

PROFIL ABSOLVENTA

Název ŠVP: Personalistika a psychologie managementu

Platnost ŠVP: od 1.9. 2009

Obor vzdělávání, kód a název: 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání

Uplatnění absolventa:

Absolvent školy je připravován:

- pro **zahájení vlastního podnikání,**
- pro **výkon odborné činnosti ve všechny typech podniků,**
- pro **výkon činnosti ve státních institucích,**
- pro **samostatnou odbornou činnost,**
- pro **další studium.**

Absolvent bude schopen založit a řídit vlastní společnost, posoudit výhody a nevýhody investice nebo obchodního kontaktu, vést obchodní jednání a prezentovat výrobek nebo službu odběratelům.

Mezi jeho dovednosti patří vedení účetnictví, zajišťování personální a administrativní agendy malých, středních i velkých podniků. Ve styku se zákazníkem bude jednat profesionálně a bude schopen používat dvou cizích jazyků.

Absolvent se seznámí s pojmy, kategoriemi a jejich vzájemnými souvislostmi v oboru ekonomiky, psychologie, sociologie, práva, pedagogiky dospělých aj. Dokáže se po stránce teoretické a praktické orientovat v problematice personálního managementu a psychologie managementu: personálním prognózování a plánování; náboru, výběru a rozmisťování pracovníků; personální administrativě; rozvoji pracovníků včetně jejich vzdělávání a zvyšování kvalifikace; sociální politice; personálních informacích; výzkumu názorů a postojů pracovníků firmy; motivačních programech; rozvoji personální organizace; vedení pracovníků; spolupráci s řídicími orgány podniku; tvorbě práce (pracovního obsahu); pracovně právní problematice; organizaci podnikové zdravotní a rekreační péče; komunikaci v českém jazyce a ve dvou cizích jazycích aj.

Absolvent se vyznačuje těmito kompetencemi:

- vede v normované úpravě podnikovou administrativu a evidenci spojenou s činností podniku,
- vede personální agendu, provádí výběr zaměstnanců, využívá k tomu prostředky ICT,
- porovná investiční příležitosti, eviduje a zaúčtuje změny majetku a zásob na základě činnosti podniku, vytvoří doklady a zpracuje daňové přiznání,
- orientuje se v daňovém systému a umí vypočítat daňovou povinnost,
- vypočítá mzdy a zákonné odvody,
- vhodným způsobem reprezentuje firmu a spoluutváří image firmy na veřejnosti,
- chápe bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků,

- zná a dodržuje základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevenci,
- zná systém péče o zdraví pracujících (včetně preventivní péče, umí uplatňovat nároky na ochranu zdraví v souvislosti s prací, nároky vzniklé úrazem nebo poškozením zdraví v souvislosti s vykonáváním práce),
- zvažuje při plánování a posuzování určité činnosti (v pracovním procesu i v běžném životě) možné náklady, výnosy a zisk, vliv na životní prostředí, sociální dopady,
- vede jednání s okolím podniku, zajišťuje podle potřeby firmu bankovními a finančními produkty,
- posoudí obchodně podnikatelské aktivity tržního subjektu,
- realizuje nákup a prodej výrobků a služeb,
- zpracuje marketingovou strategii podniku,
- komunikuje se zahraničními partnery ústně i písemně ve dvou cizích jazycích,
- zhodnotí důsledky efektivního hospodaření s materiálem a finančními prostředky na životní prostředí a sociální dopady,
- zpracovává doklady související s evidencí zaměstnanců,
- zajišťuje základní personální činnosti...

Způsob ukončení vzdělávání a stupeň dosaženého vzdělání:

- Dosaženým vzděláním absolventa je střední vzdělání s maturitní zkouškou.
- Vzdělávání je ukončeno maturitní zkouškou.

Potvrzením dosaženého vzdělání je maturitní vysvědčení.