouhodobého hmotného, nehmotného majetku

Odpisy daňové, účetní

Účtování odpisů dlouhodobého majetku

Způsoby vyřazování, inventarizace dlouhodobého majetku

Opravné položky k dlouhodobému majetku

2. ročník – zimní období

Oceňování, pořizování krátkodobého majetku

Charakteristika a klasifikace materiálových zásob

Oceňování materiálových zásob

Účtování zásob způsobem A

Druhy zásob, oceňování zásob

Účtování zásob nakoupených

Účtování zásob vlastní výroby

Inventarizace, manka, přebytky

Účtování reklamací, manka a škod

Účtování zásob způsobem B

Základní rozdíly účtování způsobem A a způsobem B

Účtování zásob v průběhu účetního období

Účtování na konci účetního období

Účtování manka, škod, inventarizačních rozdílů

Zvláštní případy účtování materiálových zásob

Materiál na cestě

Materiál vlastní výroby

Finanční účetnictví

Bilance a princip bilancování

Druhy platebního styku

Účtování pokladny

Účtování na bankovních účtech

Účtování bankovních úvěrů

Krátkodobé úvěry

Krátkodobé dluhopisy

Krátkodobý finanční majetek

2. ročník – letní období

Zúčtovací vztahy

Pohledávky a závazky

Směnky

Zúčtování se zaměstnanci

Úkoly evidence práce a mezd

Struktura hrubé mzdy

Výpočet zálohy na daň z příjmů ze závislé činnosti

Výpočet čisté mzdy a částky k výplatě

Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení

Zúčtování zdravotního pojištění

Účtování mezd zaměstnanců

Zúčtování daní a dotací

Druhy daní

Daň z příjmů fyzických a právnických osob

Daň z přidané hodnoty
Ostatní daně
Účtování nákladů a výnosů
Náklady a výdaje
Výnosy a příjmy
Hlavní zásady účtování nákladu a výnosů
Provozní náklady
Finanční náklady
Mimořádné náklady
Převodové účty nákladů a výnosů
Účtování tržeb za vlastní výrobky a zboží
Změny stavu zásob vlastní činností a aktivace
Časové rozlišení nákladů a výnosů

3. ročník – zimní období

Účetní uzávěrka

Uzávěrkové operace

Výsledek hospodaření

Jeho struktura a rozdělování

Rozdělování a užití čistého zisku

Účetní závěrka

Charakteristika, účel, předkládání účetní závěrky

Výkaz zisků a ztráty. Rozbor výkazu zisku a ztráty

Přehled o peněžních tocích

Finanční analýza podniku

Podstata a účel finanční analýzy

Podklady finanční analýzy

Rozbor rozvahy

3. ročník – letní období

Účetnictví obchodních podnikatelských subjektů

Zboží a jeho oceňování

Nákup a prodej zboží

Předání zboží do vlastních maloobchodních prodejen

Účtování a oceňování v maloobchodních prodejnách

Inventarizační rozdíly u zboží

Opravné položky ke zboží

Zvláštnosti účtování ve společnosti s ručením omezeným

Zvláštnosti účtování v akciové společnosti

Zvláštnosti účtování v komanditní společnosti

Zvláštnosti účtování ve veřejné obchodní společnosti

Rozpočetnictví

Vnitropodnikové účetnictví

Daňová evidence

Porovnání daňové evidence a účetnictví

Hlavní úkoly daňové evidence

Výpočet základu daně a daňové povinnosti

Povinná literatura:

P. Rymeš, Podvojně účetnictví a účetní závěrka. 17. akt. vyd. Olomouc: ANAG, spol. s r.o., 2017. ISBN 978-80-7554-061-4.

Doporučená literatura:

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví

Mrkosová, J. Účetnictví 2016: učebnice pro SŠ a VOŠ. Brno: Edika, 2016. Daně a účetnictví. ISBN 978-80-266-0885-1.

Štohl, P. Učebnice účetnictví 2016 I. díl: Sedmnácté, upravené vydání. Znojmo: Pavel Štohl s.r.o., 2016. ISBN 978-80-87237-91-5.

Štohl, P. Učebnice účetnictví 2016 II. díl: Sedmnácté, upravené vydání. Znojmo: Pavel Štohl s.r.o., 2016. ISBN 978-80-87237-92-2.

Štohl, P. Učebnice účetnictví 2016 III. díl: Sedmnácté, upravené vydání. Znojmo: Pavel Štohl s.r.o., 2016. ISBN 978-80-87237-93-9.

Vyučovací modul: Management

Časová dotace:

1. ročník, zimní období - 2 h. týdně, letní období - 4 h. týdně
2. ročník, zimní období - 2 h. týdně
3. ročník, zimní období - 2 h. týdně, letní období - 2 h. týdně

Klasifikace:

1. ročník, zimní období - z, letní období - z, zk
2. ročník, zimní období - kz
3. ročník, zimní období - zk, letní období - kz

Anotace vyučovacího modulu:

Cílem modulu Management je poskytnout studentům ucelenou soustavu vědomostí a dovedností z oblasti teorie a praxe managementu. Proces řízení je chápán v širších souvislostech, důraz vyučující klade na jednotlivé manažerské funkce a postavení manažera v hierarchii firmy. Studenti seznamují s uplatňováním funkcí managementu na nejrůznější úrovni vedení podniku. Studium je zaměřeno na využívání manažerských funkcí jako základních nástrojů řízení, na osvojení si přístupů a metod pro zkvalitnění podnikatelského myšlení a manažerského jednání. Na definování osobnosti manažera a všech požadavků na manažery kladené ve všech stupních řízení.

V rámci tohoto modulu se studenti seznamují s hlavními nástroji strategického managementu ke zvládnutí krize. Úkolem je studentům vysvětlit vlivy krizí, charakteristické rysy projevů krize ve firmě, procesní řízení krize, základní charakteristiky procesů vedoucích k obnově konkurenceschopnosti firmy. Modul vede studenta k pochopení podstaty a jejího dopadu na činnost firmy.

Studium směřuje k tomu, aby student ovládal přímé i nepřímé metody řízení a práci s lidmi, jejich vedení, motivaci i stimulaci při plnění vytyčených podnikatelských cílů. Smyslem je, aby student dosahoval větší důvěryhodnosti při jednání s lidmi a odstraňoval nesoulad mezi verbální a neverbální složkou komunikace. Studenti si osvojí poznatky hodnocení pracovníků, využívání stimulačních nástrojů včetně potřeby dodržování etických a morálních norem při podnikání a vedení lidí. Modul poskytuje studentům nejen soubor teoretických poznatků z oblasti řízení lidských zdrojů, ale zejména v rámci seminářů řadu praktických dovedností, které usnadní absolventům školy vstup do praxe i adaptaci na nové podmínky ve firmách.

Studenti průběžně aplikují vědomosti při řešení modelových situací (případové studie). Znalosti a dovednosti získané během studia mohou vhodně použít v podnikové praxi. Metody a formy výuky jsou voleny s ohledem na budoucí uplatnění studentů. Teoretická výuka je doplňována praktickými doplňky a aktuálními informacemi. Při vzdělávání je dbáno na skloubení aktivit studenta v rámci celé studijní skupiny. Rovněž jsou studenti vedeni k doplňování obsahu přednášek vlastním studiem odborné literatury.

Nezbytné je však spojení znalostí s poznatky z dalších modulů, hlavně Založení a provoz podniku, Ekonomika podniku, Psychologie a Právo a podnikání.

Cíle vyučovacího modulu:

Studenti ovládají prvky realizace řízení v praxi. Student rozumí jednotlivým procesům řízení a chápe dopad krizí na ekonomiku podniku. Ovládá formy strategického managementu. Rozumí jednotlivým složkám podílejících se na zvládnutí všech vlivů krizí. Umí rozpoznat jevy signalizující možné hrozby v průběhu podnikání. Umí použít konkrétní strategii podniku v konkurenčním boji o zákazníka.

Osvojují si znalosti o zásadách používaných při vedení pracovníků, jejich motivaci i řešení případných konfliktů na pracovišti. Studenti využijí všechny manažerské dovednosti k tomu, aby dosáhli podnikových cílů. Chápou smysl rozhodování, plánování, organizování, vedení i motivaci lidí, správnou komunikaci na pracovišti i potřebnou kontrolu plnění úkolů. Zvládají principy komunikačních sítí a osvojují si praktické schopnosti umění postupovat v logických návaznostech. Znají možnosti zvládnutí stresu a trémy při jednání s nadřízenými, podřízenými i obchodními partnery. Umí odhadnout základní charakterové vlastnosti a požadavky obchodních partnerů. Umí jednat bez stresu a trémy s nadřízenými, podřízenými i obchodními partnery. Umí vést pracovní poradu i jiné důležité akce podniku.

Základní principy managementu ovlivňují potřebu jednat samostatně, iniciativně a odpovědně, nejen ve vlastním zájmu, ale především v zájmu podniku.

Rámcový rozpis učiva :

1. ročník – zimní období

Základní pojmy managementu

Historie a vývoj managementu

Podnik v širším kontextu

Cíl činnosti podniku

Profil a osobnost manažera

Postavení manažera

Úloha manažera v procesu řízení

Pojetí manažerských funkcí

Obecné zásady práce manažera

Efektivní management v turbulentní době

Strategie řízení firmy

Strategie, taktika podniku

Vyhodnocení konkurenčního prostředí

Rozhodování

Rozhodovací proces

Princip volby

Chyby v procesu rozhodování

Plánování

Podstata a smysl plánování

Stanovení cílů podniku

Stanovení základní strategie a taktiky podniku

Stanovení základní pozice firmy

Konkurenční strategie

Zvolení vztahu ke konkurenci

SWOT analýza

1. ročník – letní období

Organizování

Podstata organizování

Formální a neformální organizační struktury

Proces decentralizace jako filozofie a taktika

Členění organizačních struktur

Organizační kultura

Firemní dokumentace

Vrcholové vedení firem

Analýza rizika, krizový management

Motivování a vedení lidí

Základní teorie motivace

Styly vedení lidí

Motivační program firmy

Time management

Nástroje odměňování pracovníků

Členění pracovníků

Péče o zaměstnance

Získávání pracovníků

Kontrola

Úloha kontroly, podstata, kontrolní systém

Fáze kontrolního procesu

Členění kontroly

Metody a formy kontroly

Chyby při kontrole

Komunikace

Formy komunikace

Komunikační systémy
Šumy v komunikačních systémech
Základní komunikační techniky
Informace
Získávání informací
Informační strategie
Význam komunikace ve firmě
Znalostní management, učí se podnik
Informační systém podniku
Hodnota informací
Vývoj informačních systémů
Informace na různých úrovních řízení
Zdroje informací
Specifika řízení jednotlivých odvětví podnikatelských činností

2. ročník – zimní období

Teorie strategického managementu
Základní pojmy
Vývoj, charakter, proces krizového managementu
Poslání a dlouhodobé cíle firmy
Vlivy krizí
Charakteristické rysy projevů krize ve firmě
Procesní řízení krize
Konkurenceschopnost firmy
Konkurenční strategie
Základní charakteristiky procesů vedoucích k obnově konkurenceschopnosti firmy

Analýza vnějšího a vnitřního prostředí firmy
Strukturalizace vnějšího prostředí, metody a techniky analýzy
Strukturalizace vnitřního prostředí, metody a techniky analýzy
Volba podnikových strategií
Obecné typy podnikových strategií
Návrh alternativ podnikových strategií
Kvantitativní metody
Hodnocení a výběr podnikových strategií
Implementace a kontrola podnikových strategií
Řízení změn
Analýza odvětví a konkurence
Analýza konkurenčního prostředí
Porterův model
Vliv vlády a konkurenční prostředí v odvětví
Konkurenční strategie
Typy strategií proti konkurentům
Strategie zaměřené na rozšířenou konkurenci
Odvětví a konkurenční strategie
Obecné typy odvětví, vývoj odvětví
Konkurenční strategie v jednotlivých typech odvětví

3. ročník – zimní období

Podstata a úkoly personálního managementu
Strategické řízení lidských zdrojů
Personální informační systémy
Důsledky globalizace pro zaměstnance
Firemní kultura a její vytváření
Personální plánování
Postavení a úkoly personálního útvaru

Virtuální personální útvar - model budoucnosti

Analýza a navrhování práce

Personální poradenství v podniku

Spolupráce s psychology

Proces získávání pracovníků

Personální marketing

Nábor pracovníků

Metody výběru a jejich vyhodnocení

Proces výběru

Nejčastější chyby při výběru pracovníků

3. ročník – letní období

Hodnocení pracovníků

Základní funkce hodnocení pracovníků

Kritéria hodnocení pracovníků

Metody hodnocení pracovníků

Hodnotící pohovor jako forma participace

Sdělování výsledků hodnocení

Obtíže při hodnocení

Odměňování pracovníků

Mzdové systémy

Mzda jako nástroj personální politiky

Pracovní vztahy

Péče o zaměstnance - QWL

Řízení osobní kariéry

Kariérové typy

Nábor a výběr v procesu řízení osobní kariéry

Další profesní vzdělání

Vzdělávání jako strategický motivační program

Systém rekvalifikace

Metody školení

Řízení výkonnosti firemního kolektivu

Kolektivní vyjednávání

Typy kolektivních smluv

Vytváření sociálního konsensu

Povinná literatura:

Synek, M. Manažerská ekonomika. 5., aktualiz. a dopl. vyd. Praha: Grada, 2011. ISBN 9788024734941

Fotr, J., Švecová, L. Manažerské rozhodování: postupy, metody a nástroje. 2. přeprac. vyd. Praha: Management Press, 2009. ISBN 9788086929590

Smejkal, V., Rais, K. Řízení rizik ve firmách a jiných organizacích. 3., rozšíř. a aktualiz. vyd. Praha: Grada, 2013. ISBN 978-80-247-4644-9

Doporučená literatura:

Zielke, Ch.: Nejčastější chyby manažerů. Praha: Grada 2006. ISBN 80-247-1815-4

Černý V.: Komunikace pro obchodníky. Brno: Computer Press, 2008. ISBN 80-251-1658-6

Šefčík, V. Analýza rizik. Vyd. 12. Zlín: UTB ve Zlíně, 2009. ISBN 9788073186968

KIM, W.CH., MAUBORGNE, R. Strategie modrého oceánu. Praha: Management Press, 2005. ISBN 80-7261-128-3

Marques, C., Jirásek, F. Řízení lidských zdrojů. Vyd. 3. Praha: Bankovní institut, 2009. ISBN 9788072651467

Daigelr, T. Vedení lidí v kostce. Praha: Grada, 2004. ISBN 80-247-4050-6

Zielke, Ch.: Nejčastější chyby manažerů. Praha: Grada, 2006. ISBN 80-247-1815-4

Vyučovací modul: Řízení jakosti

Časová dotace: 2. ročník, letní obd. 2h. týdně

Klasifikace: 2. ročník, letní obd. - kz

Anotace vyučovacího modulu:

Modul seznamuje studenty o způsobu a procesech zajišťování systému managementu jakosti ve firmě. Popisuje politiku a strategii firmy v oblastech jakosti, jak ve vztahu k zákazníkům, tak i ve vztahu k vlastním zaměstnancům a partnerům společnosti. Vymezuje povinnosti, odpovědnost a pravomoci vedoucích pracovníků a dalších zaměstnanců jejichž činnost ovlivňuje jakost produktu. Modul vysvětluje prezentaci firmy a základní informace pro zákazníky nebo zájemce o služby firmy, kteří se chtějí seznámit se zásadami platnými při zabezpečování jakosti. V rámci jednotlivých komodit je výklad orientován na specifika kvality, faktory určující kvalitu, vady, zásady péče o kvalitu, algoritmus znaleckého hodnocení či specifika z hlediska marketingu.

Cíle vyučovacího modulu:

Student zná základní hygienické normy. Ví, jak skladovat a přepravovat komodity, jak zacházet s výrobkem. Orientuje se v ČSN a umí vyhledat potřebné informace. Zná metody zlepšování kvality produktů. Studenti mají hlubší znalosti kvality v jednotlivých komoditách pro kvalifikovaná rozhodnutí ve výrobě, obchodním podnikání, pojišťovnictví, soudních odhadech.

Rámcový rozpis učiva :

2. ročník – letní období

Úvod do problematiky kvality
Podniková strategie řízení kvality
Vývoj systémů a řízení kvality
Současné směry moderního managementu kvality
Náklady a řízení jakosti
Monitorování nákladů na jakost
TQM, metody zlepšování kvality
KAIZEN; PDCA apod.
Přístup EU k zabezpečování jakosti
Evropský model
Ceny za jakost
Základní pojmy kvality
Přehled norem řady ČSN ISO 9000:2000
Velká revize
Aplikace norem ČSN ISO 9000:2000 do firemní praxe
Podnikové standardy

VDA; QS apod.
Internace QMS, EMS, OH-SMS
EMS. Trvale využitelný rozvoj; ČSN ISO 14000
Nejnovější koncepce zvyšování kvality

Doporučená literatura:

Macák, T. Vytváření spotřebitelské hodnoty: prostřednictvím kvality výrobků a unikátnosti návrhu produktu. Vyd. 1. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2010. ISBN 9788073575700
Soubor norem řady: ČSN ISO 9000. ŠN ISO 10000, ČSN ISO 14000
Horálek, I. Jednoduché nástroje řízení jakosti II. Praha: 2004. ISBN 80-02-01690-4

M. Hůlková, H. Kořánová, A. Plášková: Zbožíznalství vybraných komodit, Praha 2005
Veber, J. Řízení jakosti a ochrana spotřebitele. Praha: GRADA, 2002. ISBN 80-247-0194-4
Přehled vybraných ISO norem

Vyučovací modul: Marketing

Časová dotace: 1. ročník, zimní obd. - 4 h. týdně, letní obd. 2h. týdně

Klasifikace: 1. ročník, zimní obd. – **z, zk**, letní obd. - **z**

Anotace vyučovacího modulu:

Smyslem vyučovacího modulu Marketing je poskytnout studentům vědomosti a dovednosti týkající se fungování firmy v tržním mechanismu, možnosti předvídání a ovlivňování činnosti podniku s cílem uspokojit přání a potřeby zákazníka, a tím získat stabilní postavení v konkurenčním prostředí. Je zaměřen na pochopení zásad marketingového chování jednotlivých subjektů trhu v prostředí tržní ekonomiky. Záměrem je zajistit orientaci ve využití správného marketingového mixu jako základního nástroje pro zvyšování prodejnosti. Marketingové rozhodování je zaměřeno na určování cílových trhů a tržní segmentaci. S využitím účinných metod provádět marketingový průzkum trhu. Studium je zaměřeno na schopnost volby těch distribučních cest, které vedou k nejrychlejšímu dosažení cílových trhů.

Cíle vyučovacího modulu:

Student se orientuje v pravidlech fungování funkčního mechanismu a umí zvolit k danému modulu podnikání správný marketingový mix, jenž vede ke zvyšování tržeb podniku. Zná principy a zákonitosti maloobchodu, ale i smysl a úkol distribuce výrobku. Umí udělat marketingový průzkum trhu, používat a vyhodnocovat dotazníkovou metodu, sestavit dotazník určený pro průzkum trhu. Umí rozlišit segmenty trhu a vybrat ten nejvhodnější, kterému nabídne správný výrobek, ve správném čase, za správnou cenu, správným způsobem, se správnou propagací... Dokáže hledat varianty marketingových strategií tak, aby byly uspokojovány požadavky trhu (tedy konkrétního zákazníka) v souladu s potřebami podniku. Je schopen adekvátně reagovat na jakoukoliv změnu na trhu. Změnu v preferenci zákazníků, změny životního stylu, volnočasových aktivit spotřebitelů, ale i na hospodářskou krizi...

Rámcový rozpis učiva :

1. ročník – zimní období

Úvod do marketingu

Definice, cíle, význam marketingu

Marketingová podnikatelská koncepce

5 základních koncepcí marketingu

Strategické plánování marketingu a taktiky

Marketingový výzkum trhu

SWOT analýza.

Silné stránky podniku

Slabé stránky podniku

Tržní a jiné příležitosti podniku

Hrozby podniku

Strategie pronikání na trhy

Strategie upevnování pozic na trhu

Strategické plánování, metody, typy

Segmentace trhu

Geografická

Demografická

Psychografická

Behavioristická segmentace trhu

Elasticita poptávky

Chování spotřebitele

Proces rozhodování při koupi.

Marketingový mix

4P správně zvoleného marketingového mixu

Produkt

Jako 1. P marketingového mixu.

Životní cyklus výrobku.

Vývoj nových výrobků.

Klasifikace výrobků.

Prodejní cena

Funkce ceny

Stanovení ceny.

Prodejní cena

Typy cen

Prodejní místo

Úloha maloobchodu.

Typy maloobchodních prodejen

Metody prodeje

Kupní chování spotřebitele

Určují faktory, proces rozhodování při koupi

Kupní chování instituci

Zvláštnosti, druhy nákupních situací

Distribuce výrobků

Význam a úkol distribuční sítě

Členění distribučních kanálů

Typy velkoobchodních prodejen

Propagace výrobků

Význam propagace výrobků

Stanovení propagačního rozpočtu

1. ročník – letní období

Historie a vývojová stadia marketingu

Posouzení zdrojů a prostředí

Marketingové prostředí

Mikroprostředí a jeho faktory

Makroprostředí a vlivy okolí firmy

Image firmy

Analýza konkurence

Vypracování konkurenční strategie

Hodnocení a kontrola

Marketingové přístupy úspěšných firem

Případové studie

Marketing v maloobchodě

Provozní, ekonomické, společenské požadavky na vnitřní úpravu prodejny

Dispoziční řešení

Zařízení používané při prodeji

Zařízení pro skladování

Využití výpočetní techniky v obchodě

Pokladní evidenční systém. EET

Způsob evidence zboží

Hygienické požadavky na potravinářské prodejny

Evidence v maloobchodě

Výše obrátu v maloobchodě

Činnost na podporu prodeje

Výše odvodů v maloobchodě

Kontrola v maloobchodě

Marketing ve službách

Marketingový průzkum trhu

Účel, organizace výzkumu
Kvantitativní metody
Kvalitativní metody
Metody marketingového průzkumu trhu
Pozorovací metoda
Písemná, ústní dotazovací metoda
Metoda výběrového šetření
Experimentální metoda
Postup při marketingovém výzkumu
Primární, sekundární data
Metody sběru dat
Tvorba dotazníku
Uzavřené, polozavřené, otevřené otázky
Formulace otázek
Chyby při výběru otázek
Výběr a počet respondentů
Tvrdé, měkké metriky
Vyhotovení vlastního dotazníku se záměrem o reálný průzkum trhu
Analýza a interpretace výsledků

Povinná literatura:

Moudrý, M. Základy marketingu. Praha: Computer Media, 2015. ISBN 978-80-7402-219-7

Doporučená literatura:

P. Kotler. Marketing 6. vydání Nakl. Grada. ISBN: 978-80-247-0513-2

P. Kotler. Moderní marketing 4. vydání Nakl Grada. ISBN: 978-80-247-1545-2

Tomek, G., Vávrová, V. Marketing od myšlenky k realizaci. 3. aktualiz. A dopl. vyd. Praha: Professional Publishing, 2011. ISBN 9788074310423

Zamazalová, M. Marketing. Vyd. 2. Praha: C.H.Beck, 2010. ISBN 9788074001154

Kotler, P. Marketing a management - analýza, plánování, využití. 14. vydání Praha: Victoria Publishing, 2013. ISBN 978-80-247-4150-5

Vyučovací modul: Etika podnikání

Časová dotace: 1. ročník, zimní obd. - 2 h. týdně, letní obd. - 2 h. týdně

Klasifikace: 1. ročník, zimní obd. - **zk**, letní obd. - **z**

Anotace vyučovacího modulu:

Modul je zaměřen na pochopení významu etiky podnikání pro formování kultury podniku a na sociální a etickou úlohu firemního managementu. Hlavní důraz je kladen na jednání podnikatele a firemní kulturu v intencích práva. Cílem je položit základy odborného jazyka hospodářské etiky a přibližuje jim pravidla normativní, aplikované a obchodní etiky využívané v podnikatelském procesu. Studenti se ve stručném nástinu seznámí se základními kategoriemi etiky, jako filosofické disciplíny, s jejím pojmoslovím, s historickým vývojem etiky od středověku do současnosti. Důraz bude kladen na současné, aktuální, vědecké problémy etiky a jejich vazby na obecné morální zásady, platné právo, postavení etických pravidel a zásad, hierarchii pravidel závazných pro činnost v oblasti managementu a podnikání.

Cíle vyučovacího modulu:

Vzhledem ke stanovené hodinové dotaci tohoto modulu se znalosti studenta omezí pouze na pochopení vědní disciplíny s jejími reálnými projevy, a to těmi, se kterými se bude často v praxi setkávat. Student chápe základní pojmy etiky a také vzájemnou korelaci mezi etikou a morálkou, etikou a právem, etikou a ekonomikou. Zabývá se existenčními a etickými otázkami v současném globálním světě a hledá přijatelná řešení, která jsou v souladu s podnikatelskou etikou. Cítí potřebu sebeuplatnění v soukromém i profesním životě.

Rámcový rozpis učiva:

ročník - zimní období

Význam etiky v právu a ekonomice

Základní etické pojmy

Podnikatelská etika

Charakteristika podnikatelské etiky

Filozofické disciplíny

Nejstarší etické myšlení. Indická filozofie.

Čínské myšlení. Kniha proměn. Lao-é – Starý mistr. Tao. Konfucius

Etické myšlení v antice, doba analýzy etických hodnot a morálky.

Antika doba uplatňující princip největšího štěstí v podobě vzdělávání a mravnosti

Milétská škola. Pýthagorova škola. Hérakleitos z Efezu

Eleaté. Antičtí atomisté

Sokratés

Platón

Aristotelés

Hélénismus

Epikureismus. Stoicismus. Skepticismus. Kynikové

Křesťanská morálka

ročník - letní období

Etické myšlení v novověku

Filosofie a etika v době baroka: J. A. Komenský.

Německý materialismus. L. Feuerbach, K. Marx, B. Engels

Etika v době budování socialismus

Morálka v ekonomice a v právu. Filozofie 20. století

Česká filozofie 20. století. T. G. Masaryk, J. Patočka, Havel

Význam etických pravidel
Firemní kultura
Etické kodexy
Mravní kultura podnikatele
Etické klima ve firmě
Etické vzory a jejich význam pro rozvoj podnikání
Vlastnosti etických vzorů
Korupce ve společnosti
Korupce jako morální, ekonomický a právní problém
Hospodářská etika
Základní otázky a pojmy hospodářské etiky v tržní ekonomice
Morálka v ekonomice a v právu
Firemní kultura
Struktura podnikové etiky, organizační kultura, význam podnikové kultury pro roli ideí, hodnot, vzorů a symbolů
Proč by se měl podnikatel chovat eticky
Mravní základ trhu
Mravní kultura podnikatele
Etika v reklamě
Etické kodexy vybraných náboženských seskupení a etnických skupin
Křesťanská etika. Etika islámu. Etika judaismu
Hinduistická a buddhistická etika. Sekty

Povinná literatura:

A. Putnová, P. Seknička Etika v podnikání a hodnoty trhu. Grada 2015. ISBN: 978-80-247-5545-8

Doporučená literatura:

Gaarder, J. Sofiin svět. Albatros 2012. ISBN 9788000028958

I. Rolný etika, ekonomika, příroda Grada 2012. EAN 24781235

Kacatl, J. Obchodní a podnikatelská etika. Vyd. 1. Hradec Králové: Gaudeamus, 2011, ISBN 9788074350955

Spaemann, R. Základní mravní pojmy a postoje. Praha: Svoboda, 2005. ISBN 80-20504842

Z. Dytrt. Etika v podnikatelském prostředí. Grada 2006. EAN 24763118

Vyučovací modul: Psychologie

Časová dotace: 1. ročník, zimní obd. - 2 h. týdně, letní obd. - 2 h. týdně

Klasifikace: 1. ročník, zimní obd. - z, letní obd. - zk

Anotace vyučovacího modulu:

Cílem vyučovacího modulu psychologie je upevnit a rozšířit základní poznatky z psychologie získané během studia na střední škole tak, aby byl student schopen aplikovat je ve sféře podnikatelské činnosti. Vzhledem k profilu absolventa jsou do modulu zařazeny i vybrané kapitoly ze sociální psychologie a psychologie práce. Během výuky se student učí poznávat typy osobnosti, vzhledem k nutnosti lepšího poznání typu zaměstnance, klientů a zdokonalení vlastního poznání. Z toho důvodu se věnuje zvláštní pozornost psychologie osobnosti, významu mezilidských vztahů a sociální komunikaci. Nedílnou součástí teoretické výuky je i systematické sebezpoznávání v oblasti identifikace osobnostních předpokladů jejich silných i slabých stránek.

Modul zahrnuje výuku poznatků ze sociální psychologie a rétoriky. Důraz je položen zejména do problematiky psychologických zvláštností jednotlivců a sociálních skupin, typologie osobnosti, sociální interakce, motivace a percepce, jednotlivých modelů.

Formuluje základní formy komunikace jako je rozhovor, jednání, vyjednávání, prezentace, prostředky komunikace verbální a neverbální, řeč objektů, symbolů a prostoru a metody komunikačních principů, dovednosti a umění sociální komunikace.

Hlavní důraz výuky je položen do interaktivního získávání správných komunikačních návyků a dovedností ve všech formách rozhovorů individuálního a skupinového vyjednávání i do praktického osvojení role moderátora.

Cíle vyučovacího modulu:

Student se orientuje v základech verbální a neverbální komunikace, typologii zákazníků i obchodních partnerů, jakož i umění sebezpoznání či zvládnání stresových situací.

Chápe význam psychologie pro soukromý i profesní život. Umí kategorizovat, klasifikovat a definovat základní psychologické pojmy. Má prohloubené a rozšířené sebezpoznání, zejména v oblasti identifikace osobnostních vlastností.

Zná jednotlivé problémy jednotlivce i společnosti a chápe je ve vzájemných souvislostech. Na základě přehledu o současných výzkumech je schopen jisté anticipace vývojových trendů v dané problematice.

Student umí formulovat vlastní názor k dané problematice a umí argumentovat v diskusi o problému. K uváženým stanoviskům ho dovede znalost základních paradigmat a názory odborníků k dané problematice.

Student získá též povědomí o dějinách a směrech psychologie jako vědního oboru. Základním cílem výuky modulu je všestranná osobní připravenost studentů k praktickému zvládnutí všech situací, které podnikatelská sféra přináší. Vnímá význam sociální komunikace, souvislosti a faktory ovlivňující její proces. Má osvojeny základní rétorické návyky.

Rámcový rozpis učiva:

1. ročník - zimní období

Psychologie, sociologie, psychiatrie

Základní psychologické směry

Základní, aplikované psychologické obory

Paměť

Krátkodobá, střednědobá, dlouhodobá. Stupně schopností

Poznávací procesy: poznání smyslové, rozumové

Intelligence. IQ, EQ, OQ

Osobnost

Vlastnosti osobnosti

Typologie osobností

K. G. Jung. Introvert, extrovert, ambivert
Typologie lidí dle Hippokrata
Typologie pracovníků
Typologie zákazníků
Psychologie práce
Uplatnění psychologie práce v podniku
Pracovní výkon, pracovní zátěž, režim práce
Motivace
Motivační nástroje
Maslowova pyramida lidských potřeb
Psychika
Stránky psychiky: poznávací, citová, snahová
Psychické procesy, stavy, vlastnosti
Funkce psychiky: poznávací, informační, regulační, adaptační, přetvářecí, preventivní
Charakteristické znaky citů
Nevědomí
Duševní zdraví, duševní poruchy
Duševní hygiena
Schopnost orientovat se ve stresových situacích a možnosti jejich řešení
Relaxační techniky
Práce jako sociální proces
Sociální procesy spojené s profesí
Uplatnění psychologie práce v podniku
Pracovní výkon a výkonnost, pracovní zátěž
Vliv nezaměstnanosti na strukturu osobnosti
Profesně kvalifikační struktura pracovníků v podniku
Pracovní a sociální adaptace pracovníků, konflikty a jejich řešení
Pracovní motivace a stimulace
Drogové a jiné závislosti v pracovním procesu

1. ročník - letní období

Sociologie a sociologické metody
Sociologický výzkum
Socializace
Sociální skupina
Členění společnosti – kritéria
Typy lidí ve skupině
Schéma sociálních vztahů ve skupině
Sociální poznávání
Chyby v procesu poznávání
Komunikace
Rozhovor jako základní forma sociální komunikace
Místo a význam sociální komunikace v životě člověka
Zákony sociální komunikace, její podstata a proces, bio-psycho-logika komunikujících
Základní způsoby jednání s lidmi, se zákazníky, s obchodními partnery
Prezentační projev
Projev, řečník, publikum
Účel a úspěch připravovaných a improvizovaných projevů
Základní taktika, základní chyby v řečnickém projevu
Lingvistické problémy sociální komunikace
Nejčastější komunikační bariéry
Schopnost a taktiky zaujmout publikum
Neverbální komunikace
Nevědomá řeč těla
Gestika. Kinezika. Haptika. Proxemika
Asertivní chování

Asertivní techniky a jejich užití v praxi
Asertivní odmítnutí, kritika a přijímání kritiky
Reakce na negativní poznámky
Zvládání rozčílení a hněvu
Asertivní práva a povinnosti
Rétorická cvičení, zvládání trémy
Průběh jednání a vyjednávání
Typy vyjednávání a vyjednávačů
Příprava na vyjednávání
Osvědčené techniky vyjednávání, nátlakové taktiky, umění argumentace a zdolávání námitek
Závěr jednání a vyjednávání

Doporučená literatura:

M. Krejčíř. Tak mluví tělo. Grifart. 2016. ISBN: 978-80-905337-5-2
Křivohlavý, J. Psychologie zdraví. Portál. ISBN 978-80-7367-568-4
Křivohlavý, J. Povídej – naslouchám. 2. přeprac. vyd., v KNA 1. Kostelní Vydří: Karmelitánské nakladatelství 2010. ISBN 9788071954057
Atkinson, R. C. , Atkinsonová. R. L.: Psychologie. Praha, Grada 2010. ISBN 978-80-247-3133-9
P. Hartl, H. Hartlová: Psychologický slovník, Portál 2000
Fine, D.: Jak navazovat kontakty s novými lidmi, Inter NET Services Corporation, ČR
P. Flume. Rétorika v praxi Grada 2008. ISBN 802472216X

Vyučovací modul: Výpočetní technika

Časová dotace: 2. ročník, zimní období - 2 h. týdně, letní období - 2h. týdně

Klasifikace: 2. ročník, zimní období – z, letní období - kz

Anotace vyučovacího modulu:

Cílem modulu je poskytnout studentům základní vědomosti a dovednosti potřebné k využívání prostředků výpočetní techniky a naučit se pracovat s prostředky ICT, efektivně využívat jak v průběhu přípravy v jiných modulech, tak v dalším vzdělání i výkonu povolání. V souladu s vědomostmi rozvíjet dovednosti v komunikaci s počítačem k získání uživatelského přístupu k počítači a práci s informacemi uloženými na internetu. Vyučovací modul výpočetní technika svým obsahem i metodami rozvíjí systémové myšlení studentů a přispívá k vytváření návyků na pečlivou, přesnou a kvalitní práci. Výuka tohoto modulu se uskutečňuje v odborné učebně vybavené výpočetní technikou. Studenti jsou seznámeni s operačním systémem, textovým editorem, tabulkovým procesorem, prezentačním programem, grafickým editorem, práci s internetem, tvorbou www stránek. V těchto programech jde především o rozšíření znalostí střední školy.

Cíle vyučovacího modulu:

Student umí používat počítač a jeho periferie, je si vědom možností a výhod, ale i rizik. Ví jak zabezpečit data před zneužitím, zničením, či neporušovat autorská práva. Student se orientuje v běžném systému. Pochopil strukturu dat a možnosti jejich uložení, rozumí a orientuje se v systému složek, ovládá operace se soubory, umí odlišit a rozpoznat běžné typy souborů a pracovat s nimi. Rozumí principům operačního systému a umí s operačním systémem na uživatelské úrovni pracovat. Dále umí pracovat s moderními verzemi běžných kancelářských programů. Student umí používat internet jako základní otevřený informační zdroj a využívat jeho přenosové a komunikační možnosti. Student umí pracovat s grafickým editorem. Student umí používat HTML jazyk a jiné jazyky pro programování www stránek, umí si vytvořit vlastní webové stránky.

Rámcový rozpis učiva:

2. ročník – zimní období

Digitální reprezentace a přenos informací

Princip digitalizace informace včetně určení počtu bitů pro zakódování zadaného počtu možných stavů, Shannonův teorém

Převody čísel mezi desítkovou, dvojkovou a šestnáctkovou soustavou

Proces komunikace

Přenos dat po datové lince

Struktura datových sítí a přenos dat

Základní technické díly nutné pro výstavbu bezdrátové sítě, mechanismy zabezpečení sítě
Komunikace v lokální síti na úrovni MAC adres a IP adres, způsoby přidělování IP adres, princip směrování dat, princip DNS

Síťové úložiště, sdílení dat, přístupová práva ke sdíleným prostředkům

Datové soubory

Princip ukládání dat pomocí XML souborů

Standardizace datových souborů, typy datových souborů a programů

Bezpečný počítač

Nebezpečí podvodů (tzv. technik sociálního inženýrství)

Bezpečnostní zásady a ochrana dat, šifrování dat, privátní a veřejný klíč, princip elektronického podpisu

2. ročník – letní období

Počítačové zpracování textů a tvorba sdíleného obsahu

Používání stylů, automatického číslování kapitol a automatického obsahu

Poznámky pod čarou a vysvětlivky, křížové odkazy

Používání oddílů v dokumentu

Vkládání objektů do textu a jejich úprava

Tabulkový procesor

Složitější vzorce

Komplexní výpočty vyžadující postupné kroky, využívání mezivýsledků,

Speciální funkce pro nalezení řádku podle zadané hodnoty v jiné tabulce s daty, funkce pro práci s textovými řetězci a statistickými hodnotami, znakové řetězce, řešit složitější výpočty s časovými úseky

Databázové funkce Excelu – seřazování, filtrování

Tvorba formulářů

Záznam a spuštění makra – základy VISUAL Basic

Počítačová grafika, prezentace informací

Zásady pro tvorbu úspěšné prezentace, tvorba prezentace v programu MS PowerPoint

Práce s rastrovou grafikou – úpravy fotografií, výběr oblastí podle tvaru, barvy, výběrové nástroje včetně prolnutí výběru, vrstvy, masky, průhlednosti

Práce s vektorovou grafikou – kresby pomocí nástrojů vektorového editoru, vkládání rastrových obrázků do vektorové kresby, export vektorového do rastrového, složitější dokumenty s kombinacemi vektorové a bitmapové grafiky

Tvorba webu

Vytvoření vlastního webu s využitím publikačního webového systému.

Doporučená literatura:

PECINOVSKÝ, Josef a Rudolf PECINOVSKÝ. *Windows 10: průvodce uživatele*. Praha: Grada, 2015. ISBN 978-80-247-5700-1.

KLATOVSKÝ, Karel. *PowerPoint 2016 (nejen) pro školy*. Computer Media, 2016. ISBN 978-80-7402-251-7.

MITNICK, Kevin D. a William L. SIMON. *Umění klamu*. Gliwice: Helion, 2003. ISBN 83-7361-210-6.

PÍSEK, Slavoj. *HTML: začínáme programovat*. 3. akt. vyd. Praha: Grada, 2010. ISBN 978-80-247-3117-9.

Vyučovací modul: Bankovníctví a pojišťovnictví:

Časová dotace:	2. ročník, zimní obd. - 2 h. týdně, letní obd. - 2 h. týdně 3. ročník, zimní obd. - 2 h. týdně, letní obd. - 2 h. týdně
Klasifikace:	2. ročník, zimní obd. - zk , letní obd. - z 3. ročník, zimní obd. - zk , letní obd. - kz

Anotace vyučovacího modulu:

Cílem vyučovacího modulu Bankovníctví a pojišťovnictví je poskytnout studentům poznatky týkající se bankovního systému, bankovních činností a soustavy pojištění v ČR i EU. Princip fungování bankovní činnosti, zabezpečení peněz, ochranné prvky bankovek. Seznamuje studenty se systémem a fungováním soustavy pojištění sociálních jistot v ČR i EU. Pozornost je věnována zejména běžným bankovním obchodům a obchodování s cennými papíry.

Cíle vyučovacího modulu:

Studenti se orientují v bankovní problematice a systému pojištění. Znají význam a historii peněz, rozpoznají ochranné prvky na bankovkách. Umí komunikovat v bankovní sféře, založit si účet, požádat o úvěr. Znají výhody i nevýhody bezhotovostního, hotovostního platebního styku. Zvládají principy fungování finančních trhů. Po ukončení studia se mohou aktivně zapojit do práce v bankovní sféře.

Rámcový rozpis učiva:

2. ročník - zimní období

Finanční trhy

Členění a charakteristika finančních trhů

RM systém

Burza cenných papírů Praha

Peníze

Pojem, empirická a teoretická definice peněz

Vznik, historie peněz

Funkce peněz

Bankovní soustava

Pojem, charakteristika, druhy

Bankovní soustava na území ČR

Centrální banka

Postavení a cíle CEB

Funkce a nástroje CEB

Bankovní regulace a dohled

Platební bilance

ČNB

EMU. Evropská měnová unie

Evropská centrální banka ve Frankfurtu nad Mohanem

MMF. Mezinárodní měnový fond IMF

Světová banka ve Washingtonu

2. ročník - letní období

Bankovní produkty

Charakteristika, členění

Bankovní účty klientů

Běžný účet jako základní bankovní produkt

Podmínky pro vznik účtu, využití, zrušení bankovního účtu

Platební styk a jeho organizace, druhy, nástroje
Mezinárodní platební systém ČR
Prostředky používané v mezinárodním platebním styku
Depozitní operace OB
Pojem, druhy, charakteristika, využití
Aktivní obchodní operace
Pasivní obchodní operace
Postup banky při poskytování úvěrů
Zajištění úvěrů
Charakteristika jednotlivých druhů úvěrů podle doby splatnosti

3. ročník - zimní období

Alternativní formy financování
Pojem, charakteristika a využití jednotlivých druhů
Investiční bankovníctví
Pojem, charakteristika,
Cenný papír
Pojem členění, charakteristika jednotlivých druhů CP
Obchodování s cennými papíry
Pojem, místo pro obchodování s CP
Vznik a vývoj burzy CP
Možnost obchodování v ČR
RM systém a.s.
Burza cenných papírů Praha a. s.

3. ročník - letní období

Charakteristika dalších činností obchodních bank
Devizové operace
Směnárenské operace
Depozitní operace
Další činnosti, které obchodní banky vykonávají v tržní ekonomice
Mezinárodní měnové a finanční instituce
Charakteristika, druhy, členění
Pojišťovnictví
Pojem, podstata, význam v tržní ekonomice
Historie a současnost
Přehled pojistných odvětví
Klasifikace a charakteristika pojistných odvětví

Povinná literatura:

Tepper, T., Kápl, M. Peníze a vy. Praha: Prespektrum, 2004. ISBN 80-85431-96-3

Doporučená literatura:

Bohm, A., Mustudentová, K. Pojišťovnictví a regulace finančních trhů. 1. vyd.: Praha: Professional publishing, 2010. ISBN 9788074310355
Juřík, P. Historie bank a spořitelen v Čechách a na Moravě. 1. vyd. Praha: Libri, 2011. ISBN 9788072774883
Kašparovská, V. Banka a komerční obchody. 1. vyd. Kravaře: Marreal servis, 2010. ISBN 9788025467794
Mazák, E., Soldát, V. Etika a etiketa v pojišťovnictví, bankovníctví a finančních službách. 1. vyd. Praha: Bankovní institut vysové škola, 2010. ISBN 9788072651870
Marvanová, M., Houda, M. Platební styk,. Praha: ECON, 2003. ISBN 80-906272-X

Vyučovací modul: Statistika

Časová dotace: 3. ročník, zimní obd. - 2 h. týdně

Klasifikace: 3. ročník, zimní obd. - z

Anotace vyučovacího modulu:

Statistika se zabývá číselným zobrazováním a rozбором ekonomických jevů a procesů v konkrétním podmínkách jejich výskytu. Zaměřuje se na metody zkoumání a zpracovávání dat a statistických údajů, soustavu ekonomických statistických ukazatelů a metodami kvantitativního zkoumání národního hospodářství. Cílem je vytvořit integrovaný systém ukazatelů, odpovídající potřebám poznání, řízení a plánování národního hospodářství v dané časové etapě.

Cíle vyučovacího modulu:

Student získá návyky a dovednosti potřebné při výpočtech v hospodářské praxi. Uvědomuje si nejen důležitost statistických údajů, ale především přínos těchto informací do činnosti podniku. Umí se orientovat a plně využít všech číselných údajů, které následně uplatní pro další chod firmy, například strategického, taktického i operativního plánování. Má povědomí o základních statistických procesech, organizaci a technice statistického zpracování, funkci tabulek a konkrétních technických výpočtů. Tím získá dovednost a zručnost v třídění, vypočítávání, sestavování, interpretaci a publikování výsledků statistických výpočtů i analýze vývoje hospodářských ukazatelů.

Rámcový rozpis učiva:

3. ročník - zimní období

Statistika

Funkce a princip průzkumu

Veřejné mínění

Zásady statistického měření

Kvantitativní, kvalitativní a alternativní statistické znaky

Organizace statistické služby

Statistické zjišťování a zpracování dat

Statistický rozbor

Střední hodnoty (modus, medián, aritmetický průměr, geometrický průměr)

Poměrní ukazatelé, jejich druhy a význam

Indexy a časové řady

Průměry časových řad

Měření sezónních vlivů v časových řadách

Analytické vyrovnání časové řady přímkou, parabolou, exponenciálou, logistickou křivkou

Zkoumání závislosti

Korelační a regresní analýza

Jednoduchá, závislá a nezávislá proměnná

Třídění v korelační tabulce a výpočty

Hospodářská statistika

Vstupní činitelé výkonů

Výstupní činitelé výkonů

Statistika pracovníků a pracovní doby

Statistika dlouhodobého, krátkodobého majetku

Mzdová statistika

Finanční statistika

Solventnost. Likvidita

Statistika prodeje

Statistika produkce a dopravy

Výpočet vybraných statistických charakteristik s využitím výpočetní techniky v programu MS Excel

Vyhodnocování dat z marketingových výzkumů

Analýza vývoje hospodářských ukazatelů

Statistické srovnávání ekonomických jevů

Doporučená literatura:

Cyhelský, L., Souček, E. Základy statistiky. Vyd. 1. Praha: Vysoká škola finanční a správní, 2009. ISBN 9788074080135

Rosický, A. Informace a systémy: základy teorie pro úspěšnou praxi. Vyd. 1. Praha: Oeconomica, 2009. ISBN 9788024516295

Hindl, R., Hronová, S. Statistika pro ekonomy. Praha: Professional Publishing, 2007. ISBN 978-80-86946-43-6

Vyučovací modul: Finanční matematika

Časová dotace: 3. ročník, zimní období - 2 h. týdně

Klasifikace: 3. ročník, zimní období – z

Anotace vyučovacího modulu

Modul poskytuje studentům přehled současných výpočetních postupů tak, jak se používají v praxi. Finanční matematika se opírá a aplikuje o poznatky středoškolské matematiky, zejména geometrickou posloupnost, funkce a rovnice. Získané znalosti umožňují studentům dobrou orientaci v podnikatelské praxi. Mají možnost poznat jak finanční matematika vstupuje do interakce s matematickou ekonomikou, matematickou i ekonomickou statistikou.

Cíle vyučovacího modulu

Student používá matematické aplikace pro oblast financí. Rozumí tematice pro jednoduché a složené úrokování, spoření, výpočty příjmů, důchodů, úvěrování.

Rámcový rozpis učiva

3. ročník - zimní období

Posloupnosti – vlastnosti

Aritmetická a geometrická posloupnost

Nekonečná geometrická řada

Jednoduché úrokování

Složené úrokování

Smíšené úrokování

Výpočet úroku

Nominální a reálná úroková sazba

Spoření

Krátkodobé spoření

Dlouhodobé spoření

Důchodový počet

Umořování dluhu

Umořování dluhu nestejnými splátkami

Umořování dluhu stejnými splátkami

Metody výpočtů

Pojistná matematika

Doporučená literatura:

Radová, J., Dvořák, P. Finanční matematika pro každého. Praha: Grada, 2015. ISBN 987-80-247-2233-7.

Cipra, I. Finanční a pojistné vzorce. Praha: Grada, 2010. ISBN 80-247-1633-X

Šlechtová, J. Finanční a pojistná matematika. Karviná: OPF, 2005. ISBN 80-7248-336-6

Vyučovací modul: Obchodní logistika

Časová dotace: 3. ročník, letní obd. - 2 h. týdně

Klasifikace: 3. ročník, letní obd. - kz

Anotace vyučovacího modulu:

Cílem modulu je seznámit studenty s nově rozvíjející se vědou, jejím uplatnění v obchodní praxi a rozšířit tak jejich znalosti v oblasti racionalizace nákupu a pohybu zboží. Smyslem tohoto modulu je poskytnout studentům přehled nejen o problematice skladování, dopravy, manipulace zboží, ale také o problematice nákladové optimalizace obchodní činnosti. Srozumitelnost a rozmanitost učiva je umocněna doplněním teoretického učiva konkrétními příklady z praxe a prací s aktuální literaturou, především odbornými časopisy.

Cíle vyučovacího modulu:

Studenti ovládají základní zákonitosti a pravidla spojená s nákupem, rozvozem a skladováním zboží. Umí rozlišit identifikaci zboží, význam číselných kódů, čárových kódů, celní sazebník i jednotnou klasifikaci produkce. Znají všechny logistické řetězce i zásobovací kanály. Umí řídit a optimalizovat hladinu zásob a rozumí skladové technologii.

Rámcový rozpis učiva:

3. ročník - letní období

Základní pojmy logistiky

Definice, pojetí logistiky

Logistické systémy

Cíle a funkce obchodní logistiky

Předpoklady rozvoje obchodní logistiky

Postavení logistiky v organizační struktuře podniku

Komplexnost a diferenciacie logistických řešení

Obchodní sortiment a identifikace zboží

Definice pojmů související s tématem

Specializace obchodní jednotek, pracnost sortimentu

Identifikace zboží

Číselné kódy

Jednotná klasifikace produkce

Celní sazebník

Automatická identifikace zboží

Popis jednotlivých systémů a jejich využití

Čárový kód

Logistické řetězce

Zásobovací kanály

Horizontální a vertikální kooperace

Cesty zboží ve světovém obchodu

Obchodní společnosti a jejich uplatnění na trhu z pohledu racionalizace obchodní činnosti

Metody logistiky

Metoda ABC

Metoda Just in time

Metoda DPP

Přímá výrobová rentabilita

Aktivní a pasivní prvky logistiky

Přehled pasivních prvků v logistické řetězci

Přehled aktivních prvků v logistické řetězci

Manipulační, přepravní a dopravní prostředky

Obaly

Skladová logistika

Logistika nákupu ve velkoobchodě

Řízení a optimalizace hladiny zásob

Skladové technologie

Logistika maloobchodu

Nákup maloobchodu

Maloobchodní technologie

Dispoziční řešení prodejen

Přísun zboží na prodejní plochu

Dopravní a distribuční logistika

Dopravní metody

Speditérské a zasilatelské služby

Personální aspekty logistiky

Controlling v logistice

Faktory úspěšnosti logistiky

Logistika velkých a dlouhodobých zakázek

Doporučená literatura:

Jurová, M. Obchodní logistika. Brno: Akademické nakladatelství CERM, 2009. ISBN 978802143851

Řepa, V. Podnikové procesy. Praha: Grada, 2006. ISBN 80-247-1281-4

Dohnal, J. Řízení vztahů se zákazníky. Praha: Grada 2007. ISBN 978-80-247-1814-9

Vyučovací modul: Absolventský seminář

Časová dotace: 3. ročník, zimní obd. - 2. h týdně, letní obd. – 2. h týdně

Klasifikace: 3. ročník, zimní obd. - z, letní obd. - z

Anotace vyučovacího modulu:

Vzdělávacím cílem modulu je poskytnout studentům informace pro zpracování a obhajobu absolventské práce. Dále pak výběr školou vypsáných témat a vlastní zpracování absolventské práce. Během semináře se studenti účastní jak konzultačních hodin s vedoucím práce, tak samostatně zpracovávají vlastní absolventskou práci. V závěru semináře studenti odevzdají zpracovanou práci, aby tato mohla být posouzena vedoucím i oponentem práce.

Cíle vyučovacího modulu:

Student musí získané informace, týkající se zpracování tak významné práce jakou závěrečná absolventská práce je, správně analyzovat. Znalosti získané během studia a odborné praxe pak aplikuje při vlastním zpracování tématu práce. Reaguje na podněty vedoucího práce. U absolutoria student zvládne obhájit absolventskou práci, reaguje na dotazy a připomínky vedoucího a oponenta práce.

Rámcový rozpis učiva:

3. ročník - zimní období

Základní informace pro výběr a zpracování absolventské práce

Výběr tématu absolventské práce

Zpracování projektu absolventské práce

V projektu jsou stanoveny cíle práce, metody

Odsouhlasení projektu vedoucím práce

Shromáždění podkladů a literatury pro zpracování absolventské práce

Zahájení vypracování absolventské práce

Zpracování úvodní části absolventské práce

Vlastní zpracování teoretické části absolventské práce

Odevzdání teoretické části absolventské práce v elektronické podobě ke kontrole proti plagiátorství

3. ročník - letní období

Vyhotovení dalších částí absolventské práce

Vlastní zpracování praktické, analytické, návrhové části absolventské práce

Absolventská práce se rozdělí do vhodně zvolených kapitol, oddílů a pododdílů. Řeší problematiku a cíle práce stanovené v úvodu.

Pravidelné konzultace v rámci výuky s vedoucím práce

Zpracování závěrečné části absolventské práce

Vypravování seznamu použité literatury

Kontrola textu a formátování absolventské práce.

Odevzdání práce pro posouzení absolventské práce vedoucím a oponentem

Student je povinen odevzdat absolventskou práci ve dvou vyhotoveních na studijní oddělení VOŠ a v elektronické podobě ke kontrole proti plagiátorství

Povinná literatura:

Pokyny pro zpracování absolventské práce VOŠ obchodně podnikatelská činnost

ČSN ISO 690 Bibliografické citace. Obsah, forma a struktura

ČSN ISO 690-2 Bibliografické citace. Část 2: Elektronické dokumenty nebo jejich části

Doporučená literatura:

Francirek, F. Absolventská práce co, jak, a proč připravit, zpracovat. Hradištko: nakladatelství Ingenio et Arti s. r. o. 2012 ISBN 978-80-905287-0-3

Školní řád Vyšší odborné školy, Podnikatelská činnost.

Zákon. č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších

Vyučovací modul: Odborná praxe

Časová dotace:	1. ročník, letní obd. - 4 týdny
	2. ročník, zimní obd. - 2 týdny, letní obd. - 4 týdny
	3. ročník, zimní obd. - 6 týdnů

Klasifikace:	1. ročník, letní obd. - z
	2. ročník, zimní obd. - z , letní obd. - z
	3. ročník, zimní obd. - z

Anotace vyučovacího modulu:

Odborná praxe je zařazena do všech ročníků studia v rozsahu stanoveném učebním plánem. Je organizována tak, aby studenti měli možnost samostatně plnit činnost zadanou vedoucím praxe. Odborná praxe je smluvně zajištěna ze strany školy s institucemi a organizacemi, které svojí činností souvisejí se vzdělávacím programem .

Hlavním cílem odborné praxe je poskytnout studentům možnost si ověřit všechny teoretické znalosti i praktické dovednosti získané studiem vyšší odborné školy v reálném chodu daného podniku a plně využít všechny vědomosti nabyté během výuky.

Student je aktivně zapojen do výběru místa výkonu odborné praxe s ohledem na zpracování své absolventské práce a na možnost navázání kontaktů pro své možné budoucí pracovní místo či vlastní podnikání. Student je hodnocen vedoucím praxe a zpracovává seminární práci z odborné praxe.

Cíle vyučovacího modulu:

Praktické zkušenosti, které student získá v průběhu odborné praxe pak využije při zpracování absolventské práce. Student si ověří teoretické znalosti i praktické dovednosti získané při studiu vyšší odborné školy zaměřené na podnikání pro obchod a služby. Tyto aplikuje na řešení konkrétních úkolů zadaných vedoucím praxe a stanovených v pověření k vykonání praxe. Student dodržuje pracovní dobu určenou vedoucím praxe. Seznámí se všemi hlavními principy fungování podniku a s činnostmi podniku zaměřeným na obchodní činnost či poskytování služeb. S podnikatelskou podnikatelskou aktivitou i hlavními faktory směřujícími k úspěchu v podnikání.

Rámcový rozpis učiva platí pro každý ročník:

Student si pod vedením školy zvolí místo výkonu odborné praxe

Škola uzavře s danou institucí smlouvu o vykonání odborné praxe

Škola vydá před nástupem na odbornou praxi pověření k vykonání odborné praxe se stanovenými úkoly

Student plní zadané úkoly školou a vedoucím praxe

Škola provede kontrolu průběhu odborné praxe

Student zpracovává seminární práci o průběhu a výsledcích odborné praxe - zpětná vazba školy

Vedoucí odborné praxe zhodnotí na závěr odborné praxe její průběh a studenta klasifikuje

Student odevzdá potvrzené pověření k vykonání odborné praxe a písemnou zprávu škole

1. ročník:

Seznámení se založením firmy, její dosavadní činností

Struktura a organizace podniku

Jednání s klienty firmy

Jednání s dodavateli firmy

Jednání s ostatními partnery firmy

Průzkum trhu s využitím poznatků marketingu

Obchod a marketing ve firmě

2. ročník:

Vyřizování písemností – nabídka, poptávka, objednávka, apod.
Využití prostředků výpočetní techniky při vyřizování písemností
Práce s PC
Sekretářské a administrativní práce
Platební styk – fakturace, styk s bankou, orgány státní správy
Plánování ve firmě, jeho strategie
Seznámení s evidencí majetku firmy a jeho efektivním využití
Kupní smlouvy, sestavení, plnění

3. ročník

Seznámení s účetnictvím, účetní evidence
Vykonávání běžných činností v rámci účetnictví podniku
Využití PC v účetnictví
Personální činnost – mzdová politika, péče o zaměstnance
Hospodaření firmy, hospodářský výsledek
Styk firmy se zahraničními klienty – aktivní využití jazykových znalostí
Případné vlastní podněty studenta

Povinná literatura:

Pracovní řád zaměstnavatele. Směrnice a jiné dokumenty organizací u nichž studenti praxi vykonávají.

Doporučená literatura:

Příručky a další dokumenty k systému řízení kvality (je-li ve firmě zaveden)
Školní řád VOŠ Podnikatelská činnost
Zákon. č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
Vyhl. č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

Vyučovací modul: Tělesná výchova

Časová dotace: 1. ročník, zimní období - 2 h. týdně, letní období - 2 h. týdně

Anotace vyučovacího modulu

Smyslem modulu je poskytnout studentům možnost pohybu, průpravná, kondiční, relaxační a jiná cvičení, gymnastika, úpoly, atletika, pohybové a sportovní hry. Každá z uvedených činností má specifický charakter a funkci. Studenti se mohou účastnit turnajů amatérů (ve volejbalu, fotbalu, basketbalu, atletice, plavání, florbale, stolním tenise apod.), z nichž jeden pomáhají organizovat. Taková činnost zahrnuje přípravu (pozdání účastníků, zajištění potřebných prostorů), realizaci (funkce rozhodčího, zapisovatele, pomocný personál) a vyhodnocení výsledků (tabulky na počítači, zaslání výsledků účastníkům).

Cíle vyučovacího modulu

V souladu s vývojovými předpoklady a s individuálními zvláštnostmi studentů směřuje vyučující úsilí učitele a učební činnost studentů v tělesné výchově k těmto cílům:

- vážit si zdraví jako jedné z prvořadých hodnot a cílevědomě jej chránit,
- pojímat zdraví a tělesnou zdatnost jako hodnoty potřebné ke kvalitnímu prožívání života,
- osvojit si nové pohybové dovednosti, kultivovat svůj pohybový projev a správné držení těla, usilovat o optimální rozvoj zdravotně orientované tělesné zdatnosti v pravidelně prováděných pohybových aktivitách,
- aktivně vyhledávat příležitosti ke zdravotně vhodným pohybovým aktivitám,
- orientovat se v základních otázkách vlivu pohybových aktivit na tělesné a duševní zdraví,
- zvládat zjišťování základních parametrů tělesné zdatnosti i korekci vlastního pohybového režimu ve shodě se zjištěnými údaji,
- osvojit si základní způsoby zjišťování svalových dysbalancí a využívat kompenzační, relaxační a vyrovnávací cvičení cíleně, s ohledem na vlastní oslabení, převažující způsob života a charakter pracovní zátěže (aktuálně i perspektivně),
- zvládnout organizační, hygienické a bezpečnostní návyky při pohybových činnostech i v neznámém prostředí,
- zvládnout základní první pomoc při stavech ohrožujících život,
- kladně prožívat pohybovou činnost a využívat ji k překonávání aktuálních negativních tělesných a duševních stavů i jako prostředek k dlouhodobější zdravotní prevence,
- chápat pohyb jako prostředek duševní hygieny a využívat jej k vytváření hodnotných mezi osobních vztahů,
- samostatně vstupovat do různých rolí a vztahů (hráč, závodník, spoluhráč, protihráč, rozhodčí, organizátor, divák) a upevňovat vztahy v duchu fair play – i s přesahem do života školy, rodiny atd.

Naznačené cíle by měly na výstupu ze střední odborné školy ústít do pozitivního vztahu k pravidelným pohybovým aktivitám ve vlastním denním režimu jako k přirozené a nezbytné součásti zdravého životního stylu moderního člověka.

Rámcový rozpis učiva

1. ročník - zimní období

Teoretické poznatky

zásady přípravy organismu před pohybovou činností a její ukončení
zátěž a odpočinek

zdravotní problematika kolektivních, míčových, raketových, pálkových sportů, prevence a ošetření úrazu
ve sportu

Atletika

atletická abeceda

nízké a středně vysoké starty
běhy na – krátkou, střední a dlouhou trať
skok do dálky
hod granátem

1. ročník - letní období

Gymnastika

všeobecně pohybově rozvíjející cvičení
koordinace, síla, rychlost, vytrvalost a pohyblivost
akrobatické prvky – kotoul vpřed a jeho obměny, kotoul vzad, stoj na ruce, přemet stranou
přeskok přes zvýšené nářadí

Sportovní hry

volejbal (zejména dívky) – herní činnosti jednotlivce
fotbal a sálová kopaná (zejména chlapci) – herní činnosti jednotlivce
basketbal – herní činnosti jednotlivce
základy netradičních sportovních her - softball, ringo, florbal atd.

Zvyšování tělesné připravenosti

základní tělesná příprava
zvyšování tělesné zdatnosti způsoby a metody cíleného tréninku
dodržení pitné režimu
rozvoj motorické výkonnosti, zvyšování psychosomatické odolnosti
gymnastická a atletická cvičení pro rozvoj vytrvalosti, síly, rychlosti a obratnosti

Doporučená literatura:

M. Lauren. Tělo jako posilovna. Tymi Partners ISBN 978-80-89311-66-8
B. Contreras. Posilování na anatomických základech. Grada 2014. ISBN: 978-80-247-5075-0
Cvičení pro pohodlné. Portál 2016. ISBN: 978-80-262-1000-9

Vyučovací modul: Regionalistka

Časová dotace: 2. ročník, zimní období - 2 h. týdně, letní období - 2 h. týdně

Anotace vyučovacího modulu

Hlavním vzdělávacím cílem modulu je poskytnout studentům základní přehled o regionalistce resp. regionální vědní disciplíně, zabývající se procesy a jevy v socioekonomickém prostředí územních jednotek. Studium je zaměřeno zejména na poznávací a aplikační část regionalistiky. Jedním ze základních cílů je naučit studenty rozumět územnímu uspořádání ČR v kontextu ekonomického, sociálního a politického vývoje a dále poznávat a hodnotit regionální politiku Evropské unie a České republiky, jejich vzájemnou provázanost a souvislosti. Zásadní význam má pak seznámení se strategickými a programovými dokumenty regionální a strukturální politiky. Cílem regionalistiky je snaha o zdůraznění významu působení veřejné správy na úrovni regionů (krajů), měst a obcí, ale také vyzdvižení nezbytnosti úzké spolupráce soukromé a veřejné sféry při rozvoji území.

Výklad pedagoga může být doplňován vypracovanými stručnými koreferáty studentů k aktuálním problémům regionů, v nichž posluchači bydlí, studují či pracují, s cílem podnítit jejich dovednost identifikovat a formulovat tyto problémy, jejich schopnost získat a zpracovávat informace z odborné literatury či internetu.

Cíle vyučovacího modulu

Pojetí výuky je směřováno k pochopení významu specifik socioekonomického prostředí regionu a především k objasnění možností veřejné správy ovlivňovat toto prostředí ve smyslu změny negativních vývojových trendů směrem ke zvýšení hospodářské výkonnosti a budoucí prosperitě. Student je schopen zaujmout kvalifikované stanovisko k otázce územního a územně správního členění České republiky v kontextu evropské integrace. Hlavním přínosem však je získání orientace v problematice regionální a strukturální politiky, která patří již několik let k prioritám a to jak věcným, tak finančním, politiky Evropské unie. Student chápe důležitost role firem resp. jejich přítomnosti v regionech stejně jako význam dobrých vztahů mezi firmami a veřejnou správou. Student rozumí významu programů podpory financovaných z evropských prostředků pro rozvoj regionů, stejně jako nezastupitelné roli institucí veřejné správy při jejich tvorbě a implementaci.

Rámcový rozpis učiva

2. ročník - zimní období

Regionalistika

Úvod do regionálních věd

Socioekonomický prostorový systém

Teoretické přístupy regionální vědy

Region, regionalizace

Vymezení pojmu

Homogenní a nodální regiony (teorie a realita)

Funkce sídel (měst)

Klasifikace CZ-NUTS

Regionalizace ČR – územní a administrativní členění

Příčiny meziregionálních rozdílů

Hodnocení ekonomické úrovně regionů

Role firem (soukromého sektoru)

Role veřejné správy (veřejného sektoru)

Demografická situace a její vývoj

Hospodářská politika státu a orgánů územních samospráv

Regionální politika – obecná východiska

Teoretické přístupy k regionální politice

Definice a cíle regionální politiky

Subsidiarita a principy regionální politiky

Vztah veřejné správy a podnikatelského prostředí

Regionální politika v ČR
Historie a současný stav regionální politiky v ČR
Dokumenty regionální politiky
Regiony se soustředěnou podporou státu

2. ročník - letní období

Nástroje a finanční zdroje regionální politiky
Strategie regionálního rozvoje
Východiska regionálního rozvoje ČR na počátku 21. století
Regionální rozvoj v období 2007-2013
Regionální a strukturální politika EU
Vývoj regionální a strukturální politiky
Nástroje strukturální politiky EU
Strukturální fondy
Kohezní fond
Programovací procedury při čerpání prostředků z EU
Programovací procedury v ČR
Subjekty zapojené do Společného regionálního operačního programu
Priority a opatření SROP
Podávání a hodnocení žádostí v rámci SROP
Podpora podnikání
Operační program průmysl a podnikání
Programy MPO na podporu podnikání
Rámcové programy EU
Institucionální zabezpečení podpory podnikání
Programy rozvoje obcí, měst a krajů
Plánování a programování územního rozvoje
Tvorba strategických dokumentů na regionální a místní úrovni
Socioekonomická analýza, SWOT analýza, Strategické vize
Strategie rozvoje kraje
Programy rozvoje obcí a měst

Doporučená literatura:

J. Kadeřábková, Základy regionální ch věd a veřejné správy. Nakl. Aleš Čeněk 2011. ISBN: 978-80-7380-304-9
Kadeřábková, J a kol., T. Region a regionální vědy: (vybrané sociální, kulturní a environmentální aspekty).
Vyd. 1. Praha. 2008. ISBN 9788074080098

Vyučovací modul: Environmentální problémy

Časová dotace: 3. ročník, zimní období - 2 h. týdně, letní období - 2 h. týdně

Anotace vyučovacího modulu

Studenti jsou v průběhu výuky seznámeni s problematikou životního prostředí. Probírány jsou jednotlivé aspekty poškozování životního prostředí a následně vznikající environmentální problémy. Zdůrazněna je provázanost celého systému. Studenti jsou též seznámeni se systémem a institucemi činnými v oblasti životního prostředí s přihlédnutím k legislativnímu rámci. V průběhu celého vyučovacího procesu je kladen důraz na praktické dopady vyučované látky.

Cíle vyučovacího modulu

Student se orientuje v problematice životního prostředí a chápe negativa dopadů lidské činnosti. Student rozumí systému ochrany přírody v ČR a EU, je schopen orientovat se v nejdůležitějších právních předpisech v oblasti životního prostředí.

Rámcový rozpis učiva

3. ročník - zimní období

Enviromentalistika, životní prostředí
Výchozí obory environmentalistiky, obory příbuzné
Definice Environmentu (životního prostředí), základní pojmy a termíny z oblasti životního prostředí
Jednotlivé složky životního prostředí
Historie a vývoj přístupu člověka k životnímu prostředí
Právní rámec problematiky životního prostředí
Legislativa Evropské Unie, mezinárodní úmluvy
Zákon č.114/1992 Sb. o ochraně přírody a krajiny“, navazující vyhláška 395/1992 Sb.
CITES – úmluva „o obchodování ohroženými druhy živočichů“
Institute zabývající se životním prostředím
Agentura ochrany přírody a krajiny, správy CHKO a NP
Ministerstvo životního prostředí
Státní fond životního prostředí
Krajské a obecní úřady
Česká inspekce životního prostředí

3. ročník - letní období

Obnovitelné zdroje energie, konvenční zdroje energie
Světové rozložení zásob nerostných a energetických surovin
Devastace krajiny těžbou, rekultivace
Významné geofaktory životního prostředí
Environmentální problémy v biosféře
Likvidace původních, přírodě blízkých ekosystémů
Fragmentace a prostorové změny v ekosystémech
Kriticky ohrožené rostliny a živočichové
Rozšíření nepůvodních druhů rostlin a živočichů
Environmentální problémy v neživých složkách životního prostředí
Znečišťování vod
Znečišťování ovzduší
Znečišťování a degradace půdy
Významné environmentální problémy regionů ČR
Dopady na lidské zdraví
Dopady na kvalitu životního prostředí

Přírodní hazardy
Sopečná činnost, zemětřesení, sesuvy, tsunami
Extrémní hydrologické jevy
Hurikány
Požáry

Doporučená literatura:

Šauer, P., Dvořák, A.: Úvod do ekonomiky životního prostředí, VŠE Praha, 2007

Štěrba, O.: Znečišťování a ochrana vod, UP Olomouc, 2014

Zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, v aktuálním znění, a předpisy související

Vyučovací modul: Technika administrativy

Časová dotace: 1. ročník, zimní období - 2 h. týdně, letní období - 2 h. týdně

Anotace vyučovacího modulu

Student se seznámí s psacím strojem a osobním počítačem, postupně zvládá a dále procvičuje psaní písmen na základní, dolní a horní písmenné řadě, používá psaní velkých písmen, nacvičuje písmena na číselné řadě a zvyšuje přesnost a rychlost psaní. Zvládá nácvik psaní diakritických a interpunkčních znamének, nacvičuje psaní číslic a značek, provádí vyznačené korektury a umí opsat čistopis i v cizím jazyce. Orientuje se v různých formách propagačních písemností.

Cíle vyučovacího modulu

Student se orientuje ve stylizaci a psaní adres odesílatele i adresáta používaných na obálkách a dopisních papírech. Dokáže správně stylizovat a sestavit písemnosti. Orientuje se ve stylizaci a psaní adres odesílatele i adresáta používaných na obálkách a dopisních papírech. orientuje se v různých formách propagačních písemností a důležitosti jejich využití, vyhotovuje propagační písemnosti obchodní korespondenci.

Rámcový rozpis učiva

1. ročník - zimní období

Základy psaní na klávesnici

Psaní na klávesnici všemi deseti naslepo dle učebnice

Zvyšování přesnosti a rychlosti psaní

Psaní podle diktátu

Nácvik úpravy textu, tabulky

Opisy cizojazyčných textů

Autorská korektura

Pokročilé psaní na klávesnici

Psaní na klávesnici všemi deseti naslepo dle učebnice

Zvyšování přesnosti a rychlosti psaní

Psaní podle diktátu

Nácvik úpravy textu, tabulky

Opisy cizojazyčných textů

Korektura textu

Normalizovaná úprava písemností

Celková úprava dopisu

Odvolací údaje

Stylizace textů

Písemnosti při obchodování

Poptávka

Nabídka

Objednávka a její potvrzení

Doporučená literatura:

A. Kocourková. Písemná a elektronická komunikace 2016. ISBN: 978-80-88057-22-2

J. Zaviačič. Psaní na počítači. Praha 2016

D - Personální zabezpečení vzdělávacího programu - souhrnné údaje

Název školy	Střední odborné učiliště tradičních řemesel a Vyšší odborná škola, spol. s r. o.						
Název vzdělávacího programu	Podnikatelská činnost						
Forma vzdělávání	66-41-N/..						
	celkem	přepoč.	interních	interních	externích	externích	interní
	fyz. osob	osob	fyz. osob	přepoč.	fyz. osob	přepoč.	PhD.(CSc.)*
Škola celkem	61	47,1	43	43,0	18	4,1	3
z toho střední škola	49	43,9	43	43,0	6	0,9	0
vyšší odborná škola	12	3,2	1	1,0	11	2,2	3
jiná součást školy**							
Předkládaný vzdělávací program							

Poznámka

Personální podmínky zabezpečení výuky

Tento vzdělávací program je realizován pedagogickým týmem, který ve své práci uplatňuje principy systémového řízení ISO 9001:

- princip trvalého zlepšování,
- orientace na studenty jako příjemce vzdělávací služby,
- zapojení studentů do identifikace a vyhodnocení vzdělávacích potřeb, metody sebeevaluace,
- princip pozitivní motivace,
- princip týmové spolupráce,
- podíl všech pedagogů školy na tvorbě vzdělávacích strategií i krátkodobých plánů školy,
- zapojení všech partnerů škol do identifikace a evaluace vzdělávacích cílů.

Všichni pracovníci školy jsou vedeni k důslednému splnění kvalifikačních předpokladů pro výkon činnosti pedagogických pracovníků v souladu se zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících i vyhláškou č. 317/2005 Sb. o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků a kariérním systémem. Další vzdělávání pedagogických pracovníků je zaměřeno a organizováno podle školního plánu v dokumentaci ISO.

Vedení školy klade velký důraz na další vzdělávání pedagogických pracovníků a splnění předepsaných kvalifikačních předpokladů u všech zaměstnanců, na jejich další jazykové vzdělávání, rozvoj kompetencí v IT, sledování trendů ve vyučovaných oborech i trendů v oblasti pedagogiky a metodiky dalšího vzdělávání. Pedagogický sbor je motivován ke zvyšování kariérního stupně akreditovaným a certifikovaným vzděláváním jako i dalšími kurzy a školeními.

Ea – Personální zabezpečení vzdělávacího programu

Titul, jméno a příjmení:	PaedDr. Josef Horák, Ph.D.
Přehled předmětů, na jejichž zabezpečení se podílí:	Obchodní logistika Statistika Účetnictví podniku
Údaje o vzdělání:	UJEP Fakulta pedagogická MU Fakulta právnická UK Praha – Ph.D.
Název, sídlo hl. zaměstnavatele	Střední odborné učiliště tradičních řemesel a Vyšší odborná škola, spol. s r. o.

Titul, jméno a příjmení:	Ing. Mg. Hloušek, MSc.
Přehled předmětů, na jejichž zabezpečení se podílí:	Založení a provoz podniku
Údaje o vzdělání:	Vysoká škola ekonomická, Praha obor Peněžní ekonomie a finance
Název, sídlo hl. zaměstnavatele	Invalidní důchodce

Titul, jméno a příjmení:	Ing. Dana Kosová
Přehled předmětů, na jejichž zabezpečení se podílí:	Ekonomie Psychologie Etika podnikání Právo Ekonomika podniku Absolventský seminář
Údaje o vzdělání:	VŠZ Brno, Fakulta provozně-ekonomická
Název, sídlo hl. zaměstnavatele	Střední odborné učiliště tradičních řemesel a Vyšší odborná škola, spol. s r. o.

Titul, jméno a příjmení:	Ing. Gabriela Kocourková, PhD.
Přehled předmětů, na jejichž zabezpečení se podílí:	Bankovníctví Absolventský seminář
Údaje o vzdělání:	VUT Brno, Fakulta stavební
Název, sídlo hl. zaměstnavatele	VUT, Ústav soudního inženýrství

Titul, jméno a příjmení:	Mgr. Kateřina Husičková
Přehled předmětů, na jejichž zabezpečení se podílí:	1. cizí jazyk – anglický jazyk 2. cizí jazyk – anglický jazyk Konverzace v 1. cizím jazyce
Údaje o vzdělání:	VUT Brno, obor sdělovací elektrotechnika BSC – University of Cambridge
Název, sídlo hl. zaměstnavatele	Mateřská dovolená

Titul, jméno a příjmení:	Ing. Dita Blažková
Přehled předmětů, na jejichž zabezpečení se podílí:	Výpočetní technika
Údaje o vzdělání:	VUT Brno, Fakulta podnikatelská obor Řízení a ekonomika podniku
Název, sídlo hl. zaměstnavatele	MENDELU, Provozně-ekonomická fakulta

Titul, jméno a příjmení:	Ing. Jan Pěta, PhD.
Přehled předmětů, na jejichž zabezpečení se podílí:	Účetnictví podniku
Údaje o vzdělání:	VUT Brno, Fakulta podnikatelská
Název, sídlo hl.zaměstnavatele	VUT Brno, Fakulta podnikatelská
Titul, jméno a příjmení:	Ing. Bc. Lucie Formanová
Přehled předmětů, na jejichž zabezpečení se podílí:	Účetnictví podniku
Údaje o vzdělání:	MENDELU, Provozně-ekonomická fakulta obor Účetnictví a daně
Název, sídlo hl.zaměstnavatele	MENDELU, Provozně-ekonomická fakulta
Titul, jméno a příjmení:	Mgr. Libuše Rudinská
Přehled předmětů, na jejichž zabezpečení se podílí:	1. cizí jazyk – anglický jazyk 2. cizí jazyk – anglický jazyk Konverzace v 1. cizím jazyce
Údaje o vzdělání:	MU Brno, Fakulta Filosofická
Název, sídlo hl.zaměstnavatele	Starobní důchodce
Titul, jméno a příjmení:	Ing. Ludmila Schusterová
Přehled předmětů, na jejichž zabezpečení se podílí:	Absolventský seminář
Údaje o vzdělání:	VŠE Praha Fakulta ekonomická
Název, sídlo hl.zaměstnavatele	Starobní důchodce
Titul, jméno a příjmení:	Ing. Bc. Elen Ciková
Přehled předmětů, na jejichž zabezpečení se podílí:	Krizový management Řízení jakosti
Údaje o vzdělání:	MENDELEU Brno, Provozně- ekonomická fakulta
Název, sídlo hl.zaměstnavatele	ZŠ Kuřim
Titul, jméno a příjmení:	Mgr. Isolda Zorníková
Přehled předmětů, na jejichž zabezpečení se podílí:	1. cizí jazyk – německý jazyk 2. cizí jazyk – německý jazyk Konverzace v 1. cizím jazyce
Údaje o vzdělání:	Pedagogická fakulta Ostrava Jazyková škola Ostrava
Název, sídlo hl.zaměstnavatele	Starobní důchodce
Titul, jméno a příjmení:	Ing. Ludmila Navrátilová, Ph.D.
Přehled předmětů, na jejichž zabezpečení se podílí:	Management Absolventský seminář
Údaje o vzdělání:	VUT Brno, Fakulta podnikatelská
Název, sídlo hl.zaměstnavatele	NEWTON College Brno

* včetně studujících PhD.

** rozved'te v poznámce

Ea - Personální zabezpečení - interní - v pracovním poměru s úvazkem na VOŠ 0.7 a vyšším

Jméno a příjmení	Dana Kosová		Tituly	Ing.	
Rok narození	1968	Rozsah pr. vztahu na VOŠ	100	Do kdy	
Přednášky v modulech	5		počet hodin	226	
Cvičení v modulech	6		počet hodin	274	

Nejvyšší dosažené vzdělání:

VŠZ Provozně-ekonomická fakulta

MENDELU- Institut celoživotního vzdělávání – učitelství odborných modulů

Údaje o praxi od VŠ:

MENDELU Brno,

Gymnázium V. Nováka J. Hradec,

Střední odborné učiliště tradičních řemesel a Vyšší odborná škola, spol. s r. o. Brno

Přehled o publ. a další tvůrčí čin. za posl. 5 let:

Vytváření metodických pokynů pro řízení školy včetně odborných textů pro výuku studentů vyšší odborné školy

Účast na konferencích, odborných školeních apod.:

Konference Bezpečná škola 2017

Seminář pro žadatele – výzva č. 02_16_041 Vyšší odborné školy

Učitelé na cestách v 18. až 20. století. Inovace. Inspirace. Edukace.

Termín výběrového řízení na lektory - osobní pohovory

Hodnocení studentských prací v online prostředí: On-line seminář

Rozšířený kurz první pomoci, VUT Institut celoživotního vzdělávání

Sociálně právní ochrana dětí v kontextu školního prostředí

Psychologie přesvědčivosti, VUT Institut celoživotního vzdělávání

Právní úprava pro podnikatele, VUT Institut celoživotního vzdělávání

Zahraniční stáže:

Rakousko – stáž na odborné škole v RETZU

Eb - Personální zabezpečení - interní - v pracovním poměru s úvazkem na VOŠ nižším než 0.7

Jméno a příjmení	Josef Horák		Tituly	PaedDr., Ph.D.	
Rok narození	1956	Rozsah pr. vztahu na VOŠ		Do kdy	
Přednášky v modulech	2		počet hodin	42	
Cvičení v modulech	3		počet hodin	62	
Nejvyšší dosažené vzdělání: UJEP, Fakulta pedagogická MU Brno, Fakulta právnická UK Praha, Ph.D.					
Údaje o praxi od VŠ: Odborná pedagogicko-metodická činnost – Ministerstvo hospodářství ČR a MŠMT - 10 roků					
Další aktivity, účast v projektech nebo další tvůrčí činnost: koordinátor projektu Evropské unie „HELPTTECH“, „EQUAL“ (sociální projekt), dílní projekty v rámci šablon pro odborné vzdělávání					
Zahraniční stáže: Rakousko – stáž na odborné škole v RETZU					
Účast na konferencích, odborných školeních apod.: Průběžné – konference MŠMT pro rozvoj školství a hospodářské komory ČR					

Eb - Personální zabezpečení - interní - v pracovním poměru s úvazkem na VOŠ nižším než 0.7

Jméno a příjmení	Iveta Kulihová		Tituly	Ing.	
Rok narození	1984	Rozsah pr. vztahu na VOŠ		Do kdy	
Přednášky v modulech	2		počet hodin	82	
Cvičení v modulech	2		počet hodin	82	
Nejvyšší dosažené vzdělání: Slezská univerzita v Opavě Obchodně-podnikatelská fakulta MENDELU- Institut celoživotního vzdělávání – učitelství odborných modulů					
Údaje o praxi od VŠ: Hotel Vista Brno Střední odborné učiliště tradičních řemesel a Vyšší odborná škola, spol. s r. o. Brno					

Fa - Materiální zabezpečení vzdělávacího programu - soupis výukových prostor, - informační služby						
Název školy	Střední odborné učiliště tradičních řemesel a Vyšší odborná škola, spol. s r. o.					
Název vzdělávacího programu	Podnikatelská činnost					
Forma vzdělávání	Denní					
	VOŠ		SŠ/VŠ/jiné		celková kapacita školy dle zřizovací listiny	
	denní	ostatní	denní	ostatní		
Cílová kapacita dle zřizovací listiny	90		1650	90	* údaje platné k akademického roku 2016/2017	
Počty studentů/studentů v organizaci*	60 *		470	40		
Počet tříd/studijních skupin*	3		23	3		
Počty studentů/studentů - navrhovaný stav	90		70	90		
	počet	kapacita	datapojekt. /smartboard	připojení na internet	počítače	min. garant. kapacita připojení
posluchárna > 60 osob						
posluchárna < 59 osob	1	40	1	1	1	
ostatní učebny > 30 osob						
ostatní učebny < 30 osob	2	20				
počítačová učebna	3	20	3	3	60	
specializovaná učebna						
jazyková učebna	2	25	2	2	1	
laboratoř						
Atelier						

Fa – Materiální zabezpečení vzdělávacího programu

- soupis výukových prostor, informační služby

Soupis výukových prostor:

Výuka studentů vzdělávacího programu je zabezpečena v prostorách školní budovy SOU tradičních řemesel a VOŠ v Brně, Střední 59. Školní budova má 7 podlaží, v přízemí je situována vstupní sekce, vedení školy a studijní oddělení. Jednotlivé kmenové třídy jsou situovány na samostatné patro určené tomuto typu studia. Výuka probíhá v klasických učebnách, které jsou vybaveny školním nábytkem, AV technikou, v odborné posluchárně vybaveny interaktivní tabulí, IC technikou, apod.

Vzdělávací prostory a specializované učebny	Počet	Standardní vybavení
Kmenová učebna pro 40 studentů. Přednášky probíhají v plně multifunkčně vybavené posluchárně s kapacitou 40 míst. Nově vybavena dvou-lavicemi v řadách.	1	Standardní výškově stavitelná třídlílná tabule. Interaktivní tabule, dataprojektor, učitelův PC zapojený do sítě LAN, připojení k internetu. V učebně je možné použít přenosný TV s vestavěným videopřehrávačem, audio prostředky.
Učebny vybavené výpočetní technikou a učebny klasické. V každé učebně 16 ks PC připojených na internet.	3	Připojení do sítě LAN, internet, softwarové vybavení Windows XP, kancelářský balík programů MS Office.
Studovny s knihovnou. Pro individuální práci s informacemi, projekty a samostudium. Studovny jsou vybaveny 7 ks PC s připojením k internetu. PC připojenými na internet + multifunkční kopírka.	1	Mapy, slovníky, učebnice, odborné časopisy a publikace, propagační materiály, výukové CD, DVD, obrazové materiály.
Audiovizuální učebna	1	Interaktivní tabule, ozvučovací technika, zpětný dataprojektor.

Vybavení školy výpočetní technikou a její využití ve VP, využití lokální počítačové sítě:

Místnost	Počet PC	Počet AV techniky – projektorů
Učebna 031	1	Přednášková učebna, vybavena PC, interaktivní tabulí a dataprojektory
Učebna 348	16	Výuka ICT
Učebna 349	16	Výuka ICT
Učebna 343	1	Vybavena AV technikou a 1 PC
Knihovna - studovna	6	Vybavena 6 PC

Další prostory:

Kabinety pro práci učitelů, prostory pro osobní hygienu, škola má zabezpečeno vlastní stravování, pomocné prostory pro zajištění chodu školy, občerstvení ve školním bistru, relaxační dvůr s možností sportování.

Všechny kabinety jsou vybaveny počítači, jež jsou propojeny školní počítačovou sítí a připojeny na internet. Studenti mohou se svými vyučujícími komunikovat prostřednictvím e-mailů a školního evidenčního programu IS VOŠ. Škola je vybavena bezbariérovým přístupem pro tělesně postižené studenty. Všechny PC školy jsou připojeny k lokální počítačové síti, jejímž prostřednictvím dochází jak k vyhledávání studijních informací na internetové síti, nebo školním serveru, tak k vzájemné komunikaci mezi pedagogy, studenty a vedením školy.

Údaje o knihovně:

Studentům školy je po celou dobu provozu školy k dispozici knihovna se studovnou. Tato místnost je vybavena studijními kouty, u nichž jsou PC připojené na internet (internet pro studenty je zdarma). Knihovna je pravidelně doplňována dle aktuálních potřeb výukového programu školy. Ve školním roce 2016/2017 byla zakoupena odborná literatura pro školní účely za 10 000,- Kč. Pro další školní rok škola plánuje použít zhruba stejnou částku.

Škola se nalézá v univerzitním městě Brně, proto další odbornou literaturu dle aktuálních a specifických požadavků vyučujících, lze **zapůjčit v knihovnách** :

- Knihovna Jiřího Mahena, Koblížná 4, Brno
- Ústřední knihovna, MZLU, Zemědělská 1, Brno
- Moravská zemská knihovna, Kounicova 65a, Brno
- Knihovna Ekonomicko-správní fakulty Masarykovy Univerzity, Lipová 41a, Brno
- Knihovna Filosofické fakulty Masarykovy Univerzity, Arne Nováka 1, Brno
- Knihovna Právnícké fakulty Masarykovy Univerzity, Veveří 70, Brno
- Knihovna Fakulty sociálních studií Masarykovy Univerzity, Joštova 10, Brno
- Knihovna Pedagogické fakulty Masarykovy Univerzity, Poříčí 7, Brno

Plánované změny materiálního zabezpečení:

Plánujeme rekonstrukci posluchárny pro studenty s audiovizuálním vybavením, účetní SW, vybavení PC učebny pro výuku účetnictví v praxi.

G – Údaje o spolupráce

Stručná charakteristika spolupráce, rozsah:

Škola je členem Krajské obchodní a hospodářské komory Brno, zřizovatel je předsedou sekce vzdělávání této komory, proto má škola těsnou vazbu na podnikatelské subjekty a je zapojena do dalších forem vzdělávání při hospodářské komoře, jako například podnikatelské inkubátory a další aktivity, které jsou využívány pro těsné spojení výuky s podnikatelskou a s obchodní sférou. Krajská hospodářská komora má v současnosti přes 600 členů – podnikatelů, takže škola má rozsáhlý výběr spolupráce od prostých živnostníků až po nadnárodní společnosti.

Z větších firem uvádíme pro ilustraci naše momentální partnery s kterými škola spolupracuje. Tito a další partneři budou škole pomáhat při uskutečňování vzdělávacího programu.

Naši smluvní partneři při zabezpečování odborných praxí jsou:

- Regionální hospodářská komora
- Česká pojišťovna, a.s.
- Komerční banka, a.s.
- Hortteam, s.r.o.
- Nová Mosilana , a.s.
- Mlénský, s.r.o.
- ST Systéme International, s.r.o.
- Česká finanční poradenská, a.s.
- Spromotion, s.r.o.
- ANPA mont, s.r.o.
- WPP Financial, s.r.o.
- Video Boss, s.r.o.
- Star Group Czech , a.s.
- Daite, s.r.o.
- Alfa street company, s.r.o.
- Pfarmos, a.s.
- Partners for Life Planning, a.s.
- Svoboda – výroba knedlíků, s.r.o.
- Inthermo – Gric, s.r.o.
- Para real, s.r.o.
- Smak plus , s.r.o.
- Music promotion, v.o.s.
- Micron plus, s.r.o.
- Manpower, spol. s r.o.
- D.C.f. Fashion club
- Casino Poker club Pegas, s.r.o.
- Manpower, s.r.o.
- Gruber – zámečnictví a nástrojařství
- Zahrádkářské potřeby R. Jedličkové
- Unis, a.s.
- J. Pastorek - stavební činnost

Škola spolupracuje s níže uvedenými vyššími odbornými a vysokými školami:

- Vyšší odborná škola je fakultní školou Pedagogické fakulty Univerzity Karlovy v Praze
- Vyšší odbornou školou a Střední odbornou školou podnikatelskou, s.r.o., Hradecká 115, Hradec Králové
- MZLU, Zemědělská 1, Brno

- AKADEMIE STING, o.p.s., Stromovka 1, Brno
- UK Pedagogická fakulta, M.D. Rettigové 47, Praha
- VUT Brno, Fakulta podnikatelská.

Modulem spolupráce je výměna zkušeností z učebně výchovného procesu při hledání efektivnějších učebních plánů, jejich dostupnosti a při uplatňování vhodných učebních metod, výměna studentů a vědecká činnost. Škola je členem Asociace vyšších odborných škol a dále spolupracuje se Sdružením škol vyššího odborného studia.

Trvalý kontakt se zástupci Regionální hospodářské komory Brno umožňuje pružně reagovat na změny vývoje trhu práce. V oblasti rozvoje spolupráce a realizace odborných praxí jsou smluvně navázány kontakty s tuzemskými i zahraničními partnery.

Pro smluvního partnera – zaměstnavatele – je vytvořen stručný dotazníkový formulář, v němž zástupce zaměstnavatele posoudí:

- odborné znalosti,
- zájem o práci a motivovanost
- vlastní aktivitu a přístup
- plnění zadaných úkolů,
- plánování vlastní práce,
- počítačovou i finanční gramotnost
- dochvilnost, chování a komunikaci nejen s klienty,
- jazykové znalosti,
- celkové vystupování a upravenost zevnějšku.

Dotazníky jsou pravidelně vyhodnocovány a ukládány u vedoucího učitele odborné praxe. Na jejich základě se dále individuálně pracuje se studenty. Na základě zjištění z vlastní kontrolní činnosti a hodnocení partnerů, vedení školy vytváří vlastní hodnocení úrovně odborných praxí, které je následně využíváno při organizaci průběhu praxí v novém školním roce a její obsahové náplni.

H - Rozvojové záměry školy				
Plánované počty studentů	VOŠ	SŠ	jiné	celkem
1 rok	50	400	100	550
2 rok	50	430	100	580
3 rok	60	430	100	590
4 rok	80	450	100	630
5 rok	90	450	100	640
<u>Komentář:</u>				
Plánované počty studujících studentů odpovídají povolené kapacitě, kterou se snažíme naplnit. Změny týkající se změny kapacity studentů neplánujeme. VOŠ nabírá i absolventy z obou soukromých škol jednoho zřizovatele OA ELDO a SOU Tradičních řemesel a VOŠ.				
Plánované počty programů				
1 rok – 5 rok	1	13	2	16
<u>Záměr rozvoje a odůvodnění vzdělávacího programu, podmínky pro hodnocení a zabezpečení kvality vzdělávacího programu:</u>				
Záměr rozvoje vzdělávacího programu je specifikován požadavky pro podnikatelskou činnost zaměřující se na obchod a služby. Pedagogická koncepce školy důsledně vychází z principu spoluzodpovědnosti studentů za vlastní vzdělání podle § 2 zákona 561/2004 Sb., jehož uplatnění rozvíjí studentské osobnostní kompetence, tj. potřeba pracovat na vlastním rozvoji, plánovat sebezdokonalování, chápat nutnost celoživotního vzdělávání ve společnosti třetího tisíciletí. Snahou vedení školy je nadále podporovat studenty v této činnosti a usilovat o soustavné zvyšování kvality vzdělávacího programu a co nejvíce se přiblížit k požadované náročnosti vysokoškolského studia.				
Záměr rozvoje vzdělávacího programu je nastaven zejména na:				
<ul style="list-style-type: none"> • podnikatelskou činnost, obchodní činnost, podnikatelský záměr, financování, podnikání, • obchod a podnikání, podnikatelská rizika, konkurenceschopnost, • zlepšení úrovně vzdělání v jihomoravském regionu ve vazbě na požadavky trhu práce a podnikatelských možností regionu v součinnosti s Krajskou hospodářskou komorou v návaznosti na stávající úroveň struktury vzdělání v daném regionu, • zvýšení zaměstnanosti obyvatelstva, • sledování a vyhodnocování provázanosti cílů vzdělávacího programu s vývojem podnikání, • uplatňování vyučovacích metod a organizačních forem výuky, • vzdělávací potřeby studujících, • preferování produkčních metod učení, • efektivnost řešení zadaného problému. 				
Pedagogická evaluace je zajištěna a prováděna prostřednictvím pedagogických rad, porad vedoucích učitelů studijních skupin a dále také prostřednictvím Školské rady.				
Při hodnocení vyučovacího modulu praxe jsou získávány informace od studentů prostřednictvím hodnotícího listu praxe. Studenti provedou popis pracoviště a prováděné pracovní činnosti, na základě SWOT analýzy rozeberou slabé a silné stránky firmy a svoje připomínky a návrhy. Shrnou a zhodnotí získané zkušenosti, rozvoj odborných i osobnostních kompetencí a celkový přínos praxe v rámci seminární práce z praxe, kterou před třídou odprezentují.				

J - Zdůvodnění společenské potřeby vzdělávacího programu

Zdůvodnění společenské potřeby vzdělávacího programu včetně vyjádření profesních sdružení a právnických osob

Společenská potřeba vzdělávacího programu vychází z potřeb a požadavků současné ekonomické situace personální politiky podnikatelů nejen v regionu, ale celé České republiky. Pro vykonávání některých složitějších činností bylo vzdělání maturantů nedostatečné a v případě absolventů vysokých škol nebylo vzdělání plně využito, proto vyvstala potřeba pomoci těmto absolventům, kteří v převážné míře chtějí samostatně podnikat. Na některých pozicích ve firmě se kumulovali absolventi vysokých škol, pro které nebylo možné zajistit kariérní růst, což mělo neblahý vliv na produktivitu práce i vztahy na pracovišti. V neposlední řadě mají absolventi vysokých škol vyšší mzdové nároky. Právě tuto mezeru vhodně doplňují absolventi vyššího odborného studia. Ne jenom pro své praktické zaměření teoretické přípravy, ale zejména proto, že jedině vzdělávací program vyššího odborného vzdělávání pamatuje i na výcvik odborných dovedností. Tento je zajištěn předáváním zkušeností pedagogů, kteří pracují v oboru, a tím je zajištěna i neustálá reflexe na dění a vývoj naší ekonomiky. Spojení školy a podnikatelského prostředí v optimální míře poskytuje reflexy na dění v oblasti podnikání a vývoje naší ekonomiky, na trhu práce tolik žádanými.

V širším kontextu je vycházeno z Lisabonské strategie, kde v integrovaných hlavních směrech pro růst a zaměstnanost vyplývá potřeba zlepšení přizpůsobivosti pracovníků a podniků. Velký důraz klademe na spojení jistoty zaměstnání a zmírnění segmentace trhu práce.

Naši absolventi jsou především plně vybaveni všemi teoretickými znalostmi i praktickými dovednostmi, které potřebují pro chod a vedení vlastní firmy. Jsou schopni obstát v pracovním procesu od vlastní podnikatelské aktivity přes řízení malých a středních podniků. Jejich dobrá orientace v ekonomických, účetních, právních a v dalších disciplínách bude umožňovat se realizovat i v jiných oblastech státní a soukromé sféry. Vždy s ohledem na současné požadavky potenciálních zaměstnavatelů, kteří v současné době žádají vedle finanční, počítačové i jazykové gramotnosti především teorii propojenou s praxí, což může zajistit právě tento stupeň vzdělávání.

Záměrem vzdělávacího programu je příprava absolventů pro bezproblémové zařazení se již do zaběhlých pracovních týmů, pro vlastní podnikatelskou dráhu tak, aby mohli podnikat sami vlastním jménem a na vlastní odpovědnost. Zároveň je vybavit určitou flexibilitou pro případ rekvalifikace a změny typu pracovní pozice.

Předpokládaný počet přijímaných uchazečů v jednotlivých letech standardní doby vzdělávání:

Rok	2017	2018	2019
Denní forma vzdělávání	40	40	40

K – Podmínky pro hodnocení a zabezpečení kvality vzdělávacího procesu

Podmínky pro hodnocení a zabezpečení kvality vzdělávacího programu jsou tvořeny vždy v souladu s metodickými pokyny MŠMT a s ohledem na pokyny regionálních operačních programů JMK, krajského vzdělávacího plánu JMK a jihomoravského inspektorátu České školní inspekce.

Kvalita vzdělávacího programu vychází z ISO 9001 jehož je škola držitelem od roku 2007. Kvalita vzdělávacího programu je zajištěna zodpovědným výběrem kvalifikovaných interních pedagogů. Externí pedagogové jsou vybíráni z oblasti vysokého školství, zvláště z řad pedagogů z fakulty podnikatelské VUT a MZLU, kteří se ve své profesi dále vzdělávají doktorandským studiem či dalším studiem na VŠ. Další vzdělávání pedagogických pracovníků probíhá pravidelnou účastí odborných stáží, kurzů, přednášek, školení či seminářů.

Studenti se na počátku vzdělávání daného modulu seznámí s programem vzdělávání a očekávanými výsledky, aby sami mohli sledovat, plánovat, popř. zaznamenávat rozvoj svého osobního portfolia a svůj pokrok v osvojování dílčích kompetencí. Zároveň jsou seznámeni s konkrétními výstupy, které se budou podílet na jejich hodnocení za dané období ve výuce všeobecně vzdělávacích i odborných modulů:

- písemné testování dílčích schopností a dovedností po ukončení tematického celku,
- průběžné ověřování ústní individuální prezentace studentů, kladoucí důraz na aplikaci dílčích poznatků v praxi i kreativní řešení konkrétních problémových situací z praxe, na dialogové metody prezentace,
- samostatná prezentace zvolené problematiky, projektová práce, při níž se uplatní schopnosti týmové komunikace a kooperace, mezimodulové vazby a vztahy, aplikace průřezového tématu informační technologie i adekvátní prezentace projektu.

Výsledky vzdělávacího procesu vedení školy pravidelně hodnotí. Kvalitu vzdělávacího procesu posuzuje na základě hospitací výukových hodin, náslechů a výsledků závěrečných zkoušek (absolutorii) studentů a na základě hodnocení úrovně praxe se smluvními partnery.

Schopnosti studentů posuzujeme zejména podle kritérií:

- samostatný aktivní přístup při řešení zadaného úkolu,
- systematické komplexní uplatnění osvojených kompetencí,
- schopnost kreativně aplikovat získané kompetence,

L - Seznam příloh žádosti

Název školy	Střední odborné učiliště tradičních řemesel a Vyšší odborná škola, spol. s r. o.
Název vzdělávacího programu	Podnikatelská činnost
Kód oboru vzdělání	66 - 41 - N/..
Forma vzdělávání	denní

Přílohy:

- 3x Návrh vzdělávacího programu Podnikatelská činnost v tištěné podobě podobě
- 1x Návrh vzdělávacího programu Podnikatelská činnost v elektronické podobě podobě
- 1x kopie rozhodnutí MENT č.j. 11394/2012-24 z 18. 4. 2012
- 1x Výpis z obchodního rejstříku, vedeného Krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka 17343
- 2x Stanovisko firem o spolupráci
- 1x Stanovisko Regionální hospodářské komory Brno k charakteru Vzdělávacího programu VOŠ
- 1x Rozhodnutí MŠMT o udělení akreditace s platností od 1. září 2012 do 31. srpna 2018