

FORMULÁŘ B

1. Profil absolventa vzdělávacího programu

Charakteristika profilu absolventa:

Absolvent studijního oboru Personální management bude schopen se uplatnit v oblasti personálního řízení, profesního a sociálního poradenství, profesního vzdělávání a v oblasti řízení lidských zdrojů v průmyslových, obchodních a finančních organizacích, stejně jako v institucích veřejné a státní správy. Konkrétně je absolvent vybaven znalostmi, dovednostmi a metodickými kompetencemi z oblastí managementu a řízení, ekonomiky organizace, marketingu, projektového a strategického řízení v oblasti rozvoji lidských zdrojů.

Vymezení získaných klíčových kompetencí (nepovinné):

Absolventi školy jsou odborníky, kteří:

- umí plánovat, organizovat a koordinovat personální činnosti podniku,
- dokáží zabezpečit personální činnosti ve výrobních podnicích,
- jsou připraveni pracovat ve státní správě,
- umí vést lidi a řešit problémy ve vztazích mezi zaměstnanci,
- působí jako experti nebo podnikatelé v obchodní a finanční oblasti,
- působí jako poradci českých nebo zahraničních firem,
- využívají nejmodernější poznatky a dovednosti z informačních technologií v oblasti řízení podniku.

Mezi další kompetence absolventů školy patří také to, že:

- řeší samostatně pracovní problémy,
- nesou odpovědnost za svá rozhodnutí,
- přizpůsobují svou práci pružně požadavkům klientů,
- podílí se na týmové práci,
- jsou loajální vůči zaměstnavateli,
- umí se učit a pracovat s informacemi.

Vymezení výstupních znalostí, schopností a dovedností absolventa:

Hlavní vědomosti absolventa

- Disponuje ekonomickými vědomostmi potřebnými k úspěšnému řešení problémů v ekonomické praxi.
- Má výbornou znalost dvou světových jazyků včetně odborné terminologie, korespondenčních zvyklostí a zvláštností sociálního, kulturněhistorického a politického prostředí dané jazykové oblasti.
- Osvojil si makroekonomické a mikroekonomické pojmy, ovládá fungování tržního mechanismu, má přehled o chování ekonomických subjektů v různých podmínkách.
- Má znalosti o právních formách podnikání, o okolnostech vzniku a zániku podniku, o jednotlivých vnitropodnikových činnostech, o způsobu hodnocení výsledků činnosti podniku, o finančních tocích uvnitř podniku.

1. Profil absolventa vzdělávacího programu

- Ovládá znalosti potřebné pro získávání, zpracování a vyhodnocení ekonomických dat s využitím současných informačních technologií.
- Má poznatky o běžném hardwarovém vybavení a softwarových produktech využitelných pro jeho profesi.
- Má právní povědomí na úseku obchodního, pracovního i občanského práva, včetně práva mezinárodního.
- Orientuje se ve finančním a manažerském účetnictví, chápe význam účetnictví jako zdroj informací v podnikatelské praxi.
- Zná obsah manažerských činností, personální činnosti, rozumí marketingovým činnostem a zvláštnostem mezinárodního obchodu.
- Má geografickou znalost o světovém hospodářství, o vývoji mezinárodních ekonomických vztahů, působení mezinárodních organizací a rozvoji integračního procesu ve světě.

Hlavní schopnosti a dovednosti absolventa

- Je schopen logicky uvažovat, analyzovat a syntetizovat problémy, exaktně se vyjadřovat. Umí používat poznatky z matematiky a statistiky k ověřování svých závěrů. Dovede užívat matematické a statistické nástroje a symboly jako prostředky komunikace.
- Dokáže aplikovat stěžejní ekonomické teorie, využívat různé přístupy k řešení makroekonomických problémů, dokáže interpretovat vypovídací schopnost ekonomických ukazatelů.
- Umí zpracovávat účetní doklady, zaznamenávat je v účetních knihách, umí získávat informace pro rozbor příjmů a výdajů, nákladů a výnosů, pohybu majetku a kapitálu firmy.
- Znalosti o podniku dokáže využívat při tvorbě podnikatelského záměru, podnikatelského plánu a pro volbu vhodné právní formy.
- Umí vybrané manažerské techniky aplikovat v praxi.
- Umí analyzovat konkurenční prostředí, volit vhodný produkt, stanovovat jeho cenovou pozici, umí využívat nástrojů marketingové komunikace.
- Znalosti legislativních norem využívá při řešení profesních problémů i v osobním životě.
- Dokáže se orientovat v hospodářsko-politickém dění ve světě a vytvářet si názory podložené komplexními vědomostmi.
- Dokáže vést obchodní korespondenci v mateřském jazyce a dvou světových jazycích.
- Umí komunikovat ústně i písemně ve dvou světových jazycích ve všeobecné i odborné úrovni, je schopen porozumět cizojazyčným odborným textům či přednáškám.
- Je uživatelem PC, osobní počítač je pro něj pracovním nástrojem v oblasti zpracování informací a komunikace. Umí pracovat v síti Internet.

2. Uplatnění absolventa

Charakteristika možností uplatnění absolventa:

Dle vyhlášky č. 414/2024 Sb.

- zkoušky odborné způsobilosti pro:
 - Zkouška zvláštní odborné způsobilosti (ZOZ) pro personální agendu
 - Zkouška vstupního vzdělávání (nahrazuje obecnou část ZOZ)
- a dále zvláštní odborné způsobilosti:
 - finanční hospodaření územních samosprávných celků
 - správa místních poplatků
 - správa živnostenského podnikání
 - správa matrik a státního občanství
 - vedení evidence obyvatel
 - v sociální práci a sociálních službách
- souvislé kvalifikace z Národní soustavy kvalifikací (NSK):
 - Personalista (kód: 62-007-N, úroveň EQF: 5)
 - Specialista hodnocení a odměňování zaměstnanců (kód: 62-012-R, úroveň EQF: 5)
 - Specialista náboru, přijímání a odměňování zaměstnanců (kód: 62-013-R, úroveň EQF: 5)
 - Specialista vzdělávání a rozvoje zaměstnanců (kód: 62-014-R, úroveň EQF: 5)
 - Vedoucí týmu (kód: 63-021-N, úroveň EQF: 5)
 - Administrátor projektu (kód: 63-006-N, úroveň EQF: 5)
 - Referent personálního útvaru (kód: 62-008-M, úroveň EQF: 4)
- souvislé profese z Národní soustavy profesí (NSP)
 - Personalista (ID: 102138, úroveň EQF: 5)
 - Administrátor projektu (ID: 103427, úroveň EQF: 5)
 - Specialista v oblasti personálního řízení (ID: 102139, úroveň EQF: 6)
 - Vedoucí týmu v administrativě a ekonomických činnostech (ID: 103428, úroveň EQF: 5)
 - Kariérový poradce (ID: 102141, úroveň EQF: 5)
 - Specialista vzdělávání a rozvoje zaměstnanců (ID: 102140, úroveň EQF: 5)

2. Uplatnění absolventa

Profesní kvalifikace

Absolvent je připraven k výkonu kvalifikovaných personálních činností v oblasti řízení lidských zdrojů a lidského kapitálu, HR managementu. Absolvent může najít uplatnění v útvech lidských zdrojů podniků i veřejné správy, personálních agenturách či konzultantských společnostech poskytujících poradenství v oblasti lidských zdrojů, ale také v řízení projektů a procesů, včetně administrativních činností.

Výčet profesních činností

- Usměrnování personální politiky s vazbou na vývoj a záměry organizace.
- Zpracování výhledů a koncepcí v oblasti lidských zdrojů.
- Tvorba personálních hodnotících systémů a nástrojů k utváření podnikové kultury.
- Příprava a realizace přijímacích a propouštěcích procedur ve firmě.
- Spolupráce s vedením firmy při vytváření a naplňování systému odměňování a hodnocení zaměstnanců.
- Zpracování výkladů a stanovisek ke složitým pracovněprávním sporům.
- Jednání s externími organizacemi (úřady práce, sociální úřady, inspektoráty bezpečnosti práce apod.).
- Sledování legislativních změn v oblasti pracovněprávní problematiky.
- Vytváření programů kariérového růstu a vzdělávání zaměstnanců.

Výčet profesí:

- Samostatný personalista
- HR specialista (Human Resources Specialist)
- Odborný personalista
- Odborný referent osobního oddělení
- Odborný referent personálního útvaru
- Personální specialista
- Specialista náboru a výběru zaměstnanců
- Specialista vzdělávání a rozvoje zaměstnanců
- Training Specialist (Specialista školení)
- Recruitment Specialist (Specialista náboru)
- Personální administrátor projektu (Administrátor projektu – HR)
- Vedoucí týmu v personální oblasti
- Specialista hodnocení a odměňování
- Referent personálního útvaru
- Kariérový poradce
- Specialista pro pracovní právo
- Koordinátor personálních procesů

3. Vzdělávací program

Charakteristika vzdělávacího programu:

Vzdělávací program vychází z kompetencí, které absolvent bude potřebovat ve své práci. Výuka je koncipována jako hierarchicky uspořádaná struktura disciplín, vycházející z předmětů analytických (ekonomika, psychologie, sociologie, kvantitativní metody, cizí jazyky, právo apod.) a je završena předměty syntetickými (marketing, firemní management, personální management, řízení procesů atd.). Teoretické znalosti jsou propojeny s výcvikem personálních a manažerských dovedností při řešení komplexních rozhodovacích problémů.

V rámci všech předmětů je kladen důraz na rozvoj samostatného analytického a syntetického myšlení, informační gramotnost a je pěstována schopnost studentů tvůrčím způsobem aplikovat teoretické znalosti. Nezbytnou součástí studia je výuka jazyků – povinnost studia dvou světových jazyků - AJ, NJ. Jeden z těchto jazyků si student pak volí k absolutoriu. Program reaguje na složitost dnešního globálního světa a posiluje počet hodin pro výuku marketingu, veřejných financí a projektového managementu.

Praktický aspekt vzdělávání je garantován účastí studentů na reálných projektech pro potřeby praxe, účastí při jednáních s obchodními partnery, účastí na odborných konferencích a seminářích, stejně jako krátkodobými studijními pobyty nebo praxemi v tuzemsku i zahraničí. Praxe je nedílnou součástí akreditovaného vzdělávacího programu, významně přispívá k profesionalizaci studenta a poskytuje mu výhodu získání kontaktů s potenciálními zaměstnavateli.

Pojetí vzdělávacího programu:

Při realizaci vzdělávacího programu budou pedagogičtí pracovníci usilovat o to, aby se studenti:

- učili plánovat, organizovat a koordinovat obchodní a finanční činnosti podniku,
- naučili teoretické a praktické postupy na zabezpečení obchodní a finanční činnosti ve výrobních podnicích,
- učili získávat informace o specifických požadavcích práce ve státní správě,
- procvičovali ve vedení lidí a řešení problémů ve vztazích mezi lidmi,
- připravovali na to, že budou působit jako experti nebo podnikatelé v obchodní a finanční oblasti,
- naučili vyhledávat dostatek informací o možnosti působit jako poradci českých nebo zahraničních firem,
- učili využívat nejmodernější poznatky a dovednosti z informačních technologií v oblasti řízení podniku.

Vyučující budou také usilovat o to, aby se studenti učili:

- řešit samostatně pracovní problémy,
- nést odpovědnost za svá rozhodnutí,
- dbát na tělesnou a duševní hygienu,
- využívat všechny dostupné zdroje informací,
- přizpůsobovat pružně svou práci požadavkům klientů,
- podílet se na týmové práci,
- být loajální vůči zaměstnavateli,
- jak se učit a jak pracovat s informacemi.

3. Vzdělávací program

Cíle vzdělávacího programu:

Cílem vzdělávacího programu je připravit takové odborníky pro personální činnosti, kteří nezískávají praktické zkušenosti teprve po ukončení školy, ale už během studia a odborné praxe. Vybavenost dvěma cizími jazyky jim umožní vykonávat svou činnost v kterémkoli státě Evropské unie. Student studuje od prvního ročníku dva cizí jazyky, z nichž si jeden volí k absolutoriu.

Studium je orientováno na formování specifických dovedností, jež může absolvent uplatnit při získávání, výběru, motivaci, vedení a hodnocení pracovníků a měření jejich výkonu. Důraz kladený na výuku anglického a německého jazyka dává absolventům předpoklady pracovat pro zahraniční firmy, popř. pro zahraniční pobočky našich či zahraničních podniků.

3. Vzdělávací program

Podmínky bezpečnosti práce a ochrany zdraví:

Vzdělávání probíhá v souladu s platnými předpisy o bezpečnosti práce a ochraně zdraví, zejména pak v souladu s "Pokynem MŠMT č.j. 12 050/03-22" ze 4. března 2003. Mezi běžná témata patří: co je mimořádná událost, jak poznat hrozící nebezpečí, jak je zajištěna ochrana obyvatel v případě ohrožení, jak se zachovat, pokud dojde k mimořádné události, zásady první pomoci v případě vzniku mimořádné události.

Bloková přednáška spojená s ochranou člověka za mimořádných událostí probíhá jednou za rok a zahrnuje jak odborné přednášky odborníků, tak praktické ukázky odborné. Studenti mají možnost si vyzkoušet transport zraněného a poskytování první pomoci. Studenti se učí, jak se zachovat při vzniku požáru, při úniku chemických látek, radioaktivního záření, při povodních a při různých nehodách. Hlavními výsledky výukových bloků věnovaných ochraně člověka za mimořádných událostí jsou následující: student umí definovat mimořádnou událost, ví, jaké povinnosti mu ukládá předpis při vzniku mimořádné události, zná bezprostřední nebezpečí, které mu hrozí, umí definovat postup v návaznosti na jednotlivé varianty „laického průzkumu“, ví, jakým způsobem může být u dané události prospěšný, dokáže aplikovat nejdůležitější zásady chování v dané situaci, ví, jak postupovat v případě vyhlášení evakuace, zná účel základní dokumentace pro mimořádné události

Organizace výuky:

Činnost	1.	2.	3.	4.	5.	6.
Týdny vyučování podle učebního plánu	16	16	16	12	16	8
Odborná praxe	0	0	0	4	0	6
Samostudium a získání hodnocení	3	3	3	3	3	3
Absolutorium	0	0	0	0	0	2
Časová rezerva	1	1	1	1	1	1
CELKEM	20	20	20	20	20	20

3. Vzdělávací program

Uznávání dosaženého vzdělání

na základě Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) dle § 100. Podmínky uznání předchozího vzdělávání, ředitel školy uzná ucelené dosažené vzdělání studenta, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem. Částečné vzdělání studenta může ředitel školy uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud student znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelem školy. Uzná-li ředitel školy dosažené vzdělání studenta, uvolní žáka zčásti nebo zcela z vyučování a z hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.

Podmínky přijímání do vyššího ročníku vzdělávání ve vyšší odborné škole:

Do vyššího ročníku může být přijat uchazeč na základě Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) dle § 95 Přijímání do vyššího ročníku vzdělávání ve vyšší odborné škole.

V rámci přijímacího řízení může ředitel školy po posouzení dokladů uchazeče o předchozím vzdělávání stanovit jako podmínku přijetí vykonání zkoušky a určit její obsah, termín, formu a kritéria hodnocení, a to v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem příslušného oboru vzdělání. V případě, že ředitel školy rozhodne o přijetí uchazeče, určí ročník, do něhož bude uchazeč zařazen.

Přijetí do vyššího ročníku může být umožněno i žákům s úplným středním odborným vzděláním s maturitní zkouškou odpovídající příslušnému zaměření akreditovaného oboru VOŠ.

Podmínky změny oboru vzdělání:

na základě Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) dle § 97 odstavce 4) ředitel školy může studentovi povolit změnu oboru vzdělání. V rámci rozhodování o změně oboru vzdělání může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.

Podmínky přestupu z jiné vyšší odborné školy:

na základě Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) dle § 97 odstavce 5) O přestupu studenta vyšší odborné školy do jiné vyšší odborné školy rozhoduje ředitel školy, do které se student hlásí. V rámci rozhodování o přestupu studenta, zejména pokud má při přestupu dojít ke změně oboru vzdělání, může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.

Podmínky přerušení vzdělávání:

na základě Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) dle § 97 odstavce 6) Ředitel školy může studentovi přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše 2 let. Po dobu přerušení vzdělávání student není studentem této vyšší odborné školy. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje student v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno. Se souhlasem ředitele školy může student pokračovat ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti a praktické dovednosti a způsob jejich získání. Ředitel školy na žádost studenta ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení vzdělávání, nebrání-li tomu závažné důvody.

3. Vzdělávací program

A dále odstavce 7) Ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání studentce z důvodů těhotenství a mateřství, jestliže praktická příprava probíhá na pracovištích nebo ve formě prací zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství studentky.

Podmínky pro dělení a slučování studijních skupin:

Na základě vyhlášky č. 10/2005 Sb. Vyhláška o vyšším odborném vzdělávání dle § 4 odstavce 2) V souladu s akreditovaným vzdělávacím programem lze na výuku některých předmětů nebo v jiných odůvodněných případech dělit studijní skupiny na podskupiny, případně spojit studijní skupiny a podskupiny.

A dále odstavce 3) Při dělení studijních skupin a spojování studijních skupin a podskupin je ředitel školy povinen zohlednit:

- a) požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví studentů,
- b) didaktickou a metodickou náročnost předmětu,
- c) specifika studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a nadaných studentů,
- d) charakter osvojovaných vědomostí a dovedností,
- e) požadavky na prostorové zabezpečení výuky dle Vyhlášky č. 108/2001 Sb.
- f) požadavky na materiální zabezpečení výuky,
- g) efektivitu vzdělávacího procesu z hlediska stanovených cílů vzdělávání i z hlediska ekonomického.

Další podmínky (vzdělávání studentů se speciálními vzdělávacími potřebami, konání talentových zkoušek aj.):

vzdělávání studentů se SVP na vyšších odborných školách se řídí vyhláškou č. 405/2024 Sb., která stanovuje:

- **Individuální vzdělávací plán (IVP):** Pro studenty se SVP může být vypracován IVP, který obsahuje:
 - Údaje o druzích a stupních podpůrných opatření.
 - Cíle vzdělávání a úpravy obsahu výuky.
 - Způsob hodnocení a ověřování znalostí.
 - Materiálně-technické zabezpečení výuky.
 - Informace o spolupráci se školským poradenským zařízením.
- **Podpora studentů se SVP:** Škola je povinna zajistit vhodné podmínky pro vzdělávání těchto studentů, včetně přizpůsobení výuky a zajištění potřebných pomůcek.

Uchazeči se SVP: Pro uchazeče se speciálními vzdělávacími potřebami mohou být přijímací zkoušky upraveny, například prodloužením času na vypracování testu nebo umožněním použití kompenzačních pomůcek. Tyto úpravy musí být uvedeny v doporučení školského poradenského zařízení, nebo na základě metodiky MŠMT upraveny pro uchazeče ze zahraničí.

3. Vzdělávací program

Podmínky pro konání komisionální zkoušky:

Komisionální zkoušky se konají v případě:

- a) opravné zkoušky po 2. opravném termínu
- b) žádosti studenta o přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti svého hodnocení
- c) podnětu ředitele VOŠ k přezkoušení studenta
- d) v případě rozdílové zkoušky
- e) další případy stanovené vzdělávacím programem, nebo školním předpisem.

Průběh komisionálního přezkoušení probíhá dle vyhlášky č.10/2005 Sb. § 6 o vyšším odborném vzdělávání.

Podmínky pro postup do vyššího ročníku:

Do vyššího ročníku může být přijat uchazeč na základě Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) dle § 95 Přijímání do vyššího ročníku vzdělávání ve vyšší odborné škole.

V rámci přijímacího řízení může ředitel školy po posouzení dokladů uchazeče o předchozím vzdělávání stanovit jako podmínku přijetí vykonání zkoušky a určit její obsah, termín, formu a kritéria hodnocení, a to v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem příslušného oboru vzdělání. V případě, že ředitel školy rozhodne o přijetí uchazeče, určí ročník, do něhož bude uchazeč zařazen.

Do vyššího ročníku může být přijat uchazeč na základě § 95 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona. Ředitel školy může po posouzení dokladů o předchozím vzdělávání stanovit podmínku vykonání rozdílové zkoušky a určit její obsah, formu, termín a kritéria hodnocení v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem. Přijetí může být umožněno absolventům středních škol s maturitní zkouškou v příbuzných oborech (např. ekonomika, administrativa, právo, veřejná správa, personalistika), případně uchazečům, kteří byli studenty vysoké školy v obdobném oboru. Tito uchazeči mohou být – po individuálním posouzení – zařazeni i do vyššího ročníku v průběhu školního roku.

3. Vzdělávací program

Vymezení forem další práce se studenty:

Odborná praxe ve firmách a institucích

Studenti jsou aktivně zapojeni do výběru místa výkonu odborné praxe s ohledem na zpracování své absolventské práce a na možnost navázání kontaktů pro své možné budoucí pracovní místo. Student je hodnocen vedoucím praxe a zpracovává zprávu z odborné praxe.

Projektová výuka a případové studie

V aktivních formách výuky jsou studenty zpracovávány případové studie k nejdůležitějším prvkům procesu personálního řízení. Využívána je i odborná praxe v personálních útvech firem a veřejných institucí.

Multimediální a digitální výuka

Výuka probíhá za použití multimediální techniky, počítače a dataprojektoru. Odborná praxe umožňuje propojení teoretických poznatků s praktickými dovednostmi.

Rozvoj měkkých dovedností a osobnostního růstu

Výuka zahrnuje předměty jako psychologie, sociologie, komunikace a leadership, podporující rozvoj měkkých dovedností důležitých pro personální management.

Individuální konzultace a mentoring

Studenti mají možnost individuálních konzultací s vyučujícími a mentory, které pomáhají v profesním i osobním rozvoji a při řešení praktických problémů v HR oblasti.

**Vyšší odborná škola, Obchodní akademie, Střední odborná škola a Jazyková škola
s právem státní jazykové zkoušky EKONOM, o.p.s**

Palackého 730/1
412 01 Litoměřice

Učební plán																					
Typ	Název předmětu	1. ročník						2. ročník						3. ročník						Celkem hodin	CELKEM kredity ECTS
		ZO	Hodnocení	ECTS*	LO	Hodnocení	ECTS*	ZO	Hodnocení	ECTS*	LO	Hodnocení	ECTS*	ZO	Hodnocení	ECTS*	LO	Hodnocení	ECTS*		
povinné předměty	Anglický jazyk (absolutorium)	68	KZ	3	68	ZK	3	68	KZ	3	52	ZK	3	68	ZK	3	36	ZK	3	360	18
	Německý jazyk (absolutorium)	68	KZ	3	68	ZK	3	68	KZ	3	52	ZK	3	68	ZK	3	36	ZK	3	360	18
	Základy statistiky	0	X	0	0	X	0	0	X	0	0	X	0	34	KZ	2	18	KZ	1	52	3
	Demografická evidence	0	X	0	0	X	0	17	KZ	1	13	KZ	1	0	X	0	0	X	0	34	2
	Personální administrativa	34	Z	2	34	KZ	2	17	KZ	1	13	KZ	1	17	KZ	1	9	ZK	1	124	8
	Informační a komunikační technologie	51	Z	2	51	KZ	2	34	KZ	2	26	KZ	1	0	0	0	0	0	0	162	7
	Projektové řízení a databáze	17	KZ	1	17	KZ	1	0	X	0	0	X	0	0	X	0	0	X	0	30	2
	Podniková sociologie	0	X	0	0	X	0	34	KZ	2	26	KZ	1	0	X	0	0	X	0	60	3
	Základy managementu	34	KZ	2	34	ZK	2	17	KZ	1	13	ZK	1	0	X	0	0	X	0	98	6
	Finanční matematika	34	KZ	2	34	KZ	2	17	KZ	1	13	KZ	1	0	X	0	0	X	0	98	6
	Právo (absolutorium)	34	ZK	2	34	ZK	2	17	ZK	1	13	ZK	1	34	KZ	2	18	ZK	1	150	9
	Účetnictví	34	KZ	2	34	KZ	2	17	KZ	1	13	KZ	1	0	X	0	0	X	0	98	6
	Kvantitativní metody	0	X	0	0	X	0	34	KZ	2	26	KZ	2	0	X	0	0	X	0	60	4
	Marketing	17	Z	1	17	KZ	1	17	KZ	1	13	KZ	1	0	X	0	0	X	0	64	4
	Absolventský seminář	0	X	0	0	X	0	0	X	0	0	X	0	34	Z	3	17	Z	3	51	6
	Odborná praxe	0	X	0	0	X	0	0	X	4	160	Z	4	0	X	5	240	Z	5	400	18
	Personální management (absolutorium)	34	KZ	2	34	KZ	2	17	ZK	1	13	ZK	1	34	ZK	2	18	ZK	1	150	9
	Dotační politika státu a EU	0	X	0	0	X	0	0	X	0	0	X	0	34	KZ	2	18	ZK	1	52	3
	Manažerská psychologie (absolutorium)	34	KZ	2	34	KZ	2	17	KZ	1	13	KZ	1	34	KZ	2	18	ZK	1	150	9
	Řízení lidských zdrojů (absolutorium)	17	Z	1	17	Z	1	17	KZ	1	13	ZK	1	34	ZK	2	18	ZK	1	116	7
volitelné	Ekonomie	34	Z	2	36	Z	2	0	X	0	0	X	0	0	0	0	0	0	0	70	4
	Veřejné finance	0	X	0	0	X	0	34	Z	2	0	X	0	18	Z	1	0	X	0	52	3
																				0	0
	Celkem	510	X		512	X		442	X		472	X		409	X		446	X		2791	155

Vysvětlivky:

ZO – zimní období

LO – letní období

Z – zápočet

KZ – klasifikovaný zápočet

ZK – zkouška

A – předmět absolutoria

3. Vzdělávací program

Poznámky k učebnímu plánu (nepovinné):

Učební plán vymezuje strukturu vyučovacích předmětů, zařazení předmětů do ročníků, časové dotace a označení předmětů, ze kterých studenti konají absolutorium. Absolutorium skládají studenti z jednoho cizího jazyka (angličtiny nebo němčiny). Studenti studují od prvního ročníku oba cizí jazyky, z nichž si jeden jazyk k absolutoriu student volí. Absolutorium z odborných předmětů student skládá předmětů Personální management, Právo a jako třetí předmět si student volí k absolutoriu buď předmět Řízení lidských zdrojů, nebo Manažerskou psychologii. Student po celé studium (6 období) studuje předměty Řízení lidských zdrojů a Manažerská psychologie, ve třetím ročníku si pak jeden z těchto předmětů volí k absolutoriu.

Karta předmětu

Název předmětu:

Cizí jazyk I. - Anglický jazyk (AJ)

Anotace předmětu:

Ve výuce anglického jazyka bude vyučující rozšiřovat a upevňovat kompetence v anglickém jazyce tak, že zopakuje a prohloubí konverzační dovednosti běžných jazykových situací. Do obsahu předmětu je zařazena odborná část jazyka, která se týká přímo personálního managementu. Student je schopen komunikovat o této tématice v cizím jazyce. Nové jazykové situace budou vycházet z komplikovanějších jevů společnosti a budou zahrnovat složitější slovní zásobu a sofistikovanější gramatické jevy. Přednáškovou metodu bude střídát brainstorming, skupinová práce, práce s využitím počítače, projektová výuka, náslechy a konverzace.

Cíl předmětu:

V závěru vyššího odborného studia budou studenti schopni:

popsat běžné a složitější jazykové situace s využitím vhodné slovní zásoby a gramatiky,

- vysvětlit rozdíl mezi formálním a neformálním vyjadřováním,
- přiřadit správné struktury k daným jazykovým situacím,
- formulovat specifika kultury anglicky mluvících zemí,
- formulovat jinak větu v daném rozhovoru,
- vyjádřit vlastními slovy to, co slyší nebo čtou,
- vysvětlit rozdíl mezi gramaticky odlišnými jazykovými formulacemi,
- diskutovat na dané téma s výběrem vhodné slovní zásoby a gramatiky,
- interpretovat obsah daného článku, uspořádat věty do logického celku,
- rozlišit formální a méně formální vyjadřování,
- provést rozbor anglické věty, rozhodnout o vhodném vyjadřování v dané situaci,
- přednést referát na dané nebo zvolené téma,
- správně a stylisticky vhodně zpracovat rozsáhlejší písemnou práci na základě rešerše a studia cizojazyčných materiálů,
- shrnout obsah dialogu nebo textu,
- napsat sdělení, popis, úvahu a vyprávění na dané téma,
- organizovat myšlenky do logického celku, obhájit názor na danou věc nebo situaci,
- posoudit úroveň jazykového vyjadřování,
- uvést klady a zápory věcí, systémů a postojů,
- oponovat názorům jiných,
- obhájit jednání a vyjadřování jiných ve vztahu s normou.

Rámcový rozpis učiva:

Rozšířené obecné a odborné jazykové kompetence jazyková úroveň : B1–B2 dle CEFR pro odborný jazyk s důrazem na personální management a administrativu.

1. Gramatika a syntax

- Časování sloves ve všech základních časech (přítomný, minulý, budoucí).
- Modální slovesa (can, could, must, should, might, may) – vyjadřování povinností, možností a doporučení.
- Podmínkové věty (if-clauses) – základní typy 0., 1., 2. a 3.
- Pasivní hlas (passive voice) – tvoření vět v trpném rodě.
- Nepřímá řeč (reported speech) – převod vět při sdělování informací.
- Složené věty a souvětí – správné používání spojek (although, however, therefore).

2. Rozšířená slovní zásoba

- Každodenní komunikace: pozdravy, představování, zdvořilostní fráze.
- Pracovní prostředí: názvy profesí, kancelářské vybavení, pracovní úkoly.
- Obchodní komunikace: objednávky, faktury, nabídky, poptávky.
- Administrativa a veřejná správa: úřední dokumenty, žádosti, formuláře.
- Personalistika: životopisy, pohovory, hodnocení výkonu.
- Emoce a vyjadřování postojů: souhlas, nesouhlas, zdvořilé odmítnutí, doporučení.

3. Poslech a porozumění

- Krátké a delší mluvené projevy (instrukce, rozhovory, prezentace).
- Autentické poslechy: zprávy, podcasty, pracovní schůzky, školení.
- Orientace v neformální i formální mluvě (small talk vs. official speech).

4. Mluvení

- Představování sebe a druhých, popis pracovního dne, vedení dialogu.
- Prezentace projektů, shrnutí informací, podávání návrhů.
- Vyjednávání a řešení problémů v pracovním prostředí.
- Telefonování – oficiální a neoficiální hovory.

5. Čtení

- Porozumění neformálním i formálním textům.
- Čtení pracovních dokumentů (e-mailů, interní směrnice, zápisy ze schůzek).
- Studium odborných článků, pracovních inzerátů a smluv.
- Hledání konkrétních informací a orientace v komplexních textech.

6. Psaní

- E-mailů (žádosti, stížnosti, odpovědi).
- Životopis (CV) a motivační dopis (cover letter).
- Zápisy ze schůzí (meeting minutes), shrnutí a zprávy (reports).
- Oficiální dokumenty pro veřejnou správu (requests, certificates, notices).

7. Strategie a dovednosti v komunikaci

- Jak požádat o upřesnění (Could you clarify...?).
- Jak udělat návrh a reagovat na návrhy (I suggest we..., That sounds reasonable.).
- Překlenutí jazykových obtíží (parafrázování, žádost o zopakování).
- Přizpůsobení formálnosti jazyka podle situace.

Popis hodnocení ukončení předmětu:

Zakončení předmětu odpovídá charakteru jeho obsahu, požadované úrovni osvojení kompetencí a míře samostatné práce studenta.

Předměty zakončené:

- Zápočtem (Z) jsou zaměřeny především na průběžné ověřování znalostí, dovedností a aktivní zapojení studenta formou úkolů, seminárních prací nebo účasti na výuce.
- Klasifikovaným zápočtem (KZ) zahrnují jak průběžné hodnocení, tak závěrečný výstup (např. test, projekt, prezentaci), který je klasifikován dle školní klasifikační stupnice.
- Zkouškou (ZK) jsou zakončeny zejména profilové odborné předměty, u nichž se požaduje vyšší míra samostatnosti, schopnost aplikace a syntézy poznatků.

U všech forem zakončení jsou stanoveny:

- jasně formulovaná kritéria hodnocení,
- minimální požadavky na úspěšné absolvování,
- a možnost konzultací během semestru.

Zakončení je v souladu s interním klasifikačním řádem školy, metodikou MŠMT a zohledňuje systém ECTS, kdy úroveň obtížnosti i rozsah samostatné práce odpovídá přiděleným kreditům.

Seznam studijní literatury:

Gramatika a slovní zásoba:

KAY Sue, VAUGHAN Jones. New Inside Out Pre-Intermediate. Macmillan, 2022. ISBN: 9780230020993.
Nick Ceramella, Elizabeth Lee: Cambridge English for Human Resources Student's Book with Audio CDs (2), Cambridge University Press, 1. vydání, 2011, ISBN-13: 978-0521184694.

Konverzace a obecná, profesní angličtina

KREJČÍKOVÁ, J. Anglicky v běžných situacích. Pardubice: 2010. 9788071688464.
Angličtina pro pokročilé samouky, Ludmila Kollmannová, LEDA, 2024, ISBN 978-80-7335-903-4.

Vzdělávací program integruje moderní informační technologie napříč výukou s cílem rozvíjet digitální kompetence studentů i pedagogů a zefektivnit studijní proces. Studenti i vyučující využívají vzdělávací portál vovcr.cz s odbornými e-learningovými zdroji, školní multimediální knihovnu VOŠ Ekonom MUŠKA a digitální uložisko TAHÁK s výukovými zdroji pro interaktivní procvičování učiva.

Pro organizaci výuky a komunikaci slouží systém Škola Online. Pedagogové využívají moderní technologie při přípravě výuky, hodnocení i vedení online aktivit, studenti pak při zpracování úkolů, projektů a sebehodnocení. Součástí výuky je i řízené využívání umělé inteligence (AI) – například při tvorbě textů, analýze dat, simulacích pracovních situací nebo v podpoře personalizovaného vzdělávání, přičemž je kladen důraz na etiku, kritické myšlení a informační gramotnost. Studenti i pedagogové využívají další potřebné specializované technologie a softwarové nástroje dle konkrétního zaměření a odbornosti jednotlivých předmětů.

Karta předmětu
Název předmětu: Cizí jazyk II. – německý jazyk (NJ)
Anotace předmětu: Při výuce německého jazyka se bude vyučující věnovat rozšíření a upevnění kompetencí tak, že zopakuje a prohloubí konverzační dovednosti běžných jazykových situací. Nové jazykové situace budou vycházet z komplikovanějších jevů společnosti a budou zahrnovat složitější slovní zásobu a gramatické jevy. Do obsahu předmětu je zařazena odborná část jazyka, která se týká přímo personálního managementu. Student je schopen komunikovat o této tématice v cizím jazyce. Přednáškovou metodu bude střídat brainstorming, skupinová a individuální práce, práce s využitím počítače, internetu, různých CD-Romů, projektová výuka, náslechy a konverzace.
Cíl předmětu: Rozšířené obecné a odborné jazykové kompetence jazyková úroveň : B1–B2 dle CEFR pro odborný jazyk s důrazem na personální management a administrativu. V závěru vyššího odborného studia budou studenti schopni: • vyjádřit vlastními slovy to, co slyší nebo čtou, • interpretovat obsah článku, shrnout obsah dialogu nebo textu, • formulovat jinak větu v rozhovoru nebo textu, • přiřadit správné struktury k daným jazykovým situacím, • rozhodnout o vhodném vyjadřování v určité situaci, • diskutovat na téma s výběrem vhodné slovní zásoby a gramatiky, • oponovat názorům jiných, obhájit názor na danou věc nebo situaci, • uvést klady a zápory věcí, systémů a postojů, • organizovat myšlenky a uspořádat věty do logického celku, • popsat běžné a složitější jazykové situace s využitím vhodné slovní zásoby a gramatiky, • provést rozbor německé věty, • rozlišit formální a méně formální vyjadřování, • posoudit úroveň jazykového vyjadřování, formulovat specifika kultury německy mluvících zemí, • zpracovat a přednést referát na dané nebo zvolené téma, • zpracovat cizojazyčné materiály, • správně a stylisticky vhodně zpracovat rozsáhlejší písemnou práci, napsat sdělení, popis, úvahu a vyprávění na dané téma.

Rámcový rozpis učiva:

1. Gramatika a syntax

- Časování sloves ve všech základních časech (Přítomný čas – Präsens, minulý čas – Präteritum/Perfekt, budoucí čas – Futur I).
- Modální slovesa (können, dürfen, müssen, sollen, wollen, mögen) – vyjadřování povinností, možností a doporučení.
- Podmínkové věty (Bedingungssätze) – základní typy (reálné i nereálné podmínky).
- Trpný rod (Passiv) – tvoření vět v trpném způsobu.
- Nepřímá řeč (indirekte Rede) – převod oznamovacích vět při zprostředkování informací.
- Složené věty a souvětí – správné používání spojek (obwohl, jedoch, deshalb).

2. Rozšířená slovní zásoba

- Každodenní komunikace: pozdravy, představování, zdvořilostní fráze.
- Pracovní prostředí: názvy profesí, kancelářské vybavení, popisy pracovních úkolů.
- Obchodní komunikace: objednávky (Bestellungen), faktury (Rechnungen), nabídky (Angebote), poptávky (Anfragen).
- Administrativa a veřejná správa: úřední dokumenty, žádosti (Anträge), formuláře (Formulare).
- Personalistika: tvorba životopisů (Lebenslauf), vedení pohovorů (Bewerbungsgespräche), hodnocení výkonu zaměstnanců (Mitarbeiterbeurteilung).
- Emoce a vyjadřování postojů: souhlas (Zustimmung), nesouhlas (Ablehnung), zdvořilé odmítnutí, doporučení (Empfehlungen).

3. Poslech a porozumění

- Krátké a delší mluvené projevy (instrukce, rozhovory, prezentace).
- Autentické poslechy: zpravodajství, podcasty, schůzky, školení.
- Rozpoznávání stylu projevu (neformální Small Talk vs. formální oficiální komunikace).

4. Mluvení

- Představování sebe a ostatních, popis pracovních aktivit a denních činností.
- Prezentace projektů, shrnování hlavních informací, navrhování řešení.
- Vyjednávání (Verhandlungen) a řešení problémů v pracovním prostředí.
- Telefonování – vedení formálních a neformálních hovorů.

5. Čtení

- Porozumění běžným i odborným textům (e-maily, pokyny, pracovní dokumenty).
- Čtení interních směrnic, zápisů ze schůzek a firemních zpráv.
- Studium odborných článků, pracovních inzerátů a smluv.
- Vyhledávání konkrétních údajů v rozsáhlejších textech.

6. Psaní

- Vytváření e-mailů (žádosti, stížnosti, odpovědi).
- Tvorba strukturovaného životopisu (Lebenslauf) a motivačního dopisu (Bewerbungsschreiben).
- Sepsání zápisů ze schůzek (Besprechungsprotokolle), shrnutí a zpráv (Berichte).
- Tvorba oficiálních dokumentů pro veřejnou správu (např. žádosti, potvrzení, oznámení).

7. Strategie a dovednosti v komunikaci

- Jak požádat o upřesnění (Könnten Sie das bitte genauer erklären?).
- Jak udělat návrh a reagovat na návrhy (Ich schlage vor..., Das klingt vernünftig.).
- Překonávání jazykových obtíží (parafrázování, žádost o zopakování).
- Přizpůsobení stylu jazyka podle formálnosti a situace (formelle vs. informelle Sprache).

Popis hodnocení ukončení předmětu:

Zakončení předmětu odpovídá charakteru jeho obsahu, požadované úrovni osvojení kompetencí a míře samostatné práce studenta.

Předměty zakončené:

- Zápočtem (Z) jsou zaměřeny především na průběžné ověřování znalostí, dovedností a aktivní zapojení studenta formou úkolů, seminárních prací nebo účasti na výuce.
- Klasifikovaným zápočtem (KZ) zahrnují jak průběžné hodnocení, tak závěrečný výstup (např. test, projekt, prezentaci), který je klasifikován dle školní klasifikační stupnice.
- Zkouškou (ZK) jsou zakončeny zejména profilové odborné předměty, u nichž se požaduje vyšší míra samostatnosti, schopnost aplikace a syntézy poznatků.

U všech forem zakončení jsou stanoveny:

- jasně formulovaná kritéria hodnocení,
- minimální požadavky na úspěšné absolvování,
- a možnost konzultací během semestru.

Zakončení je v souladu s interním klasifikačním řádem školy, metodikou MŠMT a zohledňuje systém ECTS, kdy úroveň obtížnosti i rozsah samostatné práce odpovídá přiděleným kreditům.

Seznam studijní literatury:

Gramatika a slovní zásoba:

Baumbach, R., Václavková, G. – Mluvnice němčiny, Fin Publishing, 1997, 2. opravené vydání, ISBN 978-80-86002-13-6.

Dusilová, D., Ebel, M., Goedert, R., Kolocová, V. – Cvičebnice německé gramatiky, Polyglot, 2024, 1. vydání, ISBN 978-80-86195-10-0

Konverzace a obecná, profesní němčina:

Firma I – Němčina pro podnikový management – Marek Grabmüller, Jaroslav Březina, Jiří Vápeník Informatorium, 1997, ISBN 978-80-85427-97-4

DaF im Unternehmen A1-B2 – Kolektiv autorů, Ernst Klett Sprachen GmbH, 2015, ISBN: 9783126764407.
Im Beruf NEU B1+/B2 – Annette Müller, Sabine Schlüter, Hueber Verlag, 2017, ISBN 978-3-19-201190-0.

Vzdělávací program integruje moderní informační technologie napříč výukou s cílem rozvíjet digitální kompetence studentů i pedagogů a zefektivnit studijní proces. Studenti i vyučující využívají vzdělávací portál vovcr.cz s odbornými e-learningovými zdroji, školní multimediální knihovnu VOŠ Ekonom MUŠKA a digitální uložisko TAHÁK s výukovými zdroji pro interaktivní procvičování učiva.

Pro organizaci výuky a komunikaci slouží systém Škola Online. Pedagogové využívají moderní technologie při přípravě výuky, hodnocení i vedení online aktivit, studenti pak při zpracování úkolů, projektů a sebehodnocení. Součástí výuky je i řízené využívání umělé inteligence (AI) – například při tvorbě textů, analýze dat, simulacích pracovních situací nebo v podpoře personalizovaného vzdělávání, přičemž je kladen důraz na etiku, kritické myšlení a informační gramotnost. Studenti i pedagogové využívají další potřebné specializované technologie a softwarové nástroje dle konkrétního zaměření a odbornosti jednotlivých předmětů.

Karta předmětu

Název předmětu:
Základy statistiky (ZST)

Anotace předmětu:

Předmět zahrnuje výklad základních statistických metod, které se používají v ekonomice, personalistice, sociologii, manažerské psychologii apod. Student získává a upevňuje schopnosti umět zpracovat a analyzovat získaná data a výsledky interpretovat. Jeho obsahem je popisná statistika, indexy, regresní a korelační analýza, kontingenční tabulky, základy hypotéz, základy pravděpodobnosti. Příklady jsou koncipovány tak, aby se přiblížily studované problematice a bylo je možné využít při zpracování personálních dat.

Cíl předmětu:

- Seznámit studenty s metodami statistiky a jejich aplikacemi při rozhodování v příslušném oboru.
- Umět posoudit vzájemné závislosti mezi daty, sledovat jejich vývoj a návaznosti.
- Umět získaná data vhodně interpretovat, publikovat a prezentovat.
- Kombinovat poznatky z předmětu v ostatních odborných předmětech.
- Připravit studenty na zvládnutí statistických částí zkoušek odborné způsobilosti v oboru personalistiky, ekonomiky a řízení lidských zdrojů

Rámcový rozpis učiva:

1. Úvod do statistiky a základní pojmy

- Statistika jako vědecká disciplína – účel a využití ve firemní a veřejné praxi
- Základní pojmy: statistický znak, jednotka, soubor, rozdělení četností
- Kvalitativní vs. kvantitativní znaky

2. Zdroje a charakter dat

- Zdroje statistických dat (ČSÚ, Eurostat, interní firemní data, personální informační systémy)
- Rozdíl mezi **tvrdými a měkkými daty** – objektivní vs. subjektivní údaje
- Primární a sekundární sběr dat, dotazníkové šetření, rozhovory, HR reporting

3. Publikace statistických dat

- Formy publikování statistických výstupů (tabulky, grafy, zprávy)
- Strukturování dat pro prezentaci – vizualizace, dashboards, reporting
- Zásady etiky a ochrany osobních údajů ve statistických výstupech

4. Popisná (deskriptivní) statistika

- Průměr, medián, modus

- Ukazatelé variability – rozptyl, směrodatná odchylka, variační koeficient
- Percentily a kvartily – využití v HR (např. analýza mezd)

5. Třídění a uspořádání dat

- Intervalové třídění a sestavení tabulek
- Grafické vyjádření: histogramy, sloupkové grafy, krabicové diagramy
- Konstrukce kontingenčních tabulek

6. Validita a kvalita dat

- Validita a reliabilita ve výzkumu a analýze
- Chyby měření a zkreslení dat
- Ověřování správnosti a úplnosti personálních údajů

7. Indexy a měření změn v čase

- Jednoduché a složené indexy – výpočet a interpretace
- Řetězové a bazické indexy – využití v analýze trendů (např. fluktuace, nemocnost)
- Souhrnné indexy a jejich využití při porovnávání časových řad

8. Regresní a korelační analýza

- Korelace – síla a směr vztahu mezi proměnnými (např. výkon vs. odměna)
- Regrese – odhad závislosti a predikce hodnot
- Vyhodnocení shody modelu s reálnými daty

9. Vícenásobná regresní a korelační analýza

- Vztahy mezi více nezávislými proměnnými a jednou závislou proměnnou
- Aplikace v oblasti prediktivní personalistiky (např. predikce odchodovosti zaměstnanců)
- Interpretace koeficientů, multikolinearita, R^2

10. Ověřování statistických hypotéz

- Formulace nulové a alternativní hypotézy
- Testování významnosti: t-test, F-test, chí-kvadrát test
- Statistická chyba 1. a 2. druhu, hladina významnosti (α)
- Použití při porovnávání skupin (např. spokojenost mužů vs. žen v týmu)

11. Aplikace statistiky v personálním managementu

- Analýza fluktuace, nemocnosti, přesčasů a efektivity práce
- Využití statistiky pro tvorbu mezd a benefitů
- Vytváření personálních reportů a podkladů pro rozhodování vedení
- Personální controlling a prediktivní analýza (např. pro rozvoj talentů)

Popis hodnocení ukončení předmětu:

Zakončení předmětu odpovídá charakteru jeho obsahu, požadované úrovni osvojení kompetencí a míře samostatné práce studenta.

Předměty zakončené:

- Zápočtem (Z) jsou zaměřeny především na průběžné ověřování znalostí, dovedností a aktivní zapojení studenta formou úkolů, seminárních prací nebo účasti na výuce.
- Klasifikovaným zápočtem (KZ) zahrnují jak průběžné hodnocení, tak závěrečný výstup (např. test, projekt, prezentaci), který je klasifikován dle školní klasifikační stupnice.

- Zkouškou (ZK) jsou zakončeny zejména profilové odborné předměty, u nichž se požaduje vyšší míra samostatnosti, schopnost aplikace a syntézy poznatků.

U všech forem zakončení jsou stanoveny:

- jasně formulovaná kritéria hodnocení,
- minimální požadavky na úspěšné absolvování,
- a možnost konzultací během semestru.

Zakončení je v souladu s interním klasifikačním řádem školy, metodikou MŠMT a zohledňuje systém ECTS, kdy úroveň obtížnosti i rozsah samostatné práce odpovídá přiděleným kreditům.

Seznam studijní literatury:

Základní učebnice

NEUBAUER, J., SEDLAČÍK, M., KŘÍŽ, O. *Základy statistiky: Aplikace v technických a ekonomických oborech.* Praha: Grada, 2012. 240 s. ISBN 978-80-247-4273-1.

Doporučené nové učebnice

ŘEZANKOVÁ, H., LÖSTER, T. *Základy statistiky.* Praha: Vysoká škola ekonomická v Praze, 2013. ISBN 978-80-245-1957-9.

HENDL, J. *Statistika v aplikacích.* Praha: Portál, 2014. ISBN 978-80-262-0700-9.

Vzdělávací program integruje moderní informační technologie napříč výukou s cílem rozvíjet digitální kompetence studentů i pedagogů a zefektivnit studijní proces. Studenti i vyučující využívají vzdělávací portál vovcr.cz s odbornými e-learningovými zdroji, školní multimediální knihovnu VOŠ Ekonom MUŠKA a digitální uložisko TAHÁK s výukovými zdroji pro interaktivní procvičování učiva.

Pro organizaci výuky a komunikaci slouží systém Škola Online. Pedagogové využívají moderní technologie při přípravě výuky, hodnocení i vedení online aktivit, studenti pak při zpracování úkolů, projektů a sebehodnocení. Součástí výuky je i řízené využívání umělé inteligence (AI) – například při tvorbě textů, analýze dat, simulacích pracovních situací nebo v podpoře personalizovaného vzdělávání, přičemž je kladen důraz na etiku, kritické myšlení a informační gramotnost. Studenti i pedagogové využívají další potřebné specializované technologie a softwarové nástroje dle konkrétního zaměření a odbornosti jednotlivých předmětů.

Karta předmětu

Název předmětu:

Manažerská psychologie (MAP)

Anotace předmětu:

Znalosti z oboru psychologie a sociologie jsou dnes základní součástí ekonomického vzdělání, protože vedle aspektů ekonomického, právního a organizačního charakteru má oblast řízení a obchodní činnost významné souvislosti psychologické a sociologické.

Předmět poskytuje základní teoretické znalosti a praktické dovednosti nezbytné pro řídicí činnost, vedení lidí, obchodní činnost, úspěšné vystupování. Předmět je výrazně orientován na potřeby lidského činitele, věnuje pozornost nárokům, které klade obchodní praxe na osobnost jedince, a které tohoto jedince vedou k úspěchu. Jde nejen o vztah člověka k sobě samému, ale i o spolupráci s ostatními lidmi.

Výuka je realizována zejména formou přednášek a řízenou diskusí. Studenti zpracovávají seminární práce.

Cíl předmětu:

V závěru vyššího odborného studia budou studenti schopni:

- porozumět historickému vývoji psychologie a sociologie jako vědních oborů, předmětu jejich zkoumání, rozumět základní terminologii,
- vymezit pojem osobnost, pochopit složky osobnosti, její strukturu, utváření a dynamiku osobnosti,
- orientovat se v oblasti objektivních a subjektivních podmínek řídicí činnosti manažerů a jejich jednání s lidmi,
- posuzovat člověka z hlediska nároků jeho profese, strukturovat nároky a požadavky na pracovníka na různých úrovních řízení,
- porozumět problematice pracovní skupiny – jejím znakům, struktuře rolí a pozic, její dynamice, vztahům členů skupiny k autoritě, faktorům ovlivňujícím skupinu příznivě i nepříznivě,
- porozumět problematice sociální pozice a role řídicího pracovníka, stylu řízení, řídicím kompetencím, koncepcím práce s lidmi, hodnocení pracovníků a jejich pracovního výkonu,
- pochopit strategii osobního prodeje, jeho interakční stránku, osvojit si pravidla efektivního prodejního chování, uvědomovat si vliv vnitřních a vnějších determinantů osobního prodeje,
- analyzovat spotřebitele a jeho chování, porozumět zákonitostem chování spotřebitele, poznat vnitřní i vnější faktory ovlivňující toto chování, rozhodování,
- poznávat a rozvíjet svou osobnost, ovládat týmovou práci, umět vystupovat a jednat na potřebné úrovni, orientovat se v mezilidských vztazích, předcházet konfliktním situacím při práci v týmu, znát význam péče o své duševní zdraví při rozvoji vlastní kariéry, porozumět psychologickým aspektům obchodního jednání (vzájemnému vztahu mezi individuálními vlastnostmi osobnosti obchodníka, zejména jeho temperamentu, postojům, motivaci, vlastnostem typickým pro příslušníky různých sociálních skupin, národů, etnik apod. v procesu obchodního jednání),

- pochopit vliv psychologických zákonitostí na kvalitu průběhu i výsledku obchodní činnosti, uvědomit si psychickou náročnost výkonu obchodní činnosti,
- porozumět mechanismům propagace, uvědomovat si souvislost mezi výsledky psychologické analýzy spotřebitele a jeho chováním na straně jedné a volbou účinné formy propagace na straně druhé.

Rámcový rozpis učiva:

Psychologie, sociologie jako vědní obory

- Struktura oborů, základní metody psychologie a sociologie
- Základní terminologie
- Biologické a sociální základy psychiky

Člověk jako osobnost

- Obecné znaky osobnosti, struktura osobnosti člověka. Schopnosti, motivace, temperament, charakter, postoje
- Poznávací procesy a jejich význam v životě člověka. Aktivační procesy, city, volní jednání, motivace a jejich poruchy
- Proces socializace. Společenská stránka činností člověka a jeho psychiky. Sociální skupina
- Psychohygiena

Pracovník, pracovní skupina

- Pracovník, jeho kvalifikační potenciál
- Pracovní skupina v organizaci
- Ovlivňování v pracovním procesu

Řídící činnost a vedení lidí

- Objektivní a subjektivní podmínky řízení
- Osobnost manažera
- Sociální pozice a role řídicího pracovníka
- Interakce a komunikace v organizaci

Psychologické aspekty obchodního jednání

- Vlastnosti osobnosti obchodníka ve vztahu k nárokům na výkon činnosti
- Obchodní jednání jako interpersonální akt
- Fáze obchodního jednání

Osobnost pracovníka v obchodní činnosti

- Psychické nároky na profesi, zátěžové situace
- Vlastnosti osobnosti významné pro poznávání a hodnocení obchodního partnera
- Psychologie osobního prodeje

Specifické rysy osobního prodeje, jeho interakční stránka

- Efektivita osobního prodeje
- Strategie chování prodejce v návaznosti na typologii zákazníka
- Vedení prodejního rozhovoru, klíčové fáze osobního prodeje
- Vnější determinanty osobního prodeje

Psychologické aspekty spotřebního chování

- Uplatnění psychologie v marketingu

- Psychologická analýza spotřebitele a jeho chování
- Užití psychologie v propagaci

Propagace jako proces sociální komunikace

Propagace z hlediska psychických procesů a stavů poznávání, prožívání

Popis hodnocení ukončení předmětu:

Zakončení předmětu odpovídá charakteru jeho obsahu, požadované úrovni osvojení kompetencí a míře samostatné práce studenta.

Předměty zakončené:

- Zápočtem (Z) jsou zaměřeny především na průběžné ověřování znalostí, dovedností a aktivní zapojení studenta formou úkolů, seminárních prací nebo účasti na výuce.
- Klasifikovaným zápočtem (KZ) zahrnují jak průběžné hodnocení, tak závěrečný výstup (např. test, projekt, prezentaci), který je klasifikován dle školní klasifikační stupnice.
- Zkouškou (ZK) jsou zakončeny zejména profilové odborné předměty, u nichž se požaduje vyšší míra samostatnosti, schopnost aplikace a syntézy poznatků.

U všech forem zakončení jsou stanoveny:

- jasně formulovaná kritéria hodnocení,
- minimální požadavky na úspěšné absolvování,
- a možnost konzultací během semestru.

Zakončení je v souladu s interním klasifikačním řádem školy, metodikou MŠMT a zohledňuje systém ECTS, kdy úroveň obtížnosti i rozsah samostatné práce odpovídá přiděleným kreditům.

Seznam studijní literatury:

Bedrnová, E., Nový, I. A kol.: Psychologie a sociologie řízení, 3. Rozšířené vydání, Management Press, Praha, 2007, ISBN: 978-80-7261-169-0.

Bedrnová, E., Jarošová, E., Nový, I. A kol.: Manažerská psychologie a sociologie, Management Press, Praha, 2012, ISBN: 978-80-7261-239-0.

Mikuláščík, M.: Manažerská psychologie, 3. Upravené vydání, Grada, Praha, 2015, ISBN: 978-80-247-4221-2.

Vzdělávací program integruje moderní informační technologie napříč výukou s cílem rozvíjet digitální kompetence studentů i pedagogů a zefektivnit studijní proces. Studenti i vyučující využívají vzdělávací portál vovcr.cz s odbornými e-learningovými zdroji, školní multimediální knihovnu VOŠ Ekonom MUŠKA a digitální uložiče TAHÁK s výukovými zdroji pro interaktivní procvičování učiva.

Pro organizaci výuky a komunikaci slouží systém Škola Online. Pedagogové využívají moderní technologie při přípravě výuky, hodnocení i vedení online aktivit, studenti pak při zpracování úkolů, projektů a sebehodnocení. Součástí výuky je i řízené využívání umělé inteligence (AI) – například při tvorbě textů, analýze dat, simulacích pracovních situací nebo v podpoře personalizovaného vzdělávání, přičemž je kladen důraz na etiku, kritické myšlení a informační gramotnost. Studenti i pedagogové využívají další potřebné specializované technologie a softwarové nástroje dle konkrétního zaměření a odbornosti jednotlivých předmětů.

Karta předmětu

Název předmětu:
Demografická evidence (DGE)

Anotace předmětu:

Předmět seznamuje studenty se základními pojmy a principy demografie, zaměřuje se na orientaci v demografických ukazatelích a interpretaci populačních procesů. Studenti se učí porozumět současnému demografickému vývoji v České republice i ve světě a analyzovat jeho dopady na správu matrik a otázky státního občanství. Důraz je kladen na praktickou aplikaci demografických poznatků v rámci vedení matričních knih, evidence obyvatel a posuzování otázek občanského statusu, v souladu s požadavky zkoušek odborné způsobilosti.

Cíl předmětu:

V závěru vyššího odborného studia budou studenti schopni:

- popsat a zhodnotit základní zákonitosti a trendy vývoje územního rozložení obyvatelstva, s přihlédnutím k využití těchto znalostí při správě matrik a evidence obyvatel,
- popsat zákonitosti a trendy vývoje počtu obyvatel ve světě a v České republice a vysvětlit jejich dopad na správní agendu státního občanství,
- hodnotit příčiny a souvislosti základních demografických ukazatelů a aplikovat je při posuzování údajů v matriční praxi,
- popsat a určit význam podílu jednotlivých složek obyvatelstva (věkové, rodinné, národnostní a jiné struktury) s důrazem na jejich význam pro správné vedení matričních knih a zajištění úkolů spojených se státním občanstvím.

Rámcový rozpis učiva:

- **Úvod do demografie**

Definice pojmu, vymezení předmětu, společenský význam disciplíny. Vnitřní struktura demografie, přehled demografické literatury. Význam znalosti demografie pro správu matrik a státního občanství.

- **Historie demografie**

Vývoj demografického myšlení, vývoj české demografie. Historie sčítání lidu, evidence narození, úmrtí, sňatků a rozvodů v souvislosti s matriční praxí.

- **Demografické ukazatele**

Míry, kvocienty, práce s časem v demografii. Význam ukazatelů pro správné vedení matriční evidence.

- **Struktura obyvatelstva**

Struktura podle pohlaví a věku, národnostní, sociální, ekonomická a vzdělanostní struktura obyvatelstva. Struktura obyvatel podle náboženského vyznání ve vztahu k matriční agendě.

- **Prostorová struktura obyvatelstva a migrace**

Vnitrostátní a mezinárodní migrace, její vliv na evidenci obyvatel a státní občanství.

- **Demografická analýza – přirozená změna obyvatelstva**

Úmrtnost – význam v evidenci úmrtí a jeho správní souvislosti. Sňatečnost a rozvodovost – evidence uzavírání a rozvodů manželství. Plodnost, porodnost, potratovost – evidence narození a úmrtí v matričních knihách.

- **Celkové charakteristiky přirozené reprodukce**

Přirozený pohyb obyvatelstva a jeho důsledky pro správu matrik.

- **Demografické odhady a projekce**

Základní metody odhadů a projekcí, jejich význam pro plánování správních úkonů v oblasti evidence obyvatel.

- **Populační teorie a politika**

Demografická revoluce, druhý demografický přechod a jejich dopad na správní agendy.

- **Světový populační vývoj**

Přehled hlavních trendů ve světě.

- **Demografie České republiky**

Postavení ČR ve světovém populačním vývoji. Specifika demografického vývoje České republiky z hlediska výkonu správních činností v oblasti matrik a státního občanství.

Popis hodnocení ukončení předmětu:

Zakončení předmětu odpovídá charakteru jeho obsahu, požadované úrovni osvojení kompetencí a míře samostatné práce studenta.

Předměty zakončené:

- Zápočtem (Z) jsou zaměřeny především na průběžné ověřování znalostí, dovedností a aktivní zapojení studenta formou úkolů, seminárních prací nebo účasti na výuce.
- Klasifikovaným zápočtem (KZ) zahrnují jak průběžné hodnocení, tak závěrečný výstup (např. test, projekt, prezentaci), který je klasifikován dle školní klasifikační stupnice.
- Zkouškou (ZK) jsou zakončeny zejména profilové odborné předměty, u nichž se požaduje vyšší míra samostatnosti, schopnost aplikace a syntézy poznatků.

U všech forem zakončení jsou stanoveny:

- jasně formulovaná kritéria hodnocení,
- minimální požadavky na úspěšné absolvování,
- a možnost konzultací během semestru.

Zakončení je v souladu s interním klasifikačním řádem školy, metodikou MŠMT a zohledňuje systém ECTS, kdy úroveň obtížnosti i rozsah samostatné práce odpovídá přiděleným kreditům.

Seznam studijní literatury:

KALIBOVÁ, Květa, PAVLÍK, Zdeněk a VODÁKOVÁ, Alena. *Demografie (nejen) pro demografii*. Praha: Sociologické nakladatelství (SLON), 2009. 136 s. ISBN 978-80-7419-024-7.

Základní učebnice

Zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 186/2013 Sb., o státním občanství České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

Vzdělávací program integruje moderní informační technologie napříč výukou s cílem rozvíjet digitální kompetence studentů i pedagogů a zefektivnit studijní proces. Studenti i vyučující využívají vzdělávací portál vovcr.cz s odbornými e-learningovými zdroji, školní multimediální knihovnu VOŠ Ekonom MUŠKA a digitální uložisko TAHÁK s výukovými zdroji pro interaktivní procvičování učiva.

Pro organizaci výuky a komunikaci slouží systém Škola Online. Pedagogové využívají moderní technologie při přípravě výuky, hodnocení i vedení online aktivit, studenti pak při zpracování úkolů, projektů a sebehodnocení. Součástí výuky je i řízené využívání umělé inteligence (AI) – například při tvorbě textů, analýze dat, simulacích pracovních situací nebo v podpoře personalizovaného vzdělávání, přičemž je kladen důraz na etiku, kritické myšlení a informační gramotnost. Studenti i pedagogové využívají další potřebné specializované technologie a softwarové nástroje dle konkrétního zaměření a odbornosti jednotlivých předmětů.

Karta předmětu

Název předmětu:

Personální administrativa (PEA)

Anotace předmětu:

Předmět seznamuje studenty se zásadami správy osobních a pracovních dat zaměstnanců, s pravidly vedení a aktualizace personálních složek a s aplikací platné legislativy v oblasti řízení lidských zdrojů. Důraz je kladen na praktické zvládnutí administrativních úkonů spojených se vznikem, změnami a zánikem pracovního poměru, včetně správného uchovávání a ochrany osobních údajů v souladu s GDPR a dalšími právními předpisy.

Personální administrativa je historicky nejstarší součástí personalistiky, kde jejím základním úkolem je pořizování, správa a aktualizace dokumentace týkající se zaměstnanců. V moderní praxi představuje nezbytnou podporu náboru, hodnocení zaměstnanců, vzdělávání, mzdového účetnictví a řízení pracovních vztahů.

Výuka připravuje studenty nejen pro roli specialistů na řízení lidských zdrojů, ale také na správní činnosti spojené s evidencí obyvatel, správou matrik, státního občanství a činnostmi v oblasti sociální práce v územních samosprávních celcích, v souladu s požadavky NSK, NSP a odborné způsobilosti.

Cíl předmětu:

V závěru studia budou studenti schopni:

- Správně vést personální dokumentaci a aktualizovat údaje o zaměstnancích v souladu s platnou legislativou.
- Aplikovat zásady ochrany osobních údajů v praxi při správě personálních agend.
- Zajišťovat administrativní podporu náboru, hodnocení, vzdělávání a ukončování pracovních poměrů.
- Orientovat se v požadavcích právních předpisů týkajících se evidence obyvatel, státního občanství a správních agend.
- Připravit administrativní podklady pro výkon správních činností v územních samosprávních celcích a v oblasti sociální práce.
- Orientovat se v portálech veřejné správy a datových schránkách

Rámcový rozpis učiva:

Fáze před vznikem pracovního poměru

- Analýza pracovního místa a personální plánování.
- Zveřejňování pracovních nabídek (online portály, sociální sítě, úřady práce).
- Přijímání a třídění životopisů (CV), motivačních dopisů a jiných podkladů.
- Vedení databáze uchazečů o zaměstnání.
- Předvýběr kandidátů a plánování pohovorů.
- Realizace výběrových řízení (pohovory, testy, hodnotící centra).
- Záznamy z pohovorů a rozhodování o přijetí.

- Zasílání zpětné vazby uchazečům a archivace dokumentace.
- Etické a legislativní zásady náboru (rovné zacházení, zákaz diskriminace, GDPR).

Personální administrativa

- Prvotní evidence zaměstnance.
- Karta personální evidence (spojení na zaměstnance, průkazy, dosažené vzdělání a závěrečné zkoušky, odborné zkoušky, evidence lékařských prohlídek).
- Pracovní smlouva (na dobu určitou a neurčitou).
- Doklady související s pracovněprávním vztahem:
 - Přihlášky k OSSZ a zdravotní pojišťovně, evidence důchodců.
 - Doklady o předchozím pracovním poměru (zápočtový list, pracovní posudky).
 - Údaje o kvalifikaci, odborných školeních a praxi.
 - Exekuční tituly a nařízení výkonu rozhodnutí.
 - Lékařské posudky a údaje o vojenské službě.
 - Informace o důchodech a rozhodnutích ČSSZ.
- Mzdový list a evidence mezd
- Evidence pracovní doby a přesčasů.
- Evidenční list důchodového pojištění
- Prohlášení poplatníka k dani z příjmů
- Další doklady (porušení pracovní kázně, oznámení správním orgánům).

Zaměstnavatel

- Způsoby zaměstnávání (vlastní zaměstnanci, agenturní zaměstnávání).
- Zahájení pracovního poměru.
- Povinnosti zaměstnavatele podle zákoníku práce
- Evidence zaměstnanců a jejich osobních údajů (GDPR)
- Zaměstnávání mladistvých a osob se zdravotním postižením
- Ochrana osobních údajů zaměstnanců.
- Postupy při odchodu do důchodu.
- Ochrana obchodního tajemství.
- Ukončení pracovního poměru, doručování písemností (v souladu se zákoníkem práce).
- Zaměstnávání cizinců a občanů EU
- Příspěvky zaměstnavatelům od státu (aktivní politika zaměstnanosti).
- Pozor na chyby při náboru a ukončení pracovního poměru.

Zaměstnanec

- Pracovněprávní vztahy a jejich typy (pracovní poměr, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr).
- Brigády, výpomoci, práce z domova.
- Zahájení pracovního poměru (pracovní smlouva včetně práce v zahraničí).
- Změna pracovního poměru (převedení, přeložení, přidělení).
- Pracovní podmínky těhotných žen.
- Ukončení pracovního poměru (výpověď, okamžité zrušení, dohoda, zákaz výpovědi, hromadné propouštění, odstupné).
- Nároky z neplatného rozvázání pracovního poměru.
- Pracovní doba, přestávky, dovolená (aktuální právní úprava).
- Tuzemské a zahraniční pracovní cesty.
- Vymáhání neproplacené mzdy, odpovědnost za škodu, hmotná odpovědnost.
- Firemní předpisy, pracovní řád, kolektivní smlouvy a vnitřní předpisy.

- Povinnosti zaměstnavatele vůči Úřadu práce.
- Získávání a uchovávání osobních údajů (GDPR)
- Daňová agenda zaměstnanců
- Zdanění zaměstnaneckých benefitů.

Propojení s NSK, NSP a požadavky zkoušek odborné způsobilosti

Výuka předmětu Personální administrativa reflektuje požadavky kvalifikačních standardů Národní soustavy kvalifikací (NSK) a Národní soustavy povolání (NSP) pro pozice jako Personalista, Vedoucí týmu a Projektový manažer. Zároveň připravuje studenty na splnění požadavků zkoušek odborné způsobilosti pro činnosti v oblasti veřejné správy, zejména v agendách správy matrik, evidence obyvatel, státního občanství, správy místních poplatků a finančním hospodaření územních samosprávných celků.

Konkrétní dovednosti a znalosti zahrnují:

- Vedení a aktualizace personální dokumentace v souladu s legislativou (zákoník práce, GDPR, zákon č. 110/2019 Sb.).
- Orientace v pracovněprávních vztazích a správě osobních údajů zaměstnanců.
- Schopnost evidence pracovní doby, mzdy a pojistných odvodů v souladu se zákony (zákon č. 586/1992 Sb., zákon č. 155/1995 Sb.).
- Příprava administrativních podkladů pro správní úkony v oblasti evidence obyvatel, matrik a státního občanství.
- Správné zpracování přihlášek a odhlášek k OSSZ a zdravotním pojišťovnám.
- Vedení agendy pracovních smluv, jejich změn a ukončení, včetně souvisejících povinností.
- Znalost procesů spojených se zaměstnáváním cizinců v souladu s platnou legislativou (zákon č. 326/1999 Sb.).
- Podpora projektového řízení v oblasti lidských zdrojů a administrativních činností v souladu s požadavky na pozici Projektového manažera (NSK/NSP).
- Aplikace znalostí při poskytování poradenství v sociální práci v rámci územních samospráv.

Popis hodnocení ukončení předmětu:

Zakončení předmětu odpovídá charakteru jeho obsahu, požadované úrovni osvojení kompetencí a míře samostatné práce studenta.

Předměty zakončené:

- Zápočtem (Z) jsou zaměřeny především na průběžné ověřování znalostí, dovedností a aktivní zapojení studenta formou úkolů, seminárních prací nebo účasti na výuce.
- Klasifikovaným zápočtem (KZ) zahrnují jak průběžné hodnocení, tak závěrečný výstup (např. test, projekt, prezentaci), který je klasifikován dle školní klasifikační stupnice.
- Zkouškou (ZK) jsou zakončeny zejména profilové odborné předměty, u nichž se požaduje vyšší míra samostatnosti, schopnost aplikace a syntézy poznatků.

U všech forem zakončení jsou stanoveny:

- jasně formulovaná kritéria hodnocení,
- minimální požadavky na úspěšné absolvování,
- a možnost konzultací během semestru.

Zakončení je v souladu s interním klasifikačním řádem školy, metodikou MŠMT a zohledňuje systém ECTS, kdy úroveň obtížnosti i rozsah samostatné práce odpovídá přiděleným kreditům.

Seznam studijní literatury:

Základní učebnice

- MARTYNEK, Radim; ŠTEINBACH, Miroslav. Písemná komunikace v praxi – Současná legislativa, etiketa a normy a jejich dopad na úpravu dokumentů. 2. vydání. Brno: Akademie nevšedního vzdělávání, s.r.o., 2020. 230 s. ISBN 978-80-270-8297-1.
- LOCHMANNOVÁ, Alena. Veřejná správa – Základy veřejné správy. 2. aktualizované vydání. Prostějov: Computer Media, 2020. 116 s. ISBN 978-80-7402-417-7.

Další doporučené zdroje

- ČSN 01 6910 – Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory. Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, aktuální znění na www.unmz.cz.

Legislativní zdroje

- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů (v návaznosti na GDPR).
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

Vzdělávací program integruje moderní informační technologie napříč výukou s cílem rozvíjet digitální kompetence studentů i pedagogů a zefektivnit studijní proces. Studenti i vyučující využívají vzdělávací portál vovcr.cz s odbornými e-learningovými zdroji, školní multimediální knihovnu VOŠ Ekonom MUŠKA a digitální uložiče TAHÁK s výukovými zdroji pro interaktivní procvičování učiva.

Pro organizaci výuky a komunikaci slouží systém Škola Online. Pedagogové využívají moderní technologie při přípravě výuky, hodnocení i vedení online aktivit, studenti pak při zpracování úkolů, projektů a sebehodnocení. Součástí výuky je i řízené využívání umělé inteligence (AI) – například při tvorbě textů, analýze dat, simulacích pracovních situací nebo v podpoře personalizovaného vzdělávání, přičemž je kladen důraz na etiku, kritické myšlení a informační gramotnost. Studenti i pedagogové využívají další potřebné specializované technologie a softwarové nástroje dle konkrétního zaměření a odbornosti jednotlivých předmětů.

Karta předmětu

Název předmětu:
Informační a komunikační technologie (ICT)

Anotace předmětu:

Předmět seznamuje studenty s pokročilou prací na osobním počítači a připravuje je na ovládání základních druhů programového vybavení se zaměřením na elektronické kanceláře, elektronický oběh dokumentů a jejich praktické využití.

Cíl předmětu:

Cílem předmětu je vybavit studenty praktickými dovednostmi a znalostmi v oblasti informačních a komunikačních technologií v souladu s požadavky mezinárodního standardu ECDL/ICDL. Výuka je zaměřena na zvládnutí obsluhy počítače a operačního systému, efektivní práci s textovými dokumenty (Word), tabulkovými procesory (Excel), elektronickou poštou a plánováním času (Outlook) a na bezpečné a účelné využívání internetu.

Studenti získají schopnost:

- samostatně ovládat funkce operačního systému a správu souborů (modul M2 – Základy práce s počítačem),
- vytvářet, upravovat a formátovat textové dokumenty na úrovni běžné kancelářské praxe (modul M3 – zpracování textu),
- sestavovat, upravovat a analyzovat tabulky a grafy (modul M4 – Tabulkový procesor),
- efektivně využívat e-mailovou komunikaci a nástroje elektronického plánování pomocí aplikace Outlook (modul M7 – Práce s internetem a komunikace),

Výuka je orientována na praktické procvičování a přípravu na složení příslušných zkoušek ECDL/ICDL, čímž studenti získají mezinárodně uznávanou certifikaci potvrzující jejich digitální kompetence.

Rámcový rozpis učiva:

Předmět rozvíjí digitální kompetence studentů v souladu s mezinárodními standardy ECDL/ICDL. Učivo je přímo propojeno s požadavky na profesní praxi v oblasti personalistiky, projektového řízení a veřejné správy (finanční hospodaření, správní řízení, matriky, evidence obyvatel, živnostenské podnikání, sociální práce).

Důraz je kladen na zvládnutí konkrétních dovedností podle modulů ECDL/ICDL M2, M3, M4 a M7, s aplikací v odborné praxi.

Tematické celky učiva:

Modul M2 – Základy práce s počítačem

- Principy práce s operačním systémem (Windows) – správa souborů a složek při vedení dokumentace (personální spisy, evidence obyvatel).
- Bezpečnost dat – šifrování, ochrana osobních údajů (GDPR) při správě dat ve veřejné správě a personalistice.
- Základy práce s tiskem dokumentů a správou zařízení v kancelářském prostředí.

Modul M3 – Documents (Práce s textem)

- Tvorba úředních a personálních dokumentů (pracovní smlouvy, rozhodnutí, oznámení, zápisy z porad, projektová dokumentace).
- Úprava a formátování dokumentů, práce se styly, revize a komentáře v dokumentech.
- Tvorba a správa šablon: pracovní smlouvy, interní směrnice, správní rozhodnutí.
- Automatizace korespondence (hromadné rozesílání pozvánek, rozhodnutí, informací).

Modul M4 – Spreadsheets (Tabulkové procesory)

- Správa a analýza dat v oblasti financí a správy (rozpočty organizací, výkazy o vybraných poplatcích, plánování projektových rozpočtů).
- Tvorba tabulek pro personální evidenci (docházka, přehled vzdělávání, mzdové výkazy).
- Základní vzorce a funkce – výpočty sociálních dávek, výpočty poplatků.
- Grafické zobrazení výsledků – přehledy zaměstnanců, finančních plánů.

Modul M7 – Online Essentials (Základy internetu)

- Efektivní vyhledávání informací – právní předpisy, registry, metodiky související s veřejnou správou a HR.
- Elektronická komunikace se státní správou (datové schránky, eGovernment).
- Použití cloudových služeb pro týmovou spolupráci (sdílení dokumentů, projektová komunikace).
- Zásady bezpečnosti na internetu – ochrana osobních údajů a dat veřejných institucí.

Zaměření výuky:

- **Propojení** digitálních dovedností s praktickými úkoly v oblasti personalistiky, správních řízení a projektového řízení.
- **Příprava** a realizace mezinárodní certifikace **ECDL/ICDL**.

Rozvoj kompetencí definovaných v NSK a NSP pro pozice:

- Personalista
- Vedoucí týmu
- Projektový manažer
- Pracovník veřejné správy (finanční hospodaření, matriky, evidence obyvatel, živnostenské podnikání, sociální práce)

Popis hodnocení ukončení předmětu:

Zakončení předmětu odpovídá charakteru jeho obsahu, požadované úrovni osvojení kompetencí a míře samostatné práce studenta.

Předměty zakončené:

- Zápočtem (Z) jsou zaměřeny především na průběžné ověřování znalostí, dovedností a aktivní zapojení studenta formou úkolů, seminárních prací nebo účasti na výuce.
- Klasifikovaným zápočtem (KZ) zahrnují jak průběžné hodnocení, tak závěrečný výstup (např. test, projekt, prezentaci), který je klasifikován dle školní klasifikační stupnice.

- Zkouškou (ZK) jsou zakončeny zejména profilové odborné předměty, u nichž se požaduje vyšší míra samostatnosti, schopnost aplikace a syntézy poznatků.

U všech forem zakončení jsou stanoveny:

- jasně formulovaná kritéria hodnocení,
- minimální požadavky na úspěšné absolvování,
- a možnost konzultací během semestru.

Zakončení je v souladu s interním klasifikačním řádem školy, metodikou MŠMT a zohledňuje systém ECTS, kdy úroveň obtížnosti i rozsah samostatné práce odpovídá přiděleným kreditům.

Seznam studijní literatury:

Základní učebnice

KLATOVSKÝ, Karel. *Microsoft Office 365: Podrobný průvodce*. Praha: Grada Publishing, 2023. ISBN: 978-80-271-3334-5.

LAURENČÍK, Marek. *Excel 2021: Práce s databázemi a kontingenčními tabulkami*. Praha: Grada Publishing, 2024. ISBN: 978-80-271-3937-8.

VYSTAVĚL, Radek. *Databáze a SQL pro začátečníky*. Ondřejov: Radek Vystavěl, 2021. ISBN: 978-80-908144-0-0.

Vzdělávací program integruje moderní informační technologie napříč výukou s cílem rozvíjet digitální kompetence studentů i pedagogů a zefektivnit studijní proces. Studenti i vyučující využívají vzdělávací portál vovcr.cz s odbornými e-learningovými zdroji, školní multimediální knihovnu VOŠ Ekonom MUŠKA a digitální uložisko TAHÁK s výukovými zdroji pro interaktivní procvičování učiva.

Pro organizaci výuky a komunikaci slouží systém Škola Online. Pedagogové využívají moderní technologie při přípravě výuky, hodnocení i vedení online aktivit, studenti pak při zpracování úkolů, projektů a sebehodnocení. Součástí výuky je i řízené využívání umělé inteligence (AI) – například při tvorbě textů, analýze dat, simulacích pracovních situací nebo v podpoře personalizovaného vzdělávání, přičemž je kladen důraz na etiku, kritické myšlení a informační gramotnost. Studenti i pedagogové využívají další potřebné specializované technologie a softwarové nástroje dle konkrétního zaměření a odbornosti jednotlivých předmětů.

Karta předmětu

Název předmětu:
Projektové řízení a databáze (PRD)

Anotace předmětu:

Předmět je zaměřen na praktické využití informačních technologií pro podporu rozhodování a organizace práce v oblasti personálního managementu. Studenti se seznámí s návrhem databázové struktury a správou personálních a organizačních dat (modul M5 ECDL – Použití databází). Dále se naučí vytvářet přehledné a profesionální prezentace (modul M6 ECDL – Prezentace) a osvojí si základy projektového plánování včetně tvorby harmonogramů, přidělování zdrojů a řízení úkolů (modul M13 ECDL – Plánování projektů).

Výuka propojuje teoretické poznatky se simulačními úlohami, které odrážejí reálné pracovní situace v HR praxi, týmovém řízení a ve veřejné správě. Předmět zároveň podporuje rozvoj digitálních a organizačních kompetencí definovaných v **Národní soustavě kvalifikací (NSK)** a **Národní soustavě povolání (NSP)** a připravuje studenty na **zkoušky odborné způsobilosti** dle zákona č. 312/2002 Sb., zejména v oblasti zpracování a správy dat v evidenčních agendách.

Cíl předmětu:

Cílem předmětu je naučit studenty efektivně využívat informační a databázové technologie pro zpracování, prezentaci a plánování informací v oblasti personálního managementu. Studenti se naučí navrhovat databázové struktury pro personální a organizační účely (M5 ECDL), vytvářet přehledné a profesionální prezentace pro interní komunikaci a HR procesy (M6 ECDL) a plánovat úkoly a projekty s využitím základních nástrojů projektového řízení (M13 ECDL).

Absolvent předmětu budou schopni:

- **Navrhovat a strukturovat databázová řešení** pro evidenci zaměstnanců, úkolů a organizačních procesů v souladu s požadavky personální praxe a správních agend (M5 – Použití databází).
- **Vytvářet a využívat vizuálně přehledné prezentace** pro prezentaci HR dat, interní komunikaci, školení a podklady pro rozhodování na různých úrovních řízení (M6 – Prezentace).
- **Plánovat, sledovat a vyhodnocovat průběh úkolů a projektů** pomocí dostupných nástrojů projektového řízení (např. Project Libre) v kontextu řízení lidských zdrojů a správních činností (M13 – Projektové plánování).
- **Efektivně řídit týmovou práci a sdílení informací**, včetně komunikace přes e-mail, plánování schůzek, termínů a koordinace pracovních aktivit v rámci malých i větších týmů.
- **Uplatnit získané dovednosti v kontextu zkoušky odborné způsobilosti** dle zákona č. 312/2002 Sb., zejména v oblastech:
 - práce s personálními a evidenčními daty v informačních systémech,
 - tvorby výstupů pro správní rozhodování,
 - prezentace a obhajoby návrhů v rámci modelových případových úloh.

Rámcový rozpis učiva:

Úvod do informačních systémů v řízení lidských zdrojů

Význam a využití informací v personálním a projektovém řízení
Typy informačních systémů využívaných v HR praxi
Datové zdroje a jejich aplikace ve veřejné správě a organizaci

Základy databázových systémů (M5 – Použití databází)

Úvod do relačních databází a jejich principy
Struktura dat a databázové objekty: tabulka, pole, relace
Práce s databází v prostředí MS Access (nebo alternativní SW)
Vytváření jednoduchých dotazů a zobrazení výsledků
Formuláře a sestavy – výstupy dat pro HR praxi
Praktické úlohy: evidence zaměstnanců, přehledy dle kategorií, plánování kapacit

Prezentace a vizualizace dat (M6 – Prezentace)

Pravidla efektivní prezentace dat v personálním managementu
Tvorba prezentací v MS PowerPoint / Google Slides
Práce s grafy, tabulkami a schématy (např. organizační struktura)
Styl prezentace podle cílové skupiny (vedení, úřad, veřejnost)
Praktická cvičení: prezentace personální analýzy, školení zaměstnanců

Projektové plánování (M13 – Plánování projektů)

Základy projektového plánování a řízení v personální praxi
Vytváření harmonogramu, nastavení milníků a zdrojů
Práce v nástroji pro projektové plánování (např. LibreOffice Project)
Praktické úkoly: plán školení, plán náboru, rozvržení personální agendy
Týmová spolupráce v plánování – úkoly, odpovědnosti, časový rámec

Integrované příklady a případové studie

Simulace řízení malého personálního projektu (např. adaptační proces, školení, interní audit)
Prezentace výsledků projektu, vyhodnocení přínosů
Propojení databázového, prezentačního a plánovacího výstupu
Tvorba podkladů pro správní rozhodnutí v rámci veřejné správy

Praktická cvičení:

Vytvoření personální databáze a její využití pro evidenci a reporting
Návrh a prezentace personálního projektu (např. výběrové řízení, adaptační plán)
Tvorba harmonogramu projektu a rozdělení odpovědností
Hodnocení výstupů podle požadavků typových pozic NSK a modelových úloh pro odbornou způsobilost

Popis hodnocení ukončení předmětu:

Zakončení předmětu odpovídá charakteru jeho obsahu, požadované úrovni osvojení kompetencí a míře samostatné práce studenta.

Předměty zakončené:

- Zápočtem (Z) jsou zaměřeny především na průběžné ověřování znalostí, dovedností a aktivní zapojení studenta formou úkolů, seminárních prací nebo účasti na výuce.
- Klasifikovaným zápočtem (KZ) zahrnují jak průběžné hodnocení, tak závěrečný výstup (např. test, projekt, prezentaci), který je klasifikován dle školní klasifikační stupnice.
- Zkouškou (ZK) jsou zakončeny zejména profilové odborné předměty, u nichž se požaduje vyšší míra samostatnosti, schopnost aplikace a syntézy poznatků.

U všech forem zakončení jsou stanoveny:

- jasně formulovaná kritéria hodnocení,
- minimální požadavky na úspěšné absolvování,
- a možnost konzultací během semestru.

Zakončení je v souladu s interním klasifikačním řádem školy, metodikou MŠMT a zohledňuje systém ECTS, kdy úroveň obtížnosti i rozsah samostatné práce odpovídá přiděleným kreditům.

Seznam studijní literatury:

- Pokorný, Jaroslav; Valenta, Michal: *Databázové systémy*. 2. přepracované vydání. Praha: ČVUT, 2020. ISBN: 978-80-01-06696-6.
- Doležal, Jan a kol.: *Projektový management: Komplexně, prakticky a podle světových standardů*. 2. vydání. Praha: Grada, 2023. ISBN: 978-80-271-3619-3.
- ECDL/ICDL Česká republika: *Oficiální sylaby ECDL/ICDL pro moduly M5, M6, M13*.

Vzdělávací program integruje moderní informační technologie napříč výukou s cílem rozvíjet digitální kompetence studentů i pedagogů a zefektivnit studijní proces. Studenti i vyučující využívají vzdělávací portál vovcr.cz s odbornými e-learningovými zdroji, školní multimediální knihovnu VOŠ Ekonom MUŠKA a digitální uložisko TAHÁK s výukovými zdroji pro interaktivní procvičování učiva.

Pro organizaci výuky a komunikaci slouží systém Škola Online. Pedagogové využívají moderní technologie při přípravě výuky, hodnocení i vedení online aktivit, studenti pak při zpracování úkolů, projektů a sebehodnocení. Součástí výuky je i řízené využívání umělé inteligence (AI) – například při tvorbě textů, analýze dat, simulacích pracovních situací nebo v podpoře personalizovaného vzdělávání, přičemž je kladen důraz na etiku, kritické myšlení a informační gramotnost. Studenti i pedagogové využívají další potřebné specializované technologie a softwarové nástroje dle konkrétního zaměření a odbornosti jednotlivých předmětů.

Karta předmětu
Název předmětu: Podniková sociologie (POS)
Anotace předmětu: Předmět se zaměřuje na základní metodologii a praktické využití podnikové sociologie ve firemním prostředí. Sleduje podnik jako specifickou sociální skupinu, analyzuje sociální jevy a procesy v pracovních kolektivech, vztahy mezi zaměstnanci a vedením, formální i neformální struktury, a způsoby řízení sociální dynamiky v organizaci. Důraz je kladen na praktické ovládnutí základních sociologických metod využitelných v personální práci (pozorování, dotazník, rozhovor, sociometrie). Předmět navazuje na Personální management a rozvíjí schopnosti studentů porozumět sociálním procesům ve firmách a organizacích, včetně jejich vlivu na výkon, komunikaci a týmovou kulturu. Studium zároveň rozvíjí klíčové kompetence požadované pro výkon profesí jako personalista, vedoucí týmu, koordinátor projektů, a připravuje studenty na řešení situací obdobných těm, které se ověřují při zkouškách odborné způsobilosti dle zákona č. 312/2002 Sb.
Cíl předmětu: Cílem předmětu je poskytnout studentům znalosti o základních sociologických jevech a procesech, které ovlivňují fungování podnikových kolektivů a vztahů mezi zaměstnanci a vedením. Studenti si osvojí základní metodologické nástroje podnikové sociologie a naučí se je uplatňovat v personální praxi. Po absolvování předmětu budou studenti schopni: • Identifikovat a popsat základní sociální jevy a procesy v rámci firemního prostředí (např. skupinová dynamika, neformální struktury, vztahy moci a autority); • Získávat, třídit a interpretovat sociální data s využitím základních metod (pozorování, dotazník, rozhovor, sociometrie); • Naplánovat a realizovat jednoduché sociologické šetření zaměřené na pracovní prostředí (např. klima, spokojenost, vztahy na pracovišti); • Vyhodnocovat výsledky šetření a formulovat z nich doporučení či podněty pro manažerské rozhodování v oblasti řízení lidí, týmové spolupráce a organizační kultury; • Propojovat teoretické poznatky s reálnými situacemi v organizacích a aplikovat je při zlepšování vnitrofiremní komunikace, pracovních vztahů a personální strategie.

Rámcový rozpis učiva:

Úvod do sociologie v kontextu organizace

Sociologie jako nástroj poznání sociálních procesů

Úloha sociologie v personálním a organizačním řízení

Vztah podnikové kultury a sociálních struktur

Sociální skupiny a firma jako sociální prostředí

Typy sociálních skupin (formální, neformální, referenční)

Firma jako sociální skupina: hierarchie, role, statusy, normy

Vztahy mezi zaměstnanci, týmová koheze a konflikty

Sociální jevy a procesy v organizaci

Základní sociální procesy: socializace, adaptace, kontrola, komunikace

Ukazatele jevů a procesů: fluktuace, spokojenost, angažovanost

Možnosti měření a řízení těchto procesů

Sociologická data – typy a zdroje

Tvrdá a měkká data

Interní a externí zdroje dat ve firmě

Etické aspekty sběru a nakládání s daty

Metody a nástroje podnikové sociologie

Základní metody: pozorování, dotazování, rozhovor

Sociometrie a její využití v pracovním kolektivu

Tvorba sociogramu a interpretace výsledků

Příprava a realizace sociologického šetření

Formulace cílů a hypotéz

Operationalizace proměnných

Konstrukce dotazníku

Organizace a pravidla terénního šetření

Zpracování a interpretace dat

Kódování a třídění odpovědí

Základy jednoduché statistické analýzy

Vyhodnocení a prezentace výsledků

Návrh opatření a akční plán

Překlad výsledků do konkrétních návrhů

Návrh změn v personální praxi

Tvorba jednoduchého akčního plánu implementace změn

Praktické aplikace a případové studie

Simulace šetření ve firmě (modelová data)

Skupinové zpracování výsledků a návrh doporučení

Prezentace výstupů v rámci simulované firemní porad

Popis hodnocení ukončení předmětu:

Zakončení předmětu odpovídá charakteru jeho obsahu, požadované úrovni osvojení kompetencí a míře samostatné práce studenta.

Předměty zakončené:

- Zápočtem (Z) jsou zaměřeny především na průběžné ověřování znalostí, dovedností a aktivní zapojení studenta formou úkolů, seminárních prací nebo účasti na výuce.
- Klasifikovaným zápočtem (KZ) zahrnují jak průběžné hodnocení, tak závěrečný výstup (např. test, projekt, prezentaci), který je klasifikován dle školní klasifikační stupnice.
- Zkouškou (ZK) jsou zakončeny zejména profilové odborné předměty, u nichž se požaduje vyšší míra samostatnosti, schopnost aplikace a syntézy poznatků.

U všech forem zakončení jsou stanoveny:

- jasně formulovaná kritéria hodnocení,
- minimální požadavky na úspěšné absolvování,
- a možnost konzultací během semestru.

Zakončení je v souladu s interním klasifikačním řádem školy, metodikou MŠMT a zohledňuje systém ECTS, kdy úroveň obtížnosti i rozsah samostatné práce odpovídá přiděleným kreditům.

Seznam studijní literatury:

- BEDRNOVÁ, Eva; NOVÝ, Ivan a kol. *Psychologie a sociologie řízení*. Praha: Management Press, 2007. ISBN 978-80-7261-169-0.
- KELLER, Jan. *Úvod do sociologie*. 4., rozš. vyd. Praha: Sociologické nakladatelství (SLON), 1999. ISBN 80-85850-25-7.
- NOVÝ, Ivan. *Sociologie pro ekonomy a manažery*. Praha: Management Press, 2006. ISBN 80-7261-146-2.

Vzdělávací program integruje moderní informační technologie napříč výukou s cílem rozvíjet digitální kompetence studentů i pedagogů a zefektivnit studijní proces. Studenti i vyučující využívají vzdělávací portál vovcr.cz s odbornými e-learningovými zdroji, školní multimediální knihovnu VOŠ Ekonom MUŠKA a digitální uložisko TAHÁK s výukovými zdroji pro interaktivní procvičování učiva.

Pro organizaci výuky a komunikaci slouží systém Škola Online. Pedagogové využívají moderní technologie při přípravě výuky, hodnocení i vedení online aktivit, studenti pak při zpracování úkolů, projektů a sebehodnocení. Součástí výuky je i řízené využívání umělé inteligence (AI) – například při tvorbě textů, analýze dat, simulacích pracovních situací nebo v podpoře personalizovaného vzdělávání, přičemž je kladen důraz na etiku, kritické myšlení a informační gramotnost. Studenti i pedagogové využívají další potřebné specializované technologie a softwarové nástroje dle konkrétního zaměření a odbornosti jednotlivých předmětů.

Karta předmětu

Název předmětu:
Základy managementu (ZMA)

Anotace předmětu:

Předmět poskytuje úvod do teorie a praxe managementu se zaměřením na základní manažerské funkce – plánování, organizování, vedení a kontrolu. Seznamuje studenty s vývojem manažerských přístupů a jejich uplatněním v současném prostředí organizací. Důraz je kladen na dovednosti využitelné v praxi.

Výuka propojuje teoretické poznatky s případovými studiemi a praktickými situacemi z oblasti řízení lidí a týmové spolupráce. Předmět rozvíjí kompetence potřebné ke složení zkoušek odborné způsobilosti a vytváří základ pro navazující specializované kurzy managementu.

Cíl předmětu:

Cílem předmětu je poskytnout studentům základní teoretické znalosti a praktické dovednosti v oblasti managementu, které jsou nezbytné pro pochopení fungování organizací a efektivní výkon základních manažerských a řídicích rolí. Student se naučí identifikovat a aplikovat klíčové manažerské funkce – plánování, organizování, vedení a kontrolu – v souvislosti s konkrétními situacemi z praxe.

Předmět podporuje rozvoj kompetencí, které jsou využitelné v odborné praxi a odpovídají požadavkům na pracovní pozice v oblasti řízení lidí a projektů, a zároveň vytváří základ pro přípravu na zkoušky odborné způsobilosti dle příslušných kvalifikačních rámců.

Po absolvování předmětu student:

- rozpozná a aplikuje základní manažerské funkce v běžných pracovních situacích,
- porozumí vývoji manažerských přístupů a jejich vlivu na řízení organizací,
- analyzuje a řeší základní manažerské a personální problémy,
- komunikuje efektivně v pracovním týmu a využívá nástroje vedení lidí,
- plánuje, deleguje úkoly a hodnotí pracovní výkon,
- chápe principy řízení lidských zdrojů a projektového řízení v širších souvislostech,
- uplatňuje zásady etiky, odpovědnosti a organizační kultury v manažerské praxi,
- rozvíjí odborné předpoklady pro další studium i profesní uplatnění v oblasti řízení.

Rámcový rozpis učiva:

Úvod do managementu

Seznámení s oborem managementu, jeho významem a funkcemi. Vysvětlení základních pojmů, manažerských úrovní a rolí.

Historický vývoj a školy managementu

Přehled hlavních směrů vývoje manažerského myšlení – klasické, behaviorální, systémové a moderní přístupy.

Plánování jako manažerská funkce

Typy plánování, stanovení cílů, strategie, rozhodovací proces, využití SMART kritérií.

Organizování práce

Dělbba práce, delegování pravomocí, tvorba organizačních struktur a popisů pracovních míst.

Vedení lidí a motivace

Styly řízení, motivační teorie, práce s týmem, manažerská komunikace.

Kontrola a hodnocení

Kontrolní mechanismy, zpětná vazba, hodnocení pracovní výkonnosti, klíčové ukazatele výkonu (KPI).

Osobnost manažera a etika řízení

Kompetence úspěšného manažera, sebereflexe, profesní vystupování, etické zásady v řízení.

Týmová práce a řešení konfliktů

Fáze vývoje týmu, typy týmových rolí, metody řešení konfliktů, facilitace týmové spolupráce.

Personální řízení – úvod

Procesy v personalistice: nábor, výběr, adaptace, hodnocení, rozvoj, ukončení pracovního poměru.

Základy projektového řízení

Definice projektu, projektové fáze, cíle, harmonogram, role projektového manažera.

Komunikační dovednosti manažera

Zásady efektivní komunikace, aktivní naslouchání, neverbální komunikace, vedení porad.

Praktický trénink – případové studie

Řešení modelových situací z praxe, simulace rozhodovacích scénářů, skupinová práce.

Předmět rozvíjí klíčové znalosti a dovednosti využitelné v praxi na pozicích jako personalista, vedoucí týmu nebo projektový manažer. Tematické okruhy odpovídají požadavkům kvalifikačních standardů a podporují přípravu na zkoušky odborné způsobilosti v oblasti řízení lidských zdrojů, projektového řízení a organizačního vedení. Absolvent získává kompetence v oblasti plánování, organizování, vedení, kontroly, komunikace, týmové spolupráce, motivace, rozhodování a řešení problémů.

Popis hodnocení ukončení předmětu:

Zakončení předmětu odpovídá charakteru jeho obsahu, požadované úrovni osvojení kompetencí a míře samostatné práce studenta.

Předměty zakončené:

- Zápočtem (Z) jsou zaměřeny především na průběžné ověřování znalostí, dovedností a aktivní zapojení studenta formou úkolů, seminárních prací nebo účasti na výuce.

- Klasifikovaným zápočtem (KZ) zahrnují jak průběžné hodnocení, tak závěrečný výstup (např. test, projekt, prezentaci), který je klasifikován dle školní klasifikační stupnice.
- Zkouškou (ZK) jsou zakončeny zejména profilové odborné předměty, u nichž se požaduje vyšší míra samostatnosti, schopnost aplikace a syntézy poznatků.

U všech forem zakončení jsou stanoveny:

- jasně formulovaná kritéria hodnocení,
- minimální požadavky na úspěšné absolvování,
- a možnost konzultací během semestru.

Zakončení je v souladu s interním klasifikačním řádem školy, metodikou MŠMT a zohledňuje systém ECTS, kdy úroveň obtížnosti i rozsah samostatné práce odpovídá přiděleným kreditům.

Seznam studijní literatury:

Základní literatura:

Plamínek, J. (2020). *Vedení lidí, týmů a firem*. Praha: Grada. ISBN 978-80-271-2796-4

Doplňková literatura:

Dvořáková, Z. a kol. (2012). *Management lidských zdrojů*. Praha: C. H. Beck. ISBN 978-80-7400-430-2

Zákonné a rámcové dokumenty:

Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků. Dostupné online: www.zakonyprolidi.cz

Kvalifikační standardy NSK a profily povolání NSP. Dostupné online: www.narodnikvalifikace.cz, www.nsp.cz

Vzdělávací program integruje moderní informační technologie napříč výukou s cílem rozvíjet digitální kompetence studentů i pedagogů a zefektivnit studijní proces. Studenti i vyučující využívají vzdělávací portál vovcr.cz s odbornými e-learningovými zdroji, školní multimediální knihovnu VOŠ Ekonom MUŠKA a digitální uložiče TAHÁK s výukovými zdroji pro interaktivní procvičování učiva.

Pro organizaci výuky a komunikaci slouží systém Škola Online. Pedagogové využívají moderní technologie při přípravě výuky, hodnocení i vedení online aktivit, studenti pak při zpracování úkolů, projektů a sebehodnocení. Součástí výuky je i řízené využívání umělé inteligence (AI) – například při tvorbě textů, analýze dat, simulacích pracovních situací nebo v podpoře personalizovaného vzdělávání, přičemž je kladen důraz na etiku, kritické myšlení a informační gramotnost. Studenti i pedagogové využívají další potřebné specializované technologie a softwarové nástroje dle konkrétního zaměření a odbornosti jednotlivých předmětů.

Karta předmětu

Název předmětu:

Finanční matematika (FMA)

Anotace předmětu:

Předmět seznamuje studenty se základními metodami kvantitativní analýzy finančních procesů a jejich praktickým využitím v oblasti řízení a plánování. Důraz je kladen na pochopení časové hodnoty peněz, úročení, spoření, výpočtu hodnoty důchodů a orientaci v oblasti životního a neživotního pojištění. Tyto znalosti jsou klíčové pro rozhodování v oblasti odměňování, benefitů a finančního zabezpečení zaměstnanců.

Výuka zahrnuje praktické výpočty a aplikace využitelné v personálním managementu, veřejné správě i v soukromém sektoru. Předmět rozvíjí kompetence důležité pro praxi i pro přípravu na odborné zkoušky v oblasti financí a pojišťovnictví dle národních standardů kvalifikací.

Cíl předmětu:

Cílem předmětu je rozvíjet znalosti a dovednosti studentů v oblasti finanční matematiky se zaměřením na jejich využití v personálním managementu, finančním plánování a souvisejících oblastech veřejné i soukromé sféry. Student se naučí orientovat v základních pojmech jako časová hodnota peněz, úročení, důchodové výpočty a pojištění, a pochopí jejich význam pro rozhodování v oblasti odměňování, benefitů, zaměstnaneckého pojištění a dlouhodobého zajištění.

Po absolvování předmětu bude student schopen:

- vysvětlit základní principy finanční matematiky a aplikovat je v praxi,
- provádět výpočty jednoduchého a složeného úročení,
- spočítat budoucí a současnou hodnotu pravidelných plateb (anuit),
- sestavit a analyzovat splátkový (umořovací) plán úvěru,
- porozumět principům běžného účtu a výpočtu úroků,
- analyzovat důchodové a spořicí produkty v kontextu HR praxe,
- orientovat se v základech životního a neživotního pojištění,
- vysvětlit principy pojistně matematických výpočtů (komutační čísla, tarifní skupiny),
- využívat získané poznatky při finančním rozhodování zaměstnavatelů i zaměstnanců,
- připravit se na profesní zkoušky odborné způsobilosti v oblasti financí a pojišťovnictví.

Rámcový rozpis učiva:

Vymezení finanční matematiky

Význam finanční matematiky pro praxi, základní pojmy (časová hodnota peněz, riziko, výnos), principy výpočtů a jejich využití v oblasti financí a HR.

Jednoduché úročení a úrokové sazby

Výpočet úroku, úroková sazba, délka úrokového období, praktické příklady využitelné v oblasti krátkodobého plánování a odměňování.

Složené úročení a jeho aplikace

Úročení s reinvesticí, efektivní úroková míra, roční procentní sazba nákladů (RPSN), využití v oblasti benefitních systémů a rezerv.

Spoření a budoucí hodnota annuity

Výpočet budoucí hodnoty pravidelných plateb (spoření), využití v zaměstnaneckých programech a dlouhodobém finančním plánování.

Běžné účty a praktické úročení

Metody výpočtu úroků na běžných účtech, jednoduché polhůtní úročení, každodenní aplikace v osobních a firemních financích.

Důchody – současná hodnota annuity

Výpočty současné hodnoty důchodů, aplikace v důchodovém zabezpečení, personálních benefitech a oceňování pracovních výhod.

Úvěry a umořování dluhu

Výpočty splátek úvěrů, umořovací plán, úrokové náklady – důležité pro orientaci v úvěrové zátěži a zaměstnaneckých půjčkách.

Teorie investičního rozhodování

Magický trojúhelník (výnos–riziko–likvidita), základní investiční strategie, vztah k rozhodování v zaměstnaneckých investičních plánech.

Základy pojistné teorie

Pojmy: riziko, pojistné, plnění, schéma pojistných vztahů; význam pojištění z pohledu zaměstnance i zaměstnavatele.

Životní pojištění – produkty a principy

Charakteristika životního pojištění, typy smluv, rizikové a kapitálové pojištění, vztah k zaměstnaneckým benefitům.

Neživotní pojištění – produkty a použití

Typy pojištění (majetkové, odpovědnostní), využití v osobním i firemním plánování rizik.

Pojistně matematické výpočty – životní pojištění

Práce s komutačními čísly, výpočet pojistného v závislosti na věku, době trvání a typu pojištění.

Pojistně matematické výpočty – neživotní pojištění

Tarifní skupiny, principy kalkulace pojistného, tvorba pojistných sazeb, orientace v pojišťovacích modelech.

Popis hodnocení ukončení předmětu:

Zakončení předmětu odpovídá charakteru jeho obsahu, požadované úrovni osvojení kompetencí a míře samostatné práce studenta.

Předměty zakončené:

- Zápočtem (Z) jsou zaměřeny především na průběžné ověřování znalostí, dovedností a aktivní zapojení studenta formou úkolů, seminárních prací nebo účasti na výuce.
- Klasifikovaným zápočtem (KZ) zahrnují jak průběžné hodnocení, tak závěrečný výstup (např. test, projekt, prezentaci), který je klasifikován dle školní klasifikační stupnice.
- Zkouškou (ZK) jsou zakončeny zejména profilové odborné předměty, u nichž se požaduje vyšší míra samostatnosti, schopnost aplikace a syntézy poznatků.

U všech forem zakončení jsou stanoveny:

- jasně formulovaná kritéria hodnocení,
- minimální požadavky na úspěšné absolvování,
- a možnost konzultací během semestru.

Zakončení je v souladu s interním klasifikačním řádem školy, metodikou MŠMT a zohledňuje systém ECTS, kdy úroveň obtížnosti i rozsah samostatné práce odpovídá přiděleným kreditům.

Seznam studijní literatury:

Základní:

- DOSKOČIL, R. Kvantitativní metody. 2.vyd. Brno: Akademické nakladatelství CERM, 2019, 260 s. ISBN 978-80-214-5716-4. (CS).

Doporučená:

- GRASSEOVÁ, M. Efektivní rozhodování: analyzování - rozhodování - implementace a hodnocení. Brno: Edika, 2013, 392 s. ISBN 978-80-266-0179-1. (CS).
- JABLONSKÝ, J. Operační výzkum: kvantitativní modely pro ekonomické rozhodování. 3. vyd. Praha: Professional Publishing, 2007, 323 s. ISBN 978-80-86946-44-3. (CS).
- PLEVNÝ, M.; ŽIŽKA, M. Modelování a optimalizace v manažerském rozhodování. 2.vyd. Plzeň: Západočeská univerzita v Plzni, 2010, 296 s. ISBN 978-80-7043-933-3. (CS).
- ŠUBRT, T. kol. Ekonomicko-matematické metody. 2. upravené vydání. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015, 331 s. ISBN 978-80-7380-563-0. (CS).

Vzdělávací program integruje moderní informační technologie napříč výukou s cílem rozvíjet digitální kompetence studentů i pedagogů a zefektivnit studijní proces. Studenti i vyučující využívají vzdělávací portál vovcr.cz s odbornými e-learningovými zdroji, školní multimediální knihovnu VOŠ Ekonom MUŠKA a digitální uložistiště TAHÁK s výukovými zdroji pro interaktivní procvičování učiva.

Pro organizaci výuky a komunikaci slouží systém Škola Online. Pedagogové využívají moderní technologie při přípravě výuky, hodnocení i vedení online aktivit, studenti pak při zpracování úkolů, projektů a sebehodnocení. Součástí výuky je i řízené využívání umělé inteligence (AI) – například při tvorbě textů, analýze dat, simulacích pracovních situací nebo v podpoře personalizovaného vzdělávání, přičemž je kladen důraz na etiku, kritické myšlení a informační gramotnost. Studenti i pedagogové využívají další potřebné specializované technologie a softwarové nástroje dle konkrétního zaměření a odbornosti jednotlivých předmětů.

Karta předmětu
Název předmětu: Právo (PRA)
Anotace předmětu: Předmět poskytuje základní právní orientaci nezbytnou pro výkon profesních činností v organizacích veřejného i soukromého sektoru. Výuka je zaměřena na pochopení principů právního systému ČR a práva EU, s důrazem na praktickou aplikaci právních předpisů v pracovněprávních, správních a hospodářských souvislostech. Klíčovou součástí je oblast pracovního práva – vznik, změna a skončení pracovního poměru, odpovědnost za škodu, kolektivní vztahy, ochrana práv zaměstnanců a právní aspekty personalistiky. Současně je předmět rozšířen o základy obecného veřejného a správního práva. Studenti se seznámí s právními aspekty finančního hospodaření územních samospráv, správou místních poplatků, právním rámcem živnostenského podnikání, vedením matrik a evidencí obyvatel, jakož i se základy právní úpravy sociálních služeb. Výuka reflektuje aktuální legislativu a je orientována na schopnost samostatně vyhledávat, interpretovat a aplikovat právní normy. Předmět rozvíjí právní kompetence požadované v kvalifikačních standardech a správních činnostech podle národních rámců kvalifikací a tvoří jeden z pilířů odborné přípravy na výkon profesních rolí ve veřejné i soukromé sféře.
Cíl předmětu: Cílem předmětu je poskytnout studentům právní základ potřebný pro výkon odborných činností v organizační, personální i správní praxi. Výuka rozvíjí schopnost orientace v právním řádu České republiky a práva EU, porozumění základním právním institutům a schopnost samostatně aplikovat právní předpisy v každodenních pracovních situacích. Zvláštní důraz je kladen na oblast pracovního a správního práva, které jsou klíčové pro práci s lidskými zdroji, správu dokumentace, výkon rozhodovací činnosti, vedení evidencí a zajištění souladu s právními normami.
Dovednosti absolventa: Po absolvování předmětu student: • orientuje se v základních principech právního systému ČR a práva EU, • rozumí právní úpravě pracovněprávních vztahů a umí ji aplikovat v praxi, • zná základní postupy při vzniku, změně a ukončení pracovního poměru,

- chápe právní aspekty ochrany osobních údajů, rovného zacházení a odpovědnosti za škodu,
- vyhledá a interpretuje právní předpisy související s finančním hospodařením obcí, správou místních poplatků, živnostenským podnikáním, matrikami a evidencí obyvatel,
- orientuje se v základních právních rámcích pro poskytování sociálních služeb,
- uplatňuje právní minimum při výkonu správních činností i v personální agendě,
- rozvíjí právní myšlení a schopnost rozhodovat v souladu s platnou legislativou.

Rámcový rozpis učiva:

- **Úvod do právního systému ČR a EU**
Základní právní pojmy, struktura právního řádu, prameny práva, právní normy, vztah práva ČR a práva EU.
- **Zásady a nástroje aplikace práva v praxi**
Vyhledávání a interpretace právních předpisů, práce s právními informačními systémy (např. zakonyprolidi.cz), legislativní proces, právní odpovědnost.
- **Vznik, změna a skončení pracovního poměru**
Pracovní smlouva, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, zkušební doba, výpovědi, okamžité zrušení, odstupné, pracovní poměr na dobu určitou.
- **Práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele**
Pracovní kázeň, pracovní doba, přestávky, odměňování, BOZP, odpovědnost za škodu, náhrady škody.
- **Kolektivní pracovní právo a vnitřní předpisy**
Kolektivní smlouvy, odbory, rady zaměstnanců, vnitřní předpisy zaměstnavatele, etické kodexy.
- **Antidiskriminační právo a ochrana osobních údajů**
Rovné zacházení, zákaz diskriminace, GDPR a jeho aplikace v pracovněprávní oblasti.
- **Správní řízení v kontextu personální agendy**
Prvky správního řízení využitelné v personální činnosti – rozhodnutí, lhůty, spisová služba, doručování, komunikace s orgány veřejné správy.
- **Finanční hospodaření a rozpočtová kázeň v pracovněprávních vztazích**
Právní rámec financování pracovních míst, kontrola čerpání rozpočtových prostředků na mzdy a benefity, porušení rozpočtové kázně z hlediska zaměstnavatele.
- **Místní poplatky a jejich personální zajištění**
Pracovněprávní odpovědnosti při výkonu správy poplatků – vedení evidence, komunikace s poplatníky, personalistika ve výkonu správních činností.
- **Živnostenské podnikání z pohledu zaměstnávání**
Rozdíly mezi pracovním poměrem a smlouvou s OSVČ, právní aspekty nelegální práce, kontroly a rizika z pohledu HR.
- **Zápisy do matrik a evidence obyvatel jako podklad personálních procesů**
Práce s úředními doklady při nástupu zaměstnanců, ověřování totožnosti, důležitost přesné evidence pro personalistiku a správní úkony.

- **Sociální služby a zaměstnávání v sociální oblasti**

Pracovněprávní specifika v sociálních službách, právní postavení pracovníků v přímé péči, pracovněprávní vztahy v příspěvkových organizacích.

Popis hodnocení ukončení předmětu:

Zakončení předmětu odpovídá charakteru jeho obsahu, požadované úrovni osvojení kompetencí a míře samostatné práce studenta.

Předměty zakončené:

- Zápočtem (Z) jsou zaměřeny především na průběžné ověřování znalostí, dovedností a aktivní zapojení studenta formou úkolů, seminárních prací nebo účasti na výuce.
- Klasifikovaným zápočtem (KZ) zahrnují jak průběžné hodnocení, tak závěrečný výstup (např. test, projekt, prezentaci), který je klasifikován dle školní klasifikační stupnice.
- Zkouškou (ZK) jsou zakončeny zejména profilové odborné předměty, u nichž se požaduje vyšší míra samostatnosti, schopnost aplikace a syntézy poznatků.

U všech forem zakončení jsou stanoveny:

- jasně formulovaná kritéria hodnocení,
- minimální požadavky na úspěšné absolvování,
- a možnost konzultací během semestru.

Zakončení je v souladu s interním klasifikačním řádem školy, metodikou MŠMT a zohledňuje systém ECTS, kdy úroveň obtížnosti i rozsah samostatné práce odpovídá přiděleným kreditům.

Seznam studijní literatury:

Základní učebnice

- Základy práva Evropské unie pro ekonomy | ISBN: 978-80-7502-243-1 | Autor: Vladimír Týč | Vydavatel: Leges | Rok: 2017.
- Právo Evropské unie. Ústavní základy a vnitřní trh | ISBN: 978-80-7502-277-6 | Autor: V. Stehlík, O. Hamulák, M. Petr | Vydavatel: Leges | Rok: 2018.
- Správní řízení od A do Z | ISBN: 978-80-7554-259-5 | Autor: Eva Šromová | Vydavatel: ANAG | Rok: 2020.
- Antidiskriminační právo v judikatuře a praxi | ISBN: 978-80-7400-658-6 | Autor: Šamánek, Nehudková, Polák, Urbániková, Obrovská | Vydavatel: C.H. Beck | Rok: 2017.

Doporučená literatura

- Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců | ISBN: N/A | Autor: N/A | Vydavatel: MPSV | Rok: N/A.
- Pracovní právo v bodech s příklady – 6. vydání | ISBN: 978-80-7552-637-3 | Autor: Petr Hůrka a kol. | Vydavatel: Wolters Kluwer | Rok: 2022.
- Úvod do teorie managementu a personálního řízení | ISBN: N/A | Autor: N/A | Vydavatel: UJEP | Rok: N/A.
- Vyhláška č. 207/2001 Sb. | ISBN: N/A | Autor: Ministerstvo vnitra | Vydavatel: Ministerstvo vnitra | Rok: 2001.
- Kvalita v sociální práci a sociálních službách | ISBN: 978-80-271-0227-3 | Autor: Věra Malík Holasová | Vydavatel: Grada | Rok: 2017.

Vzdělávací program integruje moderní informační technologie napříč výukou s cílem rozvíjet digitální kompetence studentů i pedagogů a zefektivnit studijní proces. Studenti i vyučující využívají vzdělávací portál vovcr.cz s odbornými e-learningovými zdroji, školní multimediální knihovnu VOŠ Ekonom MUŠKA a digitální uložisko TAHÁK s výukovými zdroji pro interaktivní procvičování učiva.

Pro organizaci výuky a komunikaci slouží systém Škola Online. Pedagogové využívají moderní technologie při přípravě výuky, hodnocení i vedení online aktivit, studenti pak při zpracování úkolů, projektů a sebehodnocení. Součástí výuky je i řízené využívání umělé inteligence (AI) – například při tvorbě textů, analýze dat, simulacích pracovních situací nebo v podpoře personalizovaného vzdělávání, přičemž je kladen důraz na etiku, kritické myšlení a informační gramotnost. Studenti i pedagogové využívají další potřebné specializované technologie a softwarové nástroje dle konkrétního zaměření a odbornosti jednotlivých předmětů.

Karta předmětu

Název předmětu:

Účetnictví (UCE)

Anotace předmětu:

Předmět seznamuje studenty se základy podvojného účetnictví a daňové evidence se zaměřením na praktické dovednosti využitelné v personalistice, řízení projektů i týmovém vedení. Student se naučí orientovat v účetních výkazech, rozpozná hlavní účetní vazby a získá přehled o struktuře nákladů a výnosech včetně personálních nákladů. Získané znalosti umožní studentům porozumět mzdovým nákladům v účetním kontextu, rozlišit mezi investičními a provozními výdaji a podílet se na přípravě podkladů pro rozpočtování a čerpání finančních prostředků. Důraz je kladen na schopnost číst a interpretovat účetní a daňové dokumenty, spolupracovat při zpracování daňových přiznání a pochopit principy rozpočtové kázně, což je klíčové i pro výkon veřejné správy. Výuka probíhá formou kombinace teoretických přednášek a praktických cvičení na reálných účetních příkladech z praxe podnikové i veřejné sféry.

Cíl předmětu:

Cílem předmětu je poskytnout studentům základní orientaci v účetnictví a daňové evidenci, se zaměřením na jejich praktické využití v personálním řízení, projektovém plánování a ekonomickém rozhodování. Předmět směřuje k pochopení principů evidence nákladů a výnosů, sestavování daňových přiznání a interpretace účetních údajů s důrazem na mzdové náklady, rozpočtovou kázeň a odpovědné hospodaření. Výuka podporuje praktické uplatnění účetních znalostí při správě pracovněprávních vztahů, plánování lidských zdrojů a komunikaci s účetním oddělením nebo finančním úřadem. Absolvent bude ovládat:

Znalosti

- Základy podvojného účetnictví a daňové evidence.
- Strukturu účetní závěrky (rozvaha, výsledovka, přílohy).
- Principy mzdového účetnictví a jejich účetní dopady.
- Základní daňové pojmy a přehled o daňové soustavě ČR.
- Obsah a význam účetních a daňových dokladů.
- Základní principy rozpočtové kázně, zejména ve veřejné správě.
- Návaznosti mezi personalistikou a účetnictvím, např. mzdové náklady a odvodové povinnosti.

Dovednosti

- Vést jednoduché účetní záznamy a orientovat se v účetních dokladech.
- Spolupracovat při sestavení daňového přiznání fyzických i právnických osob.
- Analyzovat účetní výkazy a vyhodnotit ekonomickou situaci podniku.
- Identifikovat a kontrolovat personální náklady ve vztahu k rozpočtu.
- Aplikovat účetní principy v rámci projektového plánování a vedení týmu.
- Komunikovat efektivně s účetními a ekonomickými specialisty.
- Využívat účetní údaje pro kontrolu plnění finančních plánů a rozhodování.

Rámcový rozpis učiva:

- **Úvod do účetnictví**
Význam účetnictví v organizaci, právní rámec, druhy účetnictví, role účetních informací v personalistice a řízení.
- **Základy podvojného účetnictví**
Účtová osnova, účetní zápisy, základní účetní operace, účetní doklady, účetní knihy.
- **Daňová evidence a rozdíly oproti podvojnému účetnictví**
Základní principy, vedení evidence příjmů a výdajů, přehled o majetku a závazcích.
- **Účetní výkazy a jejich interpretace**
Rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha k účetní závěrce, využití výkazů při řízení personálních nákladů.
- **Základy mzdového účetnictví**
Mzdové složky, odvody, čistá mzda, náklady práce, účetní zobrazení mzdových nákladů.
- **Daňový systém ČR – základní přehled**
DPFO, DPPO, DPH, daň silniční a další relevantní daně, daňové doklady, daňové přiznání.
- **Daňové přiznání – fyzické a právnické osoby**
Sestavení, přílohy, lhůty, odpovědnost, elektronické podání.
- **Účetní a daňová kontrola**
Interní a externí kontrola, důkazní prostředky, dokumentace, spolupráce s orgány veřejné moci.
- **Rozpočtová kázeň a finanční kontrola ve veřejné správě**
Zásady hospodaření, porušení rozpočtové kázně, kontrolní mechanismy, odpovědnost vedoucího pracovníka.
- **Využití účetních informací v řízení organizace**
Analýza nákladů, plánování, rozhodování, personální a projektový kontext.
- **Digitalizace účetnictví a práce s informačními systémy**
Základní orientace v účetních softwarových řešeních, elektronické účetnictví, bezpečnost dat.
- **Praktické procvičování a případové studie**
Účetní příklady, simulace mzdových operací, interpretace výkazů, analýza dopadů na HR a rozpočty.

Popis hodnocení ukončení předmětu:

Zakončení předmětu odpovídá charakteru jeho obsahu, požadované úrovni osvojení kompetencí a míře samostatné práce studenta.

Předměty zakončené:

- Zápočtem (Z) jsou zaměřeny především na průběžné ověřování znalostí, dovedností a aktivní zapojení studenta formou úkolů, seminárních prací nebo účasti na výuce.
- Klasifikovaným zápočtem (KZ) zahrnují jak průběžné hodnocení, tak závěrečný výstup (např. test, projekt, prezentaci), který je klasifikován dle školní klasifikační stupnice.
- Zkouškou (ZK) jsou zakončeny zejména profilové odborné předměty, u nichž se požaduje vyšší míra samostatnosti, schopnost aplikace a syntézy poznatků.

U všech forem zakončení jsou stanoveny:

- jasně formulovaná kritéria hodnocení,
- minimální požadavky na úspěšné absolvování,
- a možnost konzultací během semestru.

Zakončení je v souladu s interním klasifikačním řádem školy, metodikou MŠMT a zohledňuje systém ECTS, kdy úroveň obtížnosti i rozsah samostatné práce odpovídá přiděleným kreditům.

Seznam studijní literatury:

Základní učebnice

- ŠTOHL, P. Učebnice účetnictví pro střední školy a pro veřejnost. 1. a 2. díl

Jiné zdroje

- České účetní standardy pro podnikatele, publikované ve Finančním zpravodaji č. 12/2/2005
- MRKOSOVÁ, J. Účetnictví 2007. Brno: Computer Press, a. s., 2007. ISBN 978-80-251-1513-8
- SEDLÁČEK, J. Daňová evidence podnikatelů 2014. Praha: Grada Publishing, 2014
- SCHIFFER, V. Inventarizace majetku a závazků v praxi. 1. vydání. Praha: Bova Polygon, 2007. ISBN 80-7273-117-3
- TRUPL, J., HORAD, D. Účetní a daňové doklady, vzory písemností. Praha: Grada Publishing
- 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, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon o daních z příjmů č. 586/92 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- Zákon o rezervách č. 593/92 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- Zákon o účetnictví č. 563/91 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Vzdělávací program integruje moderní informační technologie napříč výukou s cílem rozvíjet digitální kompetence studentů i pedagogů a zefektivnit studijní proces. Studenti i vyučující využívají vzdělávací portál vovcr.cz s odbornými e-learningovými zdroji, školní multimediální knihovnu VOŠ Ekonom MUŠKA a digitální uložisko TAHÁK s výukovými zdroji pro interaktivní procvičování učiva.

Pro organizaci výuky a komunikaci slouží systém Škola Online. Pedagogové využívají moderní technologie při přípravě výuky, hodnocení i vedení online aktivit, studenti pak při zpracování úkolů, projektů a

sebehodnocení. Součástí výuky je i řízené využívání umělé inteligence (AI) – například při tvorbě textů, analýze dat, simulacích pracovních situací nebo v podpoře personalizovaného vzdělávání, přičemž je kladen důraz na etiku, kritické myšlení a informační gramotnost. Studenti i pedagogové využívají další potřebné specializované technologie a softwarové nástroje dle konkrétního zaměření a odbornosti jednotlivých předmětů.

Karta předmětu

Název předmětu:**Kvantitativní metody (KME)****Anotace předmětu:**

Předmět zahrnuje základní i středně obtížné matematické a statistické metody a vybrané metody operační analýzy, které mají uplatnění při řešení manažerských, marketingových a ekonomických problémů. Předmět má úzkou vazbu na firemní management, personální management, práce s databázemi a další. Je pro tyto předměty podpůrným předmětem, zejména znalostí kvantitativních metod a zvýšením odborného myšlení.

Jednotlivé části předmětu jsou uvedeny výkladem teorie (principů rozebíraných metod). Těžiště metodiky předmětu je v řešení příkladů s vysokou aktivitou studentů.

Cíl předmětu:

Předmět je zaměřen na teoretický výklad i následnou praktickou aplikaci vybraných metod operační analýzy reprezentující systémový základ kvantitativního přístupu k rozhodování z pohledu manažera. Využití kvantitativních metod je zaměřena primárně na formulaci modelu, jeho interpretaci a následnou implementaci výstupu modelu do původního reálného systému. Předmět má tak úzkou vazbu na firemní, personální management, práci s databázemi etc., pro které působí podpůrně s cílem zvýšení odborného myšlení.

Absolvent předmětu zná:

- zná základní principy operační analýzy a kvantitativních metod využívaných při rozhodování v oblasti řízení lidí, zdrojů a projektů,
- rozumí metodám lineárního programování a síťové analýzy (CPM, PERT, GERT) a jejich využití v personální a organizační praxi,
- dokáže formulovat praktický problém do podoby matematického modelu, provést jeho analýzu a interpretovat výsledky,
- ovládá práci s nástroji MS Excel a Solver pro řešení kvantitativních úloh a optimalizačních modelů,
- aplikuje kvantitativní metody při plánování projektů, určování kapacit, vyhodnocování variant a optimalizaci postupů,
- podporuje manažerské rozhodování pomocí přesných výpočtů a datové analýzy,

- prezentuje výstupy kvantitativních analýz srozumitelně a v souladu s potřebami organizace,
- propojuje analytické myšlení s personálním řízením, činností vedoucího pracovníka či projektového manažera,
- je schopen pracovat samostatně i v týmu na úkolech vyžadujících systematické vyhodnocení dostupných zdrojů a variant řešení,
- rozvíjí dovednosti, které odpovídají požadavkům současné praxe i standardům odborné způsobilosti ve veřejné správě a řízení lidských zdrojů.

Rámcový rozpis učiva:

Úvod do kvantitativních metod a operační analýzy

Seznámení s pojmem operační analýza a jejím významem v manažerském rozhodování.

Přehled kvantitativních metod a jejich aplikace v personálním managementu.

Lineární programování – základy a formulace úloh

Definice lineárního programování a jeho využití v optimalizačních úlohách.

Postup formulace úloh lineárního programování v kontextu personálního řízení.

Matematické modelování v lineárním programování

Tvorba matematických modelů pro řešení praktických problémů v oblasti lidských zdrojů.

Identifikace proměnných, omezení a cílových funkcí.

Speciální úlohy lineárního programování

Řešení transportních a přiřazovacích úloh.

Aplikace v plánování směn, alokaci pracovníků a optimalizaci nákladů.

Grafické řešení úloh lineárního programování

Vizuální metoda řešení úloh s dvěma proměnnými.

Interpretace grafických řešení v kontextu rozhodovacích procesů.

Simplexová metoda v lineárním programování

Detailní postup simplexového algoritmu pro řešení víceproměnných úloh.

Praktické příklady z oblasti personálního managementu.

Post-optimalizační analýza

Analýza citlivosti a stability řešení při změně parametrů.

Dopady změn na rozhodovací procesy v organizaci.

Softwarové nástroje pro lineární programování

Využití MS Excel a doplňku Solver pro modelování a řešení úloh.

Praktická cvičení na tvorbu a analýzu modelů.

Teorie grafů a konstrukce síťových diagramů

Základní pojmy teorie grafů a jejich aplikace v projektovém řízení.

Vytváření síťových diagramů pro plánování a kontrolu projektů.

Metoda CPM (Critical Path Method)

Identifikace kritické cesty v projektu.

Optimalizace časových plánů a zdrojů.

Metoda PERT (Program Evaluation and Review Technique)

Analýza projektů s neurčitými časovými odhady.

Využití pravděpodobnostních metod v plánování.

Metoda GERT (Graphical Evaluation and Review Technique)

Modelování projektů s podmíněnými větvemi a zpětnými vazbami.

Aplikace v komplexních personálních projektech.

Modely teorie zásob

Optimalizace objednávek a řízení zásob v organizaci.

Aplikace v plánování školení, vybavení a zaměstnaneckých benefitů.

Popis hodnocení ukončení předmětu:

Zakončení předmětu odpovídá charakteru jeho obsahu, požadované úrovni osvojení kompetencí a míře samostatné práce studenta.

Předměty zakončené:

- Zápočtem (Z) jsou zaměřeny především na průběžné ověřování znalostí, dovedností a aktivní zapojení studenta formou úkolů, seminárních prací nebo účasti na výuce.
- Klasifikovaným zápočtem (KZ) zahrnují jak průběžné hodnocení, tak závěrečný výstup (např. test, projekt, prezentaci), který je klasifikován dle školní klasifikační stupnice.
- Zkouškou (ZK) jsou zakončeny zejména profilové odborné předměty, u nichž se požaduje vyšší míra samostatnosti, schopnost aplikace a syntézy poznatků.

U všech forem zakončení jsou stanoveny:

- jasně formulovaná kritéria hodnocení,
- minimální požadavky na úspěšné absolvování,
- a možnost konzultací během semestru.

Zakončení je v souladu s interním klasifikačním řádem školy, metodikou MŠMT a zohledňuje systém ECTS, kdy úroveň obtížnosti i rozsah samostatné práce odpovídá přiděleným kreditům.

Seznam studijní literatury:

- DOSKOČIL, R. Kvantitativní metody. 2.vyd. Brno: Akademické nakladatelství CERM, 2019, 260 s. ISBN 978-80-214-5716-4. (CS).

Doporučená:

- ANDERSON, D.R. et al. Quantitative Methods for Business. 13th ed. Boston: Cengage Learning, 2016, 914 p. ISBN-13: 978-1-285-86631-4. (EN).
- GRASSEOVÁ, M. Efektivní rozhodování: analyzování rozhodování - implementace a hodnocení. Brno: Edika, 2013, 392 s. ISBN 978-80-266-0179-1. (CS).
- GROS, I. Kvantitativní metody v manažerském rozhodování. 1. vyd. Praha: Grada Publishing a.s., 2003, 432 s. ISBN 80-247-0421-8. (CS).
- JABLONSKÝ, J. Operační výzkum: kvantitativní modely pro ekonomické rozhodování. 3. vyd. Praha: Professional Publishing, 2007, 323 s. ISBN 978-80-86946-44-3. (CS).
- MATEO, J.R.S.C. Management Science, Operations Research and Project Management: Modelling, Evaluation, Scheduling, Monitoring. Farnham: Taylor & Francis Group, 2015, 227 p. ISBN 9781472426437. (EN).
- PLEVNÝ, M.; ŽIŽKA, M. Modelování a optimalizace v manažerském rozhodování. 2.vyd. Plzeň: Západočeská univerzita v Plzni, 2010, 296 s. ISBN 978-80-7043-933-3. (CS).

- ŠUBRT, T. kol. Ekonomicko-matematické metody. 2. upravené vydání. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015, 331 s. ISBN 978-80-7380-563-0. (CS).

Vzdělávací program integruje moderní informační technologie napříč výukou s cílem rozvíjet digitální kompetence studentů i pedagogů a zefektivnit studijní proces. Studenti i vyučující využívají vzdělávací portál vovcr.cz s odbornými e-learningovými zdroji, školní multimediální knihovnu VOŠ Ekonom MUŠKA a digitální uložiče TAHÁK s výukovými zdroji pro interaktivní procvičování učiva.

Pro organizaci výuky a komunikaci slouží systém Škola Online. Pedagogové využívají moderní technologie při přípravě výuky, hodnocení i vedení online aktivit, studenti pak při zpracování úkolů, projektů a sebehodnocení. Součástí výuky je i řízené využívání umělé inteligence (AI) – například při tvorbě textů, analýze dat, simulacích pracovních situací nebo v podpoře personalizovaného vzdělávání, přičemž je kladen důraz na etiku, kritické myšlení a informační gramotnost. Studenti i pedagogové využívají další potřebné specializované technologie a softwarové nástroje dle konkrétního zaměření a odbornosti jednotlivých předmětů.

Karta předmětu
Název předmětu: Marketing (MAR)
Anotace předmětu: Předmět Marketing poskytuje studentům komplexní pohled na marketing jako strategickou disciplínu nezbytnou pro úspěšné řízení organizací v konkurenčním prostředí. Zaměřuje se na praktické aplikace marketingových principů, analýzu tržního prostředí a tvorbu efektivních marketingových strategií. Výuka propojuje teoretické poznatky s praktickými dovednostmi prostřednictvím případových studií a projektových úkolů.
Cíl předmětu: Cílem předmětu je seznámit studenty se základy marketingového řízení a rozvinout jejich schopnost vnímat marketing jako klíčový nástroj strategického řízení organizace v konkurenčním prostředí. Výuka směřuje k utváření marketingového myšlení, chápání marketingu jako filozofie řízení zaměřené na zákazníka a rozvoji schopnosti využít marketingové nástroje a strategie v praxi. Důraz je kladen na propojení teoretických znalostí s praktickou aplikací v rámci modelových i reálných situací. Po absolvování předmětu student: • chápe marketing jako systémové řízení firmy orientované na potřeby trhu, • vysvětlí princip marketingu jako filozofie řízení a jeho místo mezi podnikovými funkcemi, • rozlišuje a porovnává tradiční a moderní marketingové přístupy a jejich využití v praxi, • aplikuje marketingové nástroje v rámci řízení činností organizace, • analyzuje tržní prostředí, zákaznické chování a konkurenční postavení, • navrhuje marketingové strategie včetně tvorby marketingového plánu, • rozvíjí vlastní zájem o další poznávání marketingové problematiky v kontextu profesního uplatnění.
Rámcový rozpis učiva: Úvod do marketingu Základní vymezení marketingu, jeho podstata a role v organizaci Marketing jako filozofie řízení zaměřená na potřeby trhu Marketing jako samostatná firemní funkce Historie a vývoj marketingových koncepcí Přehled vývojových fází: výrobní, výrobová, prodejní, marketingová, společenská koncepce Význam změn v pojetí marketingu pro praxi Trh jako základní rámec marketingu

Vlastnosti a členění trhu (B2B, B2C, geografické, demografické, psychografické segmenty)

Tržní segmentace, výběr cílových segmentů a jejich obslužení

Určování velikosti trhu a tržního podílu

Analýza trhu a zákazníka

Chování spotřebitele, nákupní rozhodovací proces

Analýza konkurence – benchmarking, výhody a slabiny konkurentů

Tvorba zákaznické hodnoty

Marketingové prostředí a situační analýza

Vnitřní a vnější faktory ovlivňující marketing

Analýza SWOT, PEST(LE), Porterova analýza pěti sil

Konfrontační analýza jako nástroj pro strategická rozhodnutí

Marketingová strategie a plánování

Postup při sestavení marketingového strategického dokumentu

Stanovení cílů, cílových trhů a konkurenční výhody

Volba strategie – diferenciací, segmentace, zaměření

Marketingový mix (4P/7P)

Produktová politika – životní cyklus, značka, design

Cenová politika – stanovení ceny, cenové strategie

Distribuční politika – distribuční kanály, logistika

Komunikační politika – reklama, PR, podpora prodeje, online komunikace

Podnikové marketingové strategie

Bostonská matice (BCG), GE matice

Porterovy konkurenční strategie (nákladové vedení, diferenciací, fokus)

Ansoffova matice – strategie růstu trhu a produktů

Prodejní a zákaznická politika

Prodejní proces, vztahy se zákazníky (CRM)

Zákaznický servis, péče o zákazníka

Marketingový výzkum

Typy výzkumu, metody sběru a vyhodnocení dat

Tvorba dotazníků, využití výzkumu v rozhodování

Marketingový informační systém

Zdroje dat pro marketingová rozhodnutí

Práce s daty a reporting, základy využití analytických nástrojů

Popis hodnocení ukončení předmětu:

Zakončení předmětu odpovídá charakteru jeho obsahu, požadované úrovni osvojení kompetencí a míře samostatné práce studenta.

Předměty zakončené:

- Zápočtem (Z) jsou zaměřeny především na průběžné ověřování znalostí, dovedností a aktivní zapojení studenta formou úkolů, seminárních prací nebo účasti na výuce.
- Klasifikovaným zápočtem (KZ) zahrnují jak průběžné hodnocení, tak závěrečný výstup (např. test, projekt, prezentaci), který je klasifikován dle školní klasifikační stupnice.

- Zkouškou (ZK) jsou zakončeny zejména profilové odborné předměty, u nichž se požaduje vyšší míra samostatnosti, schopnost aplikace a syntézy poznatků.

U všech forem zakončení jsou stanoveny:

- jasně formulovaná kritéria hodnocení,
- minimální požadavky na úspěšné absolvování,
- a možnost konzultací během semestru.

Zakončení je v souladu s interním klasifikačním řádem školy, metodikou MŠMT a zohledňuje systém ECTS, kdy úroveň obtížnosti i rozsah samostatné práce odpovídá přiděleným kreditům.

Seznam studijní literatury:

Základní studijní literatura

- KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. *Marketing Management*. 14. vyd. Praha: Grada Publishing, 2013. ISBN 978-80-247-1359-5.
- JAKUBÍKOVÁ, Dagmar. *Strategický marketing: Strategie a trendy*. 1. vyd. Praha: Grada Publishing, 2008. ISBN 978-80-247-2690-8.
- ŠVARCOVÁ, Jena. *Ekonomie – stručný přehled 2024/2025*. Zlín: CEED, 2024. ISBN 978-80-87301-21-0.

Doporučená studijní literatura

- KOZEL, Roman. *Moderní marketingový výzkum*. Praha: Grada Publishing, 2006. ISBN 80-247-0966-X.
- KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. *Marketing*. 6. vyd. Praha: Grada Publishing, 2004. ISBN 80-247-0513-3.

Vzdělávací program integruje moderní informační technologie napříč výukou s cílem rozvíjet digitální kompetence studentů i pedagogů a zefektivnit studijní proces. Studenti i vyučující využívají vzdělávací portál vovcr.cz s odbornými e-learningovými zdroji, školní multimediální knihovnu VOŠ Ekonom MUŠKA a digitální uložisko TAHÁK s výukovými zdroji pro interaktivní procvičování učiva.

Pro organizaci výuky a komunikaci slouží systém Škola Online. Pedagogové využívají moderní technologie při přípravě výuky, hodnocení i vedení online aktivit, studenti pak při zpracování úkolů, projektů a sebehodnocení. Součástí výuky je i řízené využívání umělé inteligence (AI) – například při tvorbě textů, analýze dat, simulacích pracovních situací nebo v podpoře personalizovaného vzdělávání, přičemž je kladen důraz na etiku, kritické myšlení a informační gramotnost. Studenti i pedagogové využívají další potřebné specializované technologie a softwarové nástroje dle konkrétního zaměření a odbornosti jednotlivých předmětů.

Karta předmětu
Název předmětu: Personální management (PEM)
Anotace předmětu: Předmět poskytuje studentům komplexní přehled o řízení lidských zdrojů v organizacích různé velikosti a zaměření. Zaměřuje se na klíčové oblasti personálního managementu, včetně plánování, náboru, rozvoje, hodnocení a odměňování zaměstnanců. Důraz je kladen na praktické dovednosti a aplikaci teoretických poznatků v reálných situacích, v souladu s aktuální legislativou a etickými standardy.
Cíl předmětu: Cílem předmětu je připravit studenty na kvalifikovaný výkon činností v oblasti řízení lidských zdrojů v souladu s požadavky současné praxe i veřejné správy. Výuka směřuje k tomu, aby studenti získali ucelené znalosti o principech, nástrojích a postupech personální práce a dovedli je aplikovat v různých typech organizací – od malých firem až po instituce veřejné správy. Po absolvování předmětu bude student schopen: • vysvětlit základní funkce a význam personálního managementu v organizaci, • provádět analýzu pracovních míst a podílet se na plánování potřeb pracovních sil, • navrhovat a realizovat procesy náboru, výběru a adaptace zaměstnanců, • sestavit plán hodnocení výkonu a rozvoje pracovníků včetně dalšího vzdělávání, • navrhovat motivační a odměňovací systémy v souladu s potřebami organizace, • orientovat se v pracovněprávní problematice a aplikovat příslušné právní předpisy, • využívat moderní nástroje a technologie v personální práci, včetně práce s daty a personálními informačními systémy, • řešit konflikty na pracovišti a podporovat týmovou spolupráci, • rozvíjet eticky odpovědný přístup k personální práci, včetně podpory diversity, rovného zacházení a sociální odpovědnosti.
Rámcový rozpis učiva: Úvod do personálního managementu Definice, význam a funkce personálního managementu. Historický vývoj a současné trendy. Plánování lidských zdrojů

Analýza pracovních míst.

Plánování personálních potřeb.

Nábor a výběr zaměstnanců

Metody náboru a výběru.

Adaptace nových zaměstnanců.

Hodnocení a rozvoj zaměstnanců

Systémy hodnocení výkonu.

Plánování kariéry a vzdělávání.

Motivace a odměňování

Motivační teorie a jejich aplikace.

Systémy odměňování a benefity.

Pracovní vztahy a legislativa

Pracovněprávní rámec.

Kolektivní vyjednávání a pracovní konflikty.

Personální controlling a audit

Měření efektivity personálních procesů.

Personální informační systémy.

Etika a společenská odpovědnost v HR

Etické aspekty personální práce.

Diverzita a inkluze na pracovišti.

Popis hodnocení ukončení předmětu:

Zakončení předmětu odpovídá charakteru jeho obsahu, požadované úrovni osvojení kompetencí a míře samostatné práce studenta.

Předměty zakončené:

- Zápočtem (Z) jsou zaměřeny především na průběžné ověřování znalostí, dovedností a aktivní zapojení studenta formou úkolů, seminárních prací nebo účasti na výuce.
- Klasifikovaným zápočtem (KZ) zahrnují jak průběžné hodnocení, tak závěrečný výstup (např. test, projekt, prezentaci), který je klasifikován dle školní klasifikační stupnice.
- Zkouškou (ZK) jsou zakončeny zejména profilové odborné předměty, u nichž se požaduje vyšší míra samostatnosti, schopnost aplikace a syntézy poznatků.

U všech forem zakončení jsou stanoveny:

- jasně formulovaná kritéria hodnocení,
- minimální požadavky na úspěšné absolvování,
- a možnost konzultací během semestru.

Zakončení je v souladu s interním klasifikačním řádem školy, metodikou MŠMT a zohledňuje systém ECTS, kdy úroveň obtížnosti i rozsah samostatné práce odpovídá přiděleným kreditům.

Seznam studijní literatury:

Základní literatura

- PALÍŠKOVÁ, Marcela; LEGNEROVÁ, Kateřina; STŘÍTESKÝ, Marek. *Personální řízení: Úvod do moderní personalistiky*. Praha: C. H. Beck, 2021. ISBN 978-80-7400-827-5
- MAYEROVÁ, Marie. *Moderní personální management*. Praha: H&H, 2020. ISBN 978-80-86022-65-9

Doporučená literatura

- STÝBLO, Jiří. *Personální management*. Praha: VOX, 2013. ISBN 978-80-86324-43-2
- KOCIANOVÁ, Renata. *Personální činnosti a metody personální práce*. Praha: Grada, 2010. ISBN 978-80-247-3225-3
- URBAN, Jan. *Motivace a odměňování pracovníků*. Praha: Grada, 2003. ISBN 80-247-0469-2

Vzdělávací program integruje moderní informační technologie napříč výukou s cílem rozvíjet digitální kompetence studentů i pedagogů a zefektivnit studijní proces. Studenti i vyučující využívají vzdělávací portál vovcr.cz s odbornými e-learningovými zdroji, školní multimediální knihovnu VOŠ Ekonom MUŠKA a digitální uložisko TAHÁK s výukovými zdroji pro interaktivní procvičování učiva.

Pro organizaci výuky a komunikaci slouží systém Škola Online. Pedagogové využívají moderní technologie při přípravě výuky, hodnocení i vedení online aktivit, studenti pak při zpracování úkolů, projektů a sebehodnocení. Součástí výuky je i řízené využívání umělé inteligence (AI) – například při tvorbě textů, analýze dat, simulacích pracovních situací nebo v podpoře personalizovaného vzdělávání, přičemž je kladen důraz na etiku, kritické myšlení a informační gramotnost. Studenti i pedagogové využívají další potřebné specializované technologie a softwarové nástroje dle konkrétního zaměření a odbornosti jednotlivých předmětů.

Karta předmětu
Název předmětu: Řízení lidských zdrojů (RLZ)
Anotace předmětu: Předmět se zaměřuje na systematické řízení lidských zdrojů v organizaci s důrazem na procesní, kompetenční a strategický přístup. Studenti se seznámí s tvorbou organizačních struktur, plánováním pracovníků, řízením výkonnosti, motivací a rozvojem zaměstnanců v návaznosti na cíle a potřeby organizace. Výuka reflektuje digitální transformaci HR procesů, jejich modelování a využití analytických nástrojů. Obsah odpovídá požadavkům kladeným na výkon profese personalisty, vedoucího týmu nebo HR manažera, včetně dovedností požadovaných pro zkoušky odborné způsobilosti ve veřejné správě (ZOZ).
Cíl předmětu: Cílem předmětu je připravit studenty na kvalifikovaný výkon personálně-řídících činností v organizacích veřejného i soukromého sektoru. Student porozumí principům řízení lidských zdrojů, osvojí si nástroje plánování, výběru, hodnocení a rozvoje zaměstnanců, naučí se efektivně modelovat a optimalizovat personální procesy a rozvíjet lidský potenciál v souladu se strategickými cíli organizace a platnou legislativou. Po absolvování předmětu bude student schopen: • popsat systém řízení lidských zdrojů a jeho vztah k organizační struktuře a strategii organizace, • navrhnout optimální uspořádání pracovních míst a plán pracovníků podle potřeb organizace, • vytvářet a upravovat popisy pracovních míst a kompetenční modely, • uplatňovat nástroje pro výběr, adaptaci a hodnocení zaměstnanců, • stanovovat výkonnostní normy a řídit pracovní výkon prostřednictvím ukazatelů (KPI, BSC), • aplikovat motivační nástroje a systémy odměňování s ohledem na výkon a angažovanost, • využívat procesní modelování (např. BPMN) pro řízení a optimalizaci HR procesů, • orientovat se v digitálních nástrojích pro řízení lidských zdrojů, včetně základní práce s daty, • jednat v souladu s pracovněprávními předpisy, zásadami ochrany osobních údajů (GDPR) a etickými pravidly personální práce, • připravit podklady pro personální správní rozhodnutí v prostředí veřejné správy dle požadavků ZOZ.
Rámcový rozpis učiva: Úvod do řízení lidských zdrojů

Význam HRM, vývoj a současné trendy

Strategické pojetí HR, HR jako partner vedení organizace

Organizační struktura a její vliv na řízení lidských zdrojů

Typy organizačních struktur (liniová, maticová, projektová, procesní)

Vztah mezi organizační strukturou a pracovními místy

Delegování pravomocí a odpovědností

Plánování pracovníků a řízení kapacit

Metody plánování pracovníků dle objemu činností a potřeby kvalifikace

Stanovení počtu zaměstnanců a jejich rozmístění

Evidence personálních kapacit, plánování směn, záloh a zastupitelnosti

Popisy pracovních míst a normování práce

Tvorba pracovních míst, pracovní náplň, požadavky na kvalifikaci

Výkonnostní normy – měření výkonu, produktivity a pracovní zátěže

Pracovní standardy a jejich využití při řízení a hodnocení

Kompetenční modely a personální procesy

Definice klíčových kompetencí

Kompetenční model jako základ náboru, hodnocení i rozvoje

Propojování kompetencí s cíli a procesy organizace

Nábor, výběr a adaptace zaměstnanců

Postup výběrového řízení, typy pohovorů, testování

Vedení přijímacího procesu a integrace nového pracovníka

Hodnocení výkonnosti a pracovní kázně

Modely hodnocení – individuální, týmové, projektové

Zavádění výkonnostních ukazatelů (KPI)

Pravidla pracovní kázně a postupy při jejím porušení

Motivace, stimulace a odměňování

Motivace zaměstnanců, vnitřní a vnější motivační faktory

Mzdové systémy a výkonnostní odměňování

Nehmotné stimuly, benefity a firemní kultura

Rozvoj pracovníků a řízení kariéry

Identifikace vzdělávacích potřeb

Tvorba a realizace plánů osobního rozvoje

Návrh kariérních cest a práce s talentem

Digitalizace a řízení HR procesů

Automatizace HR agend (docházka, výpočty, reporting)

Modelování HR procesů pomocí BPMN a jejich optimalizace

Práce s personálními informačními systémy (HRIS)

Řízení změn, interní komunikace a týmová práce

Řízení změn v personální oblasti

Firemní komunikace, leadership, týmové role

Řešení konfliktů, mediace a facilitace týmů

Etika, právo a odpovědnost v HR

Etické kodexy, profesní odpovědnost HR pracovníka

GDPR, zákoník práce, souvislosti s požadavky ZOZ
Zákonná pravidla zaměstnávání cizinců, rovné příležitosti

Popis hodnocení ukončení předmětu:

Zakončení předmětu odpovídá charakteru jeho obsahu, požadované úrovni osvojení kompetencí a míře samostatné práce studenta.

Předměty zakončené:

- Zápočtem (Z) jsou zaměřeny především na průběžné ověřování znalostí, dovedností a aktivní zapojení studenta formou úkolů, seminárních prací nebo účasti na výuce.
- Klasifikovaným zápočtem (KZ) zahrnují jak průběžné hodnocení, tak závěrečný výstup (např. test, projekt, prezentaci), který je klasifikován dle školní klasifikační stupnice.
- Zkouškou (ZK) jsou zakončeny zejména profilové odborné předměty, u nichž se požaduje vyšší míra samostatnosti, schopnost aplikace a syntézy poznatků.

U všech forem zakončení jsou stanoveny:

- jasně formulovaná kritéria hodnocení,
- minimální požadavky na úspěšné absolvování,
- a možnost konzultací během semestru.

Zakončení je v souladu s interním klasifikačním řádem školy, metodikou MŠMT a zohledňuje systém ECTS, kdy úroveň obtížnosti i rozsah samostatné práce odpovídá přiděleným kreditům.

Seznam studijní literatury

Základní:

- Palíšková, Marcela; Legnerová, Kateřina; Stříteský, Marek. *Personální řízení: Úvod do moderní personalistiky*. Praha: C. H. Beck, 2021. ISBN 978-80-7400-827-5.
- Řepa, Václav. *Procesně řízená organizace*. Praha: Grada, 2012. ISBN 978-80-247-4128-4.

Doporučená:

- Osterwalder, Alexander; Pigneur, Yves. *Tvorba business modelů*. Brno: BizBooks, 2012. ISBN 978-80-265-0025-4
- Kocianová, Renata. *Personální činnosti a metody personální práce*. Praha: Grada, 2010. ISBN 978-80-247-3225-3.
- Urban, Jan. *Motivace a odměňování pracovníků*. Praha: Grada, 2003. ISBN 80-247-0469-2.

Vzdělávací program integruje moderní informační technologie napříč výukou s cílem rozvíjet digitální kompetence studentů i pedagogů a zefektivnit studijní proces. Studenti i vyučující využívají vzdělávací portál vovcr.cz s odbornými e-learningovými zdroji, školní multimediální knihovnu VOŠ Ekonom MUŠKA a digitální uložiče TAHÁK s výukovými zdroji pro interaktivní procvičování učiva.

Pro organizaci výuky a komunikaci slouží systém Škola Online. Pedagogové využívají moderní technologie při přípravě výuky, hodnocení i vedení online aktivit, studenti pak při zpracování úkolů, projektů a sebehodnocení. Součástí výuky je i řízené využívání umělé inteligence (AI) – například při tvorbě textů, analýze dat, simulacích pracovních situací nebo v podpoře personalizovaného vzdělávání, přičemž je kladen důraz na etiku, kritické myšlení a informační gramotnost. Studenti i pedagogové využívají další potřebné specializované technologie a softwarové nástroje dle konkrétního zaměření a odbornosti jednotlivých předmětů.

Karta předmětu

Název předmětu:**Veřejné finance (VEF)****Anotace předmětu:**

Předmět poskytuje studentům komplexní přehled o fungování veřejných financí na národní i nadnárodní úrovni. Zaměřuje se na teoretické základy veřejných financí, strukturu veřejných příjmů a výdajů, rozpočtový proces, fiskální politiku a její nástroje. Dále se věnuje problematice fiskálního federalismu, řízení veřejného dluhu a deficitů, a také mezinárodním aspektům veřejných financí, zejména v kontextu Evropské unie. Předmět klade důraz na praktické aplikace získaných znalostí v oblasti veřejné správy a hospodaření s veřejnými prostředky.

Cíl předmětu:

Cílem předmětu je vybavit studenty znalostmi a dovednostmi potřebnými pro pochopení a analýzu veřejných financí a jejich vlivu na ekonomiku. Studenti se naučí:

- Identifikovat a charakterizovat veřejné statky a externalitu.
- Analyzovat strukturu a funkce veřejných příjmů a výdajů.
- Porozumět rozpočtovému procesu a principům fiskální politiky.
- Posoudit dopady rozpočtového deficitu a veřejného dluhu na ekonomiku.
- Aplikovat teoretické poznatky na praktické situace ve veřejné správě.

Rámcový rozpis učiva:**1. Úvod do veřejných financí**

Definice a význam veřejných financí.

Funkce veřejných financí: alokační, redistribuční, stabilizační.

Rozlišení mezi veřejnými a soukromými statky.

2. Veřejné statky a externalita

Charakteristiky veřejných statků.

Typy externalit a jejich dopady na ekonomiku.

Nástroje pro internalizaci externalit.

3. Veřejná volba a rozhodování

Teorie veřejné volby.

Mechanismy rozhodování ve veřejném sektoru.

Role politických procesů ve veřejných financích.

4. Veřejné výdaje

Klasifikace veřejných výdajů.

Analýza efektivnosti veřejných výdajů.

Hodnocení veřejných projektů a programů.

5. Veřejné příjmy a daňová teorie

Zdroje veřejných příjmů.

Základy daňové teorie.

Principy spravedlivého a efektivního zdanění.

6. Rozpočtový proces

Struktura a funkce státního rozpočtu.

Fáze rozpočtového procesu: příprava, schvalování, realizace, kontrola.

Rozpočtová pravidla a fiskální odpovědnost.

7. Fiskální politika

Nástroje fiskální politiky: daně, výdaje, transfery.

Fiskální politika v kontextu hospodářského cyklu.

Koordinace fiskální a monetární politiky.

8. Veřejný dluh a deficit

Příčiny a důsledky veřejného dluhu.

Strategie řízení veřejného dluhu.

Kritéria a limity zadlužení.

9. Fiskální federalismus

Rozdělení fiskálních pravomocí mezi úrovně vlády.

Systémy financování místních samospráv.

Mezivládní fiskální vztahy a transfery.

10. Mezinárodní aspekty veřejných financí

Veřejné finance v rámci Evropské unie.

Fiskální pravidla a dohled v EU.

Role mezinárodních finančních institucí.

Popis hodnocení ukončení předmětu:

Zakončení předmětu odpovídá charakteru jeho obsahu, požadované úrovni osvojení kompetencí a míře samostatné práce studenta.

Předměty zakončené:

- Zápočtem (Z) jsou zaměřeny především na průběžné ověřování znalostí, dovedností a aktivní zapojení studenta formou úkolů, seminárních prací nebo účasti na výuce.
- Klasifikovaným zápočtem (KZ) zahrnují jak průběžné hodnocení, tak závěrečný výstup (např. test, projekt, prezentaci), který je klasifikován dle školní klasifikační stupnice.
- Zkouškou (ZK) jsou zakončeny zejména profilové odborné předměty, u nichž se požaduje vyšší míra samostatnosti, schopnost aplikace a syntézy poznatků.

U všech forem zakončení jsou stanoveny:

- jasně formulovaná kritéria hodnocení,
- minimální požadavky na úspěšné absolvování,
- a možnost konzultací během semestru.

Zakončení je v souladu s interním klasifikačním řádem školy, metodikou MŠMT a zohledňuje systém ECTS, kdy úroveň obtížnosti i rozsah samostatné práce odpovídá přiděleným kreditům.

Seznam studijní literatury:

Základní literatura

- **PEKOVÁ, Jitka.** *Veřejné finance: teorie a praxe v ČR.* Praha: Wolters Kluwer, 2011. ISBN 978-80-7357-698-1.
- **HAMERNÍKOVÁ, Bojka; MAAYTOVÁ, Alena a kol.** *Veřejné finance.* 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2010. ISBN 978-80-7357-497-0.

Doporučená literatura

- **STIGLITZ, Joseph E.** *Ekonomie veřejného sektoru.* Praha: Grada, 1997. ISBN 80-7169-454-1.
- **STRECKOVÁ, Yvona; MALÝ, Ivan.** *Veřejná ekonomie pro školu a praxi.* Brno: Computer Press, 1998. ISBN 80-7226-112-6.

Vzdělávací program integruje moderní informační technologie napříč výukou s cílem rozvíjet digitální kompetence studentů i pedagogů a zefektivnit studijní proces. Studenti i vyučující využívají vzdělávací portál vovcr.cz s odbornými e-learningovými zdroji, školní multimediální knihovnu VOŠ Ekonom MUŠKA a digitální uložisko TAHÁK s výukovými zdroji pro interaktivní procvičování učiva.

Pro organizaci výuky a komunikaci slouží systém Škola Online. Pedagogové využívají moderní technologie při přípravě výuky, hodnocení i vedení online aktivit, studenti pak při zpracování úkolů, projektů a sebehodnocení. Součástí výuky je i řízené využívání umělé inteligence (AI) – například při tvorbě textů, analýze dat, simulacích pracovních situací nebo v podpoře personalizovaného vzdělávání, přičemž je kladen důraz na etiku, kritické myšlení a informační gramotnost. Studenti i pedagogové využívají další potřebné specializované technologie a softwarové nástroje dle konkrétního zaměření a odbornosti jednotlivých předmětů.

Karta předmětu
Název předmětu: EKONOMIE (EKO)
Anotace předmětu: Předmět poskytuje studentům základní přehled o principech fungování ekonomiky na mikroekonomické a makroekonomické úrovni. Zaměřuje se na chování spotřebitelů a firem, tržní mechanismy, úlohu státu v ekonomice, tvorbu cen, inflaci, nezaměstnanost a hospodářský růst. Důraz je kladen na pochopení ekonomických souvislostí a schopnost aplikace teoretických poznatků v praxi.
Cíl předmětu: Cílem předmětu je vybavit studenty znalostmi a dovednostmi potřebnými k pochopení základních ekonomických principů a jejich aplikaci v reálném světě. Po absolvování předmětu budou studenti schopni: • vysvětlit základní ekonomické pojmy a principy, • analyzovat chování spotřebitelů a firem, • porozumět fungování trhů a cenových mechanismů, • identifikovat příčiny a důsledky makroekonomických jevů, • aplikovat ekonomické poznatky při řešení praktických problémů.
Rámcový rozpis učiva: 1. Úvod do ekonomie a finančního řízení Základní ekonomické pojmy (potřeby, statky, výrobní faktory, vzácnost) Ekonomické subjekty a jejich role v systému Metody ekonomického zkoumání (deskriptivní vs. normativní ekonomie) Úloha firemních financí a jejich propojení s ekonomikou podniku Peníze, měnový systém, monetarismus a jeho vliv na hospodářství Rozdíl mezi náklady a výdaji, princip cash flow vs. zisk 2. Mikroekonomie – trh a chování ekonomických subjektů Poptávka a nabídka, rovnováha trhu Elasticita – cenová, důchodová, křížová Chování spotřebitele – užitek, rozpočtové omezení Chování firmy – náklady, příjmy, zisk Typy tržních struktur (dokonalá konkurence, monopol, oligopol)

3. Nástroje finančního řízení firmy

Rozpočet firmy a plánování cash flow

Platební kalendář, finanční bilance a jejich význam

Vnitropodnikové finanční řízení – plánování, řízení a kontrola

4. Zdroje a metody financování podniku

Struktura kapitálu – vlastní vs. cizí kapitál

Přímé a nepřímé způsoby financování (bankovní úvěry, leasing, emise)

Samofinancování – význam a využití

Odlišnosti ve financování malých a velkých firem

5. Finanční analýza a ekonomické ukazatele

Cíle, metody a nástroje finanční analýzy

Jednofaktorová a vícerozměrná (vícefaktorová) analýza

Poměrové ukazatele – likvidita, rentabilita, zadluženost, aktivita

Případová studie – analýza ekonomicko-finančního zdraví firmy

6. Strategické finanční a ekonomické plánování

Strategické řízení firmy: cíle, strategie, taktika

Role financí v rozvoji firmy

Dlouhodobé financování – investice, kapitálové rozpočty

Hodnocení investičních záměrů (NPV, IRR, doba návratnosti)

7. Makroekonomické základy

Hrubý domácí produkt (HDP) a jeho měření

Inflace – příčiny, měření, dopady

Nezaměstnanost – typy a důsledky

Hospodářský cyklus – fáze, indikátory, dopady na podniky

8. Fiskální a monetární politika

Fiskální politika – nástroje, vliv na ekonomiku a veřejné finance

Monetární politika – úloha centrální banky, nástroje, úrokové sazby

Koordinace fiskální a monetární politiky

9. Úloha státu v ekonomice

Veřejné statky, externalita a jejich řešení

Daňový systém ČR – přehled a principy

Sociální zabezpečení a redistribuce příjmů

Regulace trhu a protimonopolní politika

Popis hodnocení ukončení předmětu:

Zakončení předmětu odpovídá charakteru jeho obsahu, požadované úrovni osvojení kompetencí a míře samostatné práce studenta.

Předměty zakončené:

- Zápočtem (Z) jsou zaměřeny především na průběžné ověřování znalostí, dovedností a aktivní zapojení studenta formou úkolů, seminárních prací nebo účasti na výuce.
- Klasifikovaným zápočtem (KZ) zahrnují jak průběžné hodnocení, tak závěrečný výstup (např. test, projekt, prezentaci), který je klasifikován dle školní klasifikační stupnice.

- Zkouškou (ZK) jsou zakončeny zejména profilové odborné předměty, u nichž se požaduje vyšší míra samostatnosti, schopnost aplikace a syntézy poznatků.

U všech forem zakončení jsou stanoveny:

- jasně formulovaná kritéria hodnocení,
- minimální požadavky na úspěšné absolvování,
- a možnost konzultací během semestru.

Zakončení je v souladu s interním klasifikačním řádem školy, metodikou MŠMT a zohledňuje systém ECTS, kdy úroveň obtížnosti i rozsah samostatné práce odpovídá přiděleným kreditům.

Seznam studijní literatury:

Základní literatura:

- HOLMAN, Robert. Ekonomie. Praha: C.H. Beck, 2016. ISBN 978-80-7400-827-5.
- JUREČKA, Václav; MACHÁČEK, Martin. Makroekonomie. Praha: Grada Publishing, 2023. ISBN 978-80-271-3635-3.

Doporučená literatura:

- KRAFT, Jiří; KOCOUREK, Aleš; BEDNÁŘOVÁ, Pavla. Ekonomie I. Liberec: Technická univerzita v Liberci, 2024. ISBN 978-80-7494-683-7.

Vzdělávací program integruje moderní informační technologie napříč výukou s cílem rozvíjet digitální kompetence studentů i pedagogů a zefektivnit studijní proces. Studenti i vyučující využívají vzdělávací portál vovcr.cz s odbornými e-learningovými zdroji, školní multimediální knihovnu VOŠ Ekonom MUŠKA a digitální uložisko TAHÁK s výukovými zdroji pro interaktivní procvičování učiva.

Pro organizaci výuky a komunikaci slouží systém Škola Online. Pedagogové využívají moderní technologie při přípravě výuky, hodnocení i vedení online aktivit, studenti pak při zpracování úkolů, projektů a sebehodnocení. Součástí výuky je i řízené využívání umělé inteligence (AI) – například při tvorbě textů, analýze dat, simulacích pracovních situací nebo v podpoře personalizovaného vzdělávání, přičemž je kladen důraz na etiku, kritické myšlení a informační gramotnost. Studenti i pedagogové využívají další potřebné specializované technologie a softwarové nástroje dle konkrétního zaměření a odbornosti jednotlivých předmětů.

Karta předmětu
Název předmětu: Dotační politika státu a EU (DPS)
Anotace předmětu: Předmět poskytuje komplexní přehled o dotační politice České republiky a Evropské unie. Zaměřuje se na legislativní rámec, strukturu dotačních programů, procesy žádostí o dotace a správu dotačních prostředků. Důraz je kladen na praktické dovednosti potřebné pro úspěšné získávání a řízení dotací v souladu s platnými právními předpisy.
Cíl předmětu: Cílem je vybavit studenty znalostmi a dovednostmi potřebnými pro orientaci v oblasti dotační politiky. Po absolvování předmětu budou studenti schopni: • Porozumět legislativním základům dotační politiky ČR a EU. • Identifikovat vhodné dotační programy pro různé typy projektů. • Připravit a podat žádost o dotaci včetně potřebných příloh. • Spravovat a monitorovat čerpání dotačních prostředků. • Dodržovat pravidla veřejných zakázek v rámci dotačních projektů.
Rámcový rozpis učiva: Úvod do dotační politiky Definice a význam dotací. Role dotací v ekonomice a veřejné správě. Legislativní rámec Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech. Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Usnesení vlády č. 114/2001, Zásady financování NNO. Zásady vlády pro poskytování dotací NNO (příloha k usnesení ze dne 1. 2. 2010). Struktura dotačních programů Národní dotační programy. Operační programy EU. Tematické a regionální programy. Proces žádosti o dotaci Vyhledávání vhodných výzev.

Příprava projektové žádosti.

Sestavení rozpočtu a harmonogramu.

Podání žádosti prostřednictvím systémů (např. ISKP14+, MS2014+).

Hodnocení a schvalování projektů

Kritéria hodnocení.

Proces schvalování a uzavření smlouvy o poskytnutí dotace.

Řízení a monitorování projektů

Zásady finančního řízení.

Zprávy o realizaci a monitorovací zprávy.

Kontroly a audity.

Veřejné zakázky v dotačních projektech

Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

Specifika zadávání zakázek v rámci dotovaných projektů.

Specifika dotací pro nestátní neziskové organizace (NNO)

Podmínky a pravidla pro NNO.

Povinnosti příjemců dotací.

Aktuální výzvy a trendy v dotační politice

Přehled aktuálních výzev.

Budoucí směry dotační politiky v ČR a EU.

Popis hodnocení ukončení předmětu:

Zakončení předmětu odpovídá charakteru jeho obsahu, požadované úrovni osvojení kompetencí a míře samostatné práce studenta.

Předměty zakončené:

- Zápočtem (Z) jsou zaměřeny především na průběžné ověřování znalostí, dovedností a aktivní zapojení studenta formou úkolů, seminárních prací nebo účasti na výuce.
- Klasifikovaným zápočtem (KZ) zahrnují jak průběžné hodnocení, tak závěrečný výstup (např. test, projekt, prezentaci), který je klasifikován dle školní klasifikační stupnice.
- Zkouškou (ZK) jsou zakončeny zejména profilové odborné předměty, u nichž se požaduje vyšší míra samostatnosti, schopnost aplikace a syntézy poznatků.

U všech forem zakončení jsou stanoveny:

- jasně formulovaná kritéria hodnocení,
- minimální požadavky na úspěšné absolvování,
- a možnost konzultací během semestru.

Zakončení je v souladu s interním klasifikačním řádem školy, metodikou MŠMT a zohledňuje systém ECTS, kdy úroveň obtížnosti i rozsah samostatné práce odpovídá přiděleným kreditům.

Seznam studijní literatury: Základní právní předpisy:

Pro tuto oblast není určena klasická učebnice. Studenti se budou orientovat v základních předpisech:

- **Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech**
Upravuje tvorbu, funkce a obsah střednědobého výhledu státního rozpočtu, státního

rozpočtu a státního závěrečného účtu, příjmy a výdaje státního rozpočtu, státní finanční aktiva a pasiva. (zakonyprolidi.cz)

- **Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů**
Stanoví pravidla hospodaření s finančními prostředky územních samosprávných celků, upravuje tvorbu, postavení, obsah a funkce jejich rozpočtů. (zakonyprolidi.cz)
- **Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek**
Definuje postupy při zadávání veřejných zakázek, včetně zásad transparentnosti a přiměřenosti. (zakonyprolidi.cz)
- **Usnesení vlády č. 114/2001 – Zásady vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím**
Upravuje poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy. (mzd.gov.cz)
- **Zásady vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu České republiky nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy**
Schválené usnesením vlády ze dne 1. února 2010 č. 92, ve znění usnesení vlády ze dne 19. června 2013 č. 479. (vlada.gov.cz)

Metodické a informační materiály:

- **Metodické pokyny Ministerstva pro místní rozvoj k čerpání fondů EU**
Zahrnují metodiku řízení programů spolufinancovaných z ESI fondů a obsahují všechny dosud vydané metodické pokyny a doporučení. (dotaceeu.cz)
- **Integrovaný regionální operační program (IROP)**
Poskytuje informace o aktuálních výzvách a možnostech čerpání dotací v rámci IROP. (irop.gov.cz)
- **Portál DotaceEU.cz**
Oficiální portál poskytující komplexní informace o evropských fondech v České republice, včetně metodických dokumentů a aktuálních výzev. (dotaceeu.cz)

Vzdělávací program integruje moderní informační technologie napříč výukou s cílem rozvíjet digitální kompetence studentů i pedagogů a zefektivnit studijní proces. Studenti i vyučující využívají vzdělávací portál vovcr.cz s odbornými e-learningovými zdroji, školní multimediální knihovnu VOŠ Ekonom MUŠKA a digitální uložisko TAHÁK s výukovými zdroji pro interaktivní procvičování učiva.

Pro organizaci výuky a komunikaci slouží systém Škola Online. Pedagogové využívají moderní technologie při přípravě výuky, hodnocení i vedení online aktivit, studenti pak při zpracování úkolů, projektů a sebehodnocení. Součástí výuky je i řízené využívání umělé inteligence (AI) – například při tvorbě textů, analýze dat, simulacích pracovních situací nebo v podpoře personalizovaného vzdělávání, přičemž je kladen důraz na etiku, kritické myšlení a informační gramotnost. Studenti i pedagogové využívají další potřebné specializované technologie a softwarové nástroje dle konkrétního zaměření a odbornosti jednotlivých předmětů.

Karta předmětu
Název předmětu: ABSOLVENTSKÝ SEMINÁŘ (ABS)
Anotace předmětu: Předmět slouží jako systematická příprava studentů na zpracování absolventské práce a složení absolutoria. Je rozdělen na dvě hlavní části: metodickou podporu a konzultace ke zpracování závěrečné práce a opakování odborného učiva formou tematických okruhů ke zkoušce z odborných předmětů. Studenti si pod vedením vyučujícího zvolí téma absolventské práce, připraví rešerši literatury, zpracují osnovu a vyplní předepsanou dokumentaci k absolutoriu. Nedílnou součástí výuky je procvičování formální prezentace a obhajoby práce.
Cíl předmětu: Cílem předmětu je připravit studenty: • na samostatné a odborně kvalitní zpracování absolventské práce, • na schopnost veřejně obhájit svou práci, • na orientaci v tematických okruzích z odborných předmětů a úspěšné složení závěrečné zkoušky (absolutoria), • na komunikaci odborných témat formou referátů a prezentací, • na dodržování formálních a etických pravidel odborné práce (citace, struktura, rešerše, práce se zdroji).
Rámcový rozpis učiva: Základy odborné a závěrečné práce Výběr tématu, odborné zaměření a schválení práce Struktura absolventské práce (úvod, cíle, metodika, výstupy) Rešerše odborných zdrojů, práce s literaturou a databázemi Metodika a organizace psaní absolventské práce Formální náležitosti (citace, poznámky, tabulky, obrázky, přílohy) Plánování časového harmonogramu a konzultací Nejčastější chyby v závěrečných pracích Tvorba odborného textu Práce s odborným jazykem Srozumitelnost a logická struktura výkladu Etika odborné práce a prevence plagiátorství

Příprava prezentace a obhajoby

- Zásady odborné prezentace
- Nácvik vystoupení před publikem
- Reakce na oponentní posudky

Tematické okruhy k absolutoriu

- Opakování klíčových témat odborných předmětů dle studijního oboru
- Diskuse, týmová spolupráce, referáty studentů
- Modelové otázky a příklady

Popis hodnocení ukončení předmětu:

Zakončení předmětu odpovídá charakteru jeho obsahu, požadované úrovni osvojení kompetencí a míře samostatné práce studenta.

Předměty zakončené:

- Zápočtem (Z) jsou zaměřeny především na průběžné ověřování znalostí, dovedností a aktivní zapojení studenta formou úkolů, seminárních prací nebo účasti na výuce.
- Klasifikovaným zápočtem (KZ) zahrnují jak průběžné hodnocení, tak závěrečný výstup (např. test, projekt, prezentaci), který je klasifikován dle školní klasifikační stupnice.
- Zkouškou (ZK) jsou zakončeny zejména profilové odborné předměty, u nichž se požaduje vyšší míra samostatnosti, schopnost aplikace a syntézy poznatků.

U všech forem zakončení jsou stanoveny:

- jasně formulovaná kritéria hodnocení,
- minimální požadavky na úspěšné absolvování,
- a možnost konzultací během semestru.

Zakončení je v souladu s interním klasifikačním řádem školy, metodikou MŠMT a zohledňuje systém ECTS, kdy úroveň obtížnosti i rozsah samostatné práce odpovídá přiděleným kreditům.

Seznam studijní literatury:

Základní literatura (dle oboru a tématu práce):

Individuálně dle zvoleného tématu (vybírá student ve spolupráci s vedoucím práce)

Doporučené obecné metodické zdroje:

- ŠANDEROVÁ, Jadwiga. Jak psát vysokoškolské a kvalifikační práce. Praha: SLON, 2007. ISBN 80-86429-40-5.
- Pravidla pro vytváření bibliografických citací a jejich uvádění v odborných publikacích upravuje norma ČSN ISO 690: z roku 2022
- Nástroj pro generování citací podle norem na <http://www.citace.com/>.
- Interní metodika VOŠ TAHÁK ABSOLUTORIA
-

Vzdělávací program integruje moderní informační technologie napříč výukou s cílem rozvíjet digitální kompetence studentů i pedagogů a zefektivnit studijní proces. Studenti i vyučující využívají vzdělávací portál vovcr.cz s odbornými e-learningovými zdroji, školní multimediální knihovnu VOŠ Ekonom MUŠKA a digitální uložisko TAHÁK s výukovými zdroji pro interaktivní procvičování učiva.

Pro organizaci výuky a komunikaci slouží systém Škola Online. Pedagogové využívají moderní technologie při přípravě výuky, hodnocení i vedení online aktivit, studenti pak při zpracování úkolů, projektů a sebehodnocení. Součástí výuky je i řízené využívání umělé inteligence (AI) – například při tvorbě textů, analýze dat, simulacích pracovních situací nebo v podpoře personalizovaného vzdělávání, přičemž je kladen důraz na etiku, kritické myšlení a informační gramotnost. Studenti i pedagogové využívají další potřebné specializované technologie a softwarové nástroje dle konkrétního zaměření a odbornosti jednotlivých předmětů.

Karta odborné praxe

ODBORNÁ PRAXE (OP)

Anotace předmětu:

Odborná praxe je povinnou součástí studia oboru Personální management na vyšší odborné škole. Cílem praxe je propojit teoretické znalosti studentů s reálnými pracovními procesy v oblasti personálního řízení, náboru, školení a administrativy. Studenti se seznámí s fungováním personálních oddělení, naučí se aplikovat nástroje personálního managementu (např. analýzu pracovních míst, vedení pohovorů, tvorbu motivačních systémů) a rozvinou své komunikační, analytické a organizační dovednosti. Praxe probíhá ve spolupráci s podniky a organizacemi v regionu Litoměřice a okolí, které působí v soukromém nebo veřejném sektoru.

Cíle předmětu:

- **Odborné kompetence:**
 - Osvojit si praktické dovednosti v oblasti personálního managementu, jako je příprava pracovních pozic, nábor a výběr zaměstnanců, hodnocení výkonu a tvorba školicích plánů.
 - Získat zkušenosti s aplikací pracovněprávní legislativy (např. zákoník práce, GDPR) v praxi.
 - Naučit se využívat digitální nástroje v HR (např. HRIS, MS Office 365, Excel pro analýzu dat).
- **Obecné kompetence:**
 - Rozvíjet komunikační a interpersonální dovednosti při jednání s kolegy, nadřízenými a uchazeči o zaměstnání.
 - Zlepšit schopnosti týmové spolupráce, řešení konfliktů a time managementu.
 - Prokázat profesionalitu a etické chování v pracovním prostředí.
- **Příprava na zkoušky NSK:**
 - Připravit studenty na zkoušky odborné způsobilosti podle Národní soustavy kvalifikací (NSK)

Rámcový rozpis odborné praxe:

Druhý ročník (4 týdny):

- Seznámení s organizační strukturou a kulturou vybrané organizace.
- Pozorování a asistence při základních personálních činnostech.
- Shromažďování dat a informací relevantních pro absolventskou práci.
- Vypracování zprávy z praxe obsahující popis vykonávaných činností a získaných zkušeností.

Třetí ročník (6 týdnů):

- Aktivní zapojení do personálních procesů organizace.
- Samostatné řešení zadaných úkolů v oblasti řízení lidských zdrojů.
- Analýza a hodnocení personálních činností v praxi.
- Vypracování závěrečné zprávy z praxe s reflexí získaných kompetencí a jejich využití v absolventské práci

Zdroje pro odbornou praxi:

- Interní směrnice školy pro provádění odborné praxe.
- Metodické pokyny k vypracování zprávy z praxe.
- Doporučená odborná literatura dle zaměření praxe a tématu absolventské práce.

Popis hodnocení ukončení předmětu:

Zakončení předmětu odpovídá charakteru jeho obsahu, požadované úrovni osvojení kompetencí a míře samostatné práce studenta.

Předměty zakončené:

- Zápočtem (Z) jsou zaměřeny především na průběžné ověřování znalostí, dovedností a aktivní zapojení studenta formou úkolů, seminárních prací nebo účasti na výuce.
- Klasifikovaným zápočtem (KZ) zahrnují jak průběžné hodnocení, tak závěrečný výstup (např. test, projekt, prezentaci), který je klasifikován dle školní klasifikační stupnice.
- Zkouškou (ZK) jsou zakončeny zejména profilové odborné předměty, u nichž se požaduje vyšší míra samostatnosti, schopnost aplikace a syntézy poznatků.

U všech forem zakončení jsou stanoveny:

- jasně formulovaná kritéria hodnocení,
- minimální požadavky na úspěšné absolvování,
- a možnost konzultací během semestru.

Zakončení je v souladu s interním klasifikačním řádem školy, metodikou MŠMT a zohledňuje systém ECTS, kdy úroveň obtížnosti i rozsah samostatné práce odpovídá přiděleným kreditům.

Návrh fyzických a právnických osob pro odborné praxe:

Studenti si vybírají organizaci pro vykonání odborné praxe samostatně, přičemž mohou využít seznam ověřených partnerů školy. Před zahájením praxe je uzavírána smlouva mezi školou, studentem a organizací. Přílohou smlouvy je výpis z obchodního rejstříku nebo jiný dokument potvrzující existenci organizace.

- **Severočeská vědecká knihovna v Litoměřicích**, Mírové náměstí 152/3, 412 01 Litoměřice, Personální administrativa, organizace vzdělávacích akcí
- **Městský úřad Litoměřice**, Mírové náměstí 15/7, 412 01 Litoměřice, Personální administrativa, pracovní legislativa, veřejná správa
- **AGC Automotive Czech a.s.**, Průmyslová zóna Lovosice, 410 02 Lovosice, Nábor, školení, digitální HR procesy, bezpečnost práce
- **Lovochemie, a.s.**, Terezínská 1117, 410 02 Lovosice, Nábor, školení, hodnocení zaměstnanců, personální administrativa
- **Komerční banka, a.s.**, Mírové náměstí 33/18, 412 01 Litoměřice, Personální administrativa, komunikace s klienty, školení zaměstnanců
- **Česká spořitelna, a.s.**, Mírové náměstí 24/13, 412 01 Litoměřice, Personální administrativa, nábor, klientské služby
- **MONETA Money Bank**, Dlouhá 98/7, 412 01 Litoměřice, Personální administrativa, analýza dat, komunikace s uchazeči
- **UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.**, Dlouhá 740/3, 412 01 Litoměřice, Nábor, školení, digitální HR procesy
- **NZ Con-Real s.r.o.**, U Terezínské křižovatky 162, 412 01 Terežín, Personální administrativa, nábor, školení zaměstnanců
- **TRCZ s.r.o.**, Průmyslová zóna Lovosice, 410 02 Lovosice, Nábor, školení, personální administrativa, bezpečnost práce
- **Glanzstoff Provizi spol. s r.o.**, Průmyslová zóna, 410 02 Lovosice, Personální administrativa, nábor, školení zaměstnanců, bezpečnost práce
- **FeEltech s.r.o.**, Doksany č.p. 2, 411 82 Doksany, Personální administrativa, organizace školení, správa zaměstnanců
- **JPC Group s.r.o.**, Na Valech 159/8, 412 01 Litoměřice, Personální administrativa, organizace školení, komunikace s uchazeči
- **Městská kulturní zařízení Litoměřice**, Karla Čapka 1100/8, 412 01 Litoměřice, Personální administrativa, organizace kulturních akcí, správa zaměstnanců