

Název školy: Sportovní a podnikatelská střední škola, s.r.o.
Název vyučovacího předmětu: **Ekonomicko-právní cvičení**
Celková hodinová dotace: **2 hodiny**
Platnost učební osnovy: **od 1.9. 2022, počínaje 1. ročníkem**

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

Předmět vede k získávání praktických znalostí a dovedností znalostí z ekonomie, firemní ekonomiky, účetnictví, práce s počítačem a využití internetu včetně zpracování on-line daňových formulářů. Žák se učí na základě fiktivních údajů v rámci projektu fiktivní firmy založit a zpracovat základní dokumentaci potřebnou pro založení a vedení firmy. Výuka je orientována pro potřeby podnikání s důrazem na uplatnění v řízení činností a provozu malých a středních firem a získávání praktických dovedností v této oblasti.

Charakteristika učiva

Předmět je doplňkovým odborným předmětem, na který navazují ostatní ekonomické předměty, zejména účetnictví a daně, statistika, hospodářské výpočty, je úzce propojen s předmětem právní nauka a poskytuje žákům širokou základnu pro další prohlubování vědomostí a praktických dovedností v praxi nebo při dalším odborném studiu.

Směřování výuky v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Výuka v předmětu ekonomicko-právních cvičení směřuje k tomu, aby žáci:

- zpracovali s využitím výpočetní techniky v rámci samostatné práce zpracovali dokumentaci potřebnou pro založení malého podniku;
- aplikovali dosud získané teoretické znalosti pro praxi;
- provedli základní výpočty nutné pro založení malého podniku;
- prováděli propočty zásobování, řešili zásobovací činnosti s ohledem na kvalitu a efektivnost firmy;
- dovedli jednat se zaměstnanci a zpracovali veškerou dokumentaci potřebnou pro přijetí, vedení a řízení zaměstnanců a jejich případnému propuštění;
- stylizovali hospodářské písemnosti a komunikovali v rámci firmy i s jejím okolím pomocí moderních technických prostředků;
- dovedli jednat s finančními úřady, zpracovali potřebnou dokumentaci potřebnou pro on-line komunikaci s FÚ, OSSZ a zdravotními pojišťovnami apod.;
- byli schopni založit soukromý podnik, vést jej v souladu s nástroji racionálního hospodaření s cílem maximalizace zisku.

Výukové strategie (pojetí výuky)

Výuka předmětu je koncipována pragmaticky pro potřeby podnikatelské a manažerské praxe. Důsledně je využíván problémový přístup k výuce, týmová práce aj. aktivizační metody práce. Žáci se učí zejména cestou samostatné práce v rámci projektu fiktivní firmy vznik, založení a praktické fungování malého podniku. Zadané úkoly plní, řeší a

hodnotí zejména z hlediska bezprostředních potřeb v praktickém životě jednotlivců - podnikatelů.

Hodnocení výsledků žáků

Žáci jsou hodnoceni standardními metodami (zejména formou samostatné práce a její obhajobou dále zkoušením apod.). Důraz se klade na používání získaných vědomostí v logických souvislostech, schopnost vysvětlovat, komentovat, zobecňovat a věcně argumentovat. Při výuce se hodnotí aktivita žáka a jeho schopnost aplikovat získané poznatky z dalších na potřeby podnikatelské praxe. Kritéria hodnocení jsou dána klíčovými kompetencemi a klasifikačním řádem.

Přínos k rozvoji klíčových kompetencí

Kompetence k učení

Žák by měl umět:

- číst s porozuměním, vyhledávat v textu klíčová slova;
- formulovat hlavní myšlenky textu;
- tvořit otázky, poznámky, výpisky, vyvozovat závěry ...

Kompetence k řešení problémů

Žák bude veden k:

- nacházení prostředků a způsobů ke splnění úkolů (aktivit);
- aplikaci získané vědomosti, zkušenosti, dovednosti;
- získávání informace z otevřených zdrojů;
- plánování svoji činnosti;
- kritickému hodnocení používané informace ...

Komunikativní kompetence

Žák by měl umět:

- rozebrat a interpretovat odborný ekonomický text;
- aktivně se účastnit diskuzí;
- formulovat, prezentovat a obhajovat své názory a stanoviska;
- vyjadřovat se v souladu se zásadami kulturního projevu;
- argumentovat;
- samostatně vytvářet písemný i ústní komunikát ...

Personální a sociální kompetence

Žák by měl být schopen:

- vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok;
- přijímat hodnocení svých výsledků a adekvátně na ně reagovat;
- přijímat rady i kritiku;
- přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly;
- spoluvytvářet pravidla ve skupině a dodržoval je;
- přijímat a poskytovat pomoc;
- aktivně se podílet na životě skupiny;
- respektovat názor druhých ...

Občanská kompetence a kulturní povědomí

Žák bude veden k:

- zodpovědnosti za své chování k sobě samému a ke skupině;
- plnění povinností a uplatňování svých práv;
- uvědomování si kulturních hodnot evropského kulturního prostoru a jejich ochraně;
- respektu a toleranci vůči ostatním kulturám ...

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám

U žáků bude rozvíjena:

schopnost týmové práce;

- sebedůvěra, zdravé sebeprosazování, sebe prezentace;
- schopnost řešit běžné pracovní i mimopracovní problémy;
- schopnost využívat informačních a komunikačních technologií...

Učební předmět ekonomika a marketing přispívá k aplikaci zejména následujících průřezových témat:

Občan v demokratické společnosti:

- rozvoj korektního myšlení;
- úcta k hodnotám;
- rozvoj schopnosti vyhledávat informace a pracovat s nimi;
- rozvoj komunikačních a interpersonálních kompetencí...

Informační a komunikační technologie:

- práce s PC a moderními komunikačními prostředky, vyhledávání potřebných informací;
- získávání a analýza a prezentace ekonomických informací z firmy i z okolí ...

Člověk a svět práce

- vyhledávání a posuzování informací o profesních záležitostech;
- verbální a neverbální komunikace v oblasti obchodu a podnikání;
- komunikace s potencionálními klienty;
- spoluutváření obrazu firmy na veřejnosti...

Mezipředmětové vztahy

- dějepis;
- cizí jazyky;
- právní nauka;
- psychologie v ekonomické praxi;
- hospodářský zeměpis;
- základy společenských věd;
- výpočetní technika;
- český jazyk a literatura;
- hospodářské výpočty;
- účetnictví a daně;
- finanční gramotnost.

Rozpis učiva – 3. ročník, ekonomicko – právní cvičení

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Hod. dotace
Žák: - žák se seznámí se základní dokumentací potřebnou pro získání živnostenského oprávnění a pro zápis právnické osoby do obchodního rejstříku; - získané vědomosti aplikuje v rámci projektu fiktivní firmy do založení si vlastní fiktivní firmy a vyplnění veškeré dokumentace, se kterou by se mohl setkat v praxi při zakládání vlastní firmy; - v rámci fiktivního nákupu vybavení a materiálu na ve skutečných e-shopech žák získá skutečnou představu o cenách vybavení a po zapracování těchto nákupů do tabulek zjistí skutečné náklady nutné pro rozběhnutí firmy; - v případě výrobního podniku provede základní výpočet potřebného stavu zásob surovin na jeden měsíc výroby, všechny tyto údaje se promítnou základní ekonomické rozvahy; - žák převede získané teoretické znalosti z předmětu právní nauka a podle zadání vypracuje pracovní smlouvu potřebnou pro přijetí zaměstnance; - žák se seznámí se potřebnou dokumentací pro přihlášení firmy a zaměstnance na FÚ, OSSZ a ZD; - podle údajů z vlastní FF zpracuje příslušnou přihlašovací dokumentaci.	1. Zpracování základní dokumentace, nutné pro získání živnostenského listu v rámci projektu FF - výpis z rejstříku trestů; - jednotný registrační formulář; - předmět podnikání; - doklady o vzdělání – živnosti řemeslné; - doklady o odborné praxi – živnosti řemeslné; - doklady o odborné zkoušce – živnosti vázané; - doklady o spolehlivosti – živnosti koncesované; - statutární orgán; - odpovědný zástupce; - prohlášení odpovědného zástupce; - provozovny; - registrace živnosti pro FÚ a OSSZ; - příjmový a výdajový doklad – poplatky za živnostenské oprávnění; - založení bankovního účtu; - živnostenský list; - zakladatelskou listinu při založení s.r.o.; - zpracování dokumentace pro zápis do obchodního rejstříku.	22
	2. Praktické činnosti při zakládání firmy - fiktivní nákup potřebného vybavení firmy; - v případě výrobního podniku fiktivní nákup materiálu potřebného pro rozběhnutí výroby; - v případě výrobního podniku provedení výpočtu potřebného, nutného stavu zásob surovin pro měsíční výrobu (podle odhadu výroby).	5

	3. Zpracování dokumentace potřebné pro přijetí a propuštění zaměstnance - zpracování pracovní smlouvy; - zpracování přihlášky firmy a zaměstnance na FÚ, OSSZ a příslušní ZP; - zpracování výpovědi zaměstnance ze strany zaměstnavatele ze zákonných důvodů.	4
	4. Systemizace učiva, opakování, hodnocení	2

Rozpis učiva – 4. ročník, ekononicko-právní cvičení

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematické celky	Hod. dotace
Žák: - žák na základě teoretických znalostí z předmětu právní nauka zpracuje vlastní komerční smlouvy vycházející z potřeb jeho FF; - žák na základě teoretických znalostí z předmětu právní nauka zpracuje osnovu nástupního a periodického školení zaměstnanců v rámci své FF; - na základě zadání žák zpracuje dokumentaci potřebnou k vyřešení pracovního úrazu; - na základě znalostí z předmětu účetnictví a právní nauky žák zpracuje mzdy svých zaměstnanců v rámci FF; - žák zpracuje potřebné výkazy povinné na odvody za zaměstnance pro FÚ, OSSZ ZP; - na základě těchto údajů žák zpracuje roční vyhodnocení mzdových nákladů za jeden rok fiktivního podnikání; - na základě všech údajů žák zpracuje písemný odhad všech příjmů a výdajů za první rok podnikání; - na základě teoretických znalostí z předmětu účetnictví žák zpracuje daňové přiznání; - žák bude schopen se rozhodnout a zdůvodnit proč se rozhodl daný daňového přiznání.	1. Zpracování fiktivních komerčních smluv v rámci vlastní FF - zpracování kupní smlouvy v rámci vlastní FF; - zpracování smlouvy o dílo v rámci vlastní FF; - zpracování nájemní smlouvy v rámci vlastní FF; - zpracování smlouvy o přepravě věci v rámci vlastní FF.	8
	2. Zpracování základní dokumentace v rámci BOZP a pracovního úrazu - zpracování nástupního a preventivního školení zaměstnanců v rámci své FF; - zpracování dokumentace fiktivního pracovního úrazu.	4
	3. Zpracování mzdové agendy - zpracování mezd zaměstnanců; - zpracování fiktivní dokumentace pro FÚ, OSSZ, ZP; - provést roční vyhodnocení vyplacených mezd a jednotlivých odvodů.	5
	4. Provedení odhadu příjmů a výdajů za první rok podnikání a jejich zpracování do tabulky a zpracování fiktivního daňového přiznání - provedení reálného odhadu příjmů a výdajů a jejich písemné zpracování; - na základě zjištěných údajů zpracovat fiktivní daňové přiznání.	6
	5. Systemizace učiva, opakování, hodnocení	2