



AHOL – Vyšší odborná škola
Dušní 1106/8, 703 00 Ostrava-Vítkovice
REDIZO: **600020592**

Kód a název oboru vzdělání

63-42-N/.. Personální řízení

Kód a název vzdělávacího programu

63-42-N/04 Management lidských zdrojů

Forma vzdělávání

denní

Akreditováno MŠMT

Digitální podpis MŠMT

2024

Žádost o akreditaci vzdělávacího programu - FORMULÁŘ A

Název školy:	AHOL – Vyšší odborná škola		
Sídlo školy:	Dušní 1106/8, 703 00 Ostrava-Vítkovice		
RED IZO:	600020592		
Právní forma právnické osoby:	školská právnická osoba	Zřizovatel školy:	JUDr. Josef Holík
Kód a název oboru vzdělávání:	63-42-N/.. Personální řízení		
Název vzdělávacího programu:	Management lidských zdrojů		
Zaměření:	NE		
Výpis zaměření:			
Podmínky zdravotní způsobilosti uchazeče vzdělávání:	NE	Zdravotní omezení (nepovinné):	
Počet ročníků:	3	Počet období:	6
Forma vzdělávání:	denní	Vyučovací jazyk:	český
Typ žádosti:	akreditace vzdělávacího programu		
Návrh doby platnosti:	1.9.2024 - 31. 8. 2030		
Rozhodnutí o akreditaci vzdělávacího programu:	NE	č.j. / ze dne (nepovinné):	
Stanovisko uznávacího orgánu:	NE	č.j. / ze dne (nepovinné):	
Kontaktní osoba:	Jméno a příjmení:	Ing. Jan Císař	
	Telefon:	702 255 369	
	E-mail:	aholvos@ahol.cz	
Webové stránky školy:	https://vos.ahol.cz/		
Seznam příloh žádosti:	Průvodní dopis		
	Vyjádření profesních sdružení a právnických osob		
Elektronický podpis ředitele školy:			

FORMULÁŘ B

1. Profil absolventa vzdělávacího programu

Charakteristika profilu absolventa:

Absolvent je odborně kvalifikovaným pracovníkem terciární vzdělávací úrovně, který prakticky ovládá ucelené soubory znalostí a dovedností nutných k výkonu kvalifikovaných řídicích činností personální, sociální a vzdělávací agendy a komplexně řeší pracovněprávní záležitosti při realizaci personální politiky v oblasti státní správy a samosprávy, v organizačních složkách a příspěvkových organizacích zřizovaných státem a územní samosprávou (kraje, obce), v personálních agenturách, ve firmách, v podnicích, organizacích a institucích všech forem vlastnictví.

Absolvent získá potřebné vědomosti, dovednosti, postoje a návyky v rámci všeobecně vzdělávacích a odborných předmětů. Poměr těchto předmětů je vyvážen a určen požadavky trhu práce i rychlým rozvojem společnosti především v oblasti řízení lidských zdrojů, sociálního zabezpečení i řešení pracovněprávních záležitostí v rámci personálních činností či v sektorech řízení projektů a ve všech oblastech společenského života v ČR i v EU.

Vymezení získaných klíčových kompetencí (nepovinné):

Klíčové kompetence jsou obecně použitelné a mají přenositelný charakter. Tyto kompetence (komunikativní, personální, řešit problémy, využívat IT a pracovat s informacemi, aplikovat základní matematické postupy při řešení praktických úkolů) umožňují zvládat obecné nároky jakéhokoliv pracovního uplatnění i osobního života a usnadňují zaměstnatelnost. Vymezují souhrn způsobilostí, kterými by měl být absolvent vybaven:

- Jazykové kompetence - prostřednictvím modulu Anglický jazyk, Anglický jazyk – konverzace.
- Komunikační kompetence - prostřednictvím modulu Sociální komunikace, Informatika, Obchodní korespondence, Psychologie práce, Sociální psychologie, Manažerské dovednosti, Public relations.
- ICT kompetence - prostřednictvím modulu Informatika.

Všeobecné kompetence vymezují široký poznatkový základ potřebný pro uplatnění člověka ve společnosti i v osobním životě a umožňují socializaci a rozvoj osobnosti. Vytvářejí předpoklady pro celoživotní vzdělávání a přispívají i k profesionalizaci a adaptabilitě každého studenta. Prolínají se především všeobecným, ale i odborným obsahem vzdělání.

Odborné kompetence zajišťují poznatkový základ potřebný pro získání odborné kvalifikace a pracovního uplatnění člověka. Významně ovlivňují konkurenceschopnost absolventa na trhu práce, přizpůsobovat se jeho změnám a samostatně rozhodovat o své profesní kariéře. Prolínají se odborným, ale částečně i všeobecným obsahem vzdělání. Odborné kompetence jsou získávány prostřednictvím zejména manažerských, psychologických a ekonomických kompetencí, uvedených v učebním plánu.

1. Profil absolventa vzdělávacího programu

Vymezení výstupních znalostí, schopností a dovedností absolventa:

- a) **Předpokládané vědomosti a dovednosti obecného charakteru.** Vzdělávání postupně a promyšleně směřuje k tomu, aby po jeho ukončení absolvent:
- disponoval rozvinutými dovednostmi potřebnými pro sebereflexi a sebehodnocení, utvořil si adekvátní sebevědomí, měl pozitivní hodnotovou orientaci odpovídající demokratické společnosti,
 - uvědomoval si svou národní a evropskou identitu, svá lidská práva, respektoval práva ostatních lidí, byl připraven k soužití s různými společenskými minoritami, nepodléhal xenofobii, rasismu a intoleranci,
 - uvědomoval si význam kultury osobního projevu pro společenské a pracovní uplatnění, uplatňoval společenskou a řečovou etiketu,
 - uměl získávat a podávat potřebné informace, byl schopen vyjadřovat se o odborné problematice výstižně a logicky,
 - projevoval smysl pro čestnost, toleranci, spolupráci a vzájemnou pomoc, byl ohleduplný k ostatním,
 - mohl vést kolektiv pracovníků a byl schopen pracovat v týmu, který se pružně přizpůsobuje požadavkům klientů,
 - byl motivován k dalšímu vzdělávání v oblasti cizích jazyků a aktivně si osvojoval nové poznatky potřebné pro kvalifikovaný výkon.
- b) **Předpokládané vědomosti a dovednosti odborného charakteru.** Po ukončení přípravy a úspěšném absolvování disponuje absolvent odbornými kompetencemi:
- komunikuje v jednom cizím jazyce, ústně i písemně ovládá také odbornou terminologii,
 - aktivně využívá znalostí o strategii řízení lidských zdrojů a lidského kapitálu, personální činnosti a sociální politice, trhu práce v ČR a EU i aktivní politice zaměstnanosti, chování lidí v organizaci a jejich motivaci k práci, plánování, získávání, výběru a adaptaci zaměstnanců, organizaci práce, bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, řízení pracovního výkonu a hodnocení zaměstnanců, vzdělávání, rozvoji a odměňování zaměstnanců, zaměstnaneckých vztazích, hodnocení úrovně personální práce, personálním informačním systémem, mezinárodním managementu lidských zdrojů, managementu lidských zdrojů ve specifických podmínkách a personální agendě, včetně základního právního a ekonomického pojmového aparátu,
 - aktivně využívá znalost ekonomických pojmů a souvislostí, chápe příčiny a důsledky stavu a vývoje ekonomických jevů a procesů,
 - má teoretické znalosti a vědomosti z ekonomiky obchodních závodů, umí je použít v praxi při analýze ekonomické situace v ČR,
 - ovládá účetnictví, umí vyhodnotit získané informace a využít je pro řízení,
 - orientuje se v právním řádu a ustanoveních práva obchodního, živnostenského, pracovního, rodinného, správního, trestního a přestupkového,
 - používá soubor právních norem upravujících pracovněprávní záležitosti, povinnosti zaměstnavatele dle předpisů o zaměstnanosti, vedení a zpracovávání osobních údajů v personální agendě, základní pracovněprávní vztahy, vznik, změny a zánik pracovního poměru, pracovní dobu a dobu odpočinku, překážky v práci, dovolenou, kontrolní činnost v oblasti dodržování pracovně právních předpisů, správní činnosti, personální, sociální a vzdělávací agendu,
 - orientuje se v základech psychologie, sociální psychologie, psychologie práce, základech sociologie a etiky,
 - využívá znalostí public relations, zásady utváření osobního image a manažerské dovednosti,
 - chápe význam výchovy ke zdravému životnímu stylu,
 - ovládá zásady organizace a organizační kultury na pracovišti, řízení kolektivu pracovníků a práci v týmu,
 - chápe právní a etické aspekty péče o zaměstnance,
 - má dostatečně rozvinuté obecné komunikativní schopnosti a dovednosti, ovládá obchodní korespondenci a je speciálně připraven na jednání s lidmi,

1. Profil absolventa vzdělávacího programu

- je ztotožněn se základními principy kultury chování a jednání pracovníka v oblasti personální, sociální a vzdělávací činnosti i řešení pracovněprávních záležitostí a při realizaci personální politiky organizace,
- respektuje profesní etiku,
- ovládá standardy v oblasti projektového řízení a využívá nejnovější poznatky z oblasti projektového řízení,
- naučí se v praxi používat své dosavadní teoretické znalosti a bude přímo konfrontován s výsledkem a použitelností své práce v reálné pracovní situaci.

2. Uplatnění absolventa

Charakteristika možností uplatnění absolventa

Absolvent je připraven k výkonu kvalifikovaných personálních činností v oblasti řízení lidských zdrojů a lidského kapitálu, HR managementu, a to ve státní správě a samosprávě na obecních, městských a magistrátních úřadech, v organizačních složkách a příspěvkových organizacích zřizovaných státem a územní samosprávou (kraje, obce), zejména pak najde uplatnění v personálních útvech velkých a středních firem, organizacích a institucích všech forem vlastnictví.

Absolvent najde uplatnění také jako PR ve velkých a středně velkých organizacích, institucích, firmách a podnicích ve veřejném i soukromém sektoru.

Po úspěšném vykonání absolutoria se mohou absolventi ucházet o studium na vysokých školách, které mohou v souladu s „Doporučením Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k přijímání studentů nebo absolventů vzdělávacích programů vyšších odborných škol ke studiu ve studijních programech na vysokých školách“ uznat studium na vyšší odborné škole a umožnit zkrácení následného bakalářského studia.

Výčet profesních činností

Absolvent je připraven pro pracovní činnosti:

- HR manažera střední a malé firmy, organizace či instituce,
- samostatného vedoucího útvaru řízení lidských zdrojů a lidského kapitálu,
- vedoucího personálního útvaru přímo odpovědného výkonnému řediteli organizace,
- vedoucího či zaměstnance personálního útvaru firmy, organizace či instituce v podobě interní agentury, interního konzultačního útvaru, nezávislého personálního podniku uvnitř podniku či externí poradenské personální služby,
- liniového manažera personální politiky a praxe firmy, organizace či instituce,
- marketingového pracovníka personálního útvaru firmy, organizace či instituce,
- obhájce pracovníků, pracovník rozvíjející lidský kapitál, funkčního experta zabývajícího se personálními postupy, strategického partnera či lídra personálního útvaru,
- spojenými se systémem lidských zdrojů - filozofií, strategií, politikou, procesy, praxí a programy v oblasti lidských zdrojů,
- typické pro personální procesy a funkce v rámci řízení lidských zdrojů - plánování, výběr, hodnocení, odměňování a rozvoj lidských zdrojů,
- poskytování personálních služeb, vedení a usměřování manažerů, formulování strategických podnikatelských plánů, interního konzultanta, monitoringu, outsourcingu personální práce,
- samostatného zajišťování odborných a specializovaných personálních a sociálních agend,
- sledování a vyhodnocování vývoje ukazatelů z oblasti personalistiky a zaměstnanosti,
- zpracovávání sociálních programů, vzdělávacích projektů, systémů hodnocení zaměstnanců,
- aplikace výsledků sociologických průzkumů do personální praxe,
- zajišťování rekvalifikací a personálních řešení pro zaměstnance při organizačních změnách,
- vedení příslušné personální agendy a dokumentace,
- v oblasti řízení, politiky a hodnocení ochrany zdraví, bezpečnosti při práci a péči o pracovníky,
- zpracování mezd a účetních operací,
- vedení účetní agendy,
- zajišťování sociologických výzkumů, zabezpečování public relations – vnitřní i vnější,
- zabezpečování sociální komunikace.

2. Uplatnění absolventa

Výčet profesí:

Absolventi jsou připraveni na výkon typových pracovních pozic:

- Samostatný personalista
- HR Specialist
- Odborný personalista
- Odborný referent osobního oddělení
- Odborný referent osobního útvaru
- Personální specialista
- Recruitment Specialist
- Specialista náboru a výběru
- Specialista vzdělávání
- Training Specialist
- PR

3. Vzdělávací program

Charakteristika vzdělávacího programu:

Vzdělávání je modulární a výrazně zaměřeno na požadavky praxe. Ve vzdělávacím programu je student připravován pro široké spektrum činností spojených s řízením lidských zdrojů a lidského kapitálu, prací a zaměstnáváním lidí, chováním lidí v organizaci, zabezpečováním lidských zdrojů pro organizaci, řízením pracovního výkonu, rozvojem lidských zdrojů, odměňováním a hodnocením zaměstnanců, zaměstnaneckými vztahy, ochranou zdraví, bezpečností při práci a péčí o pracovníky, personálními informačními systémy, personální, sociální, vzdělávací a projektovou agendou a komplexním řešením pracovněprávních záležitostí při realizaci personální politiky organizací, firem, institucí a podniků všech forem vlastnictví. Odborné znalosti a dovednosti umí absolvent aplikovat při odborné praxi a následně v pracovních typových pozicích.

Hlavními obsahovými částmi vzdělávacího programu jsou všeobecná a odborná složka. Všeobecná složka vzdělávacího programu je zaměřena na rozvoj osobních kompetencí studentů, tj. posilování samostatnosti, odpovědnosti, kompetence učit se s důrazem na schopnosti komunikace v českém a anglickém jazyce, práci s informacemi a využívání moderních informačních a komunikačních technologií. Pro osobnostní rozvoj je klíčové posílení sociálních kompetencí studentů a týmové spolupráce.

Odborná složka je zaměřena na rozvoj odborných kompetencí studentů pro výkon kvalifikovaných a řídicích činností. Těm, kteří nebudou pokračovat na vysoké škole, studium umožní nalézt uplatnění v praxi, absolventi velmi dobře ovládají ICT včetně psaní na klávesnici, znají odborné termíny v cizím jazyce, ovládají personální, ekonomickou, právní a sociální problematiku.

Vzdělávací program Management lidských zdrojů je založen na všeobecně vzdělávacím základě ze střední školy, součástí vzdělávacího obsahu je odborné vzdělávání opírající se o obecné ekonomické, sociální, společenskovední disciplíny a klíčové dovednosti vytvářející profil personálně orientovaného vyššího odborného vzdělávání. Další rovínou vzdělávacího obsahu je specifické vzdělávání pro profesi pracovníka v oblasti řízení lidských zdrojů a lidského kapitálu, prací a zaměstnáváním lidí, chováním lidí v organizaci, zabezpečováním lidských zdrojů pro organizaci, řízením pracovního výkonu, rozvojem lidských zdrojů, odměňováním a hodnocením pracovníků, zaměstnaneckými vztahy, ochranou zdraví, bezpečností při práci a péčí o pracovníky, personálními informačními systémy, personální, sociální a vzdělávací agendy a řešení pracovněprávních záležitostí při realizaci personální politiky organizací, firem a institucí. Funkcí učiva ve volitelných předmětech je vytvoření širší vzdělávací nabídky pro studenty, kteří absolvovali různé obory středních škol.

Obsah předmětů, modulů odpovídá požadavkům praxe a je v souladu se současnými vývojovými trendy. Návaznost jednotlivých předmětů, modulů vychází z postupu od obecného ke konkrétnímu. Student je veden ke sledování vývoje daného oboru, ke zdravé soutěživosti, je připravován na rizika a nejistoty při nalézání cest svého profesního uplatnění a připravenosti, umí se adaptovat na změny situace na trhu práce a k celoživotnímu učení.

Vzdělávací program Management lidských zdrojů má povahu mezioborového studia, klade důraz na získání teoretických znalostí z oblasti ekonomických a příbuzných doplňkových disciplín, na osvojení právních předpisů, řízení lidských zdrojů a lidského kapitálu, personální práce, personální, sociální a vzdělávací agendy, metod a technik sociálního výzkumu, psychologických a etických disciplín, na osvojení cizího jazyka a na náročnou praktickou přípravu.

Obsahem vzdělávání je získání teoretických vědomostí a odborných dovedností, které absolvent uplatní při výkonu typových pozic. Vzdělávání je modulární, bude probíhat kombinací konzultací, přednášek, seminářů a cvičení. Důraz je kladen na tvořivý přístup, aktivitu, samostatné uvažování, schopnosti analýzy, syntézy, projekce a na samostudium.

V prvním ročníku se obsahy modulů zaměřují na doplnění a vyrovnání rozdílné vstupní úrovně znalostí studentů, na rozšíření teoretických vědomostí na vyšší odbornou úroveň a na vstup do problematiky profilových předmětů, modulů.

Po celou dobu je zařazena jazyková příprava studenta, která je i součástí absolutoria. Vzdělávání je organizováno jako tříletá denní forma vzdělávání.

Student během svého studia získává a rozvíjí několik důležitých kompetencí, které jsou důležité pro výkon povolání v tomto oboru. Těmito kompetencemi jsou jazykové kompetence, manažerské kompetence, psychologické kompetence, informační a komunikační kompetence, ekonomické kompetence, všeobecně rozvíjející kompetence.

Do prvního ročníku jsou zařazeny moduly, které vyrovnávají a prohlubují znalosti získané na střední škole, mezi takové patří Anglický jazyk a Informatika. Dále pak moduly, které formují znalosti studenta k potřebným kompetencím, jsou to Řízení lidských zdrojů, Management, Organizační chování, Právo, Psychologie, Sociologie a etika, Ekonomie, Ekonomika obchodního závodu a Demografie. Pro posílení jazykových kompetencí je mezi povinně volitelné moduly pak zařazen modul Anglický jazyk – konverzace, Obchodní korespondence a Sociální komunikace.

Ve druhém ročníku pokračují povinné moduly Řízení lidských zdrojů, Právo, Anglický jazyk a z důvodu cílení 2. ročníku na rozšíření a prohloubení systému profilových odborných teoretických vědomostí na úroveň odpovídající potřebám realizace v praxi, je přidán třetí absolutorijní modul Sociální politika. Mezi další povinné moduly pak patří Manažerské dovednosti, Sociální psychologie, Psychologie práce a Absolventský seminář, kde jsou studenti již seznámeni se systémem tvorby absolventské práce, její praktické části a jejího zpracování. Do druhého ročníku před odbornou praxi je taktéž záměrně vložen modul Projektové řízení, kterým učební plán reflektuje na potřebu po orientaci se, v projektové problematice, a kterým bude studenty prostřednictvím tvorby konkrétních projektových studií přímo konfrontovat s pracovní realitou. Jako povinný modul 2. ročníku pak dále pokračuje Anglický jazyk - konverzace, pro posílení jazykových kompetencí studenta a zkvalitnění odborných jazykových znalostí nutných pro vykonání absolutoria z tohoto cizího jazyka. Mezi další zařazené moduly jsou Marketing, Public relations, Mzdové účetnictví, Účetnictví a daně.

Ve třetím ročníku denní formy vzdělávání v zimním období probíhá odborná praxe. Student je seznamován a připravován ke svému budoucímu profesnímu zaměření na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání a které mají se školou uzavřenou smlouvu o obsahu a rozsahu odborné praxe a podmínkách pro její konání.

Ve třetím ročníku denní formy vzdělávání je v letním výukovém období kladen důraz na samostatnou a tvořivou práci studenta zaměřenou na prohloubení a rozšíření odborných znalostí. Současně student zpracovává absolventskou práci a připravuje se na vykonání absolutoria prostřednictvím povinných modulů: Anglický jazyk, Řízení lidských zdrojů, Právo, Sociální politika a Absolventský seminář. Studenti i v tomto období vykonávají odbornou praxi.

Po celou dobu vzdělávání má student možnost vybrat si volitelný modul, který bude realizovat zájem a profilaci studenta, a to Bankovníctví, Systém daní a odvodů v ČR a Multikulturní společnost.

Student je rovněž po celou dobu vzdělávání seznamován a připravován ke svému budoucímu profesnímu zaměření formou exkurzí, přednášek odborníků, účasti na konferencích a soutěžích, návštěvou výstav, veletrhů, stážemi v zahraničí a praktickou výukou. Zejména pak právě praktická výuka je zařazena do předmětů Management, Ekonomika obchodního závodu, Řízení lidských zdrojů a Sociální politika.

Pojetí vzdělávacího programu:

Vzdělávací program je založen na osobních a odborných kompetencích, které má student v průběhu vzdělávání získat, tedy na výsledcích vzdělávání. Vzdělávání je realizováno ve spolupráci s partnery z různých oblastí sféry výkonu práce. Významný je podíl odborné praxe a důraz kladený na aktivní a zodpovědný přístup studentů k vlastnímu učení.

Vzdělávací program připravuje odborníky s uplatněním v oblasti řízení lidských zdrojů a lidského kapitálu, HR managementu, personální, sociální a vzdělávací oblasti v orgánech státní správy a samosprávy, sociálních a vzdělávacích služeb, personálních či osobních útvarech organizací, institucí, firem, podniků a závodů všech forem vlastnictví. Absolvent je připravován k vykonávání kvalifikovaných činností v oblasti řízení lidských zdrojů a lidského kapitálu, které souvisejí se zajišťováním odborných a specializovaných personálních a sociálních agend, sledováním a vyhodnocováním vývoje ukazatelů z oblasti personalistiky a zaměstnanosti, zpracováváním sociálních programů, vzdělávacích projektů, systémů plánování, výběru, rozmisťování a hodnocení zaměstnanců, jejich motivací k práci, vedením a odměňováním, organizací práce, řízením pracovního výkonu, ochranou zdraví, bezpečností při práci a péčí o zaměstnance, personálními informačními systémy, mezinárodním managementem lidských zdrojů, aplikací výsledků sociologických průzkumů do personální praxe, zajišťováním rekvalifikací a personálních řešení pro zaměstnance při organizačních změnách, vedením příslušné personální agendy a dokumentace. Cílem studia je vybavit studenty kompetencemi nezbytnými pro profesní uplatnění a celoživotní učení.

Vzdělávání je zaměřené spíše na rozvíjení funkčních kompetencí (dovedností) a sociálních kompetencí (chování a postojů), než na pouhé předávání informací ve vzdělávání, tzn. kognitivní kompetence (znalosti). Faktografické znalosti (know-what) a informace budou rozvíjeny o praktické znalosti, nebo-li dovednosti (know-how), a schopnosti provádět určité úkoly (know-why). Velmi důležité je cílené formování postojů, tzn. ustáleného chování a způsobů jednání, které vyjadřují pocity a názory, a jsou nezbytné pro úspěšné uplatnění absolventů a jejich aktivní zapojení do vývoje společnosti.

Vzdělávání je inovativní také v tom, že studenti jsou vedeni k tomu, aby využívali vzdělávacích příležitostí vyhovujících jejich základním učebním potřebám. Klíčem k jejich osobnímu a profesnímu růstu je záměrné učení, jež sami iniciují a řídí. Aby učení bylo příjemným prožitkem, při němž hrozí menší riziko ztráty zájmu, mohou si studenti zvolit metodu učení a prostředí jim nejlépe vyhovující. Kromě školy a rodiny studenti využijí další příležitosti k tzv. neformálnímu učení (televize, internet, pracoviště, komunita), které podporují kritické myšlení a neustále je nutí zdokonalovat schopnost učit se.

Vysoká osobní motivace studentů a jejich schopnost učit se, jim umožní nalézt příslušnou komunitu, v níž dojde k neformálnímu učení, a tím i k rozvoji sociálních kompetencí, neboť ve společnosti roste význam uplatňování nových forem práce a podnikání v těsném vztahu k místním potřebám či konkrétním odvětvím.

Aktivita studentů je v průběhu studia rozvíjena podporováním tvořivosti, schopnosti zavádět inovace, flexibility, schopnosti týmové práce a intelektuální zvědavosti. Vzdělávání a praktická odborná příprava by měly vést k pochopení termínu „podnikavost“ v jeho nejširším smyslu, tj. zájem hledat řešení problémů, odhodlání věnovat čas a úsilí tomu, aby člověk něco dokázal, ochota angažovat se a nést rozumné riziko.

Vytváření partnerství školy s podniky a institucemi s cílem zprostředkovat studentům praktické zkušenosti a rozvíjet pracovní návyky v reálném pracovním prostředí přispěje k dosažení vzdělávacích cílů.

Cíle vzdělávacího programu:

Hlavním cílem vzdělávacího programu je připravit mladé lidi pro profese v oblasti řízení lidských zdrojů a lidského kapitálu, HR managementu, personální, sociální a vzdělávací agendy a komplexního řešení pracovněprávních záležitostí při realizaci personální politiky organizací a na to, aby se dovedli úspěšně vyrovnat s nároky, které na ně klade společnost založená na informacích, a zároveň dokázali maximálně využít příležitosti, jež jim společnost nabízí. Realizací vzdělávání dojde ke zvýšení kvalifikace absolventů středních škol, kteří pomocí využívání nových informačních a komunikačních technologií budou připraveni aktivně vyhledávat a přenášet nové faktografické poznatky z jednotlivých oborů, a tak se zlepší jejich připravenost pro trh práce a zvýší se tím i jejich profesní mobilita.

Cílem vzdělávacího programu je rozvíjet u studenta:

- logické myšlení,
- nalézání širších mezioborových souvislostí,
- samostatnou i týmovou spolupráci,
- schopnosti rozpoznání problémů a hledání netradičních řešení a postupů.

Podmínky bezpečnosti práce a ochrany zdraví:

Vzdělávání vede k návykům důsledného respektování zásad bezpečnosti a hygieny práce a protipožární ochrany i tvorby a ochrany životního prostředí, včetně péče o hygienu a kulturu práce i pracovního prostředí. Prostory pro výuku odpovídají požadavkům stanoveným zdravotnickými předpisy a základními požadavky na bezpečnost práce a technických zařízení, splňují také hygienické požadavky na prostory a provoz škol.

Škola zajišťuje takové podmínky, aby vyhověla všem požadavkům týkajících se ochrany zdraví, bezpečnosti, hygieny práce a požární ochrany při práci studenta ve škole, mimoškolních aktivitách a na všech pracovištích při odborné praxi. Studenti jsou poučováni o pravidlech chování člověka za mimořádných situací. Výchova k bezpečné a zdravé neohrožující práci vychází ve výchovně vzdělávacím procesu z požadavků platných právních a ostatních předpisů. Poučení studentů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci je prokazatelně evidováno.

Na studenty při odborné praxi se vztahují ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, péči o zaměstnance, pracovní podmínky, bezpečnost a ochranu zdraví při práci.

3. Vzdělávací program

Organizace výuky:

Druh činnosti	Počet týdnů						
	1. ročník		2. ročník		3. ročník		*
	ZO	LO	ZO	LO	ZO	LO	ZO
školní výuka	16	16	16	16	16	14	
z toho praktické vyučování	16	16	16	16	0	14	
z toho odborná praxe na pracovištích FO a PO	0	0	0	0	16	14	
samostatné studium (zkouškové období)	3	3	3	3	3	3	
časová rezerva	1	1	1	1	1	1	
přesah do školních prázdnin	0	0	0	0	0	0	
Celkem	20	20	20	20	20	18	

Druh činnosti	Počet hodin						
	1. ročník		2. ročník		3. ročník		*
	ZO	LO	ZO	LO	ZO	LO	ZO
teoretická příprava	336	336	336	336	0	140	
praktická příprava	80	80	80	80	560	224	
z toho praktické vyučování	80	80	80	80	0	28	
z toho odborná praxe na pracovištích FO a PO	0	0	0	0	560	196	
samostatné studium (zkouškové období)	78	78	78	78	78	78	
přesah do školních prázdnin	0	0	0	0	0	0	
Celkem	494	494	494	494	638	442	

* Uvede se pouze tehdy, je-li vzdělávací program 3,5letý

Vzdělávací program vyšší odborné školy Management lidských zdrojů je tříletá denní forma vzdělávání. V prvním a druhém roce denní formy vzdělávání probíhá teoretická výuka a praktické vyučování, odborná praxe na pracovištích FO a PO je zařazena pro denní formu vzdělávání do zimního a letního období třetího ročníku. Samostatnému studiu jsou vyhrazeny tři týdny ve zkouškovém období.

Vzdělávací program je připraven modulově, jednotlivé moduly (předměty) jsou hodnoceny kreditním systémem dle norem a směrnic Evropského systému převoditelných kreditů ECTS. V každém období vzdělávání absolvuje student denní formy 26 hodin týdně v povinných a povinně volitelných modulech (předmětech). Student si může dobrovolně vybrat volitelné moduly. Nabídka a rozsah modulů (předmětů) je určen učebním plánem. Učební plán sleduje návaznost jednotlivých modulů. Vyučovací období u denní formy vzdělávání trvá 16 týdnů, v posledním období trvá vzdělávání 14 týdnů.

Praktická příprava se uskutečňuje formou:

- praktického vyučování ve škole nebo formou exkurzí na pracovištích FO a PO, a to v rámci modulů Řízení lidských zdrojů, Management, Projektové řízení, Sociální politika, Obchodní korespondence, Sociální komunikace, Ekonomika obchodního závodu, Marketing, Mzdové účetnictví, Účetnictví a daně.
- odborné praxe – denní forma vzdělávání:
 - V zimním období třetího ročníku denní formy vzdělávání je po dobu 16 týdnů realizován modul Odborná praxe v rozsahu 560 hodin. Další tři týdny jsou věnovány k vypracování zprávy z praxe a ke splnění podmínek ukončení modulu Odborná praxe.

- V letním období třetího ročníku denní formy vzdělávání je po dobu 14 týdnů realizován modul Odborná praxe v rozsahu 196 hodin. Další tři týdny jsou věnovány k vypracování zprávy z praxe a ke splnění podmínek ukončení modulu Odborná praxe a dalších modulů.

Vzdělávání je ukončeno absolutoriem z modulů, které jsou v učebním plánu označeny písmenem A. Jedná se o moduly Řízení lidských zdrojů, Sociální politika, Právo, Anglický jazyk. Součástí absolutoria je také obhajoba absolventské práce.

Každý vyučující modulu je povinen zveřejnit před zahájením vzdělávání tematický plán vyučovaného předmětu, modulu, který obsahuje zejména:

- anotaci vyučovacího modulu,
- požadavky kladené na studenty v průběhu období a u zkoušky, jakož i podmínky stanovené pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu,
- seznam literatury,
- měsíční přehled probíraného učiva pro dané výukové období.

Hodnocení se provádí formou:

- průběžného hodnocení,
- zápočtu,
- klasifikovaného zápočtu,
- zkoušky.

Předměty (moduly), ve kterých se vyžaduje hodnocení „započteno, započteno s klasifikací, zkouška s klasifikací“, stanoví učební plán.

Průběžné hodnocení studenta se může uskutečňovat v seminářích, ve cvičeních, v praktickém vyučování, v odborné praxi a při exkurzích. Vyučující provádí průběžné hodnocení zejména kontrolními otázkami, zadáváním písemných prací, testy, zadáváním samostatných úkolů, semestrálními pracemi. Výsledky průběžného hodnocení mohou být příslušným způsobem zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu.

Zápočet uděluje vyučující předmětu, modulu, za který se zápočet uděluje. Ve výkaze o studiu (v indexu) se udělení zápočtu zapisuje slovem „započteno“, k čemuž se připojí datum jeho udělení. Neudělení zápočtu se do výkazu o studiu nezapisuje.

Při klasifikovaném zápočtu se hodnocení provádí jako u zápočtu s připojením hodnocení dle prospěchové stupnice viz dále. Ve studijním výkaze se udělí započteno a připojí se hodnocení a datum. Hodnocení 4 – nevyhověl se do studijního výkazu neuvádí.

Zkouškami se prověřují vědomosti a dovednosti studenta z daného předmětu. Ve studijním výkazu se udělí hodnocení dle stupnice a připojí se datum úspěšného získání zkoušky. Hodnocení 4 – nevyhověl se do studijního výkazu neuvádí.

Prospěch se klasifikuje podle stupnice:

- 1 – výborně
- 2 – velmi dobře
- 3 – dobře
- 4 – nevyhověl/a

Chování studenta se neklasifikuje.

Vyučující daného předmětu vypíše min. tři termíny hodnocení. Každý student je povinen využít vypsanych zkušebních termínů ve stanoveném zkušebním období. Studentovi, který se na některý z termínů zapíše a bez omluvy se k němu nedostaví, termín propadá a je posuzován, jako by neprospěl. Jestliže student nevykoná zkoušku úspěšně, pak ji může

opakovat dvakrát. 1. opravný termín stanovuje příslušný vyučující vzdělávacího modulu a 2. opravný (komisionální formou) stanovuje ředitel školy na základě písemné žádosti studenta podané na studijní oddělení.

V případě, že nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů, určí ředitel školy termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období.

Pro postup studenta do dalšího ročníku je nutné splnění všech studijních podmínek povinných a povinně volitelných modulů za daný ročník. Za splnění veškerých podmínek student získává příslušný počet kreditů dle ECTS. U studentů denní formy činí počet ECTS kreditů 60 za jeden ročník, tj. 180 kreditů celkem za denní formu studia. Kredity za volitelné předměty se přičítají k celkovému počtu kreditů získaných za studium a nemohou být náhradou za kredity povinných nebo povinně volitelných modulů. Bližší specifikace kreditového systému v následujícím textu.

Kreditový systém

Kreditový systém je na naší škole využíván u nově akreditovaných vzdělávacích programů. Kreditový systém slouží pro kvantifikované hodnocení průběhu vzdělávání a jeho charakteristické znaky jsou:

- jeden kredit představuje 1/60 průměrné roční zátěže studenta při standardní době studia, tj. celkem 30 kreditů za období a 60 kreditů za školní rok, a to v povinných, povinně volitelných,
- každému modulu je přiřazen počet kreditů, který vyjadřuje relativní míru zátěže studenta (1 kredit = 25 hodin studijní zátěže) nutnou pro úspěšné ukončení daného modulu,
- absolvováním modulu získá student počet kreditů přiřazený danému modulu,
- kredity získané v rámci vzdělávacího programu se sčítají,
- získaný počet kreditů je nástrojem pro kontrolu studia,
- za daný modul lze v průběhu studia získat kredity pouze jednou.

Pro úspěšné ukončení vzdělávání musí student získat počet kreditů rovný šedesátinásobku počtu roků standardní doby studia (tj. $60 \times 3 \text{ roky} = 180$ kreditů), a to ve skladbě určené vzdělávacím programem a učebním plánem.

Kreditový systém je kompatibilní s Evropským systémem převodu kreditů (dále jen "ECTS") umožňující mobilitu studentů v rámci evropských vzdělávacích programů.

Studenti jsou hodnoceni vždy za příslušné období. Student úspěšně zakončí modul, jestliže získá určené bodové hodnocení.

U modulu zakončeného zápočtem musí student získat minimálně 18 z 30 dosažitelných bodů. Zápočet se uděluje za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje program modulu.

U modulu zakončeného klasifikovaným zápočtem musí student získat minimálně 51 ze 100 dosažitelných bodů. Při klasifikovaném zápočtu se hodnotí a stejným způsobem jako u zkoušky i klasifikuje to, jak student splnil požadavky zápočtu.

U modulu zakončeného zápočtem a zkouškou musí student získat rovněž minimálně 51 ze 100 dosažitelných bodů. Z toho minimálně 18 bodů a maximálně 30 bodů může být uděleno za splnění všech podmínek stanovených pro udělení zápočtu.

Absolvování modulu je potvrzeno hodnotitelem udělením zápočtu po získání stanoveného počtu bodů a následným vykonáním zkoušky. Pro celkové hodnocení modulu se k bodům získaným u zkoušky přičítají body získané u zápočtu.

Výsledek zkoušky se hodnotí bodovým systémem kompatibilním s ECTS přidělením bodů a známky podle národní klasifikační stupnice. Zápis vykonané zkoušky do výkazu o studiu se provádí zápisem bodového hodnocení, slovního vyjádření pomocí národního klasifikačního stupně a data a podpisu zkoušejícího. Do klasifikačního katalogu se uvádí odpovídající číselné vyjádření národního klasifikačního stupně. Vzájemné přiřazení bodového hodnocení, národních klasifikačních stupňů a klasifikačních stupňů ECTS je dáno podle tabulky.

Bodové hodnocení v intervalu	100-91	90-81	80-71	70-61	60-51	50-0
Klasifikační stupeň ECTS	A	B	C	D	E	F
Bodové hodnocení v intervalu	100-86	85-66		65-51		50-
Národní klasifikační stupeň	Výborně	Velmi dobře		Dobře		Nevyhověl
	1	2		3		4

3. Vzdělávací program

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 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, kterou stanoví ředitel školy (včetně určení obsahu, rozsahu, termínu a kritérií jejího hodnocení.)

Uzná-li ředitel školy dosažené vzdělání studenta, uvolní studenta z části nebo zcela z vyučování a z hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.

Vzdělávací program vyšší odborné školy Management lidských zdrojů nevyžaduje pro přijetí uchazečů zvláštní zdravotní požadavky.

Předpokládaný maximální počet přijímaných uchazečů do 1. ročníku je 40 v denní formě vzdělávání. Předpokládaný počet uchazečů odpovídá kapacitě školy.

Uvedený nejvyšší povolený počet studentů bude u akreditovaného vzdělávacího programu 63-42-N/.. Management lidských zdrojů v denní formě vzdělávání maximálně 240 studentů.

Podmínky přijímání do vyššího ročníku vzdělávání ve vyšší odborné škole:

Ředitel školy může uchazeče přijmout do vyššího než prvního 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.

Podmínky změny oboru vzdělání:

Ředitel školy může studentovi povolit změnu oboru vzdělání.

V případě, že student chce během studia změnit obor vzdělání, předkládá písemnou žádost o změnu oboru vzdělání včetně případných dokladů. 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:

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:

Ředitel školy může studentovi přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše 2 let. Po dobu přerušení vzdělávání student není studentem vyšší odborné školy.

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.

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 zkušenosti a způsob jejich získání. Ředitel školy na žádost studenta ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení vzdělávání, nebrání-li tomu závažné důvody.

Od okamžiku ukončení přerušení vzdělávání je student povinen se řádně vzdělávat.

Podmínky pro dělení a slučování studijních skupin:

Ředitel školy může dělit a slučovat studijní skupiny. Při dělení studijních skupin a spojování studijních skupin a podskupin je ředitel školy povinen zohlednit:

- požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví studentů,
- didaktickou a metodickou náročnost předmětu,
- specifika studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a nadaných studentů,
- charakter osvojovaných vědomostí a dovedností,
- požadavky na prostorové zabezpečení výuky,
- požadavky na materiální zabezpečení výuky,
- efektivitu vzdělávacího procesu z hlediska stanovených cílů vzdělávání i z hlediska ekonomického.

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

Na škole je zřízeno školní poradenské pracoviště, které poskytuje poradenské služby studentům se speciálními vzdělávacími potřebami a studentům nadaným, dále také metodickou podporu pedagogům školy.

Školní poradenské služby ve škole zajišťuje školní psycholog. Úzce spolupracuje se studijním oddělením a s vedoucími vzdělávacích programů, v případě potřeby také s externími pedagogickými pracovníky. Mezi standární činností školního psychologa je péče o studenty se speciálními vzdělávacími potřebami, kterým jsou poskytována podpůrná opatření prvního stupně, zejména pomoc při sestavování plánu pedagogické podpory a vedení. Péče o studenty, kterým jsou poskytována podpůrná opatření druhého až pátého stupně, zejména pomoc při sestavování individuálního vzdělávacího plánu a vedení. Individuální případová práce se studenty v osobních problémech, zejména konzultace a vedení. Krizová intervence a zpracování krize pro studenty a pedagogické pracovníky. Prevence školního neúspěchu studentů, zejména náprava a vedení. Kariérové poradenství u studentů. Podpora pro dlouhodobě selhávající studenty ve vzdělávání.

Poradenství v obecné rovině je zabezpečováno vedoucími studijních skupin pro jednotlivé ročníky. V oblasti studijních povinností zabezpečuje poradenství vedoucí studijního oddělení.

Odborné poradenství je zabezpečováno ve spolupráci s Pedagogicko-psychologickou poradnou v Ostravě – Zábřehu.

Pro studenty jsou organizovány odborné kurzy a přednášky v oblasti sociálně patologických jevů, zdravotnictví a poradenství v sociálních situacích.

Zvláštní pozornost ze strany vedení školy, vedoucích studijních skupin a vyučujících je věnována poradenství v oblasti chování studentů v krizových, mimořádných situacích. Studenty se speciálními vzdělávacími potřebami plně zapojujeme do vzdělávání a mimoškolních aktivit.

Pro studenty se speciálními vzdělávacími potřebami škola nabízí individuální přístup, konzultace s pedagogy, bezbariérový přístup do areálu školy, bezbariérový pohyb v prostorách školy, stravování respektující dietní program studenta, studijní podpory v elektronické podobě přístupné přes webové stránky, Moodle, MS Teams, pilotní e-learningové podpory v povinných modulech s využitím Moodle, MS Teams.

Podmínky pro konání komisionální zkoušky:

Forma komisionální zkoušky se použije vždy v případě konání druhé opravné zkoušky a dále v případech, kdy student požádá ředitele školy o přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení svého vzdělávání.

Termín konání komisionální zkoušky stanoví ředitel školy a oznámí jej studentovi alespoň 7 dní před konáním zkoušky. Student písemně žádá ředitele školy o stanovení termínu zkoušky (žádost se podává na studijní oddělení). Student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku.

Konkrétní obsah a rozsah komisionální zkoušky je shodný s obsahem a rozsahem řádné a první opravné zkoušky. Forma konání zkoušky (písemná, ústní, praktická, kombinovaná) je shodná s formou konání řádné a první opravné zkoušky.

Komise pro komisionální zkoušky je tříčlenná. Komisi jmenuje ředitel, tvoří ji předseda, kterým je obvykle ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je vyučující studenta daného předmětu a přísedící, kterým je jiný vyučující téhož nebo příbuzného předmětu.

O průběhu komisionální zkoušky vede komise protokol. Výsledek komisionální zkoušky oznámí předseda komise v den konání zkoušky, rozhodnutí komise o klasifikaci je konečné. Student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku.

Odstoupí-li student od komisionální zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke zkoušce bez omluvy, jeho omluva nebyla uznána, nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně.

Student se může ze závažných důvodů (zdravotních, rodinných a sociálních) od komisionální zkoušky omluvit, avšak nejpozději den před jejím zahájením. V takovém případě ředitel školy stanoví náhradní termín zkoušky. Od náhradního termínu zkoušky se lze omluvit pouze jednou.

Student se může ze závažných (zdravotních, rodinných a sociálních) písemně omluvit i dodatečně, avšak nejpozději do 3 dnů od uplynutí termínu určeného pro vykonání zkoušky. O uznání závažnosti a omluvitelnosti důvodů rozhoduje ředitel školy.

Podmínky pro postup do vyššího ročníku:

Hodnocení výsledků vzdělávání se řídí Studijním řádem AHOL – Vyšší odborné školy. Součástí tohoto dokumentu je metodika hodnocení výsledků vzdělávání studentů, uznávání dosaženého vzdělávání, organizace a hodnocení absolutoria, konání opravné a komisionální zkoušky a další.

Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný rok.

Podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro jednotlivé ročníky, způsob jejich úspěšného splnění jsou uvedeny v požadavcích zveřejněných vyučujícím daného vyučovacího modulu před zahájením vzdělávání v daném období.

Student je povinen úspěšně splnit podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem do konce zkuškového období s výjimkou případu, kdy nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů (zdravotních, rodinných či sociálních).

V případě, že nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů (zdravotních, rodinných či sociálních) za zimní výukové období, vyplní student formulář „Určení termínu ukončení hodnocení“ a předá na studijní oddělení do 31. 1., ředitel určí školy termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období.

V případě, že nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů (zdravotních, rodinných či sociálních) za letní výukové období, vyplní student formulář „Určení termínu ukončení hodnocení“ a předá na studijní oddělení do 30. 6., ředitel školy určí termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období. Do doby hodnocení se student vzdělává ve stejném, resp. vyšším ročníku.

Ředitel školy může studentovi, který nesplnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

Žádost o opakování ročníku může podat pouze ten, kdo je z právního hlediska studentem vyšší odborné školy.

Studentovi budou po schválení žádosti znovu zapsány do výkazu o studiu všechny moduly dané učebním plánem pro příslušný ročník, který opakuje, včetně počtu hodin a jmen vyučujících.

Vymezení forem další práce se studenty:

Mezi každoroční akce pořádané školou patří aktivity typu:

- Adaptační kurz
- Kariera+ veletrh pracovních příležitostí
- Exkurze Volkswagen Slovakia
- Seminář s Martinem Slaným (hlavním ekonomem investiční skupiny DRFG)
- Exkurze na ČSÚ v Ostravě
- Návštěva předvánoční Vídně
- Návštěva Planetária Ostrava
- Exkurze Marlenka
- Odborná přednáška – Fenomén Oktagon, Jak vybudovat úspěšnou značku
- Návštěva Archivu města Ostravy a Britského centra
- Praktická výuka v Hotelu Clarion Ostrava
- Účast na Knižním festivalu
- Exkurze do Liberty Ostrava a.s.
- Bezpečnostní školení pro management firmy
- Baristický kurz pro studenty AHOL – VOŠ
- Exkurze Hyundai Motor Manufacturing Czech
- Účast na soutěži s názvem “Jak vydělat na cirkulární ekonomice“

Učební plán - Management lidských zdrojů																				
Typ	Název předmětu	1. ročník						2. ročník						3. ročník						Celkem hodin
		Zimní období			Letní období			Zimní období			Letní období			Zimní období			Letní období			
		P/C/PV	H	ECTS	P/C/PV	H	ECTS	P/C/PV	H	ECTS	P/C/PV	H	ECTS	P/C/PV	H	ECTS	P/C/PV	H	ECTS	
<i>JAZYKOVÉ KOMPETENCE</i>																				
	Anglický jazyk A	0/3/0	ZK	4	0/3/0	ZK	4	0/3/0	ZK	4	0/3/0	ZK	4				0/3/0	ZK	4	15
	Anglický jazyk - konverzace	0/2/0	Z	2	0/2/0	Z	2	0/2/0	Z	2	0/2/0	Z	2							8
<i>MANAŽERSKÉ KOMPETENCE</i>																				
	Řízení lidských zdrojů A	1/0/1	ZK	4	1/0/1	ZK	4	2/0/1	ZK	4	1/0/1	ZK	4				2/0/2	ZK	4	13
	Management	1/0/2	ZK	3	2/0/1	ZK	3													6
	Manažerské dovednosti							2/1/0	Z	2										3
	Organizační chování	2/0/0	Z	2	2/0/0	KZ	2													4
	Projektové řízení							2/0/1	ZK	3										3
	Právo A				2/0/0	ZK	2	2/0/0	ZK	3	2/0/0	ZK	3				2/0/0	ZK	4	8
	Sociální politika A							2/0/1	ZK	4	2/0/1	ZK	4				2/0/0	ZK	4	8
	Odborná praxe													0/35/0	KZ	30	0/14/0	KZ	12	49
	Absolventský seminář										1/1/0	Z	2				0/1/0	Z	2	3
<i>PSYCHOLOGICKÉ KOMPETENCE</i>																				
	Psychologie	3/0/0	ZK	4	2/0/0	ZK	4													5
	Sociální psychologie										2/0/0	Z	2							2
	Psychologie práce							2/0/0	Z	2	2/0/0	KZ	2							4
	Sociologie a etika				2/0/0	Z	2													2
<i>INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ KOMPETENCE</i>																				
	Informatika	0/2/0	Z	2	0/2/0	KZ	2													4
	Obchodní korespondence	0/1/1	KZ	2																2
	Sociální komunikace				1/0/1	Z	2													2
<i>EKONOMICKÉ KOMPETENCE</i>																				
	Ekonomie	2/1/0	ZK	3																3
	Ekonomika obchodního závodu	1/0/1	KZ	2	2/0/2	KZ	3													6
	Marketing							2/0/1	KZ	3	2/0/1	KZ	2							6
	Public relations										2/0/0	Z	2							2
	Mzdové účetnictví										1/0/2	ZK	3							3
	Účetnictví a daně							1/0/1	KZ	3										2
	Demografie	2/0/0	KZ	2																2
<i>VSEOBECNÉ ROZVIJEJÍCÍ KOMPETENCE</i>																				
	Bankovníctví	2/0/0	Z	2	2/0/0	Z	2	2/0/0	Z	2										6
	Systém daní a odvodů v ČR										2/0/0	Z	2							2
	Multikulturní společnost															2/0/0	Z	2		2
Celkem (bez volitelných předmětů)		26	x	30	26	x	30	26	x	30	26	x	30	35	x	30	26	x	30	

Vysvětlivky:
P – přednáška
C – cvičení
PV – praktické vyučování

H – hodnocení
ECTS – kreditní systém studia
A – předmět absolutoria

Z – zápočet
KZ – klasifikovaný zápočet
ZK – zkouška

3. Vzdělávací program

Poznámky k učebnímu plánu (nepovinné):

Získané kredity z volitelných předmětů, modulů, se nezapočítávají do celkového součtu kreditů za výukové období a za celé studium.

Vysvětlivky:

P – přednáška

C – cvičení

PV – praktické vyučování

H – hodnocení

ECTS – kreditní systém studia

Z – zápočet

KZ – klasifikovaný zápočet

ZK – zkouška

A – předmět absolutoria

Karta předmětu

Název předmětu: **Anglický jazyk**

Anotace předmětu:

Řečové dovednosti:

- Receptivní
 - poslech – nacvičovat techniku porozumění mluvenému projevu, zachytit z poslechu specifické informace, téma, odhadnout neznámou slovní zásobu, detailní porozumění
 - čtení – procvičovat orientaci v textu a selektivní čtení, schopnost získat detailní informace z textu
- Produktivní
 - ústní projev – komunikativní aktivity budou cíleně zaměřené na plynulost a správnost ústního projevu, fráze, schopnost spontánně diskutovat na dané téma

Jazykové prostředky:

- Správná výslovnost odborné slovní zásoby, slovní a větní přízvuk, vázanost, rytmus a melodie
- Slovní zásoba – osvojení nové slovní zásoby z oblasti řízení lidských zdrojů, specifická frazeologie a odborné termíny
- Základní gramatické struktury pro jazyk anglický, správný slovosled v anglické větě, přítomné časy, minulé, budoucí, kondicionály, předložky a předložkové vazby, frázová slovesa, trpné rody

Odborná témata:

1. Personální práce a její význam v organizaci
2. Trh práce
3. Získávání pracovníků
4. Výběr pracovníků
5. Přijímání a adaptace pracovníků
6. Systém nemocenského pojištění v ČR
7. Charakteristika systému státní sociální podpory
8. Systém důchodového pojištění v ČR
9. Plánování kariéry
10. Řízení kariéry
11. Odměňování pracovníků a motivace zaměstnanců
12. Vznik pracovního poměru
13. Skončení pracovního poměru
14. Pracovní podmínky
15. Odpovědnost zaměstnavatele za pracovní úrazy

Cíl předmětu:

Základním cílem předmětu je upevnění, procvičení a prohloubení dosavadních jazykových a odborných znalostí ze střední školy s cílem sjednocení jazykové úrovně. Dalším cílem je kladení důrazu na samostatný ústní projev a systematické osvojování si odborné terminologie z odborných témat z problematiky personální práce, managementu lidských zdrojů, sociální politiky a pracovního práva. Tyto témata jsou zařazeny do závěrečné zkoušky absolutoria.

Předpokládané výsledky předmětu:

- Student je schopen zachytit téma, sledovat myšlenku a odhadnout smysl neznámých slov z kontextu a z poslechu.

- Student se naučí porozumět odbornému textu.
- Student se naučí rozvíjet komunikativní aktivity a správnost ústního projevu.
- Student získá přehled odborných znalostí z personální práce, sociální politiky a pracovního práva.
- Student je schopen posoudit gramatický systém jazyka a jeho využití v mluvení i psaném projevu.

Rámcový rozpis učiva:

1. ročník, zimní období:

Gramatické okruhy:

- Lekce 1, Tvorba otázek a záporů, přehled přítomných časů, přídavná jména a složená přídavná jména
- Lekce 1, Pomocná slovesa, přehled minulých časů, porovnávání přídavných jmen
- Lekce 2, Předpřítomný čas prostý a průběhový. Použití přídavných jmen jako podstatných jmen

Odborná témata:

- Personální práce a její význam v organizaci – cíle řízení lidských zdrojů, základní etapy vývoje, základní činnosti personalisty, role personalisty, firemní kultura, zaměstnavatelská pověst
- Trh práce – nezaměstnanost, druhy nezaměstnanosti, vývoj nezaměstnanosti, vlivy působící na nezaměstnanost

1. ročník, letní období:

Gramatické okruhy:

- Lekce 3, Předminulý čas a předminulý čas průběhový, so, such, postavení příslovcí a příslovečných frází
- Lekce 4, Předpřítomný čas budoucí, Předpřítomný čas budoucí průběhový, Nultý a první kondicionál, časové věty
- Lekce 4, Kondicionály a časové věty, Frázová slovesa a kolokace se slovesem take

Odborná témata:

- Získávání pracovníků – proces získávání pracovníků, zdroje uchazečů, metody získávání pracovníků
- Výběr pracovníků – obvyklý postup při výběru pracovníků, volba metod pro výběr pracovníků, základní písemnosti, průběh přijímacího pohovoru
- Přijímání a adaptace pracovníků – oblasti adaptace, úloha vedoucího a personálního pracovníka

2. ročník, zimní období:

Gramatické okruhy:

- Lekce 5, Nereálné kondicionály, druhý a třetí kondicionál, vyjadřování pocitů pomocí zakončení ed, -ing
- Lekce 5, Struktury s wish, Prací věty
- Lekce 6, Gerundia a infinitivy

Odborná témata:

- Systém nemocenského pojištění v ČR – pro koho je systém určen, dávky nemocenského pojištění, instituce, které dávky vyplácí, e-neschopenka
- Charakteristika systému státní sociální podpory – pojmy testovaná a netestovaná sociální dávka, příspěvek a doplatek na bydlení
- Systém důchodového pojištění v ČR – pilíře důchodového pojištění, druhy dávek, dělení invalidity, vdovský a vdovecký důchod

2. ročník, letní období:

Gramatické okruhy:

- Lekce 6, vazby used to, be used to, get used to
- Lekce 7, modální slovesa s minulým infinitivem, vazba would rather
- Lekce 7, slovesa smyslů, gerundia a infinitivy
- Lekce 8, Trpné rody pro všechny gramatické časy

Odborná témata:

- Plánování kariéry – úspěšná kariéra, kategorie karierových kotev, stupně pracovní kariéry, struktury pracovní kariéry, Individual Development Plan, formy flexibilních pracovních režimů.
- Řízení kariéry – nástroje řízení kariéry, rozmísťování pracovníků, formy rozmísťování pracovníků v rámci vnitřní a vnější mobility, nadbytečnost a metody snižování počtu pracovníků, personální činnosti související s řízením kariéry.
- Odměňování pracovníků a motivace zaměstnanců – systém odměňování, hodnocení práce, mzdové formy, zaměstnanecké výhody, cafeteria systém.
- Vznik pracovního poměru – pracovní smlouva a její náležitosti, pracovní poměr na dobu určitou, zkušební doba, povinnosti zaměstnavatele, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.

3. ročník, letní období:

Gramatické okruhy:

- Lekce 8, Slovesa reportu, Souvětí kontrastu a účelu
- Lekce 9, Počitatelná a nepočitatelná podstatná jména, stavba slov s předponami a příponami

Odborná témata:

- Skončení pracovního poměru – způsoby skončení, výpověď z pracovního poměru, odstupné, povinnosti zaměstnavatele při skončení pracovního poměru.
- Pracovní podmínky – pracovní doba a její rozložení, práce přesčas, pracovní pohotovost, přestávky v práci.
- Odpovědnost zaměstnavatele za pracovní úrazy – pracovní úraz, plnění pracovních úkolů, odškodnění pracovních úrazů, povinnosti zaměstnavatele při pracovních úrazech.
- Opakování všech odborných témat a intenzivní příprava k závěrečné zkoušce.

Popis hodnocení ukončení předmětu:**1.ročník, zimní období:** zkouška

Prezentace na zadané téma, písemný gramatický test, ústní zkoušení

1.ročník, letní období: zkouška

Prezentace na zadané téma, písemný gramatický test, ústní zkoušení

2.ročník, zimní období: zkouška

Seminární práce na zadané téma, písemný gramatický test, ústní zkoušení

2.ročník, letní období: zkouška

Seminární práce na zadané téma, písemný gramatický test, ústní zkoušení

3.ročník, letní období: zkouška

Prezentace na zadané téma, písemný gramatický test, ústní zkoušení

Seznam studijní literatury:

LATHAM-KOENIG, Christina; OXENDEN, Clive a CHOMACKI, Kate. English file: upper-intermediate, with online practice. Fourth edition. Oxford: Oxford University Press, 2020. ISBN 9780194039697.

Latham-Koenig CH., 2014: English File Intermediate Plus, Oxford University Press, ISBN 9780194558099

Latham-Koenig CH., 2014: English File Upper Intermediate, Oxford University Press, ISBN 9780194558648

Elsworth S., Powell D., Walker E., 2012: Practice for Upper Intermediate Students, Longman, ISBN 9781405853002

Hewings M., 2007: English Pronunciation in Use (Advanced), Cambridge University Press, ISBN 9780521693769

McCarthy M., O'Dell F., 2013: English Vocabulary in Use – Advanced, Cambridge University Press, ISBN 978-1-107-63776-4

Sandford G., 2011: Cambridge English for Human Resources, Cambridge University Press, ISBN 9780521184694

Využití moderních informačních technologií:

- Efektivní využití projekce v rámci prezentací statických a dynamických obrazů, jevů.
- Využití LS prostředí prostřednictvím MS TEAMS.

Karta předmětu

Název předmětu: **Anglický jazyk - konverzace**

Anotace předmětu:

Řečové dovednosti:

- Receptivní
 - poslech – nacvičovat techniku porozumění mluvenému projevu, zachytit z poslechu specifické informace, téma, odhadnout neznámou slovní zásobu, detailní porozumění
 - čtení – procvičovat orientaci v textu a selektivní čtení, schopnost získat detailní informace z textu
- Produktivní
 - ústní projev – komunikativní aktivity budou cíleně zaměřené na plynulost a správnost ústního projevu, fráze, schopnost spontánně diskutovat na dané téma

Jazykové prostředky

- Správná výslovnost odborné slovní zásoby, slovní a větní přízvuk, vázanost, rytmus a melodie
- Slovní zásoba – osvojení nové slovní zásoby z oblasti řízení lidských zdrojů, specifická frazeologie a odborné termíny
- Základní gramatické struktury pro jazyk anglický, správný slovosled v anglické větě, přítomné časy, minulé, budoucí, kondicionály, předložky a předložkové vazby, frázová slovesa, trpné rody

Obecná konverzační témata:

1. Pravidla psaní životopisu a motivačního dopisu
2. Význam a postavení Assessment centra
3. Druhy výběrového pohovoru
4. Nejčastěji kladené otázky u přijímacího pohovoru
5. Základní společenské fráze, obecná konverzace na zadané téma
6. Domlouvání schůzek
7. Jednání se zákazníky po telefonu
8. Řešení problémů a stížností
9. Rozvoj kariéry
10. Zaměstnanecké benefity a odměny
11. Reklama a reklamní aktivity společnosti
12. Značka a rozvoj výrobku
13. Pracovní vztahy a problémy na pracovišti
14. Příprava prezentace a prezentační techniky
15. Předvedení prezentace, jazyk prezentace

Odborná témata:

1. Personální práce a její význam v organizaci
2. Trh práce
3. Získávání pracovníků
4. Výběr pracovníků
5. Přijímání a adaptace pracovníků
6. Systém nemocenského pojištění v ČR
7. Charakteristika systému státní sociální podpory
8. Systém důchodového pojištění v ČR
9. Plánování kariéry
10. Řízení kariéry

11. Odměňování pracovníků a motivace zaměstnanců
12. Vznik pracovního poměru
13. Skončení pracovního poměru
14. Pracovní podmínky
15. Odpovědnost zaměstnavatele za pracovní úrazy

Cíl předmětu:

Cílem předmětu je rozšíření a prohloubení slovní zásoby a taktéž i odborné slovní zásoby. Dalším klíčovým cílem je nácvik pohotové konverzace v běžné i odborné komunikaci, kterou student uplatní v každodenních situacích, na odborné praxi i při výkonu povolání.

Předpokládané výsledky předmětu:

- Student dokáže navázat kontakt s jinou osobou, klást otázky a odpovídat na ně.
- Student umí formulovat a obhájit své stanovisko.
- Student vysvětluje své požadavky a připomínky.
- Student uvede své důvody jednání a obhájí svůj postoj a názor.
- Student zná odbornou terminologii a umí ji použít.

Rámcový rozpis učiva:

1 ročník, zimní období:

Obecná konverzační témata:

- pravidla psaní životopisu a motivačního dopisu
- význam a postavení Assessment centra
- druhy výběrového pohovoru
- nejčastěji kladené otázky u přijímacího pohovoru

Odborná témata:

- personální práce a její význam v organizaci – cíle řízení lidských zdrojů, základní etapy vývoje, základní činnosti personalisty, role personalisty, firemní kultura, zaměstnavatelská pověst
- trh práce – nezaměstnanost, druhy nezaměstnanosti, vývoj nezaměstnanosti, vlivy působící na nezaměstnanost
- získávání pracovníků – proces získávání pracovníků, zdroje uchazečů, metody získávání pracovníků
- výběr pracovníků – obvyklý postup při výběru pracovníků, volba metod pro výběr pracovníků, základní písemnosti, průběh přijímacího pohovoru

1 ročník, letní období:

Obecná konverzační témata:

- základní společenské fráze, obecná konverzace na zadané téma
- domlouvání schůzek
- jednání se zákazníky po telefonu
- řešení problémů a stížností

Odborná témata:

- přijímání a adaptace pracovníků – oblasti adaptace, úloha vedoucího a personálního pracovníka
- systém nemocenského pojištění v ČR – pro koho je systém určen, dávky nemocenského pojištění, instituce, které dávky vyplácí, e-neschopenka
- charakteristika systému státní sociální podpory – pojmy testovaná a netestovaná sociální dávka, příspěvek a doplatek na bydlení

- systém důchodového pojištění v ČR – pilíře důchodového pojištění, druhy dávek, dělení invalidity, vdovský a vdovecký důchod

2 ročník, zimní období:

Obecná konverzační témata:

- rozvoj kariéry
- zaměstnanecké benefity a odměny
- reklama a reklamní aktivity společnosti
- značka a rozvoj výrobku

Odborná témata:

- plánování kariéry – úspěšná kariéra, kategorie karierových kotev, stupně pracovní kariéry, struktury pracovní kariéry, Individual Development Plan, formy flexibilních pracovních režimů
- řízení kariéry – nástroje řízení kariéry, rozmísťování pracovníků, formy rozmísťování pracovníků v rámci vnitřní a vnější mobility, nadbytečnost a metody snižování počtu pracovníků, personální činnosti související s řízením kariéry
- odměňování pracovníků a motivace zaměstnanců – systém odměňování, hodnocení práce, mzdové formy, zaměstnanecké výhody, cafeteria systém
- vznik pracovního poměru – pracovní smlouva a její náležitosti, pracovní poměr na dobu určitou, zkušební doba, povinnosti zaměstnavatele, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

2 ročník, letní období:

Obecná konverzační témata:

- pracovní vztahy a problémy na pracovišti
- příprava prezentace a prezentační techniky
- předvedení prezentace, jazyk prezentace

Odborná témata:

- skončení pracovního poměru – způsoby skončení, výpověď z pracovního poměru, odstupné, povinnosti zaměstnavatele při skončení pracovního poměru
- pracovní podmínky – pracovní doba a její rozložení, práce přesčas, pracovní pohotovost, přestávky v práci
- odpovědnost zaměstnavatele za pracovní úrazy – pracovní úraz, plnění pracovních úkolů, odškodnění pracovních úrazů, povinnosti zaměstnavatele při pracovních úrazech

Popis hodnocení ukončení předmětu:**1.ročník, zimní období:** zápočet

Ústní zkoušení z probraných konverzačních témat

1.ročník, letní období: zápočet

Prezentace na zadané téma, ústní zkoušení z probraných konverzačních témat

2.ročník, zimní období: zápočet

Ústní zkoušení z probraných konverzačních témat

2.ročník, letní období: zápočet

Prezentace na zadané téma, ústní zkoušení z probraných konverzačních témat

Seznam studijní literatury:

Studijní konverzace. V Brně: Lingea, 2020. ISBN 978-80-7508-636-5.

CRIBBIN, Lise; BLICKLING, Martina a THIEMANN, Isolde. Anglická konverzace: dialogy, ukázkové věty. Velmi lehce. Praha: Grada, 2013. ISBN 978-80-247-4701-9.

SWAN, Michael. Practical English usage. Fourth edition. Oxford: Oxford University Press, [2017]. ISBN 978-0-19-420243-5.

LATHAM-KOENIG, Christina; OXENDEN, Clive; CHOMACKI, Kate; HUDSON, Jane; LOWY, Anna et al. English file: upper-intermediate. Fourth edition. Oxford: Oxford University Press, 2020. ISBN 978-0-19-403958-1.

RICHEY, Rosemary, HOVORKOVÁ, Martina (ed.). English for customer care: B2. Angličtina v praxi. Plzeň: Fraus, 2009. ISBN 978-80-7238-606-2.

SMITH, David Gordon, HOVORKOVÁ, Martina (ed.). English for telephoning. Angličtina v praxi. Plzeň: Fraus, 2007. ISBN 978-80-7238-613-0.

Využití moderních informačních technologií:

- Efektivní využití projekce v rámci prezentací statických a dynamických obrazů, jevů.
- Využití LS prostředím prostřednictvím MS TEAMS.

Karta předmětu

Název předmětu: **Řízení lidských zdrojů**

Anotace předmětu:

- personální práce a její úloha v organizaci
- trh práce
- tvorba a analýza pracovních míst
- plánování lidských zdrojů
- získávání pracovníků
- výběr pracovníků
- přijímání a adaptace pracovníků
- vzdělávání pracovníků
- řízení pracovního výkonu
- hodnocení pracovníků
- plánování kariéry
- řízení kariéry
- odměňování pracovníků
- pracovní prostředí
- personální informační systém
- pracovní podmínky – BOZP
- pracovní vztahy
- péče o pracovníky

Cíl předmětu:

Cílem modulu je formovat u studentů vědomosti a dovednosti spojené s řízením lidských zdrojů, které je ve všech průmyslově vyspělých zemích považováno za klíčový prvek, nezbytný pro úspěch firem na trhu. Důraz je položen na znalost principů, metod a organizaci náboru, výběru, rozmisťování, hodnocení, vzdělávání, motivování a odměňování zaměstnanců. Studenti se seznámí teoreticky i prakticky (prostřednictvím odborných exkurzí) se strukturou a řízením lidských zdrojů, se způsobem zajišťování personální, sociální a vzdělávací agendy i s řešením pracovněprávních záležitostí zaměstnanců. Praktická příprava se uskutečňuje formou praktického vyučování ve škole nebo formou exkurzí na pracovištích FO a PO.

Předpokládané výsledky předmětu:

- Student chápe principy řízení lidských zdrojů.
- Student rozumí podstatě, cílům, obsahu a organizaci personální práce.
- Student ovládá personální činnosti – vytváření a analyzování pracovních míst, plánování lidských zdrojů, nábor nových zaměstnanců, výběrové řízení, adaptace zaměstnanců, motivace zaměstnanců, organizace práce, bezpečnost a ochrana zdraví při práci, řízení pracovního výkonu a hodnocení pracovníka, vzdělávání a rozvoj zaměstnanců, kolektivní pracovní vztahy, sociální rozvoj zaměstnanců.
- Student se orientuje v sociální politice EU a na trhu práce.
- Student rozumí hodnocení personální práce – intelektuálnímu kapitálu a jeho měření, hodnocení personální práce a personálnímu informačnímu systému.
- Student ovládá management lidských zdrojů ve specifických podmínkách – mezinárodní management lidských zdrojů, personální management v malých firmách, management lidských zdrojů v soukromých neziskových organizacích.

- Student aplikuje získané vědomosti a poznatky v praxi.

Rámcový rozpis učiva:**1. ročník, zimní období:**

Personální práce a její úloha v organizaci:

- cíle řízení lidských zdrojů, základní etapy vývoje personálního řízení, základní činnosti personalisty, role personalisty, firemní kultura, zaměstnavatelská pověst

Trh práce:

- nezaměstnanost, druhy nezaměstnanosti, vývoj nezaměstnanosti, vlivy působící na nezaměstnanost

Tvorba a analýza pracovních míst:

- profil pracovního místa, analýza pracovního místa a její metody, výsledek tvorby pracovního místa, vztah k jiným personálním činnostem, přetížení role a konflikt role

Plánování lidských zdrojů:

- proces personálního plánování, metody využívané při plánování, struktura personálního plánu

Realizace praktické výuky:

- formou praktického vyučování ve škole nebo formou exkurzí na pracovištích FO a PO

1. ročník, letní období:

Získávání pracovníků:

- proces získávání pracovníků, zdroje uchazečů, metody získávání pracovníků

Výběr pracovníků:

- obvyklý postup při výběru pracovníků, volba metod pro výběr pracovníků, základní písemnosti, průběh přijímacího pohovoru (vhodné a nevhodné otázky)

Přijímání a adaptace pracovníků:

- přijímání pracovníků, adaptace pracovníků, oblasti adaptace, úloha vedoucího a personálního pracovníka

Realizace praktické výuky:

- formou praktického vyučování ve škole nebo formou exkurzí na pracovištích FO a PO

2. ročník, zimní období:

Vzdělávání pracovníků:

- formování pracovních schopností člověka a pracovníka, identifikace vzdělávacích potřeb, metody vzdělávání pracovníků

Řízení pracovního výkonu:

- pracovní výkon, principy pracovního výkonu, proces řízení pracovního výkonu, formální a neformální řízení pracovního výkonu, řešení problémů, faktory ovlivňující pracovní výkon

Hodnocení pracovníků:

- proces hodnocení pracovníků, metody hodnocení pracovníků, sdělování výsledků hodnocení, problémy a chyby hodnocení pracovníků

Plánování kariéry:

- úspěšná kariéra, kategorie karieroch kotev, stupně pracovní kariéry, struktury pracovní kariéry, Individual Development Plan, formy flexibilních pracovních režimů

Realizace praktické výuky:

- formou praktického vyučování ve škole nebo formou exkurzí na pracovištích FO a PO

2. ročník, letní období:

Řízení kariéry:

- nástroje řízení kariéry, rozmísťování pracovníků, formy rozmísťování pracovníků v rámci vnitřní a vnější mobility, nadbytečnost a metody snižování počtu pracovníků, personální činnosti související s řízením kariéry

Odměňování pracovníků:

- základní otázky systému odměňování, hodnocení práce, mzdové formy, zaměstnanecké výhody, cafeteria systém

Pracovní prostředí:

- prostorové řešení a barevná úprava pracoviště, mikroklimatické podmínky, osvětlení, škodliviny v ovzduší, hluk,

Personální informační systém:

- úspěšnost a funkce personálního informačního systému

Realizace praktické výuky:

- formou praktického vyučování ve škole nebo formou exkurzí na pracovištích FO a PO

3. ročník, letní období:

Pracovní podmínky – BOZP:

- právní úprava BOZP, pracovní úraz a nemoc z povolání, prevence a řízení rizik, povinnosti zaměstnavatele, práva a povinnosti zaměstnance

Pracovní vztahy:

- zásady vytváření zdravých pracovních vztahů, zaměstnanec a zaměstnavatel, odbory a kolektivní vyjednávání, pracovní kázeň, povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatelů

Péče o pracovníky:

- služby poskytované pracovníkům na pracovišti, ostatní služby poskytované pracovníkům a jejich rodinám, péče o životní prostředí

Realizace praktické výuky:

- realizace praktické výuky formou přímé participace (aktivní účasti) na exkurzích, ve firmách apod.

Popis hodnocení ukončení předmětu:**1. ročník, zimní období:** Zkouška

Prezentace seminární práce, ústní zkoušení

1. ročník, letní období: Zkouška

Prezentace seminární práce, ústní zkoušení

2. ročník, zimní období: Zkouška

Prezentace seminární práce, účast na praktické výuce, ústní zkoušení

2. ročník, letní období: Zkouška

Prezentace seminární práce, účast na praktické výuce, ústní zkoušení

3. ročník, letní období: Zkouška

Prezentace seminární práce, účast na praktické výuce, ústní zkoušení

Seznam studijní literatury:

DEPOO, Lucie; ŠNÝDROVÁ, Markéta; ŠNÝDROVÁ, Ivana; JEŽKOVÁ PETRŮ, Gabriela a PALÍŠKOVÁ, Marcela. Řízení lidských zdrojů. [Praha]: Vysoká škola ekonomie a managementu, 2022. ISBN 978-80-88330-99-8.

Armstrong M., Taylor S., 2015: Řízení lidských zdrojů: moderní pojetí a postupy. Grada Publishing, ISBN 978-80-247-5258-7.

Horváthová P., Bláha J., Čopíková A., 2016: Řízení lidských zdrojů: nové trendy. Management Press, ISBN 978-80-7261-430-1.

Konečná Z., 2015: Řízení lidských zdrojů v mezinárodním prostředí: International human resource management. VUTIUM, ISBN 978-80-214-5194-0.

Němcová I. H. M., Polonský D., Malátek V., 2016: Využití částečných pracovních úvazků v systému řízení lidských zdrojů v Moravskoslezském kraji. Slezská univerzita v Opavě, Obchodně podnikatelská fakulta v Karviné, ISBN 978-80-7510-216-4.

Šlapák Č. T., Štefko M., 2015: Praktický personální marketink: řízení lidských zdrojů v pracovněprávních souvislostech. Ústav státu a práva AV ČR, ISBN 978-80-87439-19-7.

Šafránková J. M., Šikýř M., 2014: Current Trends and Challenges of Modern Management and Human Resource Development: Současné trendy a výzvy moderního řízení a rozvoje lidských zdrojů. Czech Technical University in Prague, Masaryk Institute of Advanced Studies, ISBN 978-80-01-05660-8

PAULÍK, Karel. Psychologie práce a organizace: vybrané kapitoly. Ostrava: Ostravská univerzita, 2018. ISBN 978-80-7599-031-0.

KOLAŘÍK, Marek. Interakční psychologický výcvik. 2., doplněné a přepracované vydání. Psyché (Grada). Praha: Grada, 2019. ISBN 978-80-271-2193-9.

RŮŽIČKOVÁ, Julie. Bossing na jehlách: o kobrách, kudlankách a jiné havěti v práci. Praha: DK, 2021. ISBN 978-80-907765-7-9.

Ústava ČR

Zákoník práce

Využití moderních informačních technologií:

- Efektivní využití projekce v rámci prezentací statických a dynamických obrazů, jevů.
- Využití LS prostředí prostřednictvím MS TEAMS.

Karta předmětu

Název předmětu: Management

Anotace předmětu:

- charakteristika manažera
- prostředí managementu
- historický vývoj managementu
- rozhodování
- plánování
- realizace praktické výuky
- organizování
- vedení lidí
- motivování
- kontrola
- komunikace
- time management

Cíl předmětu:

Cílem předmětu je rozpoznat a určit manažerské úkoly, které se týkají vnitřního prostředí organizace a její výkonnosti, představit management jako dezintegraci základních funkcí – řízení, plánování, organizování, personalistika, vedení, motivování a kontrolování. Dále pochopit důležitost řízení lidských zdrojů v rámci daného prostředí a potřeb organizace, naučit se prosazovat změny pro udržení konkurenceschopnosti firmy, hospodařit s časem a umět předávat znalosti a dovednosti mezi pracovníky. Rovněž porozumět vlivu efektivního managementu lidských zdrojů na fungování a výkonnost organizace. Praktická příprava se uskutečňuje formou praktického vyučování ve škole nebo formou exkurzí na pracovištích FO a PO.

Předpokládané výsledky předmětu:

- Student popíše základní charakteristiky managementu.
- Student srovnává a hodnotí jednotlivé přístupy managementu.
- Student dovede zpracovat vlastní plány.
- Student dovede zvolit optimální podobu vlastní organizace.
- Student umí vhodným způsobem motivovat podřízené.
- Student uvědomuje si význam kontroly.
- Student uplatňuje zásady manažerské komunikace.
- Student stanovuje potřebné kontrolní standardy.
- Student připravuje vlastní prezentaci a analyzuje její přednosti a slabiny.
- Student je schopen uplatnit získané znalosti obecného managementu v manažerské praxi.

Rámcový rozpis učiva:

1. ročník, zimní období:

Charakteristika manažera:

- manažerské funkce a dovednosti
- typy autorit, členění managementu
- činnosti manažera, úrovně managementu

Prostředí managementu:

- vnitřní prostředí
- vnější prostředí přímé
- vnější prostředí nepřímé

Historický vývoj managementu:

- klasické období
- moderní období
- současné období

Rozhodování:

- rozhodovací proces
- metody a techniky na podporu rozhodování

Plánování:

- dělení plánů
- postup při plánování, SWOT analýza, metoda SMART

Realizace praktické výuky:

- formou praktického vyučování ve škole nebo formou exkurzí na pracovištích FO a PO

1. ročník, letní období:

Organizování:

- dimenze organizačních struktur
- dělba práce, delegování
- tvorba a druhy organizačních struktur

Vedení lidí:

- vůdce, moc, teorie GRID, koučování
- styly vedení, styly podřízených k nadřízeným

Motivování:

- teorie potřeb, teorie motivačních procesů
- pracovní stimuly, Cafeteria systém

Kontrola:

- smysl a cíle kontroly, typy kontroly (personální audit)
- postup při kontrolování, kontrolní techniky

Komunikace:

- způsoby komunikace
- komunikační dovednosti, vyjednávání

Time management:

- techniky hospodaření s časem

Realizace praktické výuky:

- formou praktického vyučování ve škole nebo formou exkurzí na pracovištích FO a PO

Popis hodnocení ukončení předmětu:

1. ročník, zimní období: Zkouška

Prezentace seminární práce, účast na praktické výuce, ústní zkoušení

1. ročník, letní období: Zkouška

Prezentace seminární práce, ústní zkoušení

Seznam studijní literatury:

ZLÁMAL, Jaroslav; BAČÍK, Petr a BELLOVÁ, Jana. Management: základy managementu. Upravené 2. vydání. Prostějov: Computer Media, 2020. ISBN 978-80-7402-421-4.

TERMANN, Stanislav a EISEL, Juraj. Time management. Praktik (Leges). Praha: Leges, 2023. ISBN 978-80-7502-678-1.

BLANCHARD, Kenneth H. a LORBER, Robert. Minutový manažer v praxi. Přeložil Štěpánka COLLINS. Knihy Omega. Praha: Dobrovský, 2018. ISBN 978-80-7390-081-6.

BOČKOVÁ, Kateřina. Jak snadné je být dobrý manažer a vůdce. Jak snadné je.. Uherské Hradiště: Akademie krizového řízení a managementu, 2020. ISBN 978-80-88398-04-2.

BOHOŇKOVÁ, Irma. Manažer koučem: koučovací přístup při vedení lidí. Praha: Portál, 2022. ISBN 978-80-262-1873-9.

JÍLEK, Dušan. Manažer jako druhé řemeslo. Praha: Powerprint, 2023. ISBN 978-80-7568-660-2.

PILAŘOVÁ, Irena. Leadership & management development: role, úlohy a kompetence managerů a lídrů. Praha: Grada, 2016. ISBN 978-80-247-5721-6.

Častorál Z., 2016: Základy moderního managementu. Univerzita Jana Amose Komenského, ISBN 978-80-7452-129-4

Guinn A., Kratochvíl O., Hashesh I., 2014: Strategický management malých a středních podniků. Evropský polytechnický institut, ISBN 978-80-7314-309-1

Kirovová I., 2015: Organizační chování. Vysoká škola báňská - Technická univerzita Ostrava, Ekonomická fakulta, ISBN 978-80-248-3845-8

Seiwert Lothar J., 2014: Jak si zorganizovat čas. Beta, ISBN 978-80-7306-579-9

Duškova R., 2016: Bezpečnostní a krizový management v praxi. Vysoká škola evropských a regionálních studií, ISBN 978-80-7556-010-0

Využití moderních informačních technologií:

- Efektivní využití projekce v rámci prezentací statických a dynamických obrazů, jevů.
- Využití LS prostředím prostřednictvím MS TEAMS.

Karta předmětu

Název předmětu: Manažerské dovednosti

Anotace předmětu:

- význam pojmu manažer
- orientace na cíle
- řešení problémů
- porady jako nástroj řízení
- role manažera při řízení změny
- týmy a jejich vedení

Cíl předmětu:

Cílem předmětu je seznámit studenty se základními tématy, ve kterých manažeři uplatňují své dovednosti, pracovní postupy nebo činnosti. Studenti se prostřednictvím tohoto předmětu seznámí s dovednostmi, jako jsou podpůrná komunikace se zaměstnancem, vystupování a prezentování, zvládání konfliktních situací, ovlivňování druhých v týmu, vedení porad, řízení změn atd., které záleží zejména na osobních dovednostech rozvíjených zkušenostmi.

Předpokládané výsledky předmětu:

- Student chápe význam využití manažerských dovedností a umí je formovat.
- Student rozumí různým pojetím kariéry, kariérovým typům, cyklům a pohybům.
- Student diskutuje o manažerských způsobilostech potřebných pro řízení firemních procesů a zapojování lidí do jejich zlepšování.
- Student diagnostikuje vlastní předpoklady pro zvládání manažerských dovedností.
- Student aplikuje znalosti získané studiem modulů i samostudiem z doporučené literatury při řešení případových situací.
- Student dovede správně verbálně i nonverbálně komunikovat.

Rámcový rozpis učiva:

2. ročník, zimní období:

Význam pojmu manažer:

- osobnost manažera, vlastnosti manažera
- modely pracovního chování

Orientace na cíle:

- cíle a jejich význam, hierarchie cílů
- stanovování cílů

Řešení problémů:

- analýza výchozí situace
- řešení problému, strategická pozice řešení problému
- stanovení cílů, stanovení negativních následků
- opatření a jejich fixace

Porady jako nástroj řízení:

- porady a jejich klasifikace
- příprava a průběh porad
- principy komunikace na poradách
- komunikační metody zaměřené na hledání řešení

- hodnocení návrhů, dokumentace porad
- organizování porad

Role manažera při řízení změny:

- příčiny změn
- stanovení cíle a postupu k dosažení změny
- postup při realizaci změn
- podmínky nutné pro úspěch změn
- lidé v procesu změny
- časté omyly při implementaci změn

Týmy a jejich vedení:

- týmy jako efektivní nástroj na dosahování cílů
- charakteristika vedoucího týmu
- důvěra a její role v týmové práci
- znaky týmové práce
- komunikace a problémy v týmové práci
- konflikty

Popis hodnocení ukončení předmětu:

2. ročník, zimní období: Zápočet

Prezentace seminární práce, písemné zkoušení

Seznam studijní literatury:

ŠNÝDROVÁ, Markéta. Manažerské dovednosti. [Praha]: Vysoká škola ekonomie a managementu, 2022. ISBN 978-80-88330-95-0.

ARMSTRONG, Michael. Naučte se správně vést lidi: získajte zásadní manažerské a řídicí dovednosti, které skutečně vedou k výsledkům. Přeložil Zdeněk GALANDR. Vstříc úspěchu. V Brně: Lingea, 2020. ISBN 978-80-7508-621-1.

KOVÁCS, Jan. Manažerské dovednosti. 2. vyd. Ostrava: VŠB - Technická univerzita Ostrava, 2015. ISBN 978-80-248-3700-0.

LEVY, Jon. Jak budovat image úspěšného a vlivného člověka: vytvoření pevných vztahů jako cesta k úspěchu. Přeložil Adéla BARTLOVÁ. Praha: Grada, 2022. ISBN 978-80-271-3423-6.

VOŘÍŠEK, Karel a VYSEKALOVÁ, Jitka. Jak být přesvědčivý a neztratit se v davu. Praha: Grada, 2015. ISBN 978-80-247-5385-0.

ELIŠKA, Jiří. Vizuální komunikace - grafický design: proměny, vývoj, kulturní kontext. [Brno]: Nadace Universitas, 2023. ISBN 978-80-908838-5-7.

VYSEKALOVÁ, Jitka; MIKEŠ, Jiří a BINAR, Jan. Image a firemní identita. 2., aktualizované a rozšířené vydání. Expert (Grada). Praha: Grada Publishing, 2020. ISBN 978-80-271-2841-9.

KOLMAN, Luděk a CHÝLOVÁ, Hana. Když si povídáme: úskalí lidské komunikace. Praha: Juhaňák Stanislav - Triton, 2023. ISBN 978-80-7684-213-7.

Šmídová S., 2016: Body image: manuál k interaktivní hře. Státní zdravotní ústav, ISBN 978-80-7071-355-6.

Pechová J., Šišová V., 2015: Manažerské případové studie. Press21, ISBN 978-80-905181-7-9.

Využití moderních informačních technologií:

- Efektivní využití projekce v rámci prezentací statických a dynamických obrazů, jevů.
- Využití LS prostředí prostřednictvím MS TEAMS.

Karta předmětu

Název předmětu: Organizační chování

Anotace předmětu:

- management a organizační chování
- vývoj názorů na organizaci
- osobnost člověka v organizaci
- poslání a cíle organizace
- organizační struktury a pracovní místa
- organizační kultura
- dynamika organizačních vztahů
- skupinová dynamika a skupinová efektivnost
- motivy pracovní činnosti
- průběh motivace
- řízení jakosti v organizacích
- kariéra v organizaci

Cíl předmětu:

Cílem předmětu je poskytnout studentům základní poznatky chování lidí v organizacích i návody, jak těchto znalostí využít ke prospěchu organizace. Smyslem je pochopit chování lidí, adekvátně na ně reagovat a případně jej usměrňovat. Předmět se zaměřuje na oblasti organizace a organizačního chování, úlohy osobnosti člověka v organizaci, cílů a poslání organizace, organizační struktury a pracovního místa, organizační kultury, motivace pracovní činnosti, vedení lidí, komunikace v organizaci, řízení jakosti a kariéry v organizaci.

Předpokládané výsledky předmětu:

- Student objasňuje fungování organizace.
- Student je schopen orientovat se v problémech a otázkách organizačního chování.
- Student má jasnou představu o úloze osobnosti člověka v organizaci.
- Student klasifikuje projevy chování a jednání lidí v organizačních soustavách a v procesech organizování.
- Student popisuje základní znalosti o cílech, poslání, organizační struktuře a kultuře organizace.
- Student orientuje se v motivaci pracovní činnosti.
- Student využívá své znalosti z oblasti vedení lidí a komunikace v organizaci.
- Student uplatňuje základní poznatky z řízení jakosti a kariéry v organizaci.

Rámcový rozpis učiva:

2. ročník, zimní období:

Management a organizační chování:

- podstata organizačního chování
- intervence, používané v organizačním chování

Vývoj názorů na organizaci:

- mechanistický přístup, škola lidských vztahů, humanistický přístup, moderní názory, postmoderní přístup

Osobnost člověka v organizaci:

- schopnosti, znalosti, dovednosti, zkušenosti, vlastnosti, motivy, potřeby, postoje, hodnoty
- zvláštní dimenze osobnosti

Poslání a cíle organizace:

- poslání, vize
- cíle (typy, sdílení, řízení, stanovení, ukládání)

Organizační struktury a pracovní místa:

- typy organizačních struktur
- lidé v organizačních strukturách
- pracovní místa a popisy práce

Organizační kultura:

- organizační kultura (vytváření, udržování, prvky, typy, transformace)

2. ročník, letní období:

Dynamika organizačních vztahů:

- role, moc, konflikty
- organizační politika

Skupinová dynamika a skupinová efektivnost:

- skupina (typy, funkce, rozvoj, členové, efektivnost)
- spolupráce, důvěra, soudržnost

Průběh motivace:

- teorie expektance, teorie spravedlnosti
- modifikace organizačního chování
- kauzální atribuce 1., kauzální atribuce 2.

Kariéra v organizaci:

- pojetí kariéry
- kariérový pohyb, kariérové typy
- kariérové plány

Řízení jakosti v organizacích:

- základní principy řízení jakosti

Popis hodnocení ukončení předmětu:

1. ročník, zimní období: Zápočet

Písemné zkoušení

1. ročník, letní období: Klasifikovaný zápočet

Prezentace seminární práce, ústní zkoušení

Seznam studijní literatury:

KIROVOVÁ, Iva. Organizační chování. 2. aktualizované vydání. Ostrava: Vysoká škola báňská - Technická univerzita Ostrava, Ekonomická fakulta, 2017-. ISBN 978-80-248-4032-1.

HORVÁTHOVÁ, Petra; KLIMSZA, Lucjan a NIEROSTEK, Lech. Moderní leadership: trendy a úspěšná řešení. Teoretik. Praha: Leges, 2022. ISBN 978-80-7502-632-3.

JENKINS-SCOTT, Jackie. 7 tajemství odpovědného vedení lidí. Přeložil Zuzana VESELÁ. Praha: Grada, 2021. ISBN 978-80-271-1711-6.

KOUDELKOVÁ, Petra. Společenská odpovědnost firem a organizací: udržitelně o udržitelnosti. Vydání I. Jesenice: Ekopress, 2022. ISBN 978-80-87865-77-4.

HASTINGS, Reed a MEYER, Erin. Pravidlo žádných pravidel: převratná firemní kultura, díky níž Netflix dobyl svět. Přeložil Petra BADALEC. Žádná velká věda. V Brně: Jan Melvil Publishing, 2020. ISBN 978-80-7555-113-9.

PILAŘOVÁ, Irena. Leadership & management development: role, úlohy a kompetence managerů a lídrů. Praha: Grada, 2016. ISBN 978-80-247-5721-6.

Belbin R. M., 2012: Týmové role v práci. Wolters Kluwer ČR, a. s., ISBN 978-80-7357-892-3.

Využití moderních informačních technologií:

- Efektivní využití projekce v rámci prezentací statických a dynamických obrazů, jevů.
- Využití LS prostředí prostřednictvím MS TEAMS.

Karta předmětu

Název předmětu: Projektové řízení

Anotace předmětu:

- definovat co je to projekt
- nalézt rozdíly mezi projektovým a rutinním řízením
- objasnit portfolio projektového řízení
- identifikovat části projektového cyklu
- aplikovat teoretické znalosti na praktickém projektu
- srovnání různých přístupů a možností řešení daných úkolů
- navržení řešení vyplývajících z projektu

Cíl předmětu:

Cílem předmětu je seznámit studenty s projektovým řízením tak, aby jej mohli uplatnit ve firemní praxi i ve státní správě. Studenti se seznámí s kompetencemi projektového manažera, s postupy a příklady dobré praxe, které se uplatňují v projektovém řízení. Budou umět efektivně využívat standardizované metody. Osvojí si odbornou terminologii. Seznámí se s počítačovou podporou při tvorbě a řízení projektů. Praktická příprava se uskutečňuje formou praktického vyučování ve škole nebo formou exkurzí na pracovištích FO a PO.

Předpokládané výsledky předmětu:

- Studenti se seznámí se základními pojmy projektového řízení.
- Studentům budou vymezeny technické, behaviorální a kontextové kompetence v projektovém řízení.
- Studentům budou definovány zákonitosti a posloupnosti při přípravě, realizaci a vyhodnocení projektu.
- Studenti se seznámí s logikou projektů ve firemní i státní sféře.
- Studenti zpracují praktický návrh projektu.
- Studenti se seznámí s počítačovou podporou projektu.

Rámcový rozpis učiva:

2. ročník, zimní období:

Úvod do projektového řízení a jeho standardy

- Základy projektového řízení
- Standardy projektového řízení

Životní cyklus projektu

- Jednotlivé fáze životnosti projektu
- Předimplementační, implementační fáze, vyhodnocení.

Cíle projektu a logický rámec projektu

- Hlavní cíl projektu
- Dílčí cíle projektu
- Logický rámec projektu

Analýza zainteresovaných stran

- Metody pro analýzu zainteresovaných stran

Plán projektu

- Jednotlivé metody, jak řídit plán projektu
- Gantt diagram
- MS project

Komunikace a organizační rozdělení projektu

- Rozdělení kompetencí v návaznosti na organizační rozdělení projektu
- Základní principy správné komunikace

Průběhové a termínované plánování

- Rozdíl mezi průběhovým a termínovaným plánováním
- Výhody a nevýhody

Plánování zdrojů a nákladů

- Jak plánovat zdroje a náklady na projekt

Řízení rizik v projektu

- Rizika v projektu
- Metody snížení rizik projektu

Metody týmové práce, tým, motivace a komunikační plán

- Motivace v týmu
- Komunikační plán

Kontrola, monitoring, reporting

- Základní údaje kontroly, monitoringu a reportingu projektu

Změny a ukončení projektu

- Změny projektu v jakékoliv fázi, ve které se projekt nachází a jak s nimi zacházet

Řízení mezinárodních projektů, virtuálních projektů a projektového portfolia

- Jak řídit mezinárodní projekty a struktura projektových portfolií

Agilní metody

- Základní metody agilních metod projektu

Realizace praktické výuky:

- formou praktického vyučování ve škole nebo formou exkurzí na pracovištích FO a PO

Popis hodnocení ukončení předmětu:

2. ročník, zimní období: Zkouška

Prezentace projektu, písemné zkoušení

Seznam studijní literatury:

ŘEHÁČEK, Petr. Projektové řízení podle PMI. Praha: Ekopress, 2013. ISBN 978-80-86929-90-3.

DOSKOČIL, Radek. Metody, techniky a nástroje řízení projektů. Brno: Akademické nakladatelství CERM, 2013. ISBN 978-80-7204-863-2.

BENTLEY, Colin. Základy metody projektového řízení: The essence of the project management method : PRINCE2. 7. edice. Přeložil Branislav GABLAS, přeložil Renáta PROKOVÁ. [Bratislava]: INBOX SK, c2010. ISBN 978-0-9576076-2-0.

MÁCHAL, Pavel; PRESOVÁ, Radmila a KOPEČKOVÁ, Martina. Světové standardy projektového řízení: pro malé a střední firmy: IPMA, PMI, PRINCE2. Manažer. Praha: Grada Publishing, 2015. ISBN 978-80-247-5321-8.

SVOZILOVÁ, Alena. Projektový management: systémový přístup k řízení projektů. 3., aktualizované a rozšířené vydání. Expert. Praha: Grada Publishing, 2016. ISBN 978-80-271-0075-0.

DOLEŽAL, Jan. Projektový management: komplexně, prakticky a podle světových standardů. Expert. Praha: Grada Publishing, 2016. ISBN 978-80-247-5620-2.

DOLEŽAL, Jan. Agilní přístupy vývoje produktu a řízení projektu: komplexně, prakticky a dle světové praxe. Praha: Grada, 2022. ISBN 978-80-271-3705-3.

DOLEŽAL, Jan. Projektový management. 2. vydání. Expert. Praha: Grada Publishing, 2023. ISBN 978-80-271-3619-3.

Využití moderních informačních technologií:

- Efektivní využití a zapojení IA do výuky.
- Využití LS prostředí prostřednictvím nástroje MS TEAMS.

Karta předmětu

Název předmětu: Právo

Anotace předmětu:

- úloha práva ve společnosti
- základní pojmy teorie práva
- základy soukromého práva
- závazkové právní vztahy
- soudní a mimosoudní řešení sporů
- živnostenské právo
- právo obchodních společností
- pracovněprávní vztahy a jejich úprava
- právní regulace zaměstnanosti
- trestní odpovědnost fyzických a právnických osob
- řízení o přestupcích

Cíl předmětu:

Cílem předmětu je poskytnout studentům přehled o fungování českého právního řádu a umožnit jim orientovat se v jednotlivých právních odvětvích. Cílem předmětu je také naučit studenty pracovat s právními předpisy i jinými zdroji právních informací a získané znalosti aplikovat při řešení praktických situací. Student bude vybaven vědomostmi, které mu umožní samostatně řešit běžné právní problémy zejména z oblasti občanského, obchodního a pracovního práva, s nimiž se bude nejčastěji setkávat v každodenní praxi.

Předpokládané výsledky předmětu:

- Student získá teoretické znalosti nutné k pochopení úlohy a fungování práva ve společnosti.
- Student se dokáže orientovat v právních předpisech a pracovat s nimi.
- Student se orientuje v oblasti závazkových vztahů, ví, jak postupovat při uzavírání smluv a uplatnit odpovídající formu zajištění dluhu.
- Student dokáže posoudit vhodnost soudního či mimosoudního řešení sporu.
- Student umí posoudit výhody a nevýhody jednotlivých právních forem podnikání podle různých kritérií (kapitálová náročnost, složitost založení a řízení, ručení, daňové zatížení).
- Student je schopen samostatně postupovat při získání podnikatelského oprávnění a založení obchodní společnosti.
- Student má osvojeny právní předpisy pro vedení personální agendy.
- Student zná pravidla organizace pracovního procesu, odměňování zaměstnanců.
- Student zná povinnosti zaměstnavatele spojené s ukončením pracovního poměru.
- Student dokáže vyhodnotit odpovídající formu skončení pracovního poměru.
- Student ovládá povinnosti zaměstnavatele dle zákona o zaměstnanosti.
- Student zná případné trestněprávní následky protiprávního jednání.

Rámcový rozpis učiva:

1. ročník, letní období:

Úloha práva ve společnosti:

- pojetí a význam práva
- prameny práva

- tvorba práva
- platnost a účinnost právních norem
- právní řád a jeho členění

Základy soukromého práva:

- osoba fyzická (právní osobnost a svéprávnost)
- osoba právnická (druhy, jednání za právnickou osobu)
- zastoupení
- počítání lhůt
- vlastnické právo
- podílové a bezpodílové spoluvlastnictví
- věcná břemena
- dědění ze zákona a ze závěti
- odpovědnost za škodu a náhrada škody v občanskoprávních vztazích

2. ročník, zimní období:

Závazkové právní vztahy:

- základní principy právní úpravy závazkových vztahů
- vznik závazků
- zajištění závazků
- zánik závazků

Soudní a mimosoudní řešení sporů:

- soudní řízení
- rozhodčí řízení
- mediace
- mimosoudní řešení spotřebitelských sporů (ADR)

Živnostenské právo:

- živnostenské a neživnostenské podnikání
- podmínky provozování živnosti
- vznik a zrušení živnostenského oprávnění
- povinnosti podnikatelů

Právo obchodních společností:

- charakteristika obchodních společností
- založení a vznik obchodních společností
- zrušení a zánik obchodních společností
- veřejná obchodní společnost
- komanditní společnost
- společnost s ručením omezeným
- akciová společnost

2. ročník, letní období

Pracovněprávní vztahy a jejich úprava:

- základní zásady pracovněprávních vztahů
- účastníci pracovněprávních vztahů
- vznik pracovního poměru, pracovní smlouva
- dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr
- změny pracovního poměru
- skončení pracovního poměru
- pracovní podmínky
- odměňování zaměstnanců

- péče o zaměstnance, BEOZP
- odpovědnost za škodu v pracovněprávních vztazích
- pracovní úrazy
- náhrada škody
- postavení odborů v pracovněprávních vztazích
- kolektivní vyjednávání

3. ročník: letní období

Právní regulace zaměstnanosti:

- právo na zprostředkování zaměstnání
- právo na rekvalifikaci
- právo na podporu v nezaměstnanosti a při rekvalifikaci
- aktivní politika zaměstnanosti

Trestní odpovědnost fyzických a právnických osob:

- trestný čin
- trestně odpovědný pachatel
- skutková podstata trestného činu
- trestní sankce
- zásady a průběh trestního řízení

Řízení o přestupcích:

- odpovědnosti za přestupek,
- druhy správních trestů a ochranných opatření a zásady pro jejich ukládání
- postup v řízení o přestupku

Popis hodnocení ukončení předmětu:

1. ročník, letní období: Zkouška

Aktivní účast na přednáškách, semestrální práce, průběžný test, ústní zkouška.

2. ročník, zimní období: Zkouška

Aktivní účast na přednáškách, semestrální práce, průběžný test, ústní zkouška.

2. ročník, letní období: Zkouška

Aktivní účast na přednáškách, semestrální práce, průběžný test, ústní zkouška.

3. ročník, letní období: Zkouška

Aktivní účast ve výuce, průběžný test, ústní zkouška.

Seznam studijní literatury:

ČERNÁ, S. a kol. Právo obchodních korporací. 2. aktualizované a přepracované vydání. Wolters Kluwer. 2021. ISBN 978-80-7598-991-8.

HŮRKA, P. a kol. Pracovní právo. 5. vydání. Aleš Čeněk. 2023, ISBN 978-80-7380-933-1

JANKŮ, M. a kol.: Základy práva pro posluchače neprávnických fakult. C.H.BECK. 2022, ISBN 978-80-740-0611-1.

JELÍNEK J. Trestní právo procesní podle stavu k 1. 9. 2023. 7. aktualizované a doplněné vydání. Leges. 2023. ISBN 978-80-7502-687-3.

JELÍNEK J. Trestní právo hmotné. Leges. 2022. ISBN 978-80-7502-576-0.

ŠTENGLOVÁ, I. a kol. Základy občanského práva hmotného. Leges. 2023. ISBN 978-80-7502-631-6.

TOMŠEJ J. Zákoník práce s výkladem včetně novel pro roky 2023 a 2024. 2023. Grada. ISBN: 978-80-271-3984-2

TOMŠEJ J. Zákoník práce v praxi. 5. vydání. 2023. Grada. ISBN: 978-80-271-3981-1

ZAHRADNÍKOVÁ R. Civilní právo procesní. Aleš Čeněk. 2018. ISBN 978-80-7380-714-6

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

Zákon č. 90 /2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), v platném znění

Zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, v platném znění

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění

Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění

Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, v platném znění

Zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, v platném znění

Zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, v platném znění

Využití moderních informačních technologií:

- On – line komunikace prostřednictvím MS TEAMS.
- Vizualní projekce prezentací.
- Využití internetových vyhledávačů.

Karta předmětu

Název předmětu: Sociální politika

Anotace předmětu:

- charakteristika sociální politika
- typy sociálních politik
- úvod do rodinné a zdravotní politiky v ČR
- politika zaměstnanosti
- nezaměstnanost
- politika sociálního zabezpečení
- sociální pojištění – systém, dávky, organizace, legislativa
- sociální podpora
- sociální pomoc
- chudoba a sociální vyloučení
- problematika diskriminace a rovných příležitostí
- současná sociální politika ČR
- současná sociální politika EU

Cíl předmětu:

Cílem předmětu je seznámit studenty s rámcovými znalostmi z oblasti sociální politiky v ČR, a to znalostmi teoretickými i praktickými, studenti získají schopnost orientovat se v systému a organizaci sociální politiky. Důraz je kladen především na politiku zaměstnanosti a politiku sociálního zabezpečení, včetně odpovídající legislativy. Odborná znalost a orientace v sociálních dávkách. Část modulu je zaměřena na základní aspekty sociální politiky EU. Praktická příprava se uskutečňuje formou praktického vyučování ve škole nebo formou exkurzí na pracovištích FO a PO.

Předpokládané výsledky předmětu:

- Student je seznámen se sociální politikou ČR a daným modernizovaným vývojem.
- Student umí nabídnout a zajistit v praxi potřebnou sociální službu.
- Student je orientovaný v poskytovaných sociálních dávkách.
- Student je seznámen s různou formou poskytovaných sociálních dávek.
- Student umí vyhodnotit potřebnost a typ sociální pomoci.
- Student se orientuje v preventivních opatřeních daného sociálního problému.

Rámcový rozpis učiva:

2. ročník, zimní období:

Sociální politika:

- charakteristika
- cíle
- funkce, nástroje
- typy

Rodinná a zdravotní politika ČR:

- cíle a principy
- rodičovské dávky

- nemocenské pojištění

Politika zaměstnanosti:

- cíle, legislativa
- aktivní a pasivní politika zaměstnanosti

Trh práce:

- nabídka, poptávka
- systém utváření mezd na trhu práce
- minimální mzda

Nezaměstnanost:

- druhy, příčiny
- prevence
- nástroje řešení

Realizace praktické výuky:

- formou praktického vyučování ve škole nebo formou exkurzí na pracovištích FO a PO

2. ročník, letní období:

Politika sociálního zabezpečení:

- legislativa
- druhy
- pilíře

Sociální pištění:

- systém
- organizace
- druhy dávek
- legislativa

Sociální podpora:

- systém
- organizace
- legislativa
- druhy dávek

Realizace praktické výuky:

- formou praktického vyučování ve škole nebo formou exkurzí na pracovištích FO a PO

Sociální pomoc:

- systém
- organizace
- legislativa
- druhy dávek

3. ročník, letní období:

Chudoba a sociálně vyloučení:

- prevence
- legislativa
- druhy dávek

Problematika diskriminace:

- v pracovním procesu
- na základě pohlaví

Současná sociální politika v ČR:

- cíle
- opatření

- problémy a jejich řešení
- Současná sociální politika EU:
- charakteristika
 - legislativa
 - cíle
 - politika sociálního zabezpečení, zaměstnanosti
 - sociální začleňování, současné problémy a jejich řešení

Popis hodnocení ukončení předmětu:

2. ročník, zimní období: Zkouška

Prezentace seminární práce, ústní zkoušení

2. ročník, letní období: Zkouška

Prezentace seminární práce, ústní zkoušení

3. ročník letní období: Zkouška

Ústní zkoušení

Seznam studijní literatury:

Červinka T., 2012: Zaměstnávání občanů se zdravotním postižením, důchodců, mladistvých a studentů, absolventů škol, žen, agenturních zaměstnanců a dalších kategoriích. Anag Olomouc, ISBN 978-80-7263-751-5

Gulová L., 2013: Sociální práce. Grada ISBN: 978-90-247-3379-1.

Kubíčková H.: Dítě – rodina – instituce, aneb, Jak neztratit budoucnost. Ostravská univerzita v Ostravě, Pedagogická fakulta, ISBN 978-80-7464-017-9.

Matoušek O., 2011: Sociální služby – legislativa, ekonomika, plánování, hodnocení. Portál, ISBN 978- 80-262-0041-3

Tomeš I., 2011: Obory sociální politiky. Portál ISBN 978-80-7367-868-5.

Matoušek O., Koláčková J., Kodymová P., 2012: Sociální práce v praxi e-kniha, Portál

Matoušek O., 2016: Slovník sociální práce, Portál, ISBN: 978-80-262-1154-9

Mertl J. kolektiv, 2023: Sociální politika, Wolter Kluwer ČR, a.s., ISBN: 978-80-7676-675-4

Koczor P., 2022: Sociální systém ČR, Ekopress, ISBN: 978-80-245-2443-6

Čeledová L., Čevela R., 2020: Laskavý průvodce po sociálních dávkách, ISBN: 978-80-246-4553-7

Platné právní předpisy

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Zákon č. 108/2006 Sb., Zákon o sociálních službách

Vyhláška č. 505/2006 Sb., Vyhláška, kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách

Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí

Zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky, ve znění pozdějších ústavních zákonů

Zákon č. 110/2019 Sb., Zákon o zpracování osobních údajů

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení

Zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění

Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění
Zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění
Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti
Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

Využití moderních informačních technologií:

- aktivizující metody založené na kooperaci a participaci, inscenační metody, simulace a hry,
- učení podporované ICT.

Karta odborné praxe

Název předmětu: Odborná praxe

Anotace předmětu:

- seznámení se s nabídkou služeb zařízení a jednání s klienty
- praktické činnosti spojené s předmětem řízení lidských zdrojů
- praktické činnosti spojené s předmětem management
- praktické činnosti spojené s předmětem sociální politika
- praktické činnosti spojené s předmětem marketing
- praktické činnosti spojené s předmětem projektové řízení
- praktické činnosti spojené s předmětem obchodní korespondence
- praktické činnosti spojené s předmětem ekonomika obchodních závodů

Cíle předmětu:

Cílem předmětu, modulu je upevnění a prohloubení získaných teoretických vědomostí a dovedností na pracovišti vybrané organizace. Studenti si osvojí praktické návyky potřebné pro výkon zvolené profese. Studenti rovněž získají podklady a data pro zpracování absolventské práce a poznatky o nutnosti dodržování platných hygienických, požárních a bezpečnostních předpisů. Konkretizace obsahu odborné praxe bude prováděna v návaznosti na konkrétní podmínky pracoviště. Cílem modulu je tedy poskytnout studentům ukázky praktických aktivit v návaznosti na výuku odborných modulů zejména Řízení lidských zdrojů, Management, Marketing, Sociální politika a dalších, uvedených v učebním plánu.

Předpokládané výsledky předmětu:

- Student ovládá činnosti související s přípravou pracovního procesu.
- Student ovládá specifické informační systémy daného pracoviště.
- Student zná základní činnosti a funkce pracoviště.
- Student zná organizační strukturu pracoviště.
- Student posuzuje míru svých schopností a praktických dovedností.
- Student vykonává odborné činnosti v konkrétním oddělení.
- Student samostatně řeší jednoduché problémy v pracovním procesu.
- Student ovládá sociální komunikaci na pracovišti.
- Student aplikuje získané teoretické vědomosti v praxi.
- Student chápe jednotlivé personální činnosti vykonávané v organizaci.

Rámcový rozpis odborné praxe:

3. ročník, zimní období:

- seznámení se s nabídkou služeb zařízení a jednání s klienty
- praktické činnosti spojené s předmětem řízení lidských zdrojů
- praktické činnosti spojené s předmětem management
- praktické činnosti spojené s předmětem sociální politika
- praktické činnosti spojené s předmětem marketing
- praktické činnosti spojené s předmětem projektové řízení
- praktické činnosti spojené s předmětem obchodní korespondence
- praktické činnosti spojené s předmětem ekonomika obchodních závodů

3. ročník, letní období:

- seznámení se s nabídkou služeb zařízení a jednání s klienty
- praktické činnosti spojené s předmětem řízení lidských zdrojů
- praktické činnosti spojené s předmětem management
- praktické činnosti spojené s předmětem sociální politika
- praktické činnosti spojené s předmětem marketing
- praktické činnosti spojené s předmětem projektové řízení
- praktické činnosti spojené s předmětem obchodní korespondence
- praktické činnosti spojené s předmětem ekonomika obchodních závodů

Popis způsobu ukončení odborné praxe:

3. ročník zimní období: Klasifikovaný zápočet

Docházka, aktivní účast

Prezentace semestrální práce

Hodnocení odborné praxe garantem praxe

3. ročník letní období: Klasifikovaný zápočet

Docházka, aktivní účast

Prezentace semestrální práce

Hodnocení odborné praxe garantem praxe

Návrh fyzických a právnických osob pro odborné praxe:

- Model Obaly a.s.
- Advantage Consulting, s.r.o
- AdVisio marketing s.r.o.
- Česká správa sociálního zabezpečení Ostrava
- ProJobEU s.r.o.
- ADECCO spol.s r.o.
- Jobbees Outsourcing s.r.o.
- MAKRO Cash & Carry ČR s.r.o.
- ManpowerGroup s.r.o.
- AGENTURA PLUS s.r.o.
- Statutární město Ostrava
- Magistrát města Havířova
- Randstad HR Solutions, s. r. o.
- Tietoevry Czechia s.r.o.

Karta předmětu

Název předmětu: Absolventský seminář

Anotace předmětu:

- metodický postup pro psaní absolventské práce
- práce s odbornou literaturou a odbornými internetovými zdroji
- vzor zadání absolventské práce, fáze zpracování absolventské práce
- plánování a realizace projektu absolventské práce
- příklady metod řešení tvůrčích problémů
- formulace cílů absolventské práce, volba vhodných metod získávání, realizace, zpracování a vyhodnocení dat
- zadání témat absolventských prací
- konzultace k odborným konceptům jednotlivých absolventských prací
- praktická příprava na vstup do terénu v kontextu empirické části absolventské práce

Cíl předmětu:

Cílem předmětu je seznámit studenty s teoretickými i praktickými vědomostmi a dovednostmi důležitými pro plánování a realizaci projektu absolventské práce, uplatňování metod řešení problémů a zpracování rozsáhlejší práce s využitím odborných zdrojů. Tyto odpovídají požadavkům uplatňovaným v praxi a požadavkům, které jsou kladeny na kompetence studentů terciálního stupně vzdělávání. Studenti budou seznámeni se základními pravidly a normami pro formální úpravu dokumentu s ukázkou bibliografických citací u jednotlivých zdrojů informací. V seminářích pak budou studenti aplikovat odborné znalosti z dosavadního studia a výkonu odborné praxe. Zřetel bude kladen na formální úpravu absolventských a jiných prací, citační etiku a kvalitu empirické části práce s její využitelností v manažerské praxi.

Předpokládané výsledky předmětu:

- Student používá metodický komplex tvorby odborné práce.
- Student umí zpracovat rešeršní část teoretické části práce.
- Student formuluje cíle praktické části práce.
- Student vyhodnocuje získaná data.
- Student interpretuje výsledky praktické části práce.
- Student pracuje s odbornou literaturou a odbornými internetovými portály.
- Student ověřuje získané informace z hlediska jejich věrohodnosti.
- Student zná principy využívání odborných zdrojů a dokáže je správně citovat.
- Student dokáže samostatně řešit nestandardní úlohy.
- Student zná a uplatňuje stylistické zásady tvorby odborné práce.
- Student aplikuje dosažené odborné kompetence do empirické části absolventské práce.
- Student je schopen samostatně rozšiřovat své znalosti na základě charakteristik současných informačních technologií a systémů.

Rámcový rozpis učiva:

2. ročník, letní období:

Úvod do absolventského semináře:

- úvodní seznámení se základními požadavky na psaní závěrečných prací

Metodický postup pro psaní absolventské práce AHOL – VOŠ (metodika):

- výběr témat absolventské práce, formulace názvu absolventské práce

- formální oslovení vedoucích AP

Zápočtový úkol č. 1:

- oslovení vedoucího AP, volba obecného tématu/názvu AP
- samostudium literatury, zdrojů, metodiky psaní AP, minirešerše

Zadání absolventské práce (správnost zadání, termín odevzdání):

- formální náležitosti absolventské práce (rozsah, obsah, formální úpravy)
- fáze zpracování absolventské práce, tvorba časového harmonogramu absolventské práce

Zápočtový úkol č. 2:

- předložení zadání AP ke kontrole před jeho finálním odevzdáním na studijní oddělení
- odevzdání zadání AP na studijní odd. v termínu

Teoretická část absolventské práce:

- úvod, formulace cíle
- výběr zdrojů
- práce se zdroji

Zápočtový úkol č. 3:

- stanovení cíle práce a odevzdání časového harmonogramu práce na AP
- prezentace cíle a osnovy absolventské práce

Zápočtový úkol č. 4:

- předložení první kapitoly teoretické části práce s obsahem (konspektem dalších kapitol/podkapitol)

3. ročník, letní období:

Praktická část absolventské práce:

- metody praktické části
- závěr

Kontrola absolventské práce:

- kontrola teoretické části
- kontrola praktické části
- kontrola dosaženého cíle

Zápočtový úkol č. 1:

- odevzdání části absolventské práce

Zápočtový úkol č. 2:

- inscenace fiktivní obhajoby absolventské práce

Popis hodnocení ukončení předmětu:

2. ročník, letní období: Zápočet

Průběžné úkoly v rámci projektu absolventské práce

3. ročník, letní období: Zápočet

Průběžné úkoly v rámci projektu absolventské práce

Seznam studijní literatury:

Boldiš, P., 2004: Bibliografické citace dokumentu podle ČSN ISO 690 a ČSN ISO 690-2: část 2 – modely a příklady citací u jednotlivých typů dokumentů.

Bratková E., 2008: Metody citování literatury a strukturování bibliografických záznamů podle mezinárodních norem ISO 690 a ISO 690-2: Metodický materiál pro autory vysokoškolských kvalifikačních

prací. Odborná komise pro otázky elektronického zpřístupňování vysokoškolských kvalifikačních prací asociace knihoven vysokých škol české republiky.

ČSN ISO 690 (01 0197), 2011: Informace a dokumentace – pravidla pro bibliografické odkazy a citace informačních zdrojů. Praha: Český normalizační institut.

Chráška, M. Metody pedagogického výzkumu: základy kvantitativního výzkumu. 2., aktualizované vydání. Praha: Grada, 2016. Pedagogika (Grada). ISBN 978-80-247-5326-3.

Kratochvíl J., Sejk p., Eliášová V., Stehlík M, 2011: Metodika tvorby bibliografických citací. Elportál, Brno, Masarykova univerzita.

Nespěšný, D. Císař, J. Špírková, S. Metodický postup pro psaní absolventské práce [online]. 2. Ostrava: AHOL – Vyšší odborná škola, 2022 [cit. 2023-03-05]. Dostupné z: https://vos.ahol.cz/wp-content/uploads/2022/09/AP22_final.pdf

Synek M., Mikan P., Vávrová H., 2011: Jak psát bakalářské, diplomové, doktorské a jiné písemné práce. ISBN 978-80-245-1819-0.

Švaříček, R. Šedřová, K. Kvalitativní výzkum v pedagogických vědách. Vyd. 2. Praha: Portál, 2014. ISBN 978-80-262-0644-6.

Internetová jazyková příručka Ústavu pro jazyk český AV ČR je dostupná z: <http://prirucka.ujc.cas.cz/>

Využití moderních informačních technologií:

- Efektivní využití projekce v rámci prezentací statických a dynamických obrazů, jevů.
- Využití LS prostředí prostřednictvím TEAMS.

Karta předmětu

Název předmětu: Psychologie

Anotace předmětu:

- vymezení psychologie jako vědní disciplíny
- základní pojmy obecné psychologie
- základní psychologické směry
- teorie osobnosti
- struktura osobnosti
- psychické procesy
- psychické stavy
- kognitivní procesy
- motivace a volní jednání

Cíl předmětu:

Základní cílem předmětu Psychologie je seznámit studenty se stěžejními pojmy z obecné psychologie a vymezením psychologie jako vědní disciplíny. Cílem modulu je také seznámit studenty s jednotlivými teoriemi osobnosti z hlediska obecné psychologie a definovat stěžejní pojmy v celistvém chápání struktury osobnosti. Cílem předmětu je zároveň specifikovat jednotlivé kategorie duševních procesů během celého lidského života. Předmět Psychologie je definován jako základ pro získání a správného pochopení obsahu psychologických pojmů.

Předpokládané výsledky předmětu:

- Student se orientuje v problematice psychologie jako vědní disciplíny.
- Student vymezuje základní pojmy obecné psychologie a základní psychologické směry.
- Student objasní základní znaky a funkce psychických jevů.
- Student rozumí struktuře osobnosti.
- Student se orientuje ve vlastnostech osobnosti, typologií a vlivu na chování člověka.
- Student rozumí motivačním a volním činitelům a jejich možnému využití v marketingu a managementu.
- Student uplatňuje získané znalosti obecné psychologie a psychologie osobnosti a umí je využít v marketingu a řízení lidských zdrojů.

Rámcový rozpis učiva:

1. ročník, zimní období

Vymezení psychologie jako vědní disciplíny

- základní psychologické obory
- aplikované psychologické obory
- speciální psychologické obory
- psychologický výzkum,
- metody v psychologii

Základní pojmy obecné psychologie

- psychika – vědomí, nevědomí
- psychické procesy, stavy, vlastnosti
- motivace, vůle
- chování a prožívání

Základní psychologické směry

- biologická psychologie
- psychodynamická psychologie
- behaviorální psychologie
- fenomenologická psychologie
- kognitivní psychologie
- gestalt psychologie

Teorie osobnosti

- dynamické teorie osobnosti
- psychoanalytické teorie osobnosti
- individuální teorie osobnosti
- interpersonální teorie osobnosti
- psychosociální teorie osobnosti
- ostatní teorie osobnosti

1. ročník, letní období**Struktura osobnosti**

- povahové vlastnosti
- temperament
- schopnosti a vlohy
- motivační vlastnosti
- sociální role
- typologie osobnosti

Psychické procesy

- poznávací procesy - druhy, charakteristika, znaky
- afektivní procesy- druhy, charakteristika, znaky
- motivační procesy – druhy, charakteristika, znaky

Psychické stavy

- základní definice
- obsah, stupeň, doba trvání stavu
- druhy psychických stavů – kognitivní, afektivní, motivační
- stavy aktivace organismu

Kognitivní procesy

- vnímání - druhy, charakteristika, znaky
- paměť- druhy, charakteristika, znaky
- pozornost - druhy, charakteristika, znaky
- myšlení - druhy, charakteristika, znaky
- učení - druhy, charakteristika, znaky
- fantazie
- představivost

Motivace a volní jednání

- funkce motivace
- dynamika motivace
- struktura motivace
- teorie motivace
- volní vlastnosti
- volní procesy

Popis hodnocení ukončení předmětu:

1. ročník, zimní období: Zkouška

Průběžné plnění úkolů, písemná nebo ústní zkouška.

1. ročník letní období: Zkouška

Průběžné plnění úkolů, písemná nebo ústní zkouška.

Seznam studijní literatury:

Olen_Hoeksema, S. Psychologie Atkinsonové a Hilgarda. Vyd. 3., přeprac. Přeložil Antonínová, H. Praha: Portál, 2012. ISBN 978-80-262-0083-3.

Carlson, J. G. Testy k Psychologii Atkinsonové a Hilgarda. Vydání druhé, aktualizované. Přeložil Hartlová, H. Praha: Portál, 2021.

Helus, Z. Úvod do psychologie. 2., přepracované a doplněné vydání. Praha: Grada, 2018. Psyché (Grada). ISBN 978-80-247-4675-3.

Nakonečný, M. Psychologie osobnosti. Vyd. 2., rozš. a přeprac. Praha: Academia, 2009. ISBN 978-80-200-1680-5.

Plháková, A. Dějiny psychologie. 2., přepracované a doplněné vydání. Praha: Grada, 2020. Psyché (Grada). ISBN 978-80-271-2528-9.

Vágnerová, M. Obecná psychologie: dílčí aspekty lidské psychiky a jejich orgánový základ [online]. Praha: Univerzita Karlova, nakladatelství Karolinum, 2016. ISBN 978-80-246-3268-1.

Plháková, Alena. Učebnice obecné psychologie. Česko, Academia, 2023. ISBN:978-80-200-3347-5

Nakonečný, Milan. Obecná psychologie. Česko, Stanislav Juhaňák - Triton, 2015. ISBN:9788073879297

Říčan, Pavel. Psychologie osobnosti. Česko, Grada, 2010. ISBN:978-80-247-3133-9

Využití moderních informačních technologií:

- Práce s interaktivní tabulí.
- Efektivní využití projekce v rámci prezentací statických a dynamických obrazů, jevů.
- Využití LS prostředí prostřednictvím MS TEAMS.

Karta předmětu

Název předmětu: Sociální psychologie

Anotace předmětu:

- předmět a metody sociální psychologie
- socializace jedince
- sociální percepce a sociální učení
- sociální skupina
- sociální role, status
- sociální interakce a komunikace
- sociální experiment
- sociální vlivy

Cíl předmětu:

Cílem předmětu je seznámit studenty se základními tématy současné sociální psychologie. Studenti budou seznámeni s otázkami průběhu socializace jedince, motivací lidského chování, podstatou a klasifikací sociálních skupin, se skupinovými normami a sankcemi při jejich porušování. Cílem je obeznámit studenty se strukturou vztahů a vůdcovstvím ve skupině, sociální percepcí a komunikací. Předat informace o faktorech ovlivňujících rozhodování a chování, informovat o sociálních konfliktech, zátěžových situacích a možnostech jejich řešení. V rámci studia si předmět klade za cíl podpořit studenty, aby znalosti ze sociální psychologie uměli tvořivě a účelně využít ve své budoucí profesi.

Předpokládané výsledky předmětu:

- Student rozumí procesu socializace jedince.
- Student je seznámen s podstatou motivace lidského chování a jednání.
- Student chápe skupinovou dynamiku, skupinové normy a statusy.
- Student rozumí složkám komunikace a aktivně je umí používat a ovlivňovat.
- Student využívá poznatků o vedení sociálních skupin.
- Student umí vybrat strategii pro řešení situace plynoucí ze sociálních konfliktů a zátěžových situacích.
- Student v personální, sociální činnosti využívá znalosti o sociální percepci a kognici.

Rámcový rozpis učiva:

2. ročník, letní období

Předmět a metody sociální psychologie

- vznik a vývoj sociální psychologie
- základná pojmy sociální psychologie
- vývoj metod sociální psychologie

Socializace jedince

- průběh socializace
- činitelé socializace
- prostředí socializace
- funkční a dysfunkční socializace

Sociální percepce a sociální učení

- modely sociálního vnímání
- zákonitosti sociální percepce

- heuristiky sociální percepce
- chyby v sociální percepci
- průběh sociálního učení
- druhy sociálního učení
- produkty sociálního učení

Sociální skupina

- vznik a vývoj sociální skupiny
- klasifikace sociálních skupin
- skupinová struktura
- skupinové normy, role a skupinový status

Sociální role, status

- definice sociální role a statusu
- charakteristika a vlastnosti sociální role
- klasifikace sociálních rolí
- druhy sociálního statusu
- sociální mobilita

Sociální interakce a komunikace

- druhy sociální interakce
- produkty sociální interakce
- proces komunikace
- verbální komunikace
- neverbální komunikace
- asertivita

Sociální experiment

- příklady sociálních experimentů a jejich přínos

Sociální vlivy

- konflikt
- deprivace
- frustrace
- stres

Popis hodnocení ukončení předmětu:

2. ročník, letní období: Zápočet

Průběžné plnění úkolů, písemné testy, prezentace, seminární práce, samostatná a týmová projektová činnost

Seznam studijní literatury:

Výrost, Jozef, et al. Sociální psychologie: Teorie, metody, aplikace. Česko, Grada, 2019, ISBN:978-80-247-5775-9

Hayesová N., 2012: Základy sociální psychologie. Portál, ISBN: 978-80-262-0534-0.

Pospíšilová, Marie. Facebooková (ne)závislost: Identita, interakce a uživatelská kariéra na Facebooku. Česko, Univerzita Karlova, nakladatelství Karolinum, 2016. ISBN:978-80-246-3306-0

Robert B. Cialdini, Nové zbraně vlivu: Psychologie přesvědčování i v online světě. N.p., Jan Melvil Publishing, 2023. SBN:978-80-755-5182-5.

Basu Andreas, Faust Liane., Umění úspěšné komunikace: Jak správně naslouchat, řešit konflikty a mluvit s druhými lidmi. N.p., Grada Publishing a.s., 2013. ISBN:978-80-247-8736-7.

Boukalová H., Cerha O., Sedláček M., Psychologie komunikace. N.p., Grada Publishing a.s., 2023. ISBN:978-80-247-4971-6.

Plamínek J., Komunikace a prezentace: Umění mluvit, slyšet a rozumět - 2., doplněné vydání. N.p., Grada Publishing a.s., 2012. ISBN:978-80-247-8274-4.

Mikulaščík M., Komunikační dovednosti v praxi: 2., doplněné a přepracované vydání. N.p., Grada Publishing a.s., 2010. ISBN:9788024780702

Slaměník I., 2011: Emoce a interpersonální vztahy. Grada, ISBN: 978-80-247-331-1.

Chalupa, Radek. Efektivní krizová komunikace. Česko, Grada, 2012. ISBN:9788024742342

Bednář V., 2013: Sociální vztahy v organizaci a jejich management. Grada, ISBN: 978-80-247-4211-3.

Calicchio, Stefano. Řeč těla a neverbální komunikace: Jak lépe porozumět sobě i ostatním díky psychologii a neurovědě řeči těla. Itálie, Stefano Calicchio, 2023. ISBN:979-12-224-2934-2.

Bruno T., Adamczyk G., 2014: Řeč těla. Grada, ISBN: 978-80-247-1313-7.

Potts, Conrad. Asertivita - umění být silný v každé situaci. Česko, Grada, 2014. ISBN:978-80-247-5197-9

Lahnerová D., 2012: Asertivita pro manažery. Grada, ISBN: 978-80-247-4406-3.

Novák T., 2011: Asertivitou k sebedůvěře. Grada, ISBN: 978-80-247-3757-7.

Využití moderních informačních technologií:

- Práce s interaktivní tabulí.
- Efektivní využití projekce v rámci prezentací statických a dynamických obrazů, jevů.
- Využití LS prostředí prostřednictvím MS TEAMS.

Karta předmětu

Název předmětu: **Psychologie práce**

Anotace předmětu:

- teorie a historie psychologie práce a organizace
- analýza práce
- pracovní výkonnost
- stresory a prostředí
- osobnost a práce
- schopnosti a způsobilost k práci
- teorie pracovní motivace
- pracovní postoje
- pracovní spokojenost

Cíl předmětu:

Cílem je vybavit studenty teoretickými znalostmi i praktickými dovednostmi z psychologických přístupů k práci a pracovním podmínkám, důraz je položen na osobnost vedoucího pracovníka a psychologické problémy řízení pracovního týmu. V rámci výuky se představí výzkumné metody psychologie práce v její praxi. Cílem je uvědomit si sociálně – kognitivní přístup k rozdílům mezi jednotlivými pracovníky, zároveň seznámit se s možnostmi hodnocení pracovníků na pracovišti. V rámci předmětu se objasní způsoby výběru pracovníků, různé přístupy k pracovní motivaci a strukturování pracovního místa. Seznámí se s tématem stresu, jeho zdroji a způsoby minimalizace a řešení dopadů stresu.

Předpokládané výsledky předmětu:

- Student se orientuje v problematice psychologie práce.
- Student umí analyzovat práci a předvídat pracovní zátěž.
- Student chápe proces ovlivnění pracovní výkonnosti.
- Student umí navrhnout pracovní výcvik nebo změnu práce.
- Student určí stresory na pracovišti a možnosti práce se stresem.
- Student rozpozná osobnost zaměstnance, odhadne způsobilost k výkonu práce.
- Student umí pracovat s postoji k práci a pracovní spokojeností.

Rámcový rozpis učiva:

2. ročník, zimní období

Teorie a historie psychologie práce a organizace

- základní východiska v psychologii práce
- teorie psychologie práce
- historie psychologie práce
- současné oblasti psychologie práce a organizace
- sociálně-kognitivní přístup v psychologii práce

Práce a její podmínky

- materiální a technické podmínky práce
- sociální podmínky práce
- organizační podmínky práce
- subjektivní činitelé

Analýza práce

- aspekty práce
- metody analýzy práce
- pracovní výkonnost
- pracovní výcvik
- pracovní zátěž
- změny práce, mobilita pracovníků
- profesiogram

Pracovní výkonnost

- determinanty pracovní výkonnosti
- kritéria posuzování pracovní výkonnosti
- metody sledování pracovní výkonnosti
- chyby v posuzování pracovní výkonnosti

Osobnost a práce

- typologie osobnosti a práce
- vlastnosti osobnosti a osobnostní profil
- možnosti testování osobnosti s ohledem na práci
- adaptace na práci a pracovní prostředí
- poruchy osobnosti na pracovišti
- změny v osobnosti prací

2. ročník, letní období**Schopnosti a způsobilost k práci**

- odborná pracovní způsobilost
- psychická pracovní způsobilost
- fyzická pracovní způsobilost
- morální hodnoty
- náborů zaměstnanců

Teorie pracovní motivace

- teorie motivace k práci
- motivační proces
- motivační strategie
- vnitřní a vnější stimuly k práci

Pracovní postoje

- formování postojů k práci
- možnosti ovlivňování postoje k práci
- metody zjišťování postoje k práci

Pracovní spokojenost

- teorie pracovní spokojenosti
- faktory ovlivňující spokojenost
- metody zjišťování spokojenosti

Stresory a prostředí

- teorie stresu
- fyzikální stresory
- sociální stresory
- psychické stresory
- reakce na stres a zvládnání stresu
- parametry prostředí a jeho ovlivňování

Popis hodnocení ukončení předmětu:

2. ročník, zimní období: Zápočet

Průběžné plnění úkolů, seminární práce, prezentace, týmová nebo individuální projektová činnost.

2. ročník letní období: Klasifikovaný zápočet

Průběžné plnění úkolů, písemný test, seminární práce, prezentace, týmová nebo individuální projektová činnost.

Seznam studijní literatury:

Wagnerová I. a kol., 2011: Psychologie práce a organizace. Grada, ISBN: 978-80-247-3701-0.

Calicchio, Stefano. Snadný přístup k psychologii práce: Úvodní příručka pro využití psychologických poznatků v oblasti práce a organizací. N.p., Stefano Calicchio, 2021., ISBN:979-12-208-4237-2.

Arnold J., 2007: Psychologie práce. Cpress, ISBN: 978-80-251-1518-3.

Hofmann R., 2016: Spokojený zaměstnanec: Váš spojenec. Portál, ISBN: 978-80-7261-283-3.

Bednář V., 2013: Sociální vztahy v organizaci a jejich management. Grada, ISBN: 978-80-247-4211-3.

Klein, Hans-Michael, and Kresse, Albrecht. Psychologie: základ úspěchu v práci. Česko, Grada Publ., 2008. ISBN:978-80-247-2444-7.

Paulík, Karel. Psychologie práce a organizace: vybrané kapitoly. Česko, Ostravská univerzita, 2018., ISBN:978-80-759-9031-0.

Martin Seitl, Testové psychodiagnostické metody pro výběr zaměstnanců. N.p., Univerzita Palackého v Olomouci. ISBN:978-80-244-4513-7.

Kolman, Luděk, et al. Výběr zaměstnanců: metody a postupy. Česko, Česká zemědělská univerzita, Provozně ekonomická fakulta, 2016. ISBN:978-80-213-2664-4.

Fontana, David, and Zavadilová, Alice. Stres v práci a v životě: jak ho pochopit a zvládat. Česko, Portál, 2016. ISBN:978-80-262-1033-7.

Nešpor Karel, Sebeovládání: Stres, rizikové emoce a bažení lze zvládat!. Česko, Portál, 2015. ISBN:978-80-262-0827-3.

Hlubinková Z. a kol., 2009: Psychologie a sociologie ekonomického chování. Grada, ISBN: 978-80-247-1593-3.

Mikulaščík M., 2007: Manažerská psychologie. Grada, ISBN: 978-80-247-1349-6.

Navaro J., Karlins M., 2010: Jak prokouknout druhé lidi. Grada, ISBN: 978-80-247-3350-0.

Navaro J., Karlins M., 2011: Jak prokouknout kolegy a obchodní partnery. Grada, ISBN: 978-80-247-3894-9.

Slaměník I., 2011: Emoce a interpersonální vztahy. Grada, ISBN: 978-80-247-331-1.

Využití moderních informačních technologií:

- Práce s interaktivní tabulí.
- Efektivní využití projekce v rámci prezentací statických a dynamických obrazů, jevů.
- Využití LS prostředí prostřednictvím MS TEAMS.

Karta předmětu

Název předmětu: Sociologie a etika

Anotace předmětu:

- vymezení sociologie jako vědy
- pojmy v sociologii
- společenství a společnost
- sociální jednání
- sociologický výzkum
- etika
- základní přístupy v etice
- základní pojmy v etice
- etika a praxe

Cíl předmětu:

Cílem modulu je umožnit využít poznatků sociologie v podmínkách tržních ekonomik. Naučit studenty základní sociologické pojmy a teorie důležité pro personální řízení s důrazem na výběr, rozmisťování, hodnocení a vzdělávání zaměstnanců firmy či organizace. Vybavit studenta znalostmi a praktickými dovednostmi pro uplatňování sociologie práce a organizace v konkrétních podmínkách dané instituce.

Cílem je seznámit s principy etiky při řízení kolektivu spolupracovníků, předložit etické normy při zajišťování odborné personální, sociální a vzdělávací činnosti a nastítnit komplexní řešení pracovněprávních záležitostí zaměstnanců organizace.

Předpokládané výsledky předmětu:

- Student chápe základní sociologické pojmy a teorie,
- Student umí používat specifické sociologické nástroje a uplatnit je na konkrétní podmínky firmy.
- Student umí koncipovat sociologické projekty a výzkumy v souladu se správně určenou strategií.
- Student je schopen v moderním pohledu aplikovat sociologii práce a organizace.
- Student chápe podstatu etiky.
- Student umí a respektuje etická pravidla v osobním i pracovním prostředí.
- Student umí sestavit požadovaná etická pravidla pro danou profesi.

Rámcový rozpis učiva:

1. ročník, letní období:

Vymezení sociologie jako vědy:

- předmět, význam
- metody sociologie
- vznik a vývoj sociologie

Pojmy v sociologii:

- společnost
- sociální vztahy
- sociální jevy
- sociální stratifikace
- sociologická paradigmatata

Společenství a společnost:

- sociální skupina
- organizace společnosti
- sociální struktura
- sociální mobilita
- sociální vývoj

Sociální jednání:

- individuální jednání
- skupinové jednání
- kolektivní jednání
- sociometrie

Sociologický výzkum:

- cíle výzkumu
- metody výzkumu
- význam sociologického výzkumu

Etika:

- podstata, vznik a vývoj etiky a morálky
- mravní hodnoty a vztahy

Základní přístupy v etice:

- normativní a nenormativní etika
- aplikovaná etika
- etika autonomie

Základní pojmy v etice:

- univerzální a relativní hodnoty
- etické kategorie – svoboda, svědomí, vina a provinění
- etické hodnoty – slušnost, poctivost, dodržování slibu, čestné jednání, solidarita, vzájemná pomoc

Etika a praxe:

- globální etické problémy současnosti
- každodenní etiketa – pozdravy, představování
- chování v zaměstnání – personální práce, komunikace a korespondence, porady

Popis hodnocení ukončení předmětu:

1. ročník letní období: Zápočet

písemné testy, cvičení, samostatné práce, samostatná a týmová projektová činnost, seminární práce, případové studie

Seznam studijní literatury:

Urban L., Sociologie: Klíčová témata a pojmy, 2., doplněné a aktualizované vydání. N.p., Grada Publishing a.s., 2022. ISBN:978-80-271-4944-5

Boháček J., Sociologie řízení. N.p., Vysoká škola ekonomie a managementu, 2020. ISBN:978-80-883-3031-8.

Jandourek J., 2010: Čítanka sociologických klasiků. Grada, ISBN: 978-80-247-2934-3.

Jandourek J., 2011: Slovník sociologických pojmů. Grada, ISBN: 978-80-247-3679-2.

Jandourek J., 2014: Průvodce šílené socioložky po vlastním osudu. Portál, ISBN: 978-80-262-0723-8.

Keller J., 2011: Úvod so sociologie. Slon, ISBN: 978-80-8642-939-7.

Keller J., 2017: Evropské rozpory ve světlech migrace. Slon, ISBN: 978-80-7419-249-4.

Majerová V., Kostecký T., Sýkora, L., 2011: Sociální kapitál a rozvoj regionu. Grada, ISBN: 078-80-247-4093-5.

Novotná E., 2010: Sociologie sociálních skupin. Grada, ISBN: 978-80-247-2957-2.

Petrusek M., 2011: Dějiny sociologie. Grada, ISBN: 978-80-247-3234-3.

Šubrt J., Balon J., 2010: Soudobá sociologická teorie. Grada, ISBN: 978-80-247-2457-7.

Kubátová H., 2010: Sociologie životního způsobu. Grada, ISBN: 978-80-247-2456-0.

Olšovský, J., 2011: Slovník filozofických pojmů současnosti. Grada, ISBN: 978-80-247-3613-6.

Špaček L., 2013: Business Etiketa, Kosmas, ISBN: 978-80-260-4347-8.

Smolík J., 2010: Subkultury mládeže. Grada, ISBN: 978-80-247-2907-7.

Seknička P., Putnová A., 2016: Etika v podnikání a hodnoty trhu. Grada, ISBN: 978-80-247-5545-8.

Využití moderních informačních technologií:

- Práce s interaktivní tabulí.
- Efektivní využití projekce v rámci prezentací statických a dynamických obrazů, jevů.
- Využití LS prostředí prostřednictvím MS TEAMS.

Karta předmětu

Název předmětu: Informatika

Anotace předmětu:

- Informační a komunikační technologie.
- Služby Internetu.
- Ochrana dat.
- Prezentační software.
- Webové prezentace.
- Grafický software.
- Databázový software.

Cíl předmětu:

Cílem předmětu je správné pochopení samotných informací a jejich zhodnocení, využití moderních poznatků komunikačních technologií a kanálů. Naučit studenty teoretické znalosti, aby pochopili úlohu managementu lidských zdrojů, naučili se využívat služeb internetu a vhodným způsobem dokázali i ochránit získaná data. Dále vybavit studenta znalostmi a praktickými dovednostmi z oblasti klasických a webových prezentací. Naučit studenty používat grafické programy vhodné pro rastrové a vektorové zpracování dat, případně jejich kombinování. Student bude vybaven vědomostmi a dovednostmi, které mu umožní pracovat rovněž s daty a databázovými aplikacemi a uplatňovat je podle individuální potřeby.

Předpokládané výsledky předmětu:

- Student koncipuje informační projekty v souladu se správně určenou strategií, chápe funkci personálně-marketingového oddělení.
- Student dokáže analyzovat datové prostředí, v němž se lidské zdroje nachází.
- Student použije specifické IT nástroje a uplatňuje je na konkrétní podmínky vyhledávání lidských zdrojů.
- Student je schopen v moderním prostředí aplikovat specifický software vhodný pro dané potřeby společnosti pro kterou pracuje.
- Student zvolí vhodnou formu propagace a prezentace.
- Student chápe důležitost zabezpečení dat se kterými se dostane během práce do styku.

Rámcový rozpis učiva:

1. ročník, zimní období:

Informační a komunikační technologie:

- Informace, relevantnost, redundance.
- Jednotlivé komunikační kanály.
- Možnosti využití jednotlivých technologií.

Služby Internetu:

- Vyhledávání dat.
- Komunikace v síti.
- Zpracování a vytváření datových toků.

Ochrana dat:

- Způsoby ochrany dat.
- Moderní hrozby, viry, malware, ransomware, phishing, baiting...
- Způsoby zálohování dat.

Prezenční software:

- Pravidla pro vytváření prezentací.
- Způsoby vytváření prezentací.
- Dostupný software.

Webové prezentace:

- Způsoby tvorby webových prezentací.
- SEM & SEO.
- Webové kanály.

1. ročník, letní období:

Grafický software:

- Princip a tvorba rastrové grafiky.
- Práce s vrstvami obrázků.
- Pixelizace obrazu.
- Fotoaparáty, skenery.
- Formáty rastrové grafiky.
- Komprese obrazu pro web prezentace.
- Princip a tvorba vektorové grafiky.
- Práce s jednotlivými objekty.
- Navazování Beziérových křivek.
- Matematicky definované tvary.
- Fotomontáže a koláže.
- Formáty vektorové grafiky.

Databázový software:

- Práce s daty.
- Tabulky, dotazy, formuláře, sestavy.
- Struktury databází a dělení databázových systémů.

Popis hodnocení ukončení předmětu:

1. ročník, zimní období: Zápočet

Aktivní účast na seminářích.

Prezentace seminární práce, písemné zkoušení.

1. ročník, letní období: Klasifikovaný zápočet

Aktivní účast na seminářích.

Prezentace seminární práce, ústní zkoušení.

Seznam studijní literatury:

Pecinovský J., 2013: Microsoft Office 2013. Podrobná uživatelská příručka. Computer Press. Brno. ISBN: 978-80-251-4109-0.

Roubal P., 2013: Microsoft Office 2013: Jednoduše. Computer Press. Brno. ISBN: 9788025141021.

Lacko L., 2012: Osobní cloud pro domácí podnikání a malé firmy. Computer Press. Brno. ISBN: 978-80-251-3744-4.

Klatovský K., 2016: Windows 10 – Praktická příručka. Computer Media. Praha. ISBN: 978-80-7402-237-1.

Klatovský K., 2010: Microsoft Word 2010 nejen pro školy. 1. vyd. Kralice na Hané, Computer Media. s. 126. ISBN: 978-80-7402-075-9.

Klatovský K., 2010: Microsoft Excel 2010 nejen pro školy. 1. vyd. Kralice na Hané: Computer Media. s. 128. ISBN: 978-80-7402-076-6.

MOUDRÝ, Marek. Marketing: základy marketingu. Aktualizované 4. vydání. Prostějov: Computer Media, 2018. ISBN 978-80-7402-359-0.

MORAVCOVÁ, Lenka. Základy digitálního marketingu. [Praha]: Vysoká škola ekonomie a managementu, 2017. ISBN 978-80-87839-86-7.

LEDDEN, Ema. Úspěšná prezentace - Získejte si své publikum krok za krokem. Grada 2018 brožovaná/paperback, 176 stran. ISBN: 978-80-247-2912-1.

NAVRÁTIL, Pavel. 50 příkladů v počítačové grafice. Computer Media s.r.o. · 2008 · spirálová, kroužková, 64 stran. ISBN: 80-86686-79-5.

KLATOVSKÝ, Karel. PowerPoint 2021 / 365 nejen pro školy, Computer Media · 2023 · knihy – paperback, 80 stran. ISBN: 978-80-7402-452-8.

ZONER PRESS. HTML5 - audio a video, kompletní průvodce. · 2011 · brožovaná · 352 stran. ISBN: 978-80-7413-147-9.

ŠIMČÍK, Petr. Inkscape – Praktický průvodce tvorbou vektorové grafiky. · Computer Press. 2020. Kód: 312625283.

Využití moderních informačních technologií:

- Efektivní využití projekce v rámci prezentací statických a dynamických obrazů, jevů.
- Využití LS prostředí prostřednictvím MS TEAMS případně Webex.
- Práce s web stránkami.
- Práce s jednotlivým softwarem.

Karta předmětu

Název předmětu: Obchodní korespondence

Anotace předmětu:

- obchodní korespondence – základní pojmy, náplň
- ČSN 01 6910
- oběh písemností ve firmě
- obecné zásady při tvorbě obchodních písemností
- obsahová stránka písemností
- písemnosti při organizaci a řízení firmy
- personální písemnosti
- finanční písemnosti a dokumenty platebního styku
- úprava používaná pro zahraničí
- písemnosti při nepravidelnostech v obchodním styku
- písemnosti právního charakteru
- propagační písemnosti – letáky, inzeráty

Cíl předmětu:

Cílem předmětu je seznámit studenty s formální a věcnou stránkou vyhotovování písemností v obchodním styku, styku jednotlivců s institucemi i vyhotovování jednoduchých právních listin. Studenti si osvojí používání formální úpravy, naučí se písemnosti vyhotovovat věcně a stylisticky správně, a tak předcházet následným sporům. Praktická příprava se uskutečňuje formou praktického vyučování ve škole nebo formou exkurzí na pracovištích FO a PO.

Předpokládané výsledky předmětu:

- Student využívá možností PC při psaní písemností.
- Student samostatně vyhotovuje základní písemnosti v obchodním styku s ohledem na použití ČSN 01 6910.
- Student ovládá stylistické a věcné vyhotovení písemností.
- Student zná specifikum písemností v cizím jazyce.
- Student aplikuje v praxi získané vědomosti a dovednosti v obchodním styku.
- Student umí vyhotovovat jednoduché právní listiny.

Rámcový rozpis učiva:

1. ročník, zimní období:

Obchodní korespondence:

- základní pojmy, náplň, oběh písemností ve firmě
- ČSN 01 6910

Obecné zásady při tvorbě obchodních písemností:

- formální úprava obchodního dopisu
- adresy, odvolací údaje, doplňující údaje

Obsahová stránka písemností:

- věcná a stylistická správnost písemností

Písemnosti při organizaci a řízení firmy:

- příkaz, oběžník, směrnice, pozvánka, zápis z porad a jednání

Personální písemnosti:

- žádost, motivační dopis, životopis
- pracovní smlouva, jmenování
- popis pracovní pozice
- výpověď pracovní smlouvy

Propagační písemnosti – letáky, inzeráty:

- samostatné vyhotovení propagačního materiálu

Realizace praktické výuky:

- formou praktického vyučování ve škole nebo formou exkurzí na pracovištích FO a PO

Popis hodnocení ukončení předmětu:

1. ročník, zimní období: Klasifikovaný zápočet

Aktivní účast na cvičeních, vypracování písemností

Seznam studijní literatury:

ČSN 01 6910 – Úprava písemností psaných strojem nebo zpracovaných textovými editory.

Praha: Český normalizační institut, c2014.

DRÁBOVÁ, Renáta, Jaroslava LEVOVÁ a Tereza FILINOVÁ. Písemná a elektronická komunikace. Praha: Fragment, 2014. ISBN 978-80-253-1802-7.

KOCOURKOVÁ, Alena a Irena HOCHOVÁ. Písemná a elektronická komunikace pro střední školy, úřady a veřejnost: obchodní, úřední a jiná korespondence. Praha: Eduko, 2016.

ISBN 978-80-88057-22-2.

KOČIČKA, Pavel a Filip BLAŽEK. Praktická typografie. 2. vyd. Brno: Computer Press, 2000.

ISBN 80-251-0232-7.

ČERVENÁ, Vlasta a kol. Slovník spisovné češtiny pro školu a veřejnost: s Dodatkem Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky. 4. vyd. Praha: Academia, 2006. ISBN 80-200-1446-2.

Pravidla českého pravopisu. 3. vyd. V Brně: Edika, 2021. ISBN 978-80-266-1604-7.

webové stránky:

<http://prirucka.ujc.cas.cz/>

<http://pravidla.cz/>

<http://www.typo.cz/>

<https://vosmoodle.ahol.cz/>

Využití moderních informačních technologií:

- Efektivní využití projekce v rámci prezentací statických a dynamických obrazů, jevů.
- Využití LS prostředí prostřednictvím MS TEAMS.

Karta předmětu

Název předmětu: Sociální komunikace

Anotace předmětu:

- sociální percepce a kognice
- komunikace
- neverbální komunikace
- verbální komunikace
- řečnické projevy
- konflikt
- pravidla písemné komunikace
- základy společenského chování, etika

Cíl předmětu:

Cílem předmětu je vybavit studenta základními teoretickými znalostmi a praktickými dovednostmi z oblasti verbální i nonverbální komunikace a okrajově i základními znalostmi o problematice alternativní a augmentivní komunikace. Důraz je kladen na praktický nácvik komunikace se zaměstnancem, a to ve vybraných situacích i s vybranými cílovými skupinami, nácvik se týká i komunikace písemnou formou. Praktická příprava se uskutečňuje formou praktického vyučování ve škole nebo formou exkurzí na pracovištích FO a PO.

Předpokládané výsledky předmětu:

- Student rozumí podstatě verbální a neverbální komunikace, obě formy relevantně uplatňuje v praxi.
- Student ovládá základní pravidla písemné komunikace.
- Student se orientuje v problematice komunikace s vybranými cílovými skupinami, ovládá základy komunikace ve vybraných situacích.
- Student je vybaven základními pravidly společenského chování, řídí se jimi v praxi.
- Student ovládá základní zásady efektivní komunikace, umí správně argumentovat.
- Student ovládá základy vyjednávání.
- Student má přehled o možnostech alternativní a augmentivní komunikace.
- Student zvládá obsluhu IT při realizaci mluveného projevu.

Rámcový rozpis učiva:

1. ročník, letní období:

Sociální percepce a kognice:

- faktory ovlivňující vnímání druhých
- interakce - pojem, druhy

Komunikace:

- podstata, proces, prvky, typy

Neverbální komunikace:

- vymezení, formy, praktické příklady

Verbální komunikace:

- paralingvistika – význam, paralingvistické projevy
- obsahový a vztahový aspekt, komunikační styly
- efektivní komunikace, komunikační šum

- dialog, soupeření, spolupráce
- alternativní a augmentivní komunikace

Řečnické projevy:

- dělení charakteristiky
- příprava projevu, práce s trémou
- využití názorných pomůcek, práce s powerpointovou prezentací

Konflikt:

- charakteristika, druhy, příčiny, řešení
- vyjednávání, mediace, facilitace
- komunikace s klientem – typy klientů, specifické situace
- interkulturní komunikace

Pravidla písemné komunikace

Základy společenského chování, etika

Realizace praktické výuky:

- formou praktického vyučování ve škole nebo formou exkurzí na pracovištích FO a PO

Popis hodnocení ukončení předmětu:

1. ročník, letní období: Zápočet

Aktivní účast na přednáškách, prezentace semestrálního projektu

Seznam studijní literatury:

KUTÍNOVÁ, Zdeňka. Sociální komunikace a její struktura: metodická příručka. Praha: Centrum pro studium vysokého školství, 2015. ISBN 978-80-86302-48-5.

DHAWAN, Erica. Digitální řeč těla: jak budovat důvěru a vztahy bez ohledu na vzdálenost. Přeložil Marcel GOLIAŠ. V Brně: CPress, 2023. ISBN 978-80-264-4687-3.

HAVENER, Thorsten. Tichá řeč těla: jak číst myšlenky a pocity jiných lidí. Přeložil Magdaléna POMIKÁLKOVÁ. Praha: Grada, 2022. ISBN 978-80-271-3199-0.

TOMANDL, Jan; ČUŘÍK, Jaroslav; MARŠOVSKÁ, Kristýna a FOJTOVÁ, Tereza. Krizová komunikace: principy - zkušenosti - postupy. Promedia. Brno: Masarykova univerzita, 2020. ISBN 978-80-210-9636-3.

Beckhan B., 2012: Komunikace bez zábran. Portál, ISBN: 978-80-262-0066-6.

Edmüller A., Wilhelm T., 2011: Velká kniha manipulativních technik. Grada, ISBN: 978-80-247-3778-2.

Motschnik R., Nykl L., 2011: Komunikace zaměřená na člověka. Grada, ISBN: 978-80-247-3612-9.

Slaměník I., 2011: Emoce a interpersonální vztahy. Grada, ISBN: 978-80-247-331-1.

Využití moderních informačních technologií:

- Efektivní využití projekce v rámci prezentací statických a dynamických obrazů, jevů.
- Využití LS prostředí prostřednictvím MS TEAMS.

Karta předmětu

Název předmětu: Ekonomie

Anotace předmětu:

- úvod do ekonomie
- produkt ekonomiky a jeho měření
- peníze v tržní ekonomice
- inflace
- nezaměstnanost
- centrální banka a vláda v ekonomice
- makroekonomická úloha státu

Cíl předmětu:

Cílem předmětu je přiblížit standardní ekonomická témata, která se váží k fungování tržní ekonomiky. Z hlediska struktury je věnována pozornost zejména oblasti makroekonomie - důraz je kladen na vzájemné vztahy mezi makroekonomickými proměnnými veličinami. Důležité je objasnit místo, které zaujímá ekonomická politika prováděná vládami a centrálními bankami, případně nadnárodními integračními autoritami. Získané poznatky jsou nezbytnou součástí znalostí, potřebné pro pochopení širší souvislosti v oblasti řízení lidských zdrojů.

Předpokládané výsledky předmětu:

- Student zná principy tržního mechanismu.
- Student umí lépe a komplexněji hodnotit ekonomické souvislosti.
- Student umí definovat HDP a další národohospodářské veličiny.
- Student rozlišuje různé druhy inflace a nezaměstnanosti.
- Student umí uspořádat faktory ekonomického růstu z extenzivního a intenzivního hlediska.
- Student umí graficky znázornit restriktivní a expanzivní fiskální a monetární politiku z různých výchozích situací.
- Student umí objasnit podstatu magického čtyřúhelníku.

Rámcový rozpis učiva:

1. ročník, zimní období:

Úvod do ekonomie:

- trh a tržní mechanismus
- trh výrobních faktorů a tvorba jejich cen

Produkt ekonomiky a jeho měření:

- metody výpočtu HDP
- omezení při výpočtu HDP

Peníze v tržní ekonomice:

- peněžní a reálná ekonomika
- trh peněz

Inflace:

- příčina inflace a typy inflace
- měření inflace

Nezaměstnanost:

- důsledky a typy nezaměstnanosti
- měření nezaměstnanosti

Centrální banka a vláda v ekonomice:

- monetární politika
- fiskální politika

Makroekonomická úloha státu:

- magický čtyřúhelník

Popis hodnocení ukončení předmětu:

1. ročník, zimní období: Zkouška

Prezentace seminární práce, ústní zkoušení

Seznam studijní literatury:

REVENDA, Zbyněk; MANDEL, Martin; KODERA, Jan; MUSÍLEK, Petr a DVOŘÁK, Petr. Peněžní ekonomie a bankovníctví. Sedmé přepracované vydání. Jesenice: Ekopress, 2023. ISBN 978-80-87865-84-2.

MACH, Petr. Ekonomie pro bakaláře. Educopress. Praha: Vysoká škola finanční a správní, 2023. ISBN 978-80-7408-266-5.

STARÁ, Dana. Manažerská ekonomie: základní kurz. [Praha]: Vysoká škola ekonomie a managementu, 2023. ISBN 978-80-88502-12-8.

HEISLER, Herbert; VALENČÍK, Radim a WAWROSZ, Petr. Mikroekonomie: základní kurz. Educopress. Praha: Vysoká škola finanční a správní, 2020. ISBN 978-80-7408-212-2.

BRČÁK, Josef; SEKERKA, Bohuslav; SEVEROVÁ, Lucie a SVOBODA, Roman. Mikroekonomie: teorie a aplikace. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2020. ISBN 978-80-7380-818-1.

JUREČKA, Václav a MACHÁČEK, Martin. Makroekonomie. 4., aktualizované a rozšířené vydání. Expert (Grada). Praha: Grada Publishing, 2023. ISBN 978-80-271-3635-3.

KUBÁTOVÁ, Květa. Fiskální a monetární politika po velké recesi. Monografie (Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk). Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2016. ISBN 978-80-7380-605-7.

LIPOVSKÁ, H. Moderní ekonomie: Jednoduše o všem, co byste měli vědět. Praha: Grada, 2017. ISBN 978 – 80-2710-120-4

Využití moderních informačních technologií:

- Efektivní využití projekce v rámci prezentací statických a dynamických obrazů, jevů.
- Využití LS prostředí prostřednictvím MS TEAMS.

Karta předmětu

Název předmětu: Ekonomika obchodního závodu

Anotace předmětu:

- podstata a cíle podniku
- typologie podniků
- majetková a kapitálová výstavba podniku
- výsledek činnosti podniku
- život podniku
- výrobní činnost podniku
- nákup
- odbyt

Cíl předmětu:

Předmět vymezuje obchodní závod jako základní složku ekonomiky. Zabývá se komplexně všemi stránkami jeho činnosti, nejen stránkou ekonomickou, ale i technickou, organizační a informační. Cílem výuky je naučit studenty využívat ekonomických informací v podnikatelské činnosti a promítnout teoretické poznatky do praktických činností při řízení obchodních závodů. Student získá základní dovednosti, aktivně využívá znalostí vztahů k ostatním subjektům. Praktická příprava se uskutečňuje formou praktického vyučování ve škole nebo formou exkurzí na pracovištích FO a PO.

Předpokládané výsledky předmětu:

- Student chápe a používá základní ekonomické pojmy.
- Student chápe souvislost a návaznost jednotlivých hospodářských činností.
- Student dokáže definovat podnik a podnikání vč. platných zákonných ustanovení a vymezit postavení podnikové ekonomiky ve vztahu k ostatním podnikovým procesům.
- Student klasifikuje jednotlivé části majetkové a kapitálové struktury podniku a jejich vazby.
- Student charakterizuje rozdíly mezi jednotlivými druhy majetku a jejich změny v procesu podnikání, chápe význam koloběhu oběžného majetku vč. základních metod řízení zásob a pohledávek.
- Student dokáže rozlišit proces pořízení a udržování majetku a vliv na ekonomiku podniku.
- Student rozlišuje vztah jednotlivých druhů nákladů v procesu podnikání a na konkrétních příkladech demonstruje vliv nákladů na rentabilitu podniku i jednotlivých výrobků nebo poskytovaných služeb.
- Student využívá jednoduché diagnostické metody k analýze konkrétní ekonomické situace podniku a k vyjádření vlastních závěrů.
- Student charakterizuje na ekonomických ukazatelích životní etapy podniku i rozdíly specifických ekonomik dle typů podniků a podnikání.

Rámcový rozpis učiva:

1. ročník, zimní období:

Podstata a cíle podniku:

- podnikání a podnik
- druhy cílů

Typologie podniků:

- podniky podle právní formy
- podniky podle sektorů a hospodářských odvětví
- podniky podle typu výroby

Majetková a kapitálová výstavba podniku:

- majetková struktura podniku
- kapitálová struktura podniku

Výsledek činnosti podniku:

- náklady
- výnosy

Realizace praktické výuky:

- formou praktického vyučování ve škole nebo formou exkurzí na pracovištích FO a PO

1. ročník, letní období:

Život podniku:

- životní fáze podniku

Výrobní činnost podniku:

- pojetí výrobní činnosti podniku
- plánování výroby

Nákup:

- funkce a úkoly útvaru nákupu
- nákupní marketingový mix
- aktivity marketingového nákupního procesu

Odbyt:

- odbyt a marketing
- obchodní plán

Financování podniku:

- druhy financování podniku
- řízení cash flow
- finanční analýza

Realizace praktické výuky:

- formou praktického vyučování ve škole nebo formou exkurzí na pracovištích FO a PO

Popis hodnocení ukončení předmětu:

1. ročník, zimní období: Klasifikovaný zápočet

Zpracování seminární práce, písemné zkoušení

1. ročník, letní období: Klasifikovaný zápočet

Účast na praktické výuce, písemné zkoušení

Seznam studijní literatury:

SYNEK, M., KISLINGEROVÁ, E. Podniková ekonomika. 6. přeprac. a dopl. vyd., C. H. Beck, 2015. EAN: 9788074002748.

DLUHOŠOVÁ, Dana. Finanční řízení a rozhodování podniku: analýza, investování, oceňování, riziko, flexibilita, interakce. Čtvrté vydání. Osnice: Ekopress, 2021. ISBN 978-80-87865-71-2.

KOŽENÁ, Marcela. Podniková ekonomika: distanční opora. Vydání páté. Pardubice: Univerzita Pardubice, 2019. ISBN 978-80-7560-249-7.

TAUŠL PROCHÁZKOVÁ, Petra a JELÍNKOVÁ, Eva. Podniková ekonomika - klíčové oblasti. Expert (Grada). Praha: Grada Publishing, 2018. ISBN 978-80-271-0689-9.

Investice nejen pro bohy: stručný slovník investora. 2. vydání. [Hovorčovice]: Došel karamel, 2022. ISBN 978-80-88465-02-7.

SCHOLLEOVÁ, H. Ekonomické a finanční řízení pro neekonomy. Praha: Grada, 2012. ISBN 978-80-247-4004-1.

SMEJKAL, V., RAIS, K. Řízení rizik ve firmách a jiných organizacích. Praha: Grada, 2013. ISBN 978-80-247-4644-9.

VEBER, J. Podnikání malé a střední firmy. Praha: Grada, 2012. ISBN 978-80-247-4520-6.

VOCHOZKA, M., MULAČ, P. a kol. Podniková ekonomika. Grada, 2012. ISBN 978-80-247-4372-1.

ZLÁMAL, J., BELLOVÁ, J. Podniková ekonomie a management: učební texty pro distanční studium. Univerzita Palackého v Olomouci, 2013. ISBN 978-80-244-3756-9.

EISLER, J. Podniková ekonomika I+II. Soukromá vysoká škola ekonomických studií. ISBN 978-80-86744-98-8.

ŠVARCOVÁ, J. Ekonomie. Stručný přehled. Zlín: CEED, 2018. ISBN 978-80-87301-00-5.

VIRGLEROVÁ, Zuzana. Risk management in the segment of SMEs in V4 countries: (significant theoretical and methodological aspects) = Řízení rizik v segmentu malých a středních podniků v zemích Visegrádské skupiny : (významné teoretické a metodologické aspekty): habilitation thesis summary. Zlín: Tomas Bata University in Zlín, 2022. ISBN 978-80-7678-106-1.

Využití moderních informačních technologií:

- Efektivní využití projekce v rámci prezentací statických a dynamických obrazů, jevů.
- Využití LS prostředím prostřednictvím MS TEAMS.

Karta předmětu

Název předmětu: Marketing

Anotace předmětu:

- podstata a význam marketingu
- marketingový informační systém
- chování zákazníků
- trh a tržní prostředí
- marketingový mix
- produkt, marketing služeb
- cenová politika
- propagace
- distribuční strategie
- strategické plánování

Cíl předmětu:

Cílem předmětu je umožnit využití moderních poznatků marketingu v podmínkách tržních ekonomik. Naučit studenty teoretické znalosti, aby pochopili úlohu marketingu při volbě podnikatelské strategie, naučili se aplikovat marketingový mix a provádět marketingový výzkum. Dále vybavit studenta znalostmi a praktickými dovednostmi pro uplatňování marketingu v konkrétních podmínkách s ohledem na specifika konkrétní země. Student bude vybaven vědomostmi a dovednostmi, které mu umožní marketing uplatňovat podle individuální potřeby. Praktická příprava se uskutečňuje formou praktického vyučování ve škole nebo formou exkurzí na pracovištích FO a PO.

Předpokládané výsledky předmětu:

- Student koncipuje marketingové projekty v souladu se správně určenou strategií, chápe funkci marketingového oddělení.
- Student dokáže analyzovat marketingové prostředí, v němž se obchodní závod nachází.
- Student použije specifické marketingové nástroje a uplatňuje je na konkrétní podmínky obchodního závodu.
- Student je schopen v moderním pohledu aplikovat specifický marketingový mix vhodný pro danou zemi.
- Student zvolí vhodnou formu propagace a prodeje.

Rámcový rozpis učiva:

2. ročník, zimní období:

Podstata a význam marketingu:

- zákazník
- podnikatelské koncepce

Marketingový informační systém:

- marketingový výzkum
- mezinárodní marketingový výzkum
- řešení společného projektu

Chování zákazníků:

- chování individuálních kupujících
- chování domácností

- chování obchodních závodů

Trh a tržní prostředí:

- tržní prostředí
- segmentace zákazníků
- postup při segmentaci zákazníků

Realizace praktické výuky:

- formou praktického vyučování ve škole nebo formou exkurzí na pracovištích FO a PO

2. ročník, letní období:

Marketingový mix:

- podstata a význam

Produkt, marketing služeb:

- produktový mix
- koncepce produktu
- životní cyklus produktu

Cenová politika:

- metody stanovení ceny
- strategie stanovení ceny

Propagace:

- tradiční formy propagace
- netradiční formy propagace
- práce reklamní agentury

Distribuční strategie:

- distribuční cesty
- velkoobchod
- maloobchod

Strategické plánování:

- postup při strategickém plánování
- BCG analýza
- řízení vztahů se zákazníky

Realizace praktické výuky:

- formou praktického vyučování ve škole nebo formou exkurzí na pracovištích FO a PO

Popis hodnocení ukončení předmětu:

2. ročník, zimní období: Klasifikovaný zápočet

Prezentace seminární práce, písemné zkoušení

2. ročník, letní období: Klasifikovaný zápočet

Prezentace seminární práce, ústní zkoušení

Seznam studijní literatury:

STŘÍTESKÝ, Václav. Marketing management. Beckovy ekonomické učebnice. V Praze: C.H. Beck, 2023. ISBN 978-80-7400-897-9.

MOUDRÝ, Marek. Marketing: základy marketingu. Aktualizované 4. vydání. Prostějov: Computer Media, 2018. ISBN 978-80-7402-359-0.

TAHAL, Radek. Marketingový výzkum: postupy, metody, trendy. 2. vydání. Expert (Grada). Praha: Grada Publishing, 2022. ISBN 978-80-271-3535-6.

MORAVCOVÁ, Lenka. Základy digitálního marketingu. [Praha]: Vysoká škola ekonomie a managementu, 2017. ISBN 978-80-87839-86-7.

JAKUBÍKOVÁ, Dagmar a JANEČEK, Petr. Strategický marketing: strategie a trendy. 3. přepracované a rozšířené vydání. Expert (Grada). Praha: Grada Publishing, 2023. ISBN 978-80-271-3722-0.

BOHÁČEK, Jiří. Mezinárodní marketing. Vydání druhé. [Praha]: Vysoká škola ekonomie a managementu, 2022. ISBN 978-80-88330-57-8.

LEVINSON, Jay Conrad. Guerilla marketing: nejúčinnější a finančně nenáročný marketing. Vyd. 2. Přeložil Lucie SCHÜREROVÁ. Brno: Computer Press, 2011. ISBN 978-80-251-3546-4.

ROSOVÁ, Andrea a BEHÚN, Marcel. Logistika služieb. Ostrava: Vysoká škola Báňská - Technická univerzita Ostrava, 2021. ISBN 978-80-248-4582-1.

JÍLEK, Dušan. Pozor, přichází zákazník: manuál pro správnou komunikaci prodavačů. Praha: Powerprint, 2023. ISBN 978-80-7568-614-5.

ŠTARCHOŇ, Peter a JUŘÍKOVÁ, Martina. Značky a český zákazník. Zlín: Radim Bačuvčík - VeRBuM, 2015. ISBN 978-80-87500-76-7.

BLECHARZ, Pavel. Kvalita a zákazník. Praha: Ekopress, 2015. ISBN 978-80-87865-20-0.

Využití moderních informačních technologií:

- Efektivní využití projekce v rámci prezentací statických a dynamických obrazů, jevů.
- Využití LS prostředí prostřednictvím MS TEAMS.

Karta předmětu

Název předmětu: Public relations

Anotace předmětu:

- podstata public relations,
- organizace a odměňování v public relations,
- plánování a realizace procesu public relations,
- právní aspekty public relations,
- řešení krize a řízení konfliktu (conflict management),
- nové technologie v public relations,
- praktická cvičení public relations.

Cíl předmětu:

Cílem předmětu je poskytnout studentům základní orientaci v problematice PR – vztahů s veřejností, objasnit techniky a nástroje, pomocí kterých instituce či firma buduje a udržuje vztahy se svým okolím a s veřejností jako aspektem oboustranné komunikace a důležitou složkou sociální komunikace a kontroly.

Předpokládané výsledky předmětu:

- Student se orientuje v základních pojmech public relations.
- Student charakterizuje vnitřní a vnější public relations.
- Student rozumí současným trendům public relations.
- Student zná nástroje a techniky komunikace.
- Student orientuje se v tvorbě a využití tiskových zpráv, fotografií, blogů.
- Student definuje rozdíly mezi public relations a reklamou.

Rámcový rozpis učiva:

2. ročník, letní období:

Podstata public relations:

- základní pojmy teorie public relations
- využití a cíle public relations
- rozdíly mezi public relations a reklamou

Organizace a odměňování v public relations:

- organizace
- odměňování

Plánování a realizace procesu public relations:

- plánování – strategie
- plánování – taktika
- nástroje a techniky public relations

Právní aspekty public relations:

- pomluva, urážka
- značky a logotyp
- sponzorské události

Řešení krize a řízení konfliktu (conflict management):

- typické etapy krize
- obnova image

Nové technologie v public relations:

- nové a tradiční technologie public relations
- sociální sítě
- defenzivní branding

Praktická cvičení public relations

Popis hodnocení ukončení předmětu:

2. ročník, letní období: Zápočet

Prezentace seminární práce, písemné zkoušení

Seznam studijní literatury:

HALADA, Jan (ed.). Marketingová komunikace a public relations: výklad pojmů a teorie oboru. Druhé vydání. Praha: Univerzita Karlova, nakladatelství Karolinum, 2023. ISBN 978-80-246-5578-9.

SMUDDE, Peter M. Managing public relations: business principles and tools for strategic communication. Second edition. London: Routledge, Taylor & Francis Group, 2023. ISBN 978-1-032-07676-8.

SMOLOVÁ, Helena. Public relations. [Praha]: Vysoká škola ekonomie a managementu, 2017. ISBN 978-80-87839-83-6.

VORÁČEK, Vladimír. Mediální komunikace a public relations ve veřejné správě: (praktická příručka mediální komunikace). Skripta (Institut pro veřejnou správu). Praha: Institut pro veřejnou správu Praha, 2018. ISBN 978-80-86976-48-8.

DĚD, Marián. Public relations: vysokoškolské skriptá. Praha: Central European Education Institute, 2018. ISBN 978-80-86747-51-4.

JACHTCHENKO, Wladislaw. Manipulativní rétorika: nejlepší manipulativní triky a techniky. Přeložil Iva MICHŇOVÁ. Praha: Grada, 2019. ISBN 978-80-271-2205-9.

HOLEČKOVÁ, Lenka. Komunikační dovednosti. [Praha]: Vysoká škola ekonomie a managementu, 2023. ISBN 978-80-88502-28-9.

JESENSKÝ, Daniel. Marketingová komunikace v místě prodeje: POP, POS, in-store, shopper marketing. 2. vydání. Praha: Grada, 2020. ISBN 978-80-271-1724-6.

PŘÍKRYLOVÁ, Jana. Moderní marketingová komunikace. 2., zcela přepracované vydání. Expert (Grada). Praha: Grada Publishing, 2019. ISBN 978-80-271-0787-2.

Ftorek J., 2012: Public relations jako ovlivňování mínění – Jak úspěšně ovlivňovat a nechat se zmanipulovat. Praha, Grada Publishing, ISBN: 978-80-247-3926-7.

Hejlová D., 2015: Public relations. Praha, Grada, ISBN: 978-80-247-5022-4.

Využití moderních informačních technologií:

- Efektivní využití projekce v rámci prezentací statických a dynamických obrazů, jevů.
- Využití LS prostředí prostřednictvím MS TEAMS.

Karta předmětu

Název předmětu: **Mzdové účetnictví**

Anotace předmětu:

- osobní spis zaměstnance
- hrubá mzda a její výpočet
- daň z příjmů ze závislé činnosti
- sociální pojištění
- zdravotní pojištění
- zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za pracovní úrazy a nemoci z povolání
- srážky ze mzdy

Cíl předmětu:

Cílem předmětu je zvýšit povědomí studentů o právním základu mzdové agendy zaměstnavatele. Student bude umět s oporou legislativy vyřešit problémové situace. Na základě znalosti právních předpisů bude student připraven ve svém budoucím profesním životě reagovat na změny právních předpisů. Cílem předmětu je rovněž vybavit studenty praktickými dovednostmi tak, aby byli schopni participovat na vedení mzdové agendy zaměstnavatele. Praktická příprava se uskutečňuje formou praktického vyučování ve škole nebo formou exkurzí na pracovištích FO a PO.

Předpokládané výsledky předmětu:

- Student zná a aktivně používá pojmy z oblasti mzdového účetnictví.
- Student rozumí obsahu a významu dokumentů ve spisu zaměstnance a ve mzdové agendě zaměstnavatele.
- Student je schopen na základě evidence docházky vypočítat hrubou mzdu zaměstnancům.
- Student umí vyčíslit výši měsíčních odvodových povinností zaměstnavatele.
- Student dokáže splnit informační povinnosti zaměstnavatele spojené s vedením mzdové agendy.
- Student je schopen připravit podklady pro výpočet daně z příjmů ze závislé činnosti v jednotlivých měsících a rovněž provést roční zúčtování daně z příjmů.
- Student dokáže vést mzdovou agendu zaměstnavatele s využitím mzdového software POHODA.

Rámcový rozpis učiva:

2. ročník, letní období:

Osobní spis zaměstnance:

- zpracování osobních údajů
- pracovní smlouva, dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti
- mzdový výměr, popis pracovního místa
- karta zaměstnance, mzdový list
- dokumenty o ukončení pracovního poměru
- potvrzení o zaměstnání

Hrubá mzda a její výpočet:

- evidence odpracované doby, výplatní lístek, měsíční přehled mezd
- minimální mzda, zaručená mzda
- základní mzda, příplatky ke mzdě
- náhrady mzdy
- průměrný výdělek

- řešení modelových příkladů

Daň z příjmů ze závislé činnosti:

- daňový rezident, daňový nerezident
- příjmy ze závislé činnosti
- příjmy ze závislé činnosti, které nejsou předmětem daně
- základ daně z příjmů ze závislé činnosti
- zálohy na daň z příjmů, daň z příjmů vybíraná srážkou
- slevy na dani, nezdanitelná část základu daně
- roční zúčtování daně z příjmů
- dokumentace k daňovým povinnostem zaměstnance a zaměstnavatele
- řešení modelových příkladů

Sociální pojištění:

- organizace a provádění sociálního zabezpečení
- pojistné na sociální zabezpečení
- důchodové pojištění
- nemocenské pojištění
- dokumentace zaměstnavatele a zaměstnance k oblasti sociálního pojištění

Zdravotní pojištění:

- práva a povinnosti pojištěnců a plátců pojistného
- pojistné na zdravotní pojištění
- dokumentace zaměstnavatele a zaměstnance k oblasti zdravotního pojištění

Zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za pracovní úrazy a nemoci z povolání:

- podmínky pojištění
- sazby pojistného
- výpočet pojistného a jeho úhrada
- příklady výpočtu

Srážky ze mzdy:

- druhy srážek ze mzdy
- pravidla pro provádění srážek ze mzdy
- postup při výpočtu srážek ze mzdy
- řešení modelových příkladů

Realizace praktické výuky:

- formou praktického vyučování ve škole nebo formou exkurzí na pracovištích FO a PO

Popis hodnocení ukončení předmětu:

2. ročník, letní období: Zkouška

Písemné zkoušení

Seznam studijní literatury:

KOLEKTIV AUTORŮ. Abeceda mzdové účetní 2024. Olomouc: ANAG, 2024. 752 s. ISBN 978-80-7554-404-9.

Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců. Dostupná on-line: <https://ppropo.mpsv.cz/#ipracovnepravnivztahyjejichprav>

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 586/1992 Sb., o dani z příjmů ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na veřejné zdravotní pojištění ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška ministerstva financí č. 125/1993 Sb., kterou se stanoví podmínky a sazby zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání, ve znění pozdějších předpisů

Využití moderních informačních technologií:

- Účetní program POHODA pro řešení modelových situací a vytváření související dokumentace.
- Efektivní využití projekce v rámci prezentací statických a dynamických obrazů, jevů.
- Využití LS prostředí prostřednictvím MS TEAMS.

Karta předmětu

Název předmětu: **Účetnictví a daně**

Anotace předmětu:

- význam účetnictví
- zákon o účetnictví
- účtová osnova. České účetní standardy.
- účtování o majetku a kapitálu
- účtování o nákladech a výnosech
- účetní závěrka
- aktuální systém daní v ČR
- daňové zákony

Cíl předmětu:

Cílem předmětu je poskytnout studentům komplexní přehled o účetní problematice jako odrazový můstek pro případné další a podrobnější studium tohoto zaměření. Předmět povede studenty k hlubšímu porozumění vazby mezi oborem studia (náplní jejich budoucí odborné práce) a účetním systémem, který je nezbytnou součástí chodu každé organizace. Praktická příprava se uskutečňuje formou praktického vyučování ve škole nebo formou exkurzí na pracovištích FO a PO.

Předpokládané výsledky předmětu:

- Student aktivně používá odbornou účetní terminologii.
- Student pochopí principy účtování a osvojí si základní účetní dovednosti.
- Student porozumí obsahu účetních operací a naučí se používat účetní informace při řízení chodu organizace.
- Student dokáže splnit registrační a ohlašovací povinnosti organizace vůči finančnímu úřadu.
- Student umí vyčíslit daňové povinnosti organizace na základě obdržených podkladů.
- Student vnímá účetní program jako nástroj ke zpracování účetních dat a jako pomocníka při zpracování daňových přiznání a hlášení.

Rámcový rozpis učiva:

2. ročník, zimní období:

Význam účetnictví:

- význam vedení účetní agendy pro organizaci
- funkce účetnictví
- uživatelé účetních informací
- zveřejňování účetních výkazů a účetní závěrky

Zákon o účetnictví:

- účetní jednotka, účetní období
- rozsah vedení účetnictví, účetní knihy, účetní doklady
- způsoby oceňování
- inventarizace majetku a závazků
- úschova účetních záznamů

Účtová osnova a české účetní standardy:

- účtová osnova a její struktura

- obsahová náplň účtů
- druhy účtů, způsob zápisů na jednotlivé účty
- české účetní standardy

Účtování o majetku a kapitálu:

- účtování na účtech aktiv – dlouhodobý majetek, zásoby, pohledávky, finanční majetek
- účtování na účtech pasív – vlastní kapitál, závazky, úvěry
- účtování modelových příkladů

Účtování o nákladech a výnosech:

- účtování o provozních nákladech a výnosech
- účtování o finanční nákladech a výnosech
- hospodářský výsledek – výpočet, účtování a jeho rozdělení
- účtování modelových příkladů

Účetní závěrka:

- postup při provádění účetní závěrky
- účetní výkazy, příloha k účetní závěrce
- role auditora
- konsolidovaná účetní závěrka
- výroční zpráva

Aktuální systém daní v ČR:

- platné daňové zákony a jejich charakteristika
- vybraná ustanovení daňového řádu

Daňové zákony:

- daně z příjmů
- DPH
- spotřební daně
- daň z nemovitých věcí
- silniční daň
- ekologické daně

Realizace praktické výuky:

- formou praktického vyučování ve škole nebo formou exkurzí na pracovištích FO a PO

Popis hodnocení ukončení předmětu:

2. ročník, zimní období: klasifikovaný zápočet
Písemné zkoušení

Seznam studijní literatury:

ANDRLÍK, Břetislav. *Finanční účetnictví podnikatelského sektoru: pohled teorie a práce*. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2022. 238 s. ISBN 978-80-7676-268-8.

BOKŠOVÁ, Jiřina. *Účetnictví I.: úlohy a případové studie*. 1. vyd. Praha: Oeconomica, 2023. 221 s. ISBN 978-80-245-2492-4.

DUŠEK, Jiří. *Podvojně účetnictví nejen pro samouky*. 1. vyd. Praha: Grada Publishing, 2023. 220 s. ISBN 978-80-271-5051-9.

DVOŘÁKOVÁ, Dana. *Základy účetnictví*. 3. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2021. 275 s. ISBN 978-80-7676-158-2.

SKÁLOVÁ, Jana. *Daně v účetnictví*. 2. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2022. 201 s. ISBN 978-80-7676-344-9.

STROUHAL, Jiří. *Účetní souvztažnosti podnikatelských subjektů*. 4. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2022. 259 s. ISBN 978-80-7676-281-7.

České účetní standardy. Dostupné on-line:

chrome-

extension://efaidnbmnnnibpcajpcgglefindmkaj/https://mfcr.cz/assets/cs/media/Ucetnictvi_2018_Ceske-ucetni-standardy-pro-500-2002_v02.pdf

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

Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitých věcí ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 16/1993 Sb., o dani silniční ve znění pozdějších předpisů

Využití moderních informačních technologií:

- Účetní program POHODA pro řešení modelových situací a vytváření související dokumentace.
- Efektivní využití projekce v rámci prezentací statických a dynamických obrazů, jevů.
- Využití LS prostředí prostřednictvím MS TEAMS.

Karta předmětu

Název předmětu: Demografie

Anotace předmětu:

- podstata, význam a historický vývoj demografie
- zdroje demografických dat
- obory demografie
- demografické ukazatele, míry, kvocienty, indexy
- demografická analýza
- struktura obyvatelstva v ČR a v EU
- populační politika ČR a EU
- využití demografie v personální, sociální a vzdělávací činnosti

Cíl předmětu:

Cílem předmětu je poskytnout studentům základní poznatky pro jejich orientaci v oblasti demografie tak, aby byly chápány problémy lidské populace a demografické reprodukce, tzn. přirozený proces obnovy obyvatelstva v důsledku rození a úmrtí. Cílem je také dát studentům informace z jednotlivých oborů demografie jakými jsou mortalita a natalita, dále potratovost, sňatečnost, rozvodovost a migrace v ČR a zemích EU. Tyto data studenti budou umět zpracovat, porovnat a využít v oblasti řízení lidských zdrojů. Předmět z obecného pohledu slouží k rozšíření odborných znalostí a jeho využití dle potřeby v praxi.

Předpokládané výsledky předmětu:

- Student zná podstatu, význam a historii demografie.
- Student je schopen orientovat se ve zdrojích demografických dat, data třídít a statisticky zpracovat.
- Student má znalosti v jednotlivých oborech demografie.
- Student umí pracovat s demografickými ukazateli a má základní znalosti v demografické analýze.
- Student se orientuje ve struktuře obyvatelstva a populační politice ČR, případně zemích EU.
- Student využívá své znalosti a dovednosti při odborné personální, sociální a vzdělávací agendě i při řešení pracovněprávních záležitostí.

Rámcový rozpis učiva:

1. ročník, zimní období:

Podstata a význam demografie:

- podstata, význam, historický vývoj a osobnosti demografie
- zdroje demografických dat

Obory demografie:

- porodnost, úmrtnost, sňatečnost, rozvodovost, potratovost, migrace
- tabulky, míry, indexy

Demografická analýza:

- demografické ukazatele
- demografický růst, míry reprodukce

Struktura obyvatelstva:

- struktura podle pohlaví a věku (věkové pyramidy)
- populační politika ČR a EU
- statistické přehledy z praxe

Popis hodnocení ukončení předmětu:

- 1. ročník, zimní období:** Klasifikovaný zápočet
Průběžné odevzdání zadaných úkolů (písemné cvičení), seminární práce a její prezentace.

Seznam studijní literatury:

KALIBOVÁ, Květa, PAVLÍK, Zdeněk, VODÁKOVÁ, Alena. Demografie (nejen) pro demografy. Praha: SLON. 2009. ISBN 9788074190124.

KLUFOVÁ, Renata. Základy demografie. České Budějovice, EF JU. 2008. ISBN 978-80-7394-125-3.

KLUFOVÁ, Renata, POLÁKOVÁ, Zuzana. Demografické metody a analýzy: demografie české a slovenské populace. Praha, vydavatel Wolters Kluwer. 2010. ISBN 978-80-7357-546-5.

KOSCHIN, Felix. Kapitoly z ekonomické demografie. Praha: Vysoká škola ekonomická, 2005. ISBN 80-245-0959-8.

KOSCHIN, Felix. Demografie poprvé. Praha, Oeconomica. 2005. ISBN 80-245-0859-1.

KUNC, Josef, JANUROVÁ, Martina. (Geo)demografie nejen pro ekonomy. 2020. ISBN 978-80-210-9461-1.

VYSTOUPIL, Jiří. Demografie: distanční studijní opora. Brno, Masarykova univerzita, Ekonomicko-správní fakulta. 2006. ISBN 80-210-3655-9

VYSTOUPIL, Jiří, TARABOVÁ, Zdeňka. Základy demografie. Brno, Masarykova univerzita. 2004. ISBN 80-210-3617-6.

Demografický informační portál (<http://www.demografie.info/>)

Český statistický úřad (<http://www.czso.cz/>)

Česká demografická společnost (<https://www.czechdemography.cz/>)

Katedra demografie (<https://kdem.vse.cz/>)

Využití moderních informačních technologií:

- Využití MS TEAMS při průběžném zpracování úkolů.
- Využití prezentací při odborném zpracování informací a statistických dat.

Karta předmětu
Název předmětu: Bankovníctví
Anotace předmětu: <ul style="list-style-type: none">• vznik, podstata a funkce peněz• vznik a úloha bank v tržní ekonomice• úloha centrální banky• postavení a úloha komerčních bank• vznik, podstata a vývoj finančních trhů• organizace finančních trhů v ČR, EU a ve světě• operace na finančních trzích
Cíl předmětu: <p>Cílem předmětu je umožnit využití moderních poznatků o penězích, bankách a finančních trzích v podmínkách tržních ekonomik. Seznámit studenty s podstatou a funkcemi peněz, úlohou bank a finančních trhů. Dále vybavit studenta znalostmi a praktickými dovednostmi pro komunikaci s bankami a finančními trhy v konkrétních podmínkách dané instituce.</p> Předpokládané výsledky předmětu: <ul style="list-style-type: none">• Student chápe podstatu a základní funkce peněz v tržní ekonomice.• Student rozumí úloze bank a umí využívat jejich specifických služeb a uplatnit je v konkrétních podmínkách firmy, instituce či organizace.• Student umí využívat finanční trhy a její segmenty.
Rámcový rozpis učiva: <p>1. ročník, zimní období: Podstata a původ peněz:</p> <ul style="list-style-type: none">• emise a oběh peněz• poptávka po penězích, nabídka peněz• rovnováha na trhu peněz• měnová politika a její nástroje <p>Stručná historie vzniku bankovníctví:</p> <ul style="list-style-type: none">• banky a bankovní systém (banka jako instituce, bankovní licence, bankovní systém) <p>Funkce bank:</p> <ul style="list-style-type: none">• banka jako finanční zprostředkovatel, banka jako emitent peněz, banka jako subjekt platebního styku, banka v roli finančního investora).• přehled nejčastějších typů bank podle předmětu jejich činnosti• charakter bankovního systému v ČR <p>1. ročník, letní období: Funkce a úloha centrální banky:</p> <ul style="list-style-type: none">• makroekonomická, mikroekonomická

- nástroje centrální banky
- nezávislost centrální banky, Česká národní banka
- emise a správa oběživa. Ochrana měny.

Podstata obchodní banky:

- princip návratnosti, tvorba zisku
- činnosti obchodní banky (bankovní operace, obchody, produkty)
- členění bankovních operací a obchodů
- hospodaření obchodní banky

Úvěrové bankovní produkty:

- vkladové bankovní produkty, platebně zúčtovací bankovní produkty (subjekty a rozdělení platebního styku, hotovostní a bezhotovostní platební styk, šek, platební karty, dokumentární akreditiv, dokumentární inkaso, bankovní záruka)

Elektronické bankovníctví:

- alternativní distribuční kanály (stacionární prodej, mobilní prodej, technický prodej, vývoj distribučních cest v bankách)

2. ročník, zimní období:

Finanční systém a finanční trhy:

- vznik, podstata a vývoj
- charakteristika a rozdělení finančních trhů

Organizace finančních trhů v ČR, EU a ve světě:

- peněžní trh, kapitálový trh
- trhy s cizími měnami, trhy drahých kovů
- burzovní trh, pojistný trh a pojišťovnictví.

Mezinárodní měnový systém:

- funkce mezinárodního měnového a finančního systému, měnové kurzy, mezinárodní platební styk
- mezinárodní měnový fond. Světová banka. Evropská měnová unie.

Popis hodnocení ukončení předmětu:

1. ročník, zimní období: Zápočet

Písemné zkoušení

1. ročník, letní období: Zápočet

Písemné zkoušení

2. ročník, zimní období: Zápočet

Prezentace seminární práce, písemné zkoušení

Seznam studijní literatury:

REVENDA, Zbyněk; MANDEL, Martin; KODERA, Jan; MUSÍLEK, Petr a DVOŘÁK, Petr. Peněžní ekonomie a bankovníctví. Sedmé přepracované vydání. Jesenice: Ekopress, 2023. ISBN 978-80-87865-84-2.

AMMOUS, Saifedean. Bitcoinový standard: decentralizovaná alternativa k centrálnímu bankovníctví. Přeložil Sandra PAVLÍČKOVÁ, přeložil Tereza WONGOVÁ. Praha: Braiins Publishing, 2022. ISBN 978-9916-697-24-5.

STANFORD, Erica. Kryptoválky: záludný svět kryptoměn : lákavé a nejisté investice, zmizelé miliardy, obří podvody i fingovaná úmrtí. Přeložil Petra ŠMÍDOVÁ. V Brně: Lingea, 2022. ISBN 978-80-7508-813-0.

KALABIS, Z. Základy bankovníctví. Brno: Computer Press, 2012. ISBN 978-80-2650-001-8.

REVERENDA, Z. Centrální bankovníctví. Praha: Management Press, 2011.

Mejstřík, M., PEČENÁ, M., TEPLÝ, P. Bankovníctví v teorii a praxi. Praha: Karolinum, 2015. ISBN 978-80-246-2870-7.

KAŠPAROVSKÁ, V. Řízení obchodních bank. Praha: C. H. Beck, 2015. ISBN 80-7179-381-7.

KANTNEROVÁ, L. Základy bankovníctví – Teorie a praxe. Praha: C. H. Beck, 2016. ISBN 978-80-7400-595-4.

DVOŘÁK, P. Bankovníctví pro bankéře a klienty. Praha: Linde, 2008. ISBN 978-80-7201-515-3.

ROSOVÁ, Andrea a BEHÚN, Marcel. Logistika služeb. Ostrava: Vysoká škola Báňská - Technická univerzita Ostrava, 2021. ISBN 978-80-248-4582-1.

JÍLEK, Dušan. Pozor, přichází zákazník: manuál pro správnou komunikaci prodavačů. Praha: Powerprint, 2023. ISBN 978-80-7568-614-5.

ŠTARCHOŇ, Peter a JUŘÍKOVÁ, Martina. Značky a český zákazník. Zlín: Radim Bačuvčík - VeRBuM, 2015. ISBN 978-80-87500-76-7.

BLECHARZ, Pavel. Kvalita a zákazník. Praha: Ekopress, 2015. ISBN 978-80-87865-20-0.

Využití moderních informačních technologií:

- Efektivní využití projekce v rámci prezentací statických a dynamických obrazů, jevů.
- Využití LS prostředí prostřednictvím MS TEAMS.

Karta předmětu

Název předmětu: Systém daní a odvodů v ČR

Anotace předmětu:

- úvod do daňové teorie
- zákon o dani z příjmů
- daň z přidané hodnoty
- spotřební a energetické daně
- ostatní daně
- správa daní a poplatků

Cíl předmětu:

Cílem předmětu je seznámit studenta s aktuálním daňovým systémem v České republice, jeho současným legislativním zakotvením a s rozpočtovým určením daní. Student by měl nabýt vědomosti týkající se členění daní a pochopit podstatu jednotlivých daní. Student se bude na základě získaných znalostí orientovat v daňovém systému a daňovém řízení.

Předpokládané výsledky předmětu:

- Student zná aktuální daňový systém, který umí aplikovat v praxi finančního řízení podniku.
- Student zná obsah jednotlivých daní.
- Student chápe principy daňové politiky státu.
- Student objasní a srovná konkrétní ustanovení v jednotlivých předpisech.
- Student je schopen připravit daňové přiznání jednotlivých daní.
- Student je schopen argumentovat, obhájit názory a oponovat při daňovém řízení.

Rámcový rozpis učiva:

2. ročník, letní období:

Úvod do daňové teorie:

- historie daní, úloha daní v ekonomice, aktuální daňový systém v ČR, finanční správa v ČR

Zákon o dani z příjmů:

- daň z příjmů fyzických osob
- daň z příjmů právnických osob

Daň z přidané hodnoty:

- předmět daně, plátce daně, registrace plátce, zrušení registrace, základ daně, sazby daně, daňové přiznání, splatnost daně, institut nespolehlivého plátce
- osvobození od daně, režim přenesení daňové povinnosti, vývoz, dovoz, dodání zboží formou třístranného obchodu, kontrolní hlášení, souhrnné hlášení

Spotřební a energetické daně:

- předmět daně, plátce daně, osvobození od daně, základ daně, sazby daně, daňové přiznání, splatnost daně

Ostatní daně:

- zákon o silniční dani
- daň z nemovitých věcí

- daň z hazardních her
- Správa daní a poplatků:
- daňový řád, daňové řízení, účastníci daňového řízení, daňové přiznání, zastupování v daňovém řízení, daňová kontrola, dokazování, opravné a dozorčí prostředky

Popis hodnocení ukončení předmětu:

2. ročník, letní období: Zápočet
Prezentace seminární práce

Seznam studijní literatury:

HRUBÁ SMRŽOVÁ, Petra a MRKÝVKA, Petr. Finanční a daňové právo. 3. aktualizované a rozšířené vydání. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2020. ISBN 978-80-7380-796-2.

Daňový průvodce: zákony 2022 po novelách. Český Těšín: Poradce, [2022]. ISBN 978-80-7365-468-9.

Daňové, mzdové a účetní zákony 2021 po novele: DPH, ZDP, ZP, účetnictví. Český Těšín: Poradce, [2021]. ISBN 978-80-7365-455-9.

BERAN, V., KRAJČOVÁ, J., KŘELINOVÁ, V., ŠEBESTÍKOVÁ, V. a P. VANDUCHOVÁ. Daňová a sociální optimalizace ve vztahu k nezaměstnanosti v České republice. Ostrava: VŠB-TU Ostrava, 2012. ISBN 978-80-248-2938-8.

KRAJČOVÁ, J., M. PALOCHOVÁ, Y. PŠENKOVÁ a kol. Účetní souvztažnosti podnikatelských subjektů. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2014. 352 s. ISBN 978-80-7357-538-0.

KUBÁTOVÁ, K. Daňová teorie a politika. 6. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2015. ISBN 978-80-7478-841-3.

PELC, V. a P. PELECH. Daně z příjmů s komentářem 2018. 18. vyd. Olomouc: ANAG, 2018. 832 s. ISBN 978-80-7554-144-4.

PROCHÁZKOVÁ, J., ENGELMANNOVÁ, V. a M. MIKUŠ. Komentář k majetkovým daním s příklady. 2. vyd. Bohuňovice: Oswald, 2016. 236 s. ISBN 978-80-88128-09-0.

VANČUROVÁ, A. a L. LÁCHOVÁ. Daňový systém ČR 2018. 14. vyd. Praha: 1. VOX, 2018. 404 s. ISBN 978-80-87480-63-2.

Zákon č. 280/2004 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 16/1993 Sb., o dani silniční, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitých věcí, ve znění pozdějších předpisů.

Zákonné opatření Senátu č. 340/2013 Sb., o dani z nabytí nemovitých věcí, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních, ve znění pozdějších předpisů.

Využití moderních informačních technologií:

- Účetní program POHODA pro řešení modelových situací a vytváření související dokumentace.
- Efektivní využití projekce v rámci prezentací statických a dynamických obrazů, jevů.
- Využití LS prostředí prostřednictvím MS TEAMS.

Karta předmětu

Název předmětu: Multikulturní společnost

Anotace předmětu:

- multikulturní společnost
- související vědecké disciplíny
- interkulturní společnosti
- komparace charakteristik
- problémy akulturace a adaptace
- kulturní, etnická a národnostní identita
- aplikace interkulturní společnosti

Cíl předmětu:

Cílem předmětu je umožnit studentům získat základní znalosti z oblasti multikulturní společnosti a tyto znalosti dále uplatnit v personální, sociální a vzdělávací činnosti při řízení lidských zdrojů v organizacích, firmách a institucích. Důraz je kladen na pochopení hodnot člověka bez ohledu na jeho národnostní, státní či rasový původ.

Předpokládané výsledky předmětu:

- Student pochopí vznik, podstatu a význam multikulturní společnosti.
- Student porozumí základním pojmům: majorita, minorita, předsudek, nacionalismus, rasismus, xenofobie.
- Student dovede výše zmíněné pojmy používat v praxi personální, sociální a vzdělávací činnosti,
- Student umí poznávat, hodnotit a bezpředsudečně pochopit druhé lidi bez ohledu na jejich národnostní, státní či rasový původ.
- Student dovede odhadnout způsob reakce, jednání a chování osob jiné národnosti či rasy.
- Student ovládá potřebné multikulturní komunikativní a sociální kompetence.

Rámcový rozpis učiva:

3. ročník, letní období:

Multikulturní společnost:

- vznik, podstata a význam interkulturní – multikulturní společnosti

Související vědecké disciplíny:

- etnologie, etnografie, sociologie, kulturní antropologie, etnolingvistika, sociolingvistika, pragmatika, demografie, historická věda, politologie, mezinárodní právo

Interkulturní společnosti:

- kultura, akulturace, asimilace, etnikum, etnicita, etnické vědomí, národ, národnost, národnostní menšina, nacionalismus, rasy, rasismus, xenofobie, stereotypy a předsudky

Komparace charakteristik:

- kultur, etnik a národů

Problémy akulturace a adaptace:

- předsudky a stereotypy týkající se etnik, národů a ras
- vztahy a konflikty mezi etniky, národy a rasami

Kulturní, etnická a národnostní identita:

- charakteristika českého etnika

- jazyk a komunikace v interkulturním aspektu
- Aplikace interkulturní společnosti:
- edukace (rodinná výchova, školní vzdělávání)

Popis hodnocení ukončení předmětu:

3. ročník, letní období: Zápočet
Prezentace seminární práce

Seznam studijní literatury:

Gillernatová I., Kebza V., Rymeš M. a kol., 2011: Psychologické aspekty změn v české společnosti. Grada, ISBN: 978-80-247-2798-1.

Novotná E., 2010: Sociologie sociálních skupin. Grada, ISBN: 978-80-247-2957-2.

ŠAFRÁNKOVÁ, Jana Marie. Sociologie práce a organizace. Praha: Česká andragogická společnost, 2019. ISBN 978-80-907809-2-7. Průcha J., 2009: Interkulturní komunikace. Grada, ISBN: 978-80-247-3069-1.

SMOLÍK, Josef. Subkultury mládeže: sociologické, psychologické a pedagogické aspekty. Brno: Mendelova univerzita v Brně, 2017. ISBN 978-80-7509-498-8.

Tollarová B., 2013: Jsme lidé jedné země. Portál, ISBN: 978-80-262-0376-6.

Moree D., 2015: Základy interkulturního soužití. Portál, ISBN: 978-80-262-0915-7.

Kusá J., 2014: Multikulturní výchova v procesu literární komunikace. Pedagogická fakulta Olomoucké univerzity Palackého, ISBN: 978-80-244-4412-3.

Využití moderních informačních technologií:

- Efektivní využití projekce v rámci prezentací statických a dynamických obrazů, jevů.
- Využití LS prostředím prostřednictvím MS TEAMS.

Karta učebny*

Typ učebny (učeben): Učebna

Využití: teoretická příprava/praktická příprava

Popis technické úrovně:

1x LCD Optoma 75',
1x notebook pro obsluhu,
1x tabule,
konektivita na Internet
kapacita 30 studentů

* Učebnou se rozumí specializovaná učebna, laboratoř, ateliér a další výukové prostory odborných předmětů. V případě počítačové učebny se uvede u kapacity počet samostatných pracovních stanic.

Karta učebny*

Typ učebny (učeben): Počítačová učebna

Využití: teoretická příprava/praktická příprava

Popis technické úrovně:

1× LCD Optoma 75',
1x notebook pro obsluhu,
18× notebook pro studenty,
1× tabule,
konektivita na internet,
audio ozvučení.

* Učebnou se rozumí specializovaná učebna, laboratoř, ateliér a další výukové prostory odborných předmětů. V případě počítačové učebny se uvede u kapacity počet samostatných pracovních stanic.

Karta učebny*

Typ učebny (učeben): Jazyková učebna

Využití: teoretická příprava/praktická příprava

Popis technické úrovně:

1x LCD Optoma 75',
1x notebook pro obsluhu,
1x tabule,
konektivita na internet
kapacita 22 studentů

* Učebnou se rozumí specializovaná učebna, laboratoř, ateliér a další výukové prostory odborných předmětů. V případě počítačové učebny se uvede u kapacity počet samostatných pracovních stanic.

Souhrn učeben		
Typ učebny	Počet učeben	Kapacita učebny (učeben)
Posluchárna nad 50 osob	1	96
Učebna	3	90
Počítačová učebna	3	54
Jazyková učebna	3	66
Laboratoř		
Ateliér		
Specializovaná učebna		
Jiné (i mimo prostory školy)		
Celkový počet učeben	10	306

Karta knihovny/studovny*	
Plocha knihovny: 60 m²	
Kapacita knihovny: 25 studentů	
Kapacita studovny*: 25 studentů	
Dostupnost knihovny:	<p>Pro zkvalitňování vzdělávání, rozvíjení informovanosti a k samostudiu studentů i pedagogů slouží školní knihovna. Fondy knihovny jsou vedeny v elektronické podobě v programu Bakaláři. Studenti mohou knihovnu navštěvovat kdykoliv, mají k dispozici PC s připojením na internet i vnitřní síť intranet, kde si mohou zjistit aktuální stav knih, časopisů, studijní literatury. Knihovnu mohou zároveň využívat i jako studovnu. Soupis dostupné literatury a dalších zdrojů najdou ve svých elektronických indexech.</p>
Celkový počet svazků / z toho počet svazků k uskutečňování vzdělávacího programu (dále „VP“):	621/22
Průměrný roční přírůstek knižních jednotek za poslední 3 roky/ z toho přírůstek k uskutečňování VP:	100/14
Průměrný roční přírůstek titulů za poslední 3 roky/ z toho přírůstek k uskutečňování VP:	45/7
Celkový počet odebíraných časopisů / z toho počet k uskutečňování VP:	5/1
Počet odebíraných zahraničních časopisů / z toho počet k uskutečňování VP:	0/0
Digitální knihovna:	ANO/NE (v případě ANO – stručný popis)
Vybavení knihovny výpočetní technikou a možnosti jejího využití:	<p>1× LCD 65", PC Dell desktop</p>
Vybavení studovny výpočetní technikou a možnosti jejího využití*:	
	<p>*V případě, že škola disponuje pouze knihovnou, nevyplňují se údaje ke studovně.</p>
Možnosti využívání lokální počítačové sítě:	<p>Škola je připojena k internetu pomocí bezdrátového připojení o rychlosti 100/100 Mb/s a vyšším, uživatelé mají také neomezený přístup. Každý student má k dispozici svůj počítač, popř. notebook, který může využívat pro vlastní vzdělávání, tvorbu seminárních prací a prezentací. Přístup k internetu je garantován všem studentům bezplatně a neomezeně. V celém areálu je také dostupné připojení na internet pomocí Wi-Fi a kabeláže (RJ45).</p>

Záměry školy

Zdůvodnění potřebnosti vzdělávacího programu z pohledu potřeb trhu práce:

Vzdělávací program Management lidských zdrojů si klade za cíl prohlubovat základní odborné znalosti získané v průběhu středoškolského studia a vytvářet nové teoretické i praktické znalosti. Vzdělávací program je zaměřen nejen na přijímání a reprodukování informací, ale zejména na pochopení získaných vědomostí a na schopnosti aplikovat je v praxi.

Vzdělávací program klade důraz na odbornost. Cílem vzdělávacího programu je poskytnout absolventům znalosti, které vychází z profilu absolventa a učebních vzdělávacích modulů a je výrazně zaměřen na požadavky praxe.

Ve vzdělávacím programu je student připravován pro široké spektrum činností spojených s řízením lidských zdrojů, personální, sociální a vzdělávací agendou a komplexním řešením pracovněprávních záležitostí při realizaci personální politiky organizací, firem, institucí a podniků všech forem vlastnictví. Vzdělávací program připravuje mladé lidi pro profese v oblasti řízení lidských zdrojů, personální, sociální a vzdělávací agendy a komplexního řešení pracovněprávních záležitostí při realizaci personální politiky organizací a na to, aby se dovedli úspěšně vyrovnat s nároky, které na ně klade společnost založená na informacích, a zároveň dokázali maximálně využít příležitosti, jež jim společnost nabízí. Realizací vzdělávání studentů v tomto programu dojde ke zvýšení kvalifikace absolventů středních škol, kteří pomocí využívání nových informačních a komunikačních technologií budou připraveni aktivně vyhledávat a přenášet nové faktografické poznatky z jednotlivých oborů, a tak se zlepší jejich připravenost pro trh práce a zvýší se jejich profesní mobilita.

Vzdělávací program připravuje odborníky s uplatněním v managementu lidských zdrojů, personální, sociální a vzdělávací oblasti v orgánech státní správy a samosprávy, sociálních a vzdělávacích služeb, personálních či osobních útvech organizací, institucí, firem, podniků a závodů všech forem vlastnictví. Absolvent je připravován k vykonávání kvalifikovaných činností, které souvisejí s řízením lidských zdrojů, zajišťováním odborných a specializovaných personálních a sociálních agend, sledováním a vyhodnocováním vývoje ukazatelů z oblasti personalistiky a zaměstnanosti, zpracováváním sociálních programů, vzdělávacích projektů, systémů plánování, výběru, rozmisťování a hodnocení zaměstnanců, aplikací výsledků sociologických průzkumů do personální praxe, zajišťováním rekvalifikací a personálních řešení pro zaměstnance při organizačních změnách, vedením příslušné personální agendy a dokumentace. Cílem studia je vybavit studenty kompetencemi nezbytnými pro profesní uplatnění a celoživotní učení.

Obsah modulů odpovídá požadavkům praxe a je v souladu se současnými vývojovými trendy. Absolvent je veden k rozvíjení nutnosti sledovat vývoj v oboru vzdělání a je veden k celoživotnímu učení. Absolvent je odborně kvalifikovaným pracovníkem terciární vzdělávací úrovně, který prakticky ovládá ucelené soubory znalostí a dovedností nutných k výkonu kvalifikovaných řídicích činností v oblasti personální, sociální a vzdělávací.

Absolvent získá potřebné vědomosti, dovednosti, postoje a návyky v rámci všeobecně vzdělávacích a odborných předmětů. Poměr těchto předmětů je vyvážen a určen požadavky trhu práce i rychlým rozvojem společnosti především v oblasti personálních činností, sociálního zabezpečení a jejich specifických činností, v systému a organizaci vzdělávání dospělých v ČR i v EU.

V Moravskoslezském kraji působí řada velkých a významných firem, jako například VÍTKOVICE MACHINERY GROUP, EVRAZ VÍTKOVICE STEEL, a.s., ArcelorMittal Ostrava a.s., TŘINECKÉ ŽELEZÁRNY – MORAVIA STEEL,

a.s., ČEZ, a.s., Dalkia Česká republika, a.s. Železárny a drátovny Bohumín, a.s., Dopravní podnik Ostrava a.s., Biocel Paskov, a.s., OKD, a.s., Tatra Kopřivnice a.s., Fakultní nemocnice Ostrava-Poruba, České dráhy, a.s. a řada dalších firem, podniků a organizací. V těchto firmách existují personální útvary nejen na úrovni vrcholového managementu firmy, ale také v jejich rámci na úrovni jednotlivých závodů. Zde najdou uplatnění absolventi vzdělávacího programu Management lidských zdrojů. Tento vzdělávací program má návaznost nejen na RVP a ŠVP oboru obchodní akademie či na střední odborné školy s oborem ekonomika a podnikání, ale i na vysoké školy ekonomického a sociálního zaměření.

Vzdělávací program 63-42-N/.. Management lidských zdrojů, v denní i dálkové formě vzdělávání s délkou vzdělávání 3 roky v denní a 3,5 roku v dálkové formě. Nejvyšší povolený počet studentů bude u nově akreditovaného vzdělávacího programu 63-42-N/.. Management lidských zdrojů v denní 240 studentů, počet studentů v dálkové formě bude 120 studentů.

Popis vize školy v následujících pěti letech:

Škola má zavedeny vnitřní řady, lze ji charakterizovat stabilním kvalifikovaným týmem pedagogických pracovníků a nadstandardním technickým zázemím. Kvalita a odbornost poskytovaného vzdělávání je podpořena intenzívní spoluprací s odborníky z praxe. Celá řada institucí se podílí na zajištění odborné stáže studentů a participuje na obohacení výuky o exkurze, stáže a profesně zaměřené besedy. Vyšší odborné vzdělávání je vzděláváním profesním a opírá se nejen o platné právní předpisy, ale také o platné akreditované vzdělávací programy. Nezbytnou součástí školy jsou právě externí pedagogové – odborníci z praxe, poskytující studentům nejen teoretickou část výuky, ale také odbornou praktickou výuku v oborech, v nichž se profesně profilují.

Jedním z dlouhodobých cílů AHOL – Vyšší odborné školy je i aktivní účast k upevnění postavení vyšších odborných škol a k případnému dořešení tzv. profesního bakalariátu, popř. k přímému prostupu absolventů do magisterského stupně vysokoškolského studia (viz dokument Dlouhodobý záměr AHOL – Vyšší odborné školy).

Tento koncepční záměr školy vychází z tvrzení, že kvalitní škola ví, kam chce směřovat a jde úspěšně za svým cílem. Při tvorbě koncepčního záměru školy vycházelo vedení školy ve spolupráci se zřizovatelem z těchto základních dokumentů: Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy České republiky na období 2023-2027. Strategie vzdělávací politiky ČR do roku 2030+.

Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy Moravskoslezského kraje 2020. Z vnitřní dokumentace se vedení školy opíralo o analytické dokumenty školy, evaluace a jejich vyhodnocení, dokumenty ŠAP, rozhovory se zřizovatelem školy, rozhovory se studenty, interními a externími pedagogy, ale také o současnou situaci ve školství a na ostatních vyšších odborných školách.

Strategické cíle pro rozvoj a jejich naplňování:

V pětiletém období, pro které byl zpracován následující koncepční záměr rozvoje vyšší odborné školy, jsou prioritní vzdělávací cíle:

- Poskytovat a rozvíjet kvalitní profesně zaměřené vzdělání v akreditovaných studijních programech a při veškeré činnosti VOŠ klást důraz na odbornost a kvalitu vzdělávání.
- Udržovat stabilní tým kvalifikovaných pedagogických pracovníků s odbornou praxí v oblasti vyučovaných modulů, prakticky využívajících prostředky technické podpory vzdělávacího procesu. DVPP bude i nadále plánovanou podporou, nikoliv formálním požadavkem, zejména se zaměřením na podporu nadaných studentů (studenti se speciálními vzdělávacími potřebami) a udržení kvality didaktických kompetencí, včetně vedení závěrečných prací.
- Nadále posilovat spolupráci školy se zaměstnavatelskými a profesními organizacemi a rozšiřovat síť organizací spolupracujících na vzdělávání a podílejících se na kariérových startupech absolventů AHOL – Vyšší odborné školy.

- Intenzivně podporovat rozvoj jazykových kompetencí studentů a podněcovat je k zapojení do programu Erasmus +.
- Spolupracovat s jinými vyššími odbornými školami a vysokými školami s obdobným odborným zaměřením za účelem zkvalitnění vzdělávacího procesu, včetně zlepšení procesu organizování odborných praxí studentů a zajištění prostupnosti absolventů do vysokoškolských studijních programů.
- Zvyšovat podporu rozvoje digitálních kompetencí.
- Udržovat, zkvalitňovat a rozšiřovat materiálně – technické podmínky pro studium v AHOL – Vyšší odborné škole.
- Na základě společenských jevů ve společnosti, pružně reagovat a definovat základní pravidla krizového řízení v AHOL – Vyšší odborné škole (viz Krizový plán školy).
- Nad rámec daného vzdělávacího procesu, daného akreditacemi MŠMT, začít vzdělávat studenty v odborných dovednostech (semináře prezentačních dovedností, sociální komunikace, kyberhrozeb, podpory kreativního myšlení).
- Rozvoj školy jako centra celoživotního učení.
- Realizace a rozvoj kariérového poradenství.

Podmínky pro hodnocení a zabezpečení vzdělávacího programu:

Vzdělávací program Management lidských zdrojů si klade za cíl prohlubovat základní odborné znalosti získané v průběhu středoškolského studia a vytvářet nové teoretické i praktické znalosti. Vzdělávací program je zaměřen nejen na přijímání a reprodukování informací, ale zejména na pochopení získaných vědomostí a na schopnosti aplikovat je v praxi.

Vzdělávací program klade důraz na odbornost. Cílem vzdělávacího programu je poskytnout absolventům znalosti, které vychází z profilu absolventa a učebních vzdělávacích modulů a je výrazně zaměřen na požadavky praxe.

Ve vzdělávacím programu je student připravován pro široké spektrum činností spojených s řízením lidských zdrojů, prováděním personální, sociální a vzdělávací činnosti i s řešením pracovněprávních záležitostí. Odborné znalosti, zejména z práva, personální práce, sociálního zabezpečení, podnikové ekonomiky, kvantitativních metod (statistiky, metod a technik sociálního výzkumu), účetnictví, marketingu, sociologie, andragogiky, psychologie, genderu a dalších modulů připravují absolventa k pracovním typovým pozicím, které jsou žádány na trhu práce.

Obsah modulů odpovídá požadavkům praxe a je v souladu se současnými vývojovými trendy. Absolvent je veden k rozvíjení nutnosti sledovat vývoj v oboru vzdělání a je veden k celoživotnímu učení. V dalším rozvoji vzdělávacího programu Management lidských zdrojů se zaměříme na tyto cíle:

- obsah modulů průběžně aktualizovat tak, aby odpovídal změnám ve společnosti a legislativě,
- podporovat tvorbu vlastních studijních vzdělávacích opor, tezí a studijních pomůcek,
- využívat pro výuku vzorových absolventských a seminárních prací,
- trvale dbát na kvalitní materiální vybavení školy,
- modernizovat vybavení výpočetní techniky hardwarem i softwarem,
- doplňovat fond knihovny potřebnou studijní literaturou,
- zaměřit se na zvyšování kapacity studovny,
- ve spolupráci s firmami regionu rozvíjet vysokou kvalitu odborné praxe studentů,
- pro nejlepší studenty zajistit praxi v zahraničí,
- podporovat individuální přístup k talentované mládeži,
- předcházet výchovným a vzdělávacím problémům zavedením konzultací se školním psychologem,
- organizovat specializační kurzy, které povedou k získání dalších kvalifikačních stupňů,

- zaměřit se na získání certifikátů s mezinárodní platností, které přispívají ke zkvalitňování vzdělávacího programu
- podporovat odborný růst učitelů v rámci DVPP,
- soustavně stabilizovat pedagogický sbor,
- rozvíjet činnost předmětových komisí, které se zaměří na zkvalitňování a aktualizaci vzdělávacího programu,
- v teoretické přípravě studentů spolupracovat s vysokoškolskými pedagogy, kteří garantují kvalitní úroveň vzdělávání,
- v profilových modulech vzdělávacího programu zajistit výuku odborníky z praxe,
- využívat evaluačních dotazníků a zpráv k zjišťování úrovně vzdělávání,
- vycházet z těchto zdrojů informací:
 - hospitace,
 - výroční zprávy o činnosti školy v daném školním roce,
 - vlastní hodnocení školy (zpracovává se průběžně za období 3 školních roků),
 - hodnocení studentů při odborné praxi,
 - hodnocení odborné praxe studenty,
 - informace ze studentského parlamentu,
 - zprávy předsedů komisí absolventských zkoušek,
 - statistické informace o uplatnění absolventů na trhu práce,
- na základě vyhodnocení přijímat opatření ke zkvalitňování vzdělávacího programu.

Údaje o spolupráci a o jejím rozsahu

Charakteristika spolupráce s odbornou praxí:

AHOL – Vyšší odborná škola je členem Sdružení pro rozvoj Moravskoslezského kraje. Škola se zapojuje do aktivit tohoto sdružení např. v organizování konferencí, kongresů, pracovních setkáních zástupců firem našeho regionu. Aktivně vystupuje s návrhy na zlepšení situace v odborném terciárním školství.

AHOL – Vyšší odborná škola je dále členem Klastru cestovního ruchu, z.s. Cílem Klastru cestovního ruchu je vytvoření konkurence schopného turistického regionu jako výsledek koordinace aktivit v cestovním ruchu, komunikace s veřejným sektorem, spoluprací subjektů v cestovním ruchu a podporou inovací. Pedagogové a studenti školy se podílí na činnosti Klastru cestovního ruchu, z.s. vlastní nabídkou kurzů Delegát a technický průvodce CR, který škola pořádá, účastí na workshopech, exkurzích, konferencích a podobně.

AHOL – Vyšší odborná škola je členem Asociace vyšších odborných škol.

AHOL – Vyšší odborná škola uzavřela dohodu s Ostravskou univerzitou Ostrava o možnosti pro studenty této školy vykonávat pregraduální praxe. AHOL – Vyšší odborná škola spolupracuje s vysokými školami v regionu na přípravě vzdělávacího programu tak, aby byl program kompatibilní se studijním oborem na vysokých školách a tím se otevřela i možnost zkráceného bakalářského programu pro absolventy AHOL – Vyšší odborné školy:

- Vysoká škola hotelová, spol. s r.o. Praha
- Vysoká škola cestovního ruchu, hotelnictví a lázeňství, s.r.o. Praha
- Moravská vysoká škola Olomouc, o.p.s.
- Vysoká škola sociálně správní, Havířov o.p.s.
- Vysoká škola logistiky o.p.s. Přerov
- Vysoká škola obchodní a hotelová s.r.o. Brno
- Ostravská univerzita, Přírodovědecká fakulta, Katedra informatiky a počítačů

- VŠB-TU Ostrava, Fakulta informatiky pro obor Aplikace VT
- College & Tourismus na Kypru.

Společenská potřeba vzdělávacího programu **Management lidských zdrojů** je odůvodněna požadavky trhu práce, kde personální, sociální a vzdělávací agentury, útvary firem, organizací a institucí potřebují kvalifikované pracovníky na typové pozice, např.:

- Samostatný personalista,
- HR Specialist,
- Odborný personalista,
- Odborný referent osobního oddělení,
- Odborný referent osobního útvaru,
- Personální specialista,
- Recruitment Specialist,
- Specialista náboru a výběru,
- Specialista vzdělávání,
- Training Specialist,
- PR.

Do pracovního procesu se zapojují absolventi středních odborných škol, vrací ženy po mateřské dovolené a zjišťují, že jejich kvalifikace neodpovídá současným požadavkům zaměstnavatelů, a proto hledají možnosti doplnění vzdělání v denní i kombinované formě vzdělávání a tím posléze i uplatnění na trhu práce. Současná společenská potřeba se odráží ve vzdělávacích programech na vyšší odborné úrovni především v odbornosti, jazykové vybavenosti a zodpovědné přípravě budoucích absolventů.

Charakteristika spolupráce s vyššími odbornými školami:

Jednou z oblastí spolupráce byla možnost participace na výuce studentů vyšších odborných škol a případném spolupodílení se na zajištění absolutorních zkoušek partnerských škol. Další jednání vedla k možné další spolupráci mezi AHOL – Vyšší odbornou školou a vysokými školami v oblasti podávání nových projektů ESF, MŠMT, MPR, MSK apod. Spolupráce mezi školami bude probíhat také na úrovni participace při organizování a účasti na odborných konferencích. Účast studentů při přednáškách významných osobností veřejného a politického života. Spolupráce při tvorbě studijních a výukových podpor, možnost využívání knižního fondu spolupracujících škol. Podporovány budou také další aktivity související s podporou odborných praxí a stáží studentů VOŠ v reakci na potřeby trhu práce.

Charakteristika spolupráce s vysokými školami:

Jednou z oblastí spolupráce byla možnost navazujícího studia absolventů AHOL – Vyšší odborné školy na vysokých školách. Na základě těchto jednání byly porovnány akreditace vzdělávacích programů AHOL – Vyšší odborné školy a daných vysokých škol a následně byly podepsány dohody, které obsahují přesně stanovené podmínky pro navazující studium absolventů. Výběr vysokých škol odpovídal především co nejefektivnější prostupnosti dalšího studia a zároveň reflektoval konkrétní požadavky studentů. Všechna jednání vedla k možné další spolupráci mezi AHOL – Vyšší odbornou školou a vysokými školami v oblasti podávání nových projektů ESF, MŠMT, MPR, MSK apod. Spolupráce mezi školami bude probíhat také na úrovni participace při organizování a účasti na odborných konferencích. Účast studentů při přednáškách významných osobností veřejného a politického života. Spolupráce při tvorbě studijních a výukových podpor, možnost využívání knižního fondu spolupracujících škol. Podporovány budou také další aktivity související s podporou odborných praxí a stáží studentů VOŠ v reakci na potřeby trhu práce.

Charakteristika spolupráce s dalšími právníckými osobami, včetně zahraničních:

V oblasti zahraniční spolupráce byl realizován projekt s VOŠ Berufliche Schule für Wirtschaft v Berlíně Nauen v přípravě a vzdělávání studentů a pedagogů v jazykové oblasti. Projekt nesl název „Němčina jako cizí jazyk“.

AHOL – Vyšší odborná škola realizovala projekt s polským partnerem Beskydskou Wyszszou Szkolou Turystyki v Zywcí v rámci programu Interreg III A. Projekt je zaměřen na aktivity firem v přeshraniční oblasti.

Ve spolupráci s partnerskými školami v Polské Wisle, Rakouském Obertrumu byl realizován mezinárodní projekt „Péče o hosty“ v rámci programu EU Sokrates – Comenius.

Údaje o spolupráci a o jejím rozsahu

Seznam vyjádření profesních sdružení a právníckých osob:

- Moravskoslezský Vodíkový Klastr, z. s.,
- Clarion Congress Hotel Ostrava
- Sdružení pro rozvoj Moravskoslezského kraje z.s.
- TietoEVRY, Ostrava
- ManpowerGroup s.r.o., Praha
- Vítkovice, a.s., Ostrava

Personální zabezpečení (pro účely zápisu do Rejstříku škol a školských zařízení)

Rámcový popis personálního zabezpečení:

Předmět	Vyučující
Anglický jazyk	Ing. Alena Bolková
Anglický jazyk – konverzace	Paul Antony Dodd
Řízení lidských zdrojů	Ing. Marek Vlček
Management	Ing. Marek Vlček
Manažerské dovednosti	Mgr. Vladimír Maryška
Organizační chování	Ing. Marek Vlček
Projektové řízení	Ing. Jakub Chlopecký, Ph.D., MBA, LL.M.
Právo	JUDr. Zuzana Lokajová
Sociální politika	Mgr. Michaela Rosová
Odborná praxe	Mgr. Dagmar Kučerová
Absolventský seminář	Ing. Marek Vlček
Psychologie	Mgr. Barbara Kiedroň
Sociální psychologie	Mgr. Barbara Kiedroň
Psychologie práce	Mgr. Stanislav Janoš
Sociologie a etika	Mgr. Stanislav Janoš
Informatika	Ing. Libor Jedlička
Obchodní korespondence	PaedDr. Karla Vlhová, MSc.
Sociální komunikace	Mgr. Alena Šaročová
Ekonomie	Ing. Radomír Kaňa, Ph.D.
Ekonomika obchodního závodu	Ing. Radomír Kaňa, Ph.D.
Marketing	Ing. Marek Vlček
Public relations	Mgr. Vladimír Maryška
Mzdové účetnictví	Ing. Viktorie Janečková, Ph.D.
Účetnictví a daně	Ing. Jiřina Krajčová, Ph.D.
Demografie	Mgr. Naděžda Maková
Bankovníctví	Ing. Radomír Kaňa, Ph.D.
Systém daní a odvodů v ČR	Ing. Viktorie Janečková, Ph.D.
Multikulturní společnost	Mgr. Alena Šaročová

Požadované kvalifikace a aprobase vyučujících:**Ing. Alena Bolková**

Vysoká škola dopravy a spojov v Žilině, Strojnícka a elektrotechnická fakulta – udělen titul Ing.

Ostravská univerzita, Pedagogická fakulta (doplňující pedagogické studium, zaměření učitelství odborných předmětů) – pedagogická způsobilost k vyučování odborných předmětů na středních školách v oboru své vysokoškolské kvalifikace.

Ostravská univerzita, Filozofická fakulta, program celoživotního vzdělávání (rozšiřující studium anglického jazyka a literatury pro střední školy).

Osvědčení o všeobecné státní jazykové zkoušce z anglického jazyka (Jazyková škola Žilina).

Confirmation of Attendance (Oxford university).

Till English Academy, Certificate of Attendance (SPŠ Kratochvílová).

Paul Antony Dodd

University of Kent, se sídlem ve Spojeném království Velké Británie a Severního Irska – udělen titul „Bachelor of Arts“.

Ostravská univerzita, Osvědčení o uznání zahraničního vysokoškolského vzdělání a kvalifikace v České republice.

TEFL course (tefl.org.uk).

Ing. Jakub Chlopeký, Ph.D., MBA, LL.M.

Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava, Hornicko-geologická fakulta (magisterské studium v oboru Ekonomika a řízení v oblasti surovin, ve studijním programu Nerostné suroviny) – udělen titul Ing.

Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava, Hornicko-geologická fakulta (doktorské studium ve studijním programu Řízení průmyslových systémů) – udělen titul Ph.D.

Vysoká škola Jagielloňská v Toruni, Fakulta veřejnosprávních a ekonomických studií v Uherském Hradišti – udělen titul MBA.

Vysoká škola Jagielloňská v Toruni, Fakulta veřejnosprávních a ekonomických studií v Uherském Hradišti – udělen titul LL.M.

Ing. Viktorie Janečková, Ph.D.

Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava, Ekonomická fakulta (magisterské studium ve studijním oboru Podnikatelství a management) – udělen titul Ing.

Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava, Ekonomická fakulta (doktorské studium ve studijním programu Ekonomika a management) – udělen titul Ph.D.

Mgr. Stanislav Janoš

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, Fakulta humanitních studií (magisterské studium v oboru Specializace v pedagogice) – udělen titul Mgr.

Slezská univerzita v Opavě, Fakulta veřejných politik (bakalářské studium v oboru Sociální patologie a prevence) – udělen titul Bc.

KVIC: Studium pedagogiky podle § 22 odst. 1 písm. a) zákona č. 563/2004 Sb. a § 3 vyhlášky č. 317/2005 Sb. (2022).

Vězeňská služba České republiky: Sociálně psychologický výcvik.

SocioFactor: Aktivní psychohygienu.

Institut pro mediaci a pracovní vztahy: Mediace a mediační techniky.

Ing. Libor Jedlička

Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava, Fakulta strojní (bakalářské studium v oboru Aplikovaná informatika a řízení) – udělen titul Bc.

Slezská univerzita v Opavě, Fakulta obchodně podnikatelská v Karviné (magisterské studium v oboru Ekonomika podnikání v obchodě a službách) – udělen titul Ing.

NIDV: Osvědčení – studium Pedagogiky.

Ing. Radomír Kaňa, Ph.D.

Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava, Fakulta ekonomická (magisterské studium v oboru Ekonomika průmyslu) – udělen titul Ing.

Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava, Fakulta ekonomická (doktorské studium ve studijním programu Ekonomické teorie) – udělen titul Ph.D.

Mgr. Barbara Kiedroń, MBA

Univerzita Palackého v Olomouci, Filozofická fakulta (magisterské studium v oboru Psychologie) – udělen titul Mgr.

European Institute of Business Studies – udělen titul MBA.

Hogrefe – Testcentrum: Kurz Neuropsychologické metody v klinické praxi.

HERMÉS Praha: Tréninkový program – Rozhovor – nástroj pomoci; Systematická práce s rodinou; Obtížné situace a témata v pomáhající praxi.

Osvědčení: Psychorelaxace.

The HANDLE Institute: Neurovývojové odlišnosti z perspektivy HANDLE přístupu.

NEADRO: Bioenergetika – práce s tělem.

Ing. Jiřina Krajčová, Ph.D.

Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava, Fakulta ekonomická (magisterské studium v oboru Podnikatelství a management) – udělen titul Ing.

Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava, Ekonomická fakulta (doktorské studium v oboru Podniková ekonomika a management) – udělen titul Ph.D.

Mgr. Dagmar Kučerová

Vysoká škola podnikání a práva (bakalářské studium v oboru Podnikání, ve studijním programu Ekonomika a management) – udělen titul Bc.

Panevropská univerzita, a.s., Fakulta Vysoká škola podnikání a práva (magisterské studium ve studijním programu Marketingové komunikace) – udělen titul Mgr.

Ostravská univerzita, Pedagogická fakulta (celoživotní vzdělávání – pedagogické studium, zaměření na učitelství praktického vyučování a odborného výcviku) – pedagogické způsobilost k praktickému vyučování, odbornému výcviku na středních školách v oboru své středoškolské kvalifikace.

JUDr. Zuzana Lokajová

UJEP Brno, Fakulta právnická (rigorózní zkouška v oboru Právo) – udělen titul JUDr.

UP, Filozofická fakulta (postgraduální studium v oboru vysokoškolská pedagogika).

Mgr. Naděžda Maková

Univerzita Palackého v Olomouci, Přírodovědecká fakulta (Matematika a teorie vyučování v matematice).

Pedagogická fakulta v Ostravě (magisterské studium v oboru učitelství pro školy I. cyklu – aprobace: matematika a tělesná výchova).

Ostravská univerzita – Doložka k diplomu – oprávnění užívat titul Mgr.

Mgr. Vladimír Maryška

Vysoká škola podnikání a práva, a.s. (bakalářské studium ve studijním programu Marketingové komunikace) – udělen titul Bc.

Panevropská univerzita, a.s., Fakulta Vysoká škola podnikání a práva (magisterské studium ve studijním programu Marketingové komunikace) – udělen titul Mgr.

Certifikát: Master of Business Etiquette (uděleno Ladislavem Špačkem).

Mgr. Michaela Rosová

Ostravská univerzita, Pedagogická fakulta (magisterské studium v oboru Učitelství odborných předmětů; ve studijním programu Učitelství pro střední školy) – udělen titul Mgr.

Člen komise pro plánování sociálních služeb Rady města Havířova.

TSM, spol. s.r.o., vzdělávací agentura: Osvědčení: Vybrané problémy zákoníku práce aneb praktické právní minimum pro personalisty.

Zřetel, s.r.o.: Osvědčení: Metodické předpisy v praxi organizace a pracovní náplň pozice metodika.

Asociace poskytovatelů sociálních služeb ČR: Osvědčení: Práva a povinnosti poskytovatelů sociálních služeb ve vztahu k médiím; Odměňování zaměstnanců v sociálních službách

Mgr. Alena Šarochová

Vysoká škola zdravotníctva a sociálnej práce Sv. Alžbety v Bratislave (magisterské studium ve studijním programu Sociálna práca) – udělen titul Mgr.

Ing. Marek Vlček

Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava, Ekonomická fakulta (bakalářské studium v oboru Marketing a Management, ve studijním programu Ekonomika a management) – udělen titul Bc.

Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava, Ekonomická fakulta (magisterské studium v oboru Management, ve studijním programu Ekonomika a management) – udělen titul Ing.

Ostravská univerzita, Pedagogická fakulta (celoživotní vzdělávání, pedagogické studium, zaměření učitelství odborných předmětů) – pedagogická způsobilost k vyučování odborným předmětům na středních školách v oboru své vysokoškolské kvalifikace podle § 9 odst. 2 písm. b) zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů.

Osvědčení: Osobnostně sociální rozvoj – Time Management pro pedagogy.

PaedDr. Karla Vlhová, MSc.

Univerzita J. E. Purkyně v Brně, Pedagogická fakulta (kvalifikace v oboru učitelství pro školy I. cyklu – aprobace: ruský jazyk – tělesná výchova).

Univerzita J. E. Purkyně v Brně, Fakulta pedagogická (rigorózní zkouška ve studijním oboru Učitelství všeobecně vzdělávacích předmětů, teorie vyučování tělesné výchově) – udělen titul PaedDr.

Vysoká škola ekonomická v Praze, Fakulta financí a účetnictví (rozšiřující studium zaměřené na učitelství techniky administrativy a obchodní korespondence podle vyhlášky č. 61/1985 Sb. o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků) – pedagogická způsobilost k vyučování předmětům technika administrativy a obchodní korespondence na středních školách.

Nottingham Trent University, Brno International Business School – udělen titul „Master of Science“.

Mendelova Zemědělská a lesnická univerzita v Brně, Osvědčení o uznání vysokoškolského vzdělání

Předpokládaný počet vyučujících při naplnění kapacity školy:

Při plné naplněnosti kapacity školy předpokládáme **17 vyučujících** zapojených do výuky vzdělávacího programu 63-42-N/04 **Management lidských zdrojů**.