



Pedagogická
fakulta
Faculty
of Education

Jihočeská univerzita
v Českých Budějovicích
University of South Bohemia
in České Budějovice

JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

PEDAGOGICKÁ FAKULTA

KATEDRA PEDAGOGIKY A PSYCHOLOGIE

Bakalářská práce

**Výukový projekt podnikatelského
záměru pro SŠ**

Vypracovala: Ing. Ivana Petrová

Vedoucí práce: Mgr. Luboš Krninský

České Budějovice 2015

A n o t a c e

Bakalářská práce „Výukový projekt podnikatelského záměru pro SŠ“ uvádí definice vymežující projektové vyučování, seznamuje s různými pohledy autorů na dané téma, podává stručný přehled o historii a významu projektů a projektového vyučování. Výukový projekt na středních školách je označován, jako komplexní vyučovací metoda, která se významně podílí na rozvoji klíčových kompetencí, aktivního a smysluplného učení žáků.

Projektové vyučování je jednou z možností, jak alespoň částečně nahradit tradiční výuku aktivními formami vedoucími žáky vlastní činností vyhledávat poznatky, řešení problémů a spolupráci.

Metodická příručka je určena žákům, ale i pedagogům, jako „pomocník“ při výuce odborných předmětů, např. v účetnictví, ekonomice a managementu. V metodické příručce jsou obsaženy veškeré informace o podnikatelské činnosti, rady a postupy při zpracování podnikatelského záměru.

A n n o t a t i o n

Bachelor's work „**Teaching Project of Entrepreneurial Intention for Secondary Schools**“ presents definitions specifying brief abstract of history and meaning of projects and project teaching. Teaching project for secondary schools is distinguished as comprehensive teaching method, which significantly takes part in development of key competences, in active and sensual teaching of students.

Project teaching is one of the possibilities how to at least partially substitute the traditional teaching with active forms, leading students to find out their knowledge, results of problems and other information with their own activities and with cooperation.

Methodical manual is designated not only for students, but also for their educationalists, as a „helper“ during special subjects teaching, as for example accounting, economics and management. In this methodical manual there are contained whole information about entrepreneurial activities, advices and processes necessary for treatments of entrepreneurial intention.

Klíčová slova

- projekt,
- projektové vyučování,
- projektová metoda,
- dělení projektů,
- projektové plánování,
- hodnocení projektu.

(vychází z resumé)

Key Words

- project,
 - Project education,
 - Project method,
 - dividing of projects,
 - Project planning,
 - Project evaluation.
-

P r o h l á š e n í

Prohlašuji, že bakalářskou práci jsem vypracovala samostatně s použitím literatury uvedené v seznamu a souhlasím s využitím poznatků obsažených v této práci za předpokladu řádné citace.

Prohlašuji, že v souladu s § 47 b zákona č. 111/1998 Sb. v platném znění souhlasím se zveřejněním své bakalářské práce, a to v nezkrácené podobě Pedagogickou fakultou elektronickou cestou ve veřejně přístupné části databáze STAG provozované Jihočeskou univerzitou v Českých Budějovicích na jejích internetových stránkách, a to zachováním mého autorského práva k odevzdanému textu této kvalifikační práce. Rovněž souhlasím s porovnáním textu mé kvalifikační práce s databází kvalifikačních prací Theses.cz provozovanou Národním registrem vysokoškolských kvalifikačních prací a systémem na odhalování plagiátů.

V Českých Budějovicích, 15. dubna 2015

.....

Ing. Ivana Petrová

P o d ě k o v á n í

Děkuji tímto vedoucímu bakalářské práce Mgr. Luboši Krninskému za odborné vedení, obětavou pomoc a cenné připomínky při vypracování.

Ráda bych poděkovala své rodině za podporu a trpělivost.

OBSAH

1	ÚVOD	9
2	LITERÁRNÍ PŘEHLED	10
2.1	CO JE PROJEKT?	10
2.2	HISTORICKÝ VÝVOJ PROJEKTOVÉHO VYUČOVÁNÍ	13
2.3	PROJEKTOVÉ VYUČOVÁNÍ V ČESKÉ ŠKOLE	15
2.4	ZÁKLADNÍ MYŠLENKY PROJEKTOVÉHO VYUČOVÁNÍ	15
2.5	ROLE UČITELE V PROJEKTU	16
2.6	POZITIVA A NEGATIVA PROJEKTOVÉHO VYUČOVÁNÍ	16
2.7	ROZDĚLENÍ PROJEKTŮ	18
2.8	PRINCIPY PROJEKTU	20
	2.8.1 Potřeby a zájmy dítěte	20
	2.8.2 Aktuální situace	20
	2.8.3 Seberegulace při učení	20
	2.8.4 Orientace na produkt	20
	2.8.5 Skupinová realizace	21
	2.8.6 Společenská platnost	21
2.9	FÁZE PROJEKTU	21
	2.9.1 Záměr	21
	2.9.2 Plán	21
	2.9.3 Provedení	22
	2.9.4 Hodnocení	22
2.10	SROVNÁNÍ TRADIČNÍHO VYUČOVÁNÍ S PROJEKTOVOU VÝUKOU	22
2.11	VÝZAM PROJEKTOVÉHO VYUČOVÁNÍ	23
3	METODIKA ZPRACOVÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE	24
3.1	ÚVOD DO BAKALÁŘSKÉ PRÁCE	24
3.2	CÍL BAKALÁŘSKÉ PRÁCE	24
4	METODIKA ZPRACOVÁNÍ PROJEKTU	25
4.1	TEORETICKÁ ČÁST	25
	4.1.1 Úvod projektu	25
	4.1.2 Cíle projektu	25
	4.1.3 Klíčová slova	26
	4.1.4 Výstup společného projektu	26
	4.1.5 Obsah projektu	26
	4.1.6 Zapojené předměty a jejich rozdělení na projektové úkoly	27
	4.1.7 Navrhované formy práce a metody	27

4.1.8	Způsob zapojení interaktivních didaktických pomůcek	29
4.1.9	Tvorba prezentace	29
4.1.10	Hodnocení projektu	29
4.1.11	Výsledky a závěry projektu	30
4.2	PRAKTICKÁ ČÁST	31
4.2.1	Úvod projektu	31
4.2.2	Zadání projektu	31
4.2.2.1	Zadání projektového úkolu EKO I/1	31
4.2.2.2	Zadání projektového úkolu EKO I/2	31
4.2.2.3	Zadání projektového úkolu ÚČTO I/1	32
4.2.2.4	Zadání projektového úkolu ÚČTO I/2	32
4.2.3	Cíl projektu	32
4.2.4	Rozdělení projektových úkolů	32
4.2.5	Pracovní pomůcky	33
4.2.6	Připravené materiály vyučujícího	33
4.2.7	Výstupy projektu	34
4.2.8	Typ projektu	35
4.2.9	Použitá literatura a jiné zdroje	35
	ZADÁNÍ PROJEKTOVÉHO ÚKOLU – EKO I/1	– pracovní listy 37
	ZADÁNÍ PROJEKTOVÉHO ÚKOLU – EKO I/2	– pracovní listy 47
	ZADÁNÍ PROJEKTOVÉHO ÚKOLU – ÚČTO I/1	– pracovní listy 57
	ZADÁNÍ PROJEKTOVÉHO ÚKOLU – ÚČTO I/2	– pracovní listy 70
5	ZÁVĚR	83
6	PŘEHLED POUŽITÉ LITERATURY	84
7	PŘÍLOHY	86

Seznam tabulek

Tab. 1:	Schéma tematického projektu	11
Tab. 2:	Pozitiva a negativa směřující k učiteli	17
Tab. 3:	Pozitiva a negativa k žákovi	17
Tab. 4:	Druhy hodnocení	22
Tab. 5:	Zapojené předměty	27
Tab. 6:	Etapy projektu	28
Tab. 7:	Hodnocení	30

1 ÚVOD

Projektové vyučování je komplexní metoda, která žákům umožňuje dotýkat se reality, prožívat nové role, řešit problémy, propojovat a uplatňovat získané poznatky všech oborů při smysluplné a užitečné práci. Dává jim příležitost k seberealizaci, motivuje k samostatné práci, hledání, objevování, týmové práci a komunikaci. Učí přemýšlet v souvislostech a systematicky řešit daný úkol. K takovému způsobu učení je ovšem nutno vytvořit zcela jiné než tradiční podmínky, například delší souvislý čas a přirozený způsob jeho organizace, propojení oborů a témat, používání různých informačních zdrojů, jiný způsob hodnocení.

Projektové vyučování naplňuje požadavky na moderní, efektivní vzdělávání, jehož prostřednictvím žáci poznávají nejen náš svět, ale také sami sebe, své možnosti a aktuální limity. Učit v projektech může být velkou radostí zabraňuje to stereotypu, rutině a všednosti. S projekty může být každý školní rok jiný, aktuální a neopakovatelný.

Nemalý přínos nabízí tato metoda i pedagogům. Otvírá příležitost k uplatnění a rozvíjení vlastního tvořivého nadhledu, ke komplexnímu vnímání učebních témat a k důkladnějšímu, autentickému poznávání žáků. V projektech se pedagog dostává do velmi blízké komunikace se žáky. Do komunikace s okolím školy i s jinými institucemi. Tato komunikace může přinášet neočekávané problémy i konflikty. Projekty pomáhají vytvářet u žáků především postoje a svůj postoj zaujímá i pedagog.

„Co dokážeme dnes společně, příště zvládneme sami.“

(Talmud – židovského učení a zákonů)

2 LITERÁRNÍ PŘEHLED

2.1 CO JE PROJEKT?

V současné době se zejména v základních školách velmi často hovoří o projektech, projektovém vyučování, projektovém dnu nebo projektovém týdnu. Projekty se odehrávají ve třídě, v prostorách celé školy, ale i na školách v přírodě, na výletech, v prostorách hradů a muzeí. Děti hledají, objevují, pozorují, sbírají, ptají se, sepisují, vyřizují a tím se učí (Tomková, Kašová, Dvořáková, 2009, s. 9).

„PROJET, lat.

1. *plán, záměr, úmysl;*
2. *stavebně –konstrukční nebo organizačně finanční dokumentace.“*

(Linhart, 2004, s. 305)

Projekt je specifický typ učebního úkolu, ve kterém mají žáci možnost volby tématu a směru jeho zkoumání a jehož výsledek je tudíž jen do určité míry předvídatelný. Je to úkol, který vyžaduje iniciativu, kreativitu a organizační dovednosti, stejně tak jako převzetí odpovědnosti za řešení problémů spojených s tématem (Kasíková, 1997, s. 49).

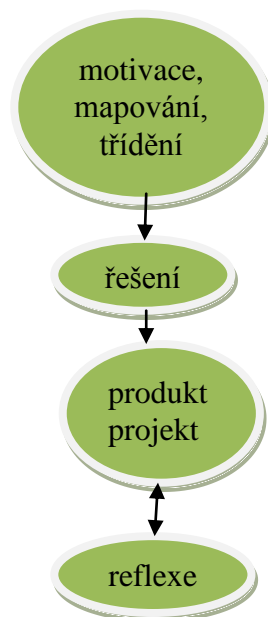
Projekty mohou mít formu integrovaných témat, praktických problémů ze životní reality nebo praktické činnosti vedoucí k vytvoření nějakého výrobku, výtvarného či slovesného produktu (Průcha, 2009, s. 226).

Projekty jsou skutečnou výzvou pro kvalitní učení, a jejich potenciál je tudíž obrovský (Coufalová, 1997, s. 51).

Projekt je považován za **metodu** vyučování, v novějších pracích za **komplexní metodu** vyučování (Vrána, 1934, Tomková, 1998, Maňák, 2003, Kratochvílová, 2006) nebo za **organizační formu** vyučování (Skalková, 1995, Kašová, 1995). Je však pojímán i jako specifický způsob zpracování **obsahu** vyučování, jako jedna z variant způsobu **koncentrace** učiva (Valenta, 1993). M. Kubínová nahlíží na projekt jako na typ **vzdělávací strategie** (Tomková, Kašová, Dvořáková, 2009, s. 13).

Projekt je účelně organizovaný souhrn myšlenek, seskupených kolem důležitého střediska praktického vědění, směřující k určitému cíli (Valenta, 1993, s. 4).

Projekt



Tab. 1: Schéma tematického projektu

„**PROJEKTOVÉ VYUČOVÁNÍ** je vyučování založené na projektové metodě“ (Průcha, 2009, s. 226).

Nejdůležitější podmínkou projektového vyučování je vnitřní motivace žáka, jeho vlastní přijetí úkolu, touha vyřešit daný problém a dovést projekt až do fáze konečného produktu. Učitel projekty plánuje, hledá témata, která jsou žákům blízká a promýšlí úkoly. Čím silnější pocit spoluúčasti na projektu žák prožívá a čím silnější je jeho vnitřní motivace, tím je projekt z hlediska vyučování účinnější. V projektu se využívá principu svobodného výběru. Žák může volit z nabízených témat, v rámci tématu si sám stanovit svůj úkol. Učitel ho podporuje v motivaci, udržuje jeho zájem (Tomková, Kašová, Dvořáková, 2009, s. 15).

Podle Singule, 1992 pro projektové vyučování jsou podstatná tato hlediska:

- 1) V učebním projektu mají žáci jistý vliv na výběr, příp. bližší definici tématu. Proces učení s tímto aspektem se vyznačuje otevřeností. Program učení není před prováděním projektu do všech jednotlivostí pevně stanoven, takže žáci jím nemohu projít jako programem fixním a shora daným.
- 2) Projekt souvisí s mimoškolní skutečností. Vychází z prožitků žáků a není jen zdánlivou nebo náhradní skutečností pro předepsané vyučování.
- 3) Projekt staví na předpokladu, že žáci jsou na něm zainteresováni, pracují na něm z vlastního zájmu a bez vnější motivace a práce je baví.
- 4) Učební projekty vedou ke konkrétním výsledkům, na jejichž základě mohou žáci získat nejen odpovídající poznatky a kvalifikaci, ale i z řešení vyplývající odměnu (Kalhous, Obst, 2002, s. 300).

„PROJEKTOVÁ METODA“ je vyučovací metoda, v níž jsou žáci vedeni samostatným zpracováním určitých témat (projektů) a získávají zkušenosti praktickou činností a experimentováním (Průcha, 2009, s. 226).

Projektová metoda nebude nikdy většinovou záležitostí, ale zážitek projektu by měli mít všichni budoucí učitelé (Coufalová, 2006, s. 20).

Ideu koncentrace najdeme v definici Václava Příhody: *„Projektová metoda umožňuje takovou organizaci učiva, při které žák prochází činnostmi, uspořádanými tak účelně, aby daly vyniknout nějaké jednotící myšlence anebo aby umožnily provedení plánu, hospodářsky nebo kulturně významného a pro žáky životního“* (Coufalová, 2006, s. 10).

2.2 HISTORICKÝ VÝVOJ PROJEKTOVÉHO VYUČOVÁNÍ

Pedagogické názory a myšlenky spojené se zrodem projektového vyučování jsou starší více než sto let. Vycházely z kritiky tzv. *herbartovské školy*, která byla základním modelem vyučování v Evropě i v Americe. Herbartovská škola záměrně potlačovala přirozenou aktivitu dítěte, neboť převládal názor, že tato aktivita dítěti brání v pozornosti. Nástrojem poznání bylo slovo učitele.

Kolébkou projektového vyučování byla americká **pragmatická pedagogika**, především v dílech J. Deweye a W. H. Kilpatricka, který v roce 1918 napsal první ucelenou studii o projektovém vyučování. Na počátku 20. století se v USA vedly ostré diskuse o podobě projektů, které měly hlavně pomoci vychovat aktivního občana demokratické společnosti – vychovávat charakter, a především posilovat vědomí vlastní zodpovědnosti žáka (Tomková, Kašová, Dvořáková, 2009, s. 10).

Dewey a jeho žáci vytvořili nový vyučovací systém – projektové vyučování. Projekt je komplexní pracovní úkol, při jehož řešení si žáci současně osvojují platné vědomosti a dovednosti.

Řešení projektu probíhá ve třech fázích:

1. Žáci pracují v dílně, v laboratoři, na školním pozemku, v kuchyni apod.
2. V pracovním procesu narážejí na obtíže a o jejich překonání se musí poučit (v knihovně, ve školním muzeu aj.).
3. Na základě teoretického poučení pak praktický úkol dokončí. Jde tedy o nový vztah teorie a praxe (Jůva, 2007, s. 43).

John Dewey

Dewey se snažil o reformu školy, která by napomohla reformě společnosti. Proto vedle zaměření vzdělávání na dítě vystupuje do popředí i sociální hledisko (Coufalová 2006, s. 8).

Ve třicátých letech se tato koncepce stává velmi vlivnou variantou reformní pedagogiky. Dewey vytváří výchovu, která chápe dítě a pomáhá rozvíjet jeho osobnost,

ale také má být zároveň nástrojem reformy společnosti. Snaží se především o podporu demokracie. „*Ideálem demokracie je samostatný, nezávislý, vynalézavý člověk, kterému leží na srdci prospěch celé společnosti*“ (Kalhous, Obst, 2002, s. 21).

Důležitým pojmem v jeho systému je „**zkušenost**“ neexistuje učení, které by nespočívalo na zkušenosti“ (Singule, 1992, s. 20).

Dewey často ve svých pracích opakuje, že potřebujeme vytvořit „**teorii zkušenosti**“. Zkušenost podle něj nevzniká na základě jakékoli činnosti, např. rutiny nebo rozmaru, ale jen té, v níž konáme něco nového a tedy neurčitého nebo problematického, a přece dostatečně spojeného s tím, co již umíme (Kalhous, Obst, 2002, s. 21).

Dewey prosazuje myšlenku tzv. „**pracovní školy**“. Za základ pro získávání poznatků považuje práci. Práce má podle Deweye také sdružovat okruhy poznatků a je podle něj prostředkem poznání historie lidstva. (Valenta, 1993, s. 4).

Učení chce od žáků čas a energii. Dewey říká, že žák stejně jako dospělý člověk může na něco nového přijít, něco vytvořit nebo něčemu porozumět tehdy, má-li na to čas, chvíli v klidu (Kalhous, Obst, 2002, s. 22).

William Heard Kilpatrick

Podle Coufalové, J. (2006, s. 8) myšlenky J. Dewey uvedl plně do praxe jeho blízký spolupracovník William Heard Kilpatrick. Zdůraznil význam zájmu dětí a navrhl koncentrovat učební látku v projektech. Projekty se vztahovaly k životu žáků a k jejich potřebám.

Čeští propagátoři

U nás byli propagátory projektové metody zejména Václav Příhoda, Jan Uher, Stanislav Vrána a Karel Velemínský, kteří studovali v USA přímo u J. Dewey. (Coufalová, 2006, s. 8).

2.3 PROJEKTOVÉ VYUČOVÁNÍ V ČESKÉ ŠKOLE

Projektové vyučování se v české škole po více než padesátileté pauze znovu objevilo až v devadesátých letech 20. století. Zpočátku nenavazovalo na reformní pedagogiku, ale vycházelo z tehdejších potřeb učitelů, především z jejich úsilí o změnu školy a zlepšení motivace žáků (Tomková, Kašová, Dvořáková, 2009, s. 13).

Začátky byly rozpačité. Proběhlo několik pedagogických výzkumů a vznikly organizace, které se mimo jiné věnují sestavování a vyhodnocení projektů. Nyní se do tvorby projektů aktivně zapojují i samotní učitelé. Je to však namáhavá a časově náročná cesta. Často se objevuje problém se stanovením vhodného tématu projektu a jeho následným rozpracováním na jednotlivé učební úlohy (Dvořáková, 2004, s. 3).

2.4 ZÁKLADNÍ MYŠLENKY PROJEKTOVÉHO VYUČOVÁNÍ

Projektová výuka částečně navazuje na metodu řešení problémů, jde však v ní o problémové úlohy komplexnější, o výukové záměry a plány, které mají vždy také širší praktický dosah. Jestliže výuka zaměřená na řešení učebních problémů a úloh se uzavírá mezi stěny učebny nebo školy, učení v projektech hranice školy překračuje, a to do přírody, společenské komunity nebo do výrobního procesu (Maňák, Švec, 2003, s. 168).

Přesně vymezit „*problém*“ je asi tak složité jako definovat, co je to projekt (Kličková 1989, s. 11).

„Problém je učivo upravené tak, aby poskytovalo mnoho příležitostí k myšlení, nutilo k uvažování, hodnocení, třídění a vyvolání závěrů“. Problém je výzvou k odpovědi, projekt je odhodláním k produkci. Projekt se ukládá žákům a žádá se na nich, aby něco zorganizovali, vyzkoumali, vykonali (Singule, 1992, s. 11).

2.5 ROLE UČITELE V PROJEKTU

Při projektovém vyučování se ve srovnání s tradičním vyučováním mění podstatně role učitele. Učitel nepředává hotové poznatky, ale stává se spolutvůrcem proutku a poradcem žáků. Jeho úkolem je navození situací, ve kterých žák pocítí potřebu nového poznání, a vytvoření podmínek, které umožní žákovi vlastní objevování.

Projektová metoda tak dává předpoklady pro rozvoj nových vztahů mezi žákem a učitelem. Stávají se partnery, kteří společně tvoří určité dílo, za které každý z nich nese svůj díl odpovědnosti. Učitel už není tím, kdo hodinu vede, kdo ji sám plánuje, vytváří a hodnotí, ale stává se poradcem, který děti převádí přes různá úskalí. Děti ale stále vede k samostatnosti a k tomu, aby uměly spolupracovat s ostatními.

Mění se i způsob přípravy učitele na vyučování. Učitel by si neměl představovat, že dokonalá předchozí příprava projektu mu umožní menší pracovní nasazení během samotného vyučování, protože žáci budou pracovat samostatně, budou si práci organizovat a částečně i kontrolovat. Naopak – projekt přináší řadu neočekávaných situací, na které musí učitel reagovat. Promyšlená příprava projektu umožní učiteli rozdělit během projektu svoji pozornost, sledovat individuálně žáky i zachovávat kontrolu nad třídou jako celkem (Coufalová, 2006, s. 12 – 13).

2.6 POZITIVA A NEGATIVA PROJEKTOVÉHO VYUČOVÁNÍ

Existují však i stinné stránky projektové metody, je možné hovořit o těchto požadavcích:

- Vše musí být promyšleně organizováno a řízeno.
- Je nutné se vyrovnat s tím, že logika životní praxe či situace mnohostrannost jevů nerespektují zásadu postupnosti vyučování poznatků.
- Je nutno mít možnost volně nakládat s časem pro vyučování.

- Učitel musí citlivě odhadnout míru volnosti a míru odpovědnosti (Valenta, 1993, s.7).

Autorka Kratochvílová, J. (2009, s. 50) uvádí různé roviny projektového vyučování, které rozdělila na světlé a stinné stránky:

Tab. 2: Pozitiva a negativa směřující k učiteli

	pozitiva
rovina směřující k učiteli	<ul style="list-style-type: none"> • učí se nové roli – poradce • učí se vnímat dítě jako celek v pojetí dítěte a jeho vnímání, prožívání a myšlení o žácích • rozšiřuje svůj repertoár vyučovacích strategií a reflexi myšlení a rozhodování o výuce • učí se pracovat s různými informačními zdroji, oprošťuje se od učebnic • užívá nových možností hodnocení a sebehodnocení • rozšiřuje své dovednosti organizační i plánování do budoucnosti
	negativa
	<ul style="list-style-type: none"> • časová náročnost přípravy na projektu • náročnost na hodnocení projektu • nesystematičnost a nesoustavnost projektové výuky vyvolává dojem nesplnění vzdělávacího obsahu platného kurikula • při častější realizaci projektu se objevuje únava, pokles zájmu ztráta motivace učitele • projektová výuka vyžaduje zpravidla spolupráci učitelů, podporu kolegů, vedení školy, rodičů i okolí, které se mnohdy učitel nedostává a učitel zůstává ve svých inovativních snahách osamocen • projektová výuka vyžaduje určitou teoretickou vybavenost učitele, jeho praktické zkušenosti s projekty • projektová výuka vyžaduje po učiteli jiný způsob plánování • projektová výuka klade nároky na spolupráci učitele s okolím

Tab. 3: Pozitiva a negativa k žákovi

	pozitiva
rovina směřující k žákovi	<ul style="list-style-type: none"> • umožňuje zapojení žáka dle jeho individuálních možností • žák získává silnou motivaci k učení • přebírá zodpovědnost za výsledek práce • rozvíjí se samostatnost žáka, jeho autonomie • získává zkušenosti praktickou činností a experimentováním • intenzivně prožívá proces učení se – proces je doprovázen emocemi radosti • učí se pracovat s různými informacemi zdroji • učí se řešit problémy • žák konstruuje své poznání • využívá svých již nabytých znalostí a dovedností • získává dovednosti organizační, řídicí, plánovací, hodnotící • prožíván smysluplnost svého konání • získává celkový pohled na řešený problém • učí se spolupracovat, kooperovat • rozvíjí svoje komunikační dovednosti • učí se skloubit individuální zájmy se zájmy společnými • učí se autoregulovat své učení – rozvoj sebepoznání, sebehodnocení, sebeúcty • uvědomuje si své místo, svoje hodnoty zažívá estetický prožitek
	negativa
	<ul style="list-style-type: none"> • žák nemusí řešení projektu časově zvládnout • často není vybaven potřebným předpoklady • často není vybaven potřebnými předpoklady • žák nemusí zvládnout dané cíle projektu

2.7 ROZDĚLENÍ PROJEKTŮ

Každý autor má na tuto problematiku jiný pohled, kterým se více či méně shoduje s názorem ostatních. Velmi časté jsou zejména rozdíly v časovém vymezení.

Podle účelu (*Hosic*):

- *Problémové* – proč vznikla většina tratí v tomto regionu v 90. létech minulého století.
- *Konstruktivní* – postavit v zahradě model středověké tvrze.
- *Hodnotící* – zkoumat a srovnávat dvě firmy.
- *Drilové* – fixování pohybových dovedností.

Z hlediska uspořádání projektu (*Kalhous, Obst*)

- Individuální – na svém projektu pracuje každý sám.
- Skupinové – jsou určené pro společnou práci skupiny žáků.
- Projekty třídní – na projektu pracuje třída jako celek.
- Školní – rozsáhlejší projekty pro celou školu.

Podle místa, případně i času konání:

- *Školní* – probíhající ve výchovně vzdělávací instituci v rámci času.
- *Domácí* – opak předchozího.
- A opět *spojité*, neboť tyto typy projektů na sebe mohou dobře navazovat.

Podle počtu žáků:

- *Projekty individuální*
- *Projekty kolektivní*
 - skupinové
 - třídní
 - ročníkové
 - víceročníkové
 - celoroční
- *Projekty „hybrid“* umožňující spojit společné aktivity s individuálním.

Podle velikosti:

- *Projekty malé* – např. vaření polévky atd.
- *Projekty velké* – např. vybudování muzejní místnosti ve škole atd.

Členění **podle J. Solfronk** (1994, s. 33):

- *Projekty spontánní* – vychází z iniciativy dětí.
- *Projekty cizí* – uložené někým jiným.

M. Švecová (2001, s. 13) dělí projekty **podle náročnosti**:

- *Problémové* – úkolem je vyřešit nějaký problém ze života.
- *Tvořivé* – vytvořit a navrhnout něco nového.
- *Hodnotící* – něco posuzovat a hodnotit, často pojeno s vypracováním kritérií.
- *Nácvikové* – natrvalo si osvojit určitou vědomost nebo dovednost.

Dle časového rozsahu člení J. Maňák (2003, s. 169) projektovou výuku na projekty:

- 1) *Krátkodobé* – dvou až několika hodinové,
- 2) *Střednědobé* – realizují se v průběhu jednoho až dvou dnů,
- 3) *Dlouhodobé* – tzv. projektový týden, obvykle se absolvuje jedenkrát ročně,
- 4) *Mimořádně dlouhodobé* – zahrnuje několik týdnů nebo i měsíců, avšak většinou probíhá paralelně s obvyklou výukou.

2.8 PRINCIPY PROJEKTU

Učení je jednou z forem sociální činnosti. Lze je chápat jednak jako převažující sociální činnost dítěte školního věku, jednak jeho celoživotní proces, který spočívá v osvojování si různých životních rolí, v získávání životních zkušeností a trénování nových vzorců chování. Projektové vyučování je jednou z možností, jak ve škole vytvořit prostředí pro uplatnění těchto principů (Coufalová, 2006, s. 15).

Principy projektu popsala Kasíková, H. (1997, s. 50 – 51) takto:

2.8.1 *Potřeby a zájmy dítěte*

V projektech se uskutečňuje zejména dětská potřeba aktivního střetávání se světem, potřeba nových zkušeností, poznatků a schopností a potřeba vlastní odpovědnosti a spoluodpovědnosti za práci.

2.8.2 *Aktuální situace*

V projektech přichází šance vyrovnat se s reálnými problémy do hloubky i šířky, v jaké si žáci přejí. Podněty, s kterými se pracuje ve škole, jsou aktuální tím, že přicházejí ve smyslu „*nyní a zde*“.

2.8.3 *Seberegulace při učení*

Při seberegulačním učení pomáhá uzavření tzv. učebního kontraktu, kde jsou zformulovány učební cíle, strategie a zdroje, důkazy dokončení, kritéria a prostředky hodnocení produktu.

2.8.4 *Orientace na produkt*

Projekt míří co nejvíce k životu, kde práce, činnost přináší také produkt a stvrzuje tak smysl učení. Proto projektové vyučování vyžaduje dokumentaci průběhu i výsledku učení, jejich prezentaci pro školu i mimo školu (např. záznam do diářů, výroba projektových map, foto a videodokumentace apod).

2.8.5 Skupinová realizace

Pokud mají žáci profitovat plně z projektu, musí být v projektu začleněn požadavek kolektivního úsilí. Skupiny mohou být věkově homogenní, ale zajímavé výsledky nabízejí věkové heterogenní skupiny.

2.8.6 Společenská platnost

Projektové vyučování může být jedním z můstků propojující život školy se životem obce, města, širšího společenství projekty mohou poskytnout řešení, která mohou být testována a zhodnocena i v reálném světě mimo školu, a tím motivovat žáky k dalšímu učení. Prostřednictvím práce na projektu žáci poskytují zpětnou vazbu a schopnosti zacházet se svobodou ve vztahu k překážkám vnějšího světa, vyrovnat se s reálným problémem, budovat stálý zájem „za hranicemi“ povinného studia.

2.9 FÁZE PROJEKTU

Pokud má projekt proběhnout bez větších obtíží a zároveň umožňovat rozvíjení klíčových kompetencí, měl by se učitel držet určitých kroků. Při řešení projektu procházíme několika fázemi (Kratochvílová, 2009, s. 41).

2.9.1 Záměr

Jak už sám název napovídá, v této fázi se učitel zamýšlí nad tím, jaký je jeho záměr tedy co chce projektem dosáhnout, a jak toho docílí. Volba tématu, není pouze privilegiem učitele, ale mohou ho navrhovat jak děti, tak i rodiče (Plesná, 2007, s. 7).

2.9.2 Plán

V této fázi se zabýváme: odhadem spotřeby nezbytného materiálu, kalkulací nákladů, zajištěním zodpovědnosti za splnění jednotlivých úkolů a rovněž způsobem prezentace výsledků. (např. záznamy a dokumentace, výstavba výrobků, zhotovení modelů atd.). Účelné je vypracovaný plán zpřístupnit všem, aby bylo možné průběžně plně kontrolovat (Maňák, Švec, 2003, s. 169).

2.9.3 Provedení

Podle Kratochvílové, J. (2009, s. 41) mají žáci za úkol shromážďovat materiál, třídit ho a dávat dohromady. Popsané realizaci projektu vždy přecházejí projednaný plán.

2.9.4 Hodnocení

Evaluace, neboli *hodnocení*, tvoří nepostradatelnou součást každého projektu. Podle Bečvářové, Z. (2003, s. 55) lze hodnocení provádět několika způsoby.

Druhy hodnocení	<ul style="list-style-type: none"> ▪ hodnocení učitelkou – sebereflexe (co se jí povedlo, co splnilo její očekávání či naopak), ▪ hodnocení dětí učitelkou (co se jim zdařilo, jakým dovednostem se naučily), ▪ hodnocení vzhledem k učebnímu programu (posuzování projektu jako celku), ▪ hodnocení ostatních účastníků projektu (rodičů, obce, veřejnosti),
-----------------	---

Tab. 4: Druhy hodnocení

2.10 SROVNÁNÍ TRADIČNÍHO VYUČOVÁNÍ S PROJEKTOVOU VÝUKOU

Tradiční vyučování umožňuje systematické vzdělávání, z hlediska organizace je jednoduché, nepříliš nákladné. Na tradiční vyučování jsou učitelé i rodiče zvyklí a je mu přizpůsobena školská legislativa i celkové pojetí práce ve škole. Nevýhodou je neustálá nutnost hledání motivace a používání vnější náhradní motivace např. klasifikace (Kalhous, Obst, 2002, s. 302).

Tradiční škola samozřejmě ví, že děti mají své výklady světa, své koncepce, ale nepočítá s nimi při poznávání. Staví tyto děti na stejnou startovací čáru s tím, že se ve škole teprve budou dovídat to, co je objektivně dáno a transformování v učivo. Garantem pravdy je učitel, který zabezpečuje nejméně problematický přenos poznání všem dětem (Kasíková, 1997, s. 24).

Někteří autoři i dnes „tradiční didaktiku“ brání. Meyer tvrdí, že staré formy vyučování a učení jsou lepší než jejich dnešní pověst. Systematické probírání učiva nebude vytlačeno projektovou metodou ani situačním učením on-the-job, ale tradiční a moderní formy se budou doplňovat (Kalhous, Obst, 2002, s. 23).

2.11 VÝZAM PROJEKTOVÉHO VYUČOVÁNÍ

Projektové vyučování chce překonávat nedostatky běžného vyučování. Jde především o izolovanost a roztržitost vědění, které poskytuje, jeho odtrženost od životní praxe, zmechanizování a strnulost školní práce, odcizení od zájmů dětí, pamětní či jednostranně kognitivní učení, nízkou motivaci. Nechce však zcela odstranit či nahradit běžné vyučování, spíše přináší korektivy k jeho mezerám. Je v současnosti chápáno jako jeho komplementární doplněk, který umožňuje prohlubovat a rozšiřovat kvalitu učení a vyučování (Skalková, 1995 s. 39).

Projektové vyučování má řadu předností a přínosů:

- zvyšuje motivaci, iniciativu a odpovědnost žáků, poskytuje řadu příležitostí k praktickému řešení úkolů a problémů ze života,
- posiluje u žáků ochotu spolupracovat a radit se s jinými,
- přináší nápravu tradiční výuky, neboť ji obohacuje o přímou zkušenost žáků
- rozvíjí u žáků vytrvalost, pohotovost, toleranci,
- dává příležitost k tvořivým činnostem (Maňák, Švec, 2003, s. 170).

Málokterá vyučovací metoda umožňuje učiteli rozvíjet tak širokou škálu dovedností a málokterá mu dává větší příležitost promarnit množství času špatně řízenými činnostmi. Žáci se mohou často více méně sami rozhodovat, jak, kde, kdy a v jakém sledu budou úkoly provádět (Pretty, 1996, s. 213).

3 METODIKA ZPRACOVÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

3.1 ÚVOD DO BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Při výběru tématu bakalářské práce jsem vycházela z vlastních zkušeností, které mám přímo z praxe. Jako budoucí pedagog odborných ekonomických předmětů mohu využít svoje dosavadní vědomosti, dovednosti a zkušenosti. Výsledky mé práce mohou být využity pedagogy různých středních škol pro efektivní realizaci výuky ekonomických předmětů.

3.2 CÍL BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Bakalářská práce se bude věnovat problematice projektové výuky v ekonomických předmětech vyučovaných na středních školách. Konkrétně se zaměří na vytvoření projektu pro uskutečnění podnikatelského záměru na SŠ.

Výukový projekt bude sloužit jako metodická příručka při výuce odborných ekonomických předmětů, např. pro účetnictví, ekonomiku a management. Metodická příručka bude obsahovat veškeré informace o podnikatelské činnosti, rady při zpracování podnikatelského záměru, postupy k získání živnostenského oprávnění nebo zápisu do obchodního rejstříku. Žáci se v ní při zpracování projektových úkolů EKO I/1, EKO I/2, ÚČTO I/1, ÚČTO I/2 seznámí s účetní evidencí, daňovými a jinými povinnostmi, s obchodním majetkem podnikatele, komunikačními a manažerskými dovednostmi, s obchodní korespondencí, a také bude ve všech kapitolách kladen důraz na podnikatelskou činnost podnikatele.

Informace v metodické příručce budou zjednodušeným návodem pro žáky, studenty, začínající podnikatele, osoby samostatně výdělečně činné atd. Výukový projekt podnikatelského záměru může být poté s drobnými úpravami využit i pro potřeby jiných středních škol tohoto zaměření.

4 METODIKA ZPRACOVÁNÍ PROJEKTU

4.1 TEORETICKÁ ČÁST

4.1.1 Úvod projektu

Projekt je určen pro žáky třetího ročníku střední obchodní školy, kde je již předpoklad, že žáci budou mít dostatečné teoretické znalosti. Název společného projektu zadá učitel žákům přibližně měsíc před prvním projektovým dnem. Celý projekt pojí různé mezipředmětové vztahy. Jelikož se jedná o žáky střední obchodní školy, bude se očekávat, že uplatní své vědomosti a dovednosti z ekonomiky, účetnictví, marketingu, administrativy atd.

Vyučující třídu rozdělí do skupin dle počtu žáků a jejich prospěchu s ohledem na to, aby vznikly skupiny „silnější“ a „slabší“ podle náročnosti práce v jednotlivých skupinách. Každá skupina si z nabídky vybere jeden projektový úkol.

4.1.2 Cíle projektu

Zábavnou formou připravovat žáky k výkonu profese ve firemním prostředí. Žáci se pokusí vžít do osoby podnikatele a založí fiktivní firmu, tedy sestaví podnikatelský záměr. Prakticky procvičí pracovní úkony spojené s typickými podnikovými činnostmi při zahájení podnikání, které zpracují v projektových úkolech.

Rozvíjet dovednosti, vědomosti a schopnosti žáků znamená:

- spolurozhodovat o chodu firmy, podílet se na její prosperitě;
- pracovat v týmu, zodpovědně přijímat a plnit svěřené úkoly;
- zjišťovat informace na úřadech a zpracovávat formuláře;
- zvládnout základní personální činnost a vést podnikovou administrativu;

- řešit problémy, konzultovat je s vyučujícími a diskutovat o vybraných tématech;
- podporovat samostatnost;
- prezentovat projekt, podněcovat práci týmu vlastními návrhy.

4.1.3 Klíčová slova

Týmová a skupinová práce, provoz firmy, zpracování firemní dokumentace, vyhledání informací.

4.1.4 Výstup společného projektu

Hmotným výstupem projektu bude soustava písemných materiálů, např. průzkum trhu a konkurence, konfrontace teoretických poznatků získaných studiem se skutečnou realitou, výběr podnikatelské formy atd.

Nehmotnými výstupy pak jsou získané či upevněné dovednosti a návyky, které si žáci při řešení úkolů osvojí. Uvědomí si význam týmové práce a svou roli v týmu.

4.1.5 Obsah projektu

Žáci zvolí typ firmy z možností, které jim nabídne učitel. Také mohou předložit vlastní návrh. V návaznosti na typ firmy určí činnosti nezbytné k zajištění jejího provozu. Vyučující (např. ředitel nebo majitel firmy) koordinuje provoz firmy a dohlíží na to, aby úkoly byly splněny. Mnohé z úkolů jsou provázány s návštěvami pracovišť souvisejících s chodem a vznikem firmy – např. živnostenský úřad, Územní pracoviště České Budějovice, okresní správa sociálního zabezpečení, úřad práce, zdravotní pojišťovna, banka apod. Žáci vytvoří seznam základních kroků, které jsou nutné pro založení podniku, dále bude vytvořen návrh společenské smlouvy.

Žáci procvičí v rámci personálního a mzdového oddělení následující dovednosti: zpracovávají seznam a evidenci přijatých zaměstnanců, vystavují pracovní smlouvy jednotlivým pracovníkům. Stanoví mzdy, zpracovávají podklady související se sociálním a zdravotním pojištěním zaměstnanců, vyplní cestovní příkazy, žádosti o dovolenou, příkazy k úhradě atd.

4.1.6 Zapojené předměty a jejich rozdělení na projektové úkoly

<i>Označení projektového úkolu</i>	<i>Předmět</i>	<i>Název projektového úkolu</i>	<i>Skupina</i>	<i>Zapojený pedagog</i>
EKO I/1	EKONOMIKA	Výběr vhodné formy podnikání	A	
EKO I/2	EKONOMIKA – MARKETING	Povinnosti podnikatele	B	
ÚČTO I/1	ÚČETNICTVÍ – ADMINISTRATIVA	Mzdy zaměstnanců a personalistika	C	
ÚČTO I/2	ÚČETNICTVÍ	Výdaje a výnosy	D	

Tab. 5: Zapojené předměty (vlastní zdroj)

4.1.7 Navrhované formy práce a metody

Každý projektový úkol obsahuje určité vstupní informace. Žáci jsou seznámeni s teoretickou částí, kterou mají následně uplatnit v praktické části. Jejich úkolem je zjišťovat informace z internetu, odborných publikací nebo osobní návštěvou úřadů. Úkoly jsou zpracovány efektivně a věcně.

Žáci využívají mezipředmětových vztahů a na základě toho vytvářejí výstupy. Projektové úkoly mezi sebou souvisejí, žáci je musí průběžně zpracovávat. Projektový úkol je plánován na tři až čtyři vyučovací hodiny. Žáci mají přidělené úkoly, které samostatně nebo ve skupinách a ve svém volném čase plní.

Projektová metoda je kooperativní práce všech členů týmu, řešení vzniklých problémů formou brainstormingu. Pomocí projektové metody si žáci neosvojují pouze jednu dovednost, ale hned celou řadu dovedností najednou.

V následující tabulce jsou uvedeny části projektu a dovednosti, které si v nich žáci osvojují.

ETAPY PROJEKTU	ČINNOSTI	DOVEDNOSTI
Zadání projektu	Cíl projektu	Kooperace
	Struktura projektu	Komunikace
Řešení úkolů	Vyhledávání informací	Práce s textem
		Samostatná práce
		Funkční gramotnost
		Spolupráce s úřady
	Návrhy postupů, hypotéz Řešení dílčích problémů	Komunikace
		Diskuse
Závěr	Zhotovení prezentace	Tvořivost
		Práce s počítačem - Grafická úprava - Jazyková úprava - Slohová a literární úprava
	Obhájení své práce	Věcná argumentace
		Diskuse

Tab. 6: Etapy projektu (vlastní zdroj)

4.1.8 Způsob zapojení interaktivních didaktických pomůcek

Při zadávání jednotlivých úkolů bude využita interaktivní tabule a počítač. Při samostatném zpracovávání úkolů budou žáci pracovat s internetem, tiskárnou, scannerem, flash diskem, připravenými písemnými materiály, právními normami, případně s odbornou literaturou a denním tiskem, s papírem a psacími potřebami. Prezentace žákovských řešení proběhne na interaktivní tabuli.

4.1.9 Tvorba prezentace

Vyhledané informace o tématu žáci zpracovávají a sestavují jejich pomocí zprávu pro závěrečnou prezentaci. Skupiny si zvolí mluvčího, který prezentaci řídí a demonstruje poznatky celé skupiny. V poslední hodině projektového vyučování vystoupí každá skupina a prezentuje před celou třídou splněné projektové úkoly jako tým a každý dokáže o projektu pohovořit a obhájit svoje názory a způsob vypracování.

Závěr prezentační hodiny je dobré věnovat diskusi o tom, s jakými problémy se žáci při hledání informací nejčastěji potýkali, zda jim dostačoval čas, co zajímavého se dozvěděli, co je zaujalo na práci ostatních skupin a podobně.

U žáků třetího ročníku se předpokládá, že práce s počítačem je na dobré úrovni a grafická, jazyková, slohová a literární úprava taktéž. Prezentace může být uveřejněna na webových stránkách školy jako studijní pomůcka, informační a pomocný materiál.

4.1.10 Hodnocení projektu

Nejdříve bude celý projekt hodnocen slovně učitelem, bude následovat sebehodnocení každé skupiny, vzájemné hodnocení jednotlivých skupin a vzájemné hodnocení jednotlivých členů každé skupiny. Každý projektový úkol bude hodnocen samostatně podle kritérií určených daným vyučujícím.

Při hodnocení společného projektu se budou hodnotit dovednosti a schopnosti žáků, které budou mít číselnou hodnotou v rozmezí od „0 do 5“ bodů. Hodnota „0“ znamená, že společný projekt příslušné dovednosti nerozvíjí vůbec. Hodnota „5“ znamená, že společný projekt příslušné dovednosti rozvíjí v maximální možné míře. Celková hodnota získaných bodů bude sloužit ke klasifikaci žáků.

SCHOPNOSTI A DOVEDNOSTI ŽÁKŮ	HODNOTA
Komunikační schopnost/dovednost	
Využívání informačních a komunikačních technologií	
Dovednost vystupování a prezentace vlastních poznatků	
Schopnost nést odpovědnost	
Ochota učit se	
Schopnost porozumění a práce v týmu	
CELKEM	

Tab. 7: Hodnocení (vlastní zdroj)

4.1.11 Výsledky a závěry projektu

Hlavním cílem projektu je zpestřit žákům výuku skupinovou prací, naučit je využívat poznatky z více předmětů najednou, vyhledávat informace v různých pramenech a prezentovat výsledky své práce, umět své zpracování projektového úkolu obhájit před žáky. Projekt je značně variabilní a časově i metodicky náročný.

4.2 PRAKTICKÁ ČÁST

4.2.1 Úvod projektu

Výukový projekt podnikatelského záměru pro SŠ je vždy realizován v rámci jedné třídy. Výukový projekt je do určité míry podobný s činností fiktivních firem. Žáci ve spolupráci s vyučujícím rozhodují o typu a činnosti firmy, o jejím personálním obsazení a podílejí se na jejím řízení včetně stanovení pravidel provozu. Každý vykonává úkoly vyplývající z jeho pracovní pozice a zpracovává k nim příslušnou firemní dokumentaci. Pomocným materiálem k zadaným projektovým úkolům EKO I/1, EKO I/2, ÚČTO I/1, ÚČTO I/2 jsou pracovní listy.

4.2.2 Zadání projektu

Hlavní postavou modelového výukového projektu je pan Petr Novák, který se rozhodl podnikat. Svoji podnikatelskou činnost chce směřovat do oblasti ubytování, a to včetně hostinské činnosti. Je třeba založit fiktivní firmu, tedy sestavit podnikatelský záměr.

Název projektu: ZALOŽENÍ MALÉHO PENZIONU „.....“

4.2.2.1 Zadání projektového úkolu EKO I/1:

Pan Petr Novák bude podnikat. Svoji podnikatelskou činnost chce směřovat do oblasti ubytování včetně hostinské činnosti. Zatím však není rozhodnut, jakou formu podnikání si zvolí. Má na výběr podnikání jako podnikatel – fyzická osoba, ale může založit i obchodní společnost.

4.2.2.2 Zadání projektového úkolu EKO I/2:

Pan Petr Novák začal podnikat v oblasti ubytování včetně hostinské činnosti, vybral si jako formu podnikání společnost s ručením omezeným. Na začátku podnikání má jednatel mnoho povinností, které musí splnit. Jednatel Petr Novák zakoupil pro firmu nový osobní automobil, který bude sloužit k podnikání.

4.2.2.3 Zadání projektového úkolu ÚČTO I/1:

Pan Petr Novák začal podnikat v oblasti ubytování včetně hostinské činnosti, vybral si jako formu podnikání společnost s ručením omezeným. Jednatel firmy zaměstnává několik zaměstnanců. Skončil měsíc leden a musí zaměstnancům vypočítat a zaúčtovat mzdy. Od příštího měsíce musí přijmout novou pracovní sílu do kuchyně na pozici kuchař – kuchařka.

4.2.2.4 Zadání projektového úkolu ÚČTO I/2:

Pan Petr Novák podniká v oblasti ubytování včetně hostinské činnosti. S jeho podnikatelskou činností souvisejí i některé výdaje a příjmy. Firma Petra Nováka má formu obchodní společnosti a ze zákona musí vést podvojně účetnictví. Ke konci roku musí sestavit uzávěrku, výkaz zisku a ztráty a rozvahu.

4.2.3 Cíl projektu

1. Získat základní přehled a vědomosti o podnikatelské činnosti.
2. Propojit učení s praktickým každodenním životem.
3. Vést žáky k samostatné činnosti.
4. Osvojit si schopnosti a najít informace a umět s nimi pracovat.

4.2.4 Rozdělení projektových úkolů

Žáci jsou rozděleni do skupin A - D tak, aby mohli zpracovávat projektové úkoly. Přesný název malého penzionu bude vymyšlen žáky.

EKO I/1	Výběr vhodné formy podnikání	skupina A
EKO I/2	Povinnosti podnikatele	skupina B
ÚČTO I/1	Mzdy zaměstnanců a personalistika	skupina C
ÚČTO I/2	Náklady a výnosy	skupina D

4.2.5 Pracovní pomůcky

PC – internet, sešit, psací potřeby, účtová osnova, interaktivní tabule pro prezentaci, kalkulačka.

4.2.6 Připravené materiály vyučujícího

- Obálka EKO I/1 – Příloha č. 1: Pracovní list č. 1 (obálka EKO I/1)
 – Příloha č. 1: Pracovní list č. 2 (obálka EKO I/1)
 – Příloha č. 2: Pracovní list č. 1 (obálka EKO I/1)
 – Příloha č. 2: Pracovní list č. 2 (obálka EKO I/1)
 – Příloha č. 3: Pracovní list č. 1 (obálka EKO I/1)
 – Příloha č. 3: Pracovní list č. 2 (obálka EKO I/1)
 – Příloha č. 4: Pracovní list č. 1 (obálka EKO I/1)
 – Příloha č. 4: Pracovní list č. 2 (obálka EKO I/1)
 – **Příloha A: Charakteristika základních forem podnikání**
- Obálka EKO I/2 – Příloha č. 5: Pracovní list č. 1 (obálka EKO I/2)
 – Příloha č. 5: Pracovní list č. 2 (obálka EKO I/2)
 – Příloha č. 6: Pracovní list č. 1 (obálka EKO I/2)
 – Příloha č. 6: Pracovní list č. 2 (obálka EKO I/2)
 – Příloha č. 7: Pracovní list č. 1 (obálka EKO I/2)
 – Příloha č. 7: Pracovní list č. 2 (obálka EKO I/2)
 – Příloha č. 8: Pracovní list č. 1 (obálka EKO I/2)
 – Příloha č. 8: Pracovní list č. 2 (obálka EKO I/2)
- Obálka ÚČTO I/1 – Příloha č. 8: Pracovní list č. 1 (obálka ÚČTO I/1)
 – Příloha č. 8: Pracovní list č. 2 (obálka ÚČTO I/1)
 – Příloha č. 9: Pracovní list č. 1 (obálka ÚČTO I/1)
 – Příloha č. 9: Pracovní list č. 2 (obálka ÚČTO I/1)
 – Příloha č. 9: Pracovní list č. 3 (obálka ÚČTO I/1)
 – Příloha č. 10: Pracovní list č. 1 (obálka ÚČTO I/1)
 – Příloha č. 10: Pracovní list č. 2 (obálka ÚČTO I/1)

- Příloha č. 10: Pracovní list č. 3 (obálka ÚČTO I/1)
- Příloha č. 11: Pracovní list č. 1 (obálka ÚČTO I/1)
- Příloha č. 11: Pracovní list č. 2 (obálka ÚČTO I/1)
- Příloha č. 12: Pracovní list č. 1 (obálka ÚČTO I/1)
- Příloha č. 12: Pracovní list č. 2 (obálka ÚČTO I/1)
- **Příloha B: Schéma účtování mezd**
- **Příloha C: Kalendář roku 2015**

- Obálka ÚČTO I/2 – Příloha č. 13: Pracovní list č. 1 (obálka ÚČTO I/2)
- Příloha č. 13: Pracovní list č. 2 (obálka ÚČTO I/2)
 - Příloha č. 14: Pracovní list č. 1 (obálka ÚČTO I/2)
 - Příloha č. 14: Pracovní list č. 2 (obálka ÚČTO I/2)
 - Příloha č. 14: Pracovní list č. 3 (obálka ÚČTO I/2)
 - Příloha č. 14: Pracovní list č. 4 (obálka ÚČTO I/2)
 - Příloha č. 15: Pracovní list č. 1 (obálka ÚČTO I/2)
 - Příloha č. 15: Pracovní list č. 2 (obálka ÚČTO I/2)
 - Příloha č. 15: Pracovní list č. 3 (obálka ÚČTO I/2)
 - Příloha č. 16: Pracovní list č. 1 (obálka ÚČTO I/2)
 - Příloha č. 16: Pracovní list č. 2 (obálka ÚČTO I/2)
 - **Příloha D: Účtový rozvrh**

4.2.7 Výstupy projektu

Seminář, PowerPointová prezentace a z ní odvozeny vypracované písemné úkoly skupin A, B, C, D. Žáci všechny vypracované úkoly sestaví do jedné dokumentace a představí firmu Petra Nováka.

Žáci skupiny A vypracují definice slova podnikání a jeho smysl a cíl. Sestaví charakteristiku jednotlivých právních forem podnikání. Žáci zjistí výhody a nevýhody volby podnikatelské činnosti v pozici živnostníka a obchodní společnosti. Ve skupině zpracují „Podnikatelský plán“ pana Petra Nováka.

Žáci skupiny B vytvoří seznam základních kroků, které jsou nutné pro založení s.r.o., dále bude vytvořen návrh společenské smlouvy jednatele Petra Nováka.

Žáci skupiny C dopočítají ve firmě pana Petra Nováka Zúčtovací a výplatní listinu, vyplní originální formulář Přehled o výši pojistného a Přehled plateb zaměstnavatele a Žádost o dovolenou. Jednotlivé úkoly v projektu budou na sebe navazovat – např. vystavení pracovní smlouvy, dohody o provedení práce, výpočet nároku na dovolenou a zaúčtování mzdy na jednotlivé účty. Posledním úkolem bude sestavení poptávky na novou pracovní pozici a vytvoření pozvánky k výběrovému řízení.

Žáci skupiny D sestaví zahajovací rozvahu firmy Petra Nováka. Zaúčtují nakoupený drobný hmotný a nehmotný majetek a dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek. U dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku si vytvoří odpisový plán. Sestaví konečnou rozvahu a výkaz zisku a ztráty a spočítají hospodářský výsledek.

4.2.8 Typ projektu

- **Délka realizace:** 1 měsíc, poradenská příprava během tří vyučovacích hodin
- **Dle počtu účastníků:** jedná se o školní projekt jedné třídy
- **Dle místa realizace:** jedná se převážně o školní projekt, ovšem řadu úkolů zpracovávají žáci doma. Mimo školu mohou spolupracovat s jinými institucemi – např. živnostenský úřad, Územní pracoviště České Budějovice, okresní správa sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovny atd.

4.2.9 Použitá literatura a jiné zdroje

Použitá literatura:

- Ekonomika pro střední školy (Sojka, Pudlák),
- Učebnice ekonomiky (Novotný a kolektiv),
- Učebnice ekonomiky a účetnictví (Pavel Štohl),
- Učebnice účetnictví – 2. díl (Pavel Štohl),
- Účetnictví - shrnutí základů (Hana Čermáková),
- Občanský zákoník,

- Zákon o DPH (235/2004 Sb.),
- Zákoník práce (262/2006 Sb.),
- Zákon o účetnictví (563/1991 Sb.).

Internetové zdroje:

- <http://ipodnikatel.cz>;
- <http://.justice.cz>;
- <http://portal.pohoda.cz>;
- <http://.ipravnik.cz>;
- <http://business.center.cz>;
- <http://portal.gov.cz>;
- <http://portal.pohoda.cz>;
- <http://vzp.cz>;
- <http://cssz.cz>;
- <http://business.center.cz/>;
- <http://prace.cz>;
- <http://portal.mpsv.cz/sz/local>;
- <http://jakpodnikat.cz> .

ZADÁNÍ PROJEKTOVÉHO ÚKOLU – EKO I/1

Název projektového úkolu: *Výběr vhodné formy podnikání*

Skupina: A

Zadání projektového úkolu:

Pan Petr Novák bude podnikat. Svoji podnikatelskou činnost chce směřovat do oblasti ubytování včetně hostinské činnosti. Zatím však není rozhodnut, jakou formu podnikání si zvolí. Má na výběr podnikání jako podnikatel - fyzická osoba, ale může založit i obchodní společnost.

Úkol č. 1, 2, 3, 4, 5

- 1) Vysvětlete slovo „Podnikání“.
- 2) Seznamte se s živnostním podnikáním, určete příslušnou živnost a podmínky k jejímu získání.
- 3) Seznamte se s obchodními společnostmi a vyberte nejvhodnější z nich k podnikání jednotlivce nebo více společníků.
- 4) Sestavte podnikatelský plán.
- 5) Vypracované informace všech projektových úkolů č. 1 – 4 zpracujte formou prezentace.

Pracovní pomůcky: PC – internet, sešit, psací potřeby, interaktivní tabule pro prezentaci.

Studijní zdroje: Ekonomika pro střední školy (Sojka, Pudlák)

www- stránky např. <http://ipodnikatel.cz>; <http://.justice.cz>;

<http://portal.pohoda.cz>; <http://.ipravnik.cz>; <http://business.center.cz/>

<http://portal.gov.cz>

Připravené materiály vyučujícího:

- Obálka EKO I/1** – Příloha č. 1: Pracovní list č. 1 (obálka EKO I/1)
– Příloha č. 1: Pracovní list č. 2 (obálka EKO I/1)
– Příloha č. 2: Pracovní list č. 1 (obálka EKO I/1)
– Příloha č. 2: Pracovní list č. 2 (obálka EKO I/1)
– Příloha č. 3: Pracovní list č. 1 (obálka EKO I/1)
– Příloha č. 3: Pracovní list č. 2 (obálka EKO I/1)
– Příloha č. 4: Pracovní list č. 1 (obálka EKO I/1)
– Příloha č. 4: Pracovní list č. 2 (obálka EKO I/1)
– **Příloha A: Charakteristika základních forem podnikání**

Rozsah výstupů:

Definice slova „Podnikání“ a jeho smysl a cíl. Charakteristika jednotlivých právních forem podnikání. Žáci zjistí výhody a nevýhody volby podnikatelské činnosti v pozici živnostníka a obchodních společností. Žáci ve skupině zpracují „Podnikatelský plán“ pana Petra Nováka.

Časové rozvržení vyučovací hodiny:

- 10 minut - seznámení žáků s projektovým úkolem, předání informací o pramenech
5 minut - porada skupin a rozdělení úkolů ve skupinách
25 minut - samostatná práce ve skupině – studium materiálů
5 minut - stručné opakování

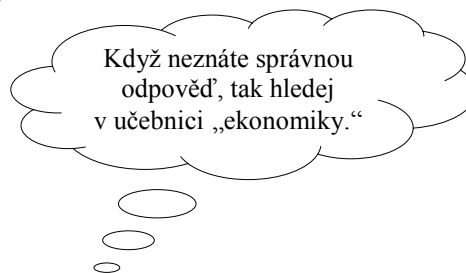
Termín a způsob odevzdání: V rámci čtyř vyučovacích hodin **skupina A** odevzdá zpracované úkoly a provede prezentaci zadaného projektového úkolu EKO I/1.

Příloha č. 1: Pracovní list č. 1 (obálka EKO I/1)**Úkol č. 1:** Vysvětlete slovo „Podnikání“.*(Doplňte vhodný výraz.)*

Podnikání představuje prováděnou:

(Vysvětlete, co jednotlivé pojmy znamenají?)

- soustavně
- samostatně.....
- vlastním jménem a na vlastní odpovědnost.....
- k dosahování zisku.....



Podnikatel může být osoba tuzemská či zahraničí, fyzická nebo právnická, zapsaná v evidenci: *(Doplňte a uveďte příklad!)*

-příklad.....
-příklad
-příklad
-příklad
-příklad

Oprávnění podnikat má každá fyzická nebo právnická osoba, která splní tyto **všeobecné podmínky**: *(Doplňte!)*

-
-
-
-

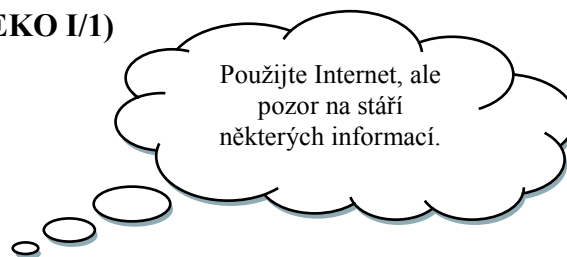
zvláštní podmínky:*(Staňte se na chvíli podnikatelem a uveďte, proč jste si založili firmu.)*

Základní cíle a smysl podniku:

.....

.....

.....

Příloha č. 1: Pracovní list č. 2 (obálka EKO I/1)

(Uveďte stručnou charakteristiku a zdroje, kde normy najdete.)

Základní právní normy související s podnikáním:

Ústava ČR	
Občanský zákoník	
Živnostenský zákon	
Zákoník práce	
Zákon o důchodovém pojištění	
Zákon o daních z příjmů	
Zákon o účetnictví	

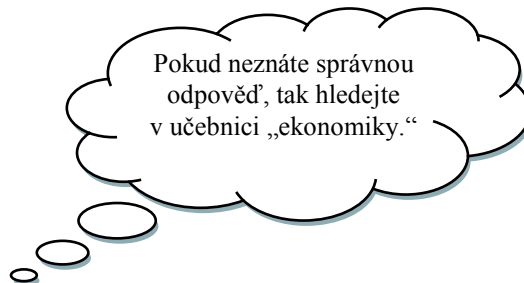
(Popište, uveďte druhy podniku a příklady.)

Členění podniku podle formy charakterizující vlastnictví:

- **Státní podnik**
- **Obchodní společnosti a družstvo**
- **Živnostník**

Příloha č. 2: Pracovní list č. 1 (obálka EKO I/1)

Úkol č. 2: Seznamte se s živnostním podnikáním, určete příslušnou živnost a podmínky k jejímu získání.



(Charakterizujte!)

Co je živnostenské podnikání:

.....

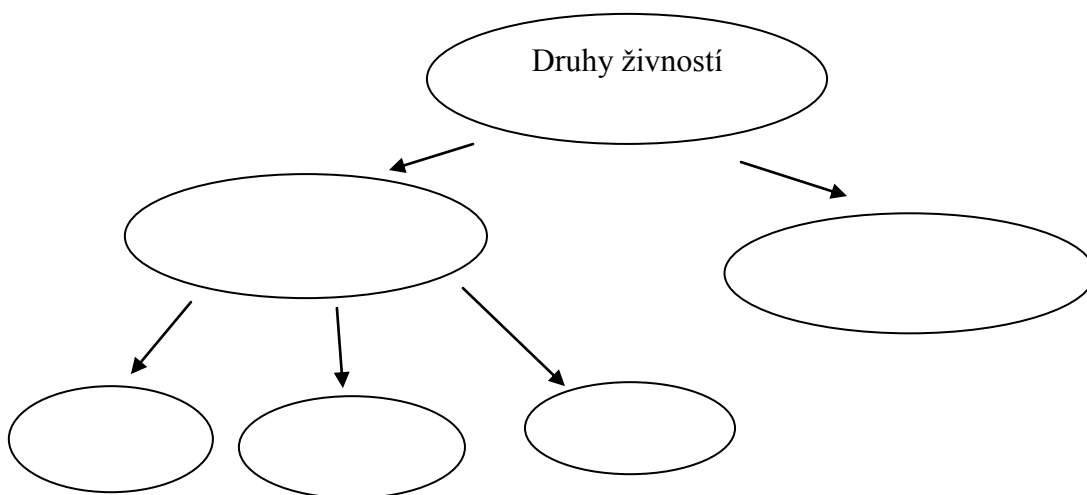
(Uved'te!)

Jakým zákonem se řídí podnikatelská činnost?

.....

(Do prázdné elipsy doplňte druhy živností.)

Druhy živností:



(Popište a uveďte příklady.)

Uveďte jednotlivé charakteristiky živností:

.....

.....

Příloha č. 2: Pracovní list č. 2 (obálka EKO I/1)

Tyto úkoly jsou nejlépe splněny osobní návštěvou nebo telefonicky na Živnostenském úřadě nebo na stránkách <http://www.c-budejovice.cz/cz/magistrat/bludny-kamen/zivnostensky-urad/stranky/obsah.aspx>

(Doplňte správné informace.)

Jaké jsou poplatky spojené s živností a jejich úhrada:

- Ohlášení živnostiKč
- Při žádosti o koncesiKč
- Poplatek za další hlasovací činnostKč
- Vydání úplného nebo částečného výpisuKč

(Zjistěte a vypište všechny doklady, které musí mít osoba, aby mohla začít podnikat.)

Doklady potřebné k ohlášení živnosti:

-
-

(Zjistěte a vypište.)

Jaké jsou lhůty pro vyřízení na Živnostenském úřadě:

(Uveďte základní povinnosti zaměstnavatele.)

Další povinnosti začínajícího podnikatele:

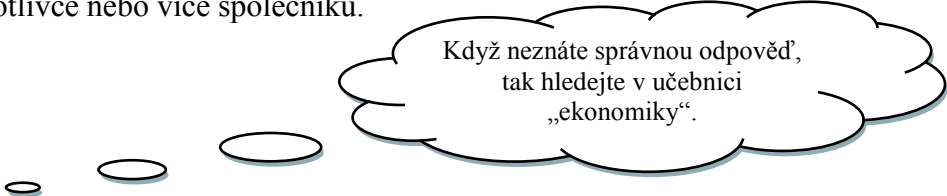
- Vůči zdravotní pojišťovně
- Vůči správě sociálního zabezpečení.....
- Vůči Finančnímu úřadu
- Vůči Živnostenskému úřadu při zřízení provozovny.....
- Vůči Úřadu práce

(Vyplňte formulář jednatelem Petru Novákovi.)

Na stránkách živnostenského úřadu si stáhněte: „**Jednotný registrační formulář**“

Příloha č. 3: Pracovní list č. 1 (obálka EKO I/1)

Úkol č. 3: Seznamte se s obchodními společnostmi a vyberte nejvhodnější z nich k podnikání jednotlivce nebo více společníků.



Když neznáte správnou odpověď,
tak hledejte v učebnici
„ekonomiky“.

(Stručně vysvětlete!)

Co je právnická osoba:

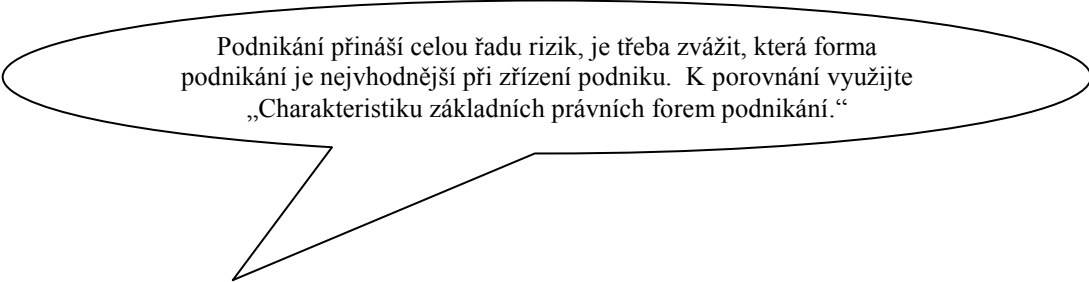
.....
.....

(Uved'te právní formy podnikání ve zkratce a vysvětlete dle připraveného materiálu vyučujícího – Základní charakteristiku právních forem podnikání!)

Jaké jsou právní formy podnikání:

-
.....
.....
-
.....
.....
-
.....
.....
-
.....
.....

Příloha č. 3: Pracovní list č. 2 (obálka EKO I/1)



Podnikání přináší celou řadu rizik, je třeba zvážit, která forma podnikání je nejvhodnější při zřízení podniku. K porovnání využijte „Charakteristiku základních právních forem podnikání.“

(Vyjmenujete je a vypište!)

Výhody volby podnikatelské činnosti formou **obchodních společností**:

.....

.....

.....

(Vyjmenujete je a vypište!)

Nevýhody volby podnikatelské činnosti formou **obchodních společností**:

.....

.....

.....

(Vyjmenujete a vypište!)

Výhody volby podnikatelské činnosti v pozici **živnostníka**:

.....

.....

.....

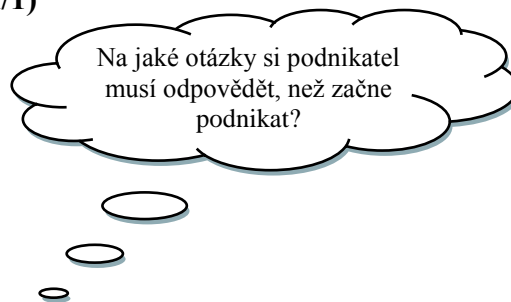
(Vyjmenujete a vypište!)

Nevýhody volby podnikatelské činnosti v pozici **živnostníka**:

.....

.....

.....

Příloha č. 4: Pracovní list č. 1 (obálka EKO I/1)**Úkol č. 4:** Sestavte podnikatelský plán.*(Vysvětlete pojem a délku plánu.)*

Co je podnikatelský plán:

.....

(Uhádněte a doplňte.)

Co vždy stojí na začátku podnikání! (.....)

(Dopíšte počáteční písmeno.)

Co musí podnikatelský plán obsahovat:

- M.....plán
- V.....plán
- F.....plán

(Doplňte slova: právní, zdrojů, místo, zboží, služby.)

Jaké otázky je třeba si na začátku podnikání položit?

- Jaké nebo chceme vyrábět?
- Kde bude podnikání?
- Kolik bude třeba vložit?
- Jakou formu podniku pro svou činnost zvolíme?

*(Vysvětlete jednotlivé body.)***Doporučená struktura podnikatelského záměru:**

- 1) Údaje o předmětu podnikání a charakteristika podnikatelského záměru
- 2) Údaje o předmětu podnikání
- 3) Podnikatelská strategie včetně možných rizik
- 4) Marketingový plán
- 5) Finanční plán
- 6) Zdroje financování
- 7) Závěrečné zhodnocení

Příloha č. 4: Pracovní list č. 2 (obálka EKO I/1)

(Doplňte formulář dle svého uvážení na základě zadání pana Petra Nováka, který bude podnikat v oblasti ubytování včetně hostinské činnosti).

S vyplněnými údaji
budete v dalších
úkolech pracovat!

Podnikatelský plán – zjednodušený vzor

1. Všeobecné údaje: <ul style="list-style-type: none"> • Název subjektu • Jméno odpovědného zástupce • Právní norma • IČ • Adresa a sídlo podniku • Adresa provozovny • Telefonní a e-mailové spojení • Vlastnické poměry • Vybavení provozovny 	
2. Klíčové osobnosti podniku: <ul style="list-style-type: none"> • Jméno • Kvalifikační předpoklady • Praxe 	
3. Předmět podnikání: <ul style="list-style-type: none"> • Jaké služby budete poskytovat • Stručný popis dalších podnikatelských aktivit 	
4. Analýza trhu: <ul style="list-style-type: none"> • Kdo jsou naši zákazníci • Kdo jsou Vaši konkurenti • Na jakou část trhu se chceme zaměřit • Množství produkce/ kalkulace • Spolupráce s ostatními obchodními partnery 	
5. Podnikatelská strategie: <ul style="list-style-type: none"> • Použitá technologie • Materiálové zajištění - dodavatelé • Metody prodeje • Personální zajištění 	
6. Údaje o novém zřizovaném místě: <ul style="list-style-type: none"> • Vyjmenování nákladů na zřízení nového místa • Zaměstnavatel při zřizování většího počtu míst • Počet, profese, požadovaná kvalifikace a další požadavky 	
7. Finanční zajištění: <ul style="list-style-type: none"> • Finanční zdroje (vlastní, cizí) 	
8. Ekonomická kalkulace: <ul style="list-style-type: none"> • náklady a výnosy 	
9. Závěr: - zhodnocení včetně možných rizik	

ZADÁNÍ PROJEKTOVÉHO ÚKOLU – EKO I/2

Název projektového úkolu: *Povinnosti začínajícího podnikatele*

Skupina: B

Zadání projektového úkolu:

Pan Petr Novák začal podnikat v oblasti ubytování včetně hostinské činnosti, vybral si jako formu podnikání společnost s ručením omezeným. Na začátku podnikání má jednatel mnoho povinností, které musí splnit. Jednatel Petr Novák si zakoupil pro firmu nový osobní automobil, který bude sloužit k podnikání.

Úkol č. 1, 2, 3, 4, 5

- 1) Popište postup založení společnosti při vzniku malého penzionu (např. označení obchodním jménem, provozní doba, kapacita penzionu, poskytování služeb, počet zaměstnanců atd.
- 2) Sestavte návrh Společenské smlouvy.
- 3) Seznamte se s dalšími povinnostmi začínajícího podnikatele:
 - a) Seznamte se s povinnostmi vůči zdravotní pojišťovně, správě sociálního zabezpečení, FÚ, ÚP.
 - b) Seznamte se s daňovými povinnostmi (daň z přidané hodnoty, daň z nemovitostí, silniční daň).
- 4) Jednatel firmy Petr Novák použil firemní osobní automobil pro služební cestu, kterou uskutečnil dne 5. 1. – 9. 1. 2015 z Českých Budějovic do Prahy. Do vyúčtování tuzemské služební cesty přiložil i vedlejší výdaje a jako jednatel má nárok na diety.
- 5) Vypracované informace všech projektových úkolů č. 1 – 4 zpracujte formou prezentace.

Pracovní pomůcky: PC – internet, sešit, psací potřeby, interaktivní tabule pro prezentaci

Studijní zdroje: Ekonomika pro střední školy (Sojka, Pudlák), Učebnice ekonomiky (Novotný a kolektiv), Občanský zákoník, Zákon o DPH.
www- stránky např. <http://ipodnikatel.cz>; <http://portal.gov.cz>
<http://.ipravnik.cz>; <http://business.center.cz/> <http://portal.pohoda.cz>

Připravené materiály vyučujícího:

- Obálka EKO I/2 – Příloha č. 5: Pracovní list č. 1 (obálka EKO I/2)
– Příloha č. 5: Pracovní list č. 2 (obálka EKO I/2)
– Příloha č. 6: Pracovní list č. 1 (obálka EKO I/2)
– Příloha č. 6: Pracovní list č. 2 (obálka EKO I/2)
– Příloha č. 7: Pracovní list č. 1 (obálka EKO I/2)
– Příloha č. 7: Pracovní list č. 2 (obálka EKO I/2)
– Příloha č. 8: Pracovní list č. 1 (obálka EKO I/2)
– Příloha č. 8: Pracovní list č. 2 (obálka EKO I/2)

Rozsah výstupů:

Žáci vytvoří seznam základních kroků, které jsou nutné pro založení s.r.o., dále bude žáky vytvořen návrh Společenské smlouvy pana Petra Nováka.

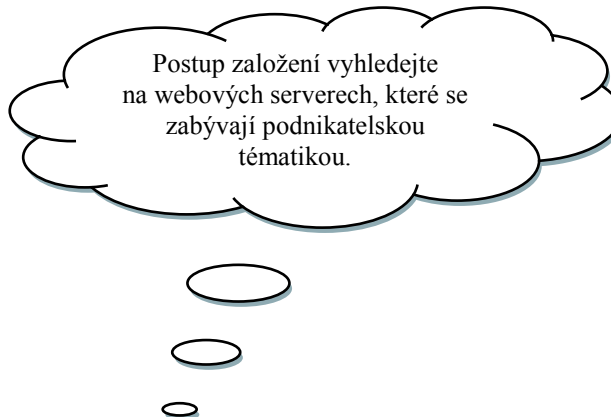
Časové rozvržení vyučovací hodiny:

- 10 minut - seznámení žáků s projektovým úkolem, předání informací o pramenech
5 minut - porada skupin a rozdělení úkolů ve skupinách
25 minut - samostatná práce ve skupině – studium materiálů
5 minut - stručné opakování

Termín a způsob odevzdání: V rámci čtyř vyučovacích hodin **skupina B** odevzdá zpracované úkoly a provede prezentaci zadaného celého projektového úkolu EKO I/2.

Příloha č. 5: Pracovní list č. 1 (obálka EKO I/2)

Úkol č. 1: Popište postup založení společnosti při vzniku malého penzionu (např. označení obchodním jménem, provozní doba, kapacita penzionu, poskytování služeb, počet zaměstnanců atd.



(Vytvořte a nakreslete!)

Logo firmy:

(Zjistěte a doplňte!)

Co je provozní doba, správně označení provozní doby, jaké údaje musí obsahovat a kde ji jednatel musí umístit:

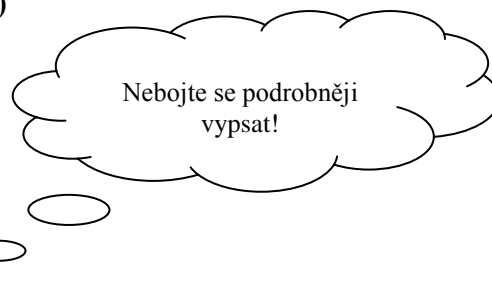
.....
.....
.....
.....
.....

(Navrhněte a vytvořte vývěsku.)

Provozní doba penzionu a místo vyvěšení:

.....
.....
.....
.....

Příloha č. 5: Pracovní list č. 2 (obálka EKO I/2)



(Popište!)

Navrhňte jednatele Petru Novákovi, jak bude vypadat kapacita malého penzionu, jaké služby budou návštěvníkům nabízeny:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(Zjistěte a vypište!)

Jaké hygienické a bezpečnostní předpisy musí jednatel Petr Novák splňovat:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(Vytvořte a znázorněte jednoduchý nákres.)

Organizační struktura podniku jednatele Petra Nováka a stručná charakteristika jednotlivých profesí:

.....

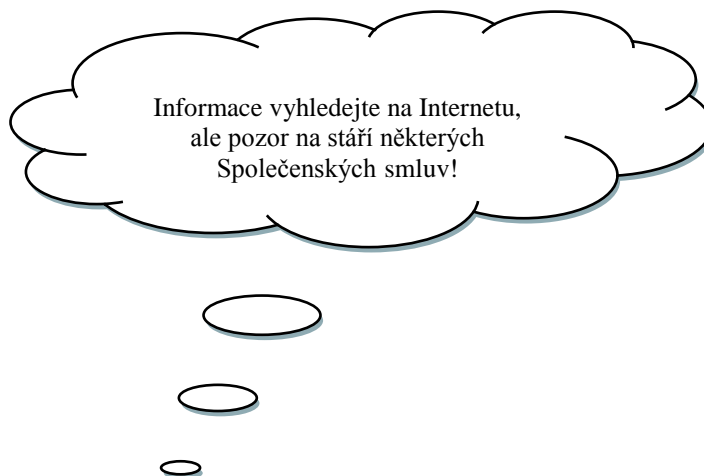
.....

.....

.....

.....

Příloha č. 6: Pracovní list č. 1 (obálka EKO I/2)



Úkol č. 2 Sestavte návrh Společenské smlouvy.

(Nejprve vyhledejte na Internetu aktuální vzor, tento vzor poté doplňte aktuálními údaji).

(Vypište stručně!)

Uveďte hlavní body ve Společenské smlouvě:

-
.....
.....
-
.....
.....
-
.....
.....

Příloha č. 6: Pracovní list č. 2 (obálka EKO I/2)

S účinností od 1. 1. 2014 nabyl platnosti nový občanský zákoník (zákon č. 89/2012 Sb.), ale i nový zákon o obchodních korporacích (zákon č. 90/2012 Sb., dále jako „NOZ“). Tento zákon bude **nově obsahovat úpravu týkající se obchodních společností a družstev.**

Nové náležitosti společenské smlouvy (zákon 90/2012 Sb.), které dosud ve společenské smlouvě nebyly:

- **určení druhů podílů,**
- **označení podílů,**
- **určení počtu jednatelů,**
- **uvedení osoby znalce na ocenění nepeněžitého vkladu.**

(Doplňte správně!)

Základní kapitál společnosti s.r.o. od 1. 1. 2014

(Zjistěte a doplňte ano/ne)

Vyžaduje zákon vytvářet rezervní fondy?.....

(Zjistěte a doplňte.)

Kolik společníků může založit společnost s.r.o.:

.....

Zakladatelská listina:.....

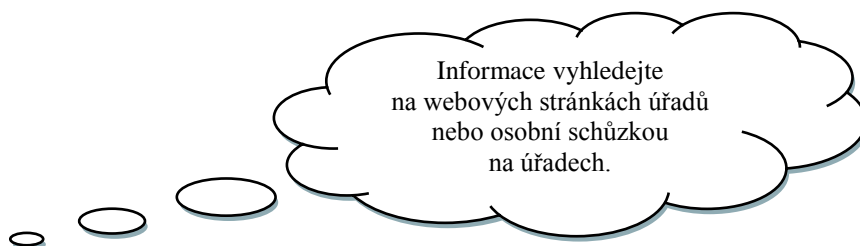
.....

Společenská smlouva:.....

.....

Příloha č. 7: Pracovní list č. 1 (obálka EKO I/2)

- Úkol č. 3** a) Seznamte se s dalšími povinnostmi začínajícího podnikatele pana Petra Nováka vůči zdravotní pojišťovně, správě sociálního zabezpečení, FÚ, ÚP.
- b) Seznamte se s daňovými povinnostmi (daň z přidané hodnoty, daň z nemovitostí, silniční daň).



(Doplňte správně a uveďte na příkladu k lepšímu pochopení.)

Za zahájení podnikatelské činnosti se považuje okamžik:

.....

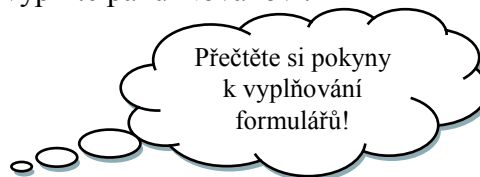
(Zjistěte a vypište termíny.)

Termín podání přihlášky k registraci začínajícího podnikatele:

- Zdravotní pojišťovna
- Správa sociálního zabezpečení
- FÚ
- Pojišťovna (Zákonné pojištění).....

(Vyhledejte tyto formuláře: „Přihláška k registraci“ na stránkách úřadů (ZP, OSSZ, FÚ, Kooperativa.)

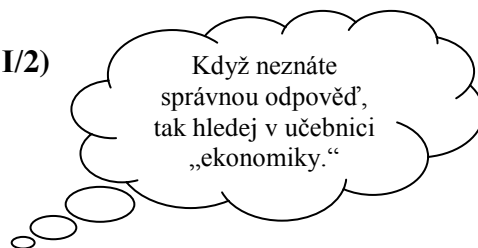
Vyberte si pouze jednu „Přihlášku k registraci“ a vyplňte panu Novákovi.



Uveďte další podklady, které se přidávají k přihlášce k registraci:

.....

Příloha č. 7: Pracovní list č. 2 (obálka EKO I/2)



(Vysvětlete hlavní principy daně z přidané hodnoty.)

Kdo je plátcе:

Kdo je poplatník:

(Vysvětlete!)

Co je zdaňovací období a uveďte na příkladu:

.....
.....

(Vypište!)

Termín odevzdání a zaplacení daně z přidané hodnoty:

.....

(Vysvětlete!)

Měsíční plátce a čtvrtletní plátce DPH:

.....

(Zjistěte!)

Způsob odevzdání vyplněného tiskopisu k dani z přidané hodnoty na FÚ:

.....

(Zjistěte!)

Kdy se hradí zálohy silniční daně nemovitosti.....

.....

(Zjistěte!)

Kdy se odevzdává přiznání k dani silniční

.....

Příloha č. 8: Pracovní list č. 1 (obálka EKO I/2)

Úkol č. 4 Jednatel firmy Petr Novák uskutečnil služební cestu firemním osobním automobilem dne 5. 1. – 9. 1. 2015 z Českých Budějovic do Prahy. Do vyúčtování tuzemské služební cesty přiložil i vedlejší výdaje a jako jednatel má nárok na diety.

(Vyplňte vzorový cestovní příkaz.)

Cestovní příkaz

Firma – razítko Útvar
 Telefon, linka
 1. Příjmení, jméno, titul Normální pracovní doba
 2. Bydliště od do

Počátek cesty (místo, datum, hodina)	Místo jednání	Účel cesty	Konec cesty (místo, dat.)

3. Zaměstnanec s pracovní cestou souhlasí DATUM A PODPIS ZAMĚSTNANCE
 4. Spolucestující
 5. Určený dopr. prostředek (u vlast. voz. druh, ☐ spotř. dle TP, druh PH)
 6. Předpokládaná částka výdajů Kč
 7. Povolená záloha Kč vyplacená dne pokl. doklad číslo

PODPIS POKLADNÍKA DATUM A PODPIS ZAMĚSTNANCE OPRAVNĚNÉHO K POVOLENÍ CESTY

Vyúčtování pracovní cesty (do deseti pracovních dnů po ukončení služební cesty)
 8. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne
 Se způsobem provedení souhlasí: DATUM A PODPIS ODPOVĚDNÉHO ZAMĚSTNANCE

9. **Výdajový – příjmový pokladní doklad**

Účtovaná náhrada byla přezkoušena a upravena na Kč..... Vyplacená záloha Kč..... Doplatek - Přeplatek Kč..... Slovy.....	Účtovací předpis			
	Má být	Dal	Částka	Zakázka

Poznámka o zaučtování

Kontroloval Příjemce Pokladník Schválil

DATUM A PODPIS DATUM A PODPIS (PŘÍKAZ TOTOŽNOSTI) DATUM A PODPIS DATUM A PODPIS

Vyúčtování pracovní cesty

Datum	Odjezd - příjezd Místo jednání podtrhnete ¹⁾	Použitý dopr. prostředek ²⁾	Vzdálenost v km ³⁾	Počátek a konec pracovního výkonu (hodina)	Jízdné a míst. přepr.	Strav. (přípl. na strav.)	Noc- ležné	Nútné vedlejší výdaje	Celkem	Upraveno	
					Kč	Kč	Kč	Kč			Kč
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										

Příloha č. 8: Pracovní list č. 2 (obálka EKO I/2)

(Vytvořte a dopočítejte správně zjednodušený doklad!)

Výdaje tuzemské služební cesty podnikatele pana Petra Nováka:

ÚČTENKA	ÚČTENKA	ÚČTENKA
Nafta 22 l a 35,90 Kč	Nemrzoucí kapalina	Dálniční známka na rok

(Zjistěte!)

Diety roku 2015

(Proveďte zaúčtování.)

Zaúčtujte náklady tuzemské služební cesty jednatele pana Petra Nováka:

(Vyplňte cestovní výkaz!)

Služební cesta pana jednatele Petra Nováka od 5. 1. – 9. 1. 2015 z Českých Budějovic do Prahy.

ZADÁNÍ PROJEKTOVÉHO ÚKOLU – ÚČTO I/1

Název projektového úkolu: *Mzdy zaměstnanců a personalistika*

Skupina: C

Zadání projektového úkolu:

Pan Petr Novák začal podnikat v oblasti ubytování včetně hostinské činnosti, vybral si jako formu podnikání společnost s ručním omezeným. Jednatel firmy Petr Novák zaměstnává několik zaměstnanců. Skončil měsíc leden a musí zaměstnancům vypočítat a zaúčtovat mzdy. Od příštího měsíce musí přijmout novou pracovní sílu do kuchyně na pozici kuchař – kuchařka.

Úkol č. 1, 2, 3, 4, 5

- 1) Spočítejte mzdu tří zaměstnanců a dopočítejte zúčtovací a výplatní listinu, která bude sloužit jako výchozí zdroj pro úkol č. 2.
- 2) Zaměstnancům byly vypočítány mzdy. Je třeba splnit povinnosti v souvislosti se mzdovou agendou.
 - a) přehled o odvodu ZP na ZP
 - b) přehled odvodu SP na SSZ
 - c) příkaz k úhradě
 - d) zaúčtujte předpis mzdy zaměstnancům
- 3) Vytvořte pracovní smlouvu pro dva zaměstnance a jednu dohodu o provedení práce. Sestavte pracovní náplň zaměstnancům k pozicím, které jsou uvedeny v pracovních smlouvách. Některé údaje čerpejte z předchozích úkolů č. 1 a 2, ostatní si dotvořte dle společného uvážení vaší skupiny.
- 4) Sestavte oznámení na volnou pozici recepční. Pracovní doba nepravidelná (směny v sobotu i v neděli). Jedná se o práci na hlavní pracovní poměr. Nástup možný od 1. příštího měsíce. Mzda ve výši 15 000,- Kč a 25 % premií čtvrtletně. Uchazeč musí mít minimálně středoškolské vzdělání, výhodou jsou jazykové certifikáty z AJ a NJ. Další požadavky na uchazeče jsou práce s PC a řidičské

oprávnění skupiny B. Datum vypsání výběrového řízení je dnešní. Datum doručení přihlášky do 30 dnů.

- 5) Vypracované informace všech projektových úkolů č. 1 – 4 zpracujte formou prezentace.

Pracovní pomůcky: PC – internet, sešit, psací potřeby, kalkulačka, interaktivní tabule pro prezentaci

Studijní zdroje: Učebnice ekonomiky a účetnictví, zákon č. 262/2006 Sb., zákon č. 48/1997 Sb.

www- stránky např. <http://vzp.cz>; <http://cssz.cz>;

<http://business.center.cz/>; <http://prace.cz>;

<http://portal.pohoda.cz>; <http://portal.mpsv.cz/sz/local>

Připravené materiály vyučujícího:

- Obálka ÚČTO I/1 – Příloha č. 8: Pracovní list č. 1 (obálka ÚČTO I/1)
– Příloha č. 8: Pracovní list č. 2 (obálka ÚČTO I/1)
– Příloha č. 9: Pracovní list č. 1 (obálka ÚČTO I/1)
– Příloha č. 9: Pracovní list č. 2 (obálka ÚČTO I/1)
– Příloha č. 9: Pracovní list č. 3 (obálka ÚČTO I/1)
– Příloha č. 10: Pracovní list č. 1 (obálka ÚČTO I/1)
– Příloha č. 10: Pracovní list č. 2 (obálka ÚČTO I/1)
– Příloha č. 10: Pracovní list č. 3 (obálka ÚČTO I/1)
– Příloha č. 11: Pracovní list č. 1 (obálka ÚČTO I/1)
– Příloha č. 11: Pracovní list č. 2 (obálka ÚČTO I/1)
– Příloha č. 12: Pracovní list č. 1 (obálka ÚČTO I/1)
– Příloha č. 12: Pracovní list č. 2 (obálka ÚČTO I/1)
– **Příloha B: Schéma účtování mezd**
– **Příloha C: Kalendář roku 2015**

Rozsah výstupů:

Žáci dopočítají ve firmě pana Nováka zúčtovací a výplatní listinu, vyplní originální formulář Přehled o výši pojistného a Přehled plateb zaměstnavatele a Žádost o dovolenou. Jednotlivé úkoly v projektu budou na sebe navazovat – např. vystavení pracovní smlouvy, dohody o provedení práce, vypočítají nárok na dovolenou a zaúčtují mzdy na jednotlivé účty. Posledním úkolem je žáky sestavena poptávka na novou pracovní pozici a vytvořena pozvánka k výběrovému řízení.

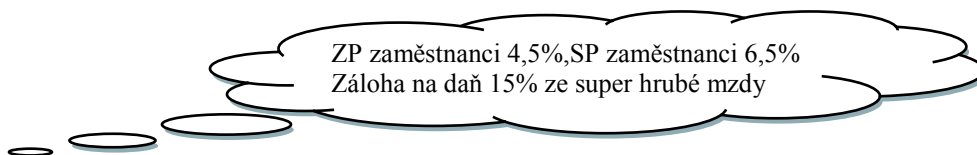
Časové rozvržení vyučovací hodiny:

- 10 minut - seznámení žáků s projektovým úkolem, předání informací o pramenech
- 5 minut - porada skupin a rozdělení úkolů ve skupinách
- 25 minut - samostatná práce ve skupině – studium materiálů
- 5 minut - stručné opakování

Termín a způsob odevzdání: V rámci čtyř vyučovacích hodin **skupina C** odevzdá zpracované úkoly a provede prezentaci zadaného celého projektového úkolu ÚČTO I/1.

Příloha č. 9: Pracovní list č. 1 (obálka ÚČTO I/1)

Úkol č. 1 Spočítejte mzdy tří zaměstnanců a dopočítejte zúčtovací a výplatní listinu, která bude sloužit jako výchozí zdroj pro další úkol č. 2.



(Spočítejte mzdu, vytvořte výplatní listinu a doplňte žádost o dovolenou a PROHLÁŠENÍ.)

č. I

Zaměstnanec (hlavní pracovní poměr)

- HM 12 500,- Kč
- 2 dny dovolené
- podepsal Prohlášení k dani, na základě kterého uplatňuje slevu na dani na poplatníka
- má nárok na daňové zvýhodnění na 2 děti vyživované žijící s ním v domácnosti.
- srážka za obědy 17 ks za 34,- Kč

(Spočítejte a vytvořte výplatní listinu.)

**č. II**

Zaměstnanec (hlavní pracovní poměr)

- HM 24 000,- Kč
- podepsal Prohlášení k dani, na základě kterého uplatňuje slevu na dani na poplatníka
- srážka za obědy 14 ks za 34,- Kč

(Spočítejte a vytvořte výplatní listinu.)

č. III

Zaměstnanec (dohoda o provedení práce)

- HM 4 800,- Kč
- nepodepsal Prohlášení k dani, na základě kterého uplatňuje slevu na dani na poplatníka

Příloha č. 9: Pracovní list č. 2 (obálka ÚČTO I/1)*(Vyplňte žádost o dovolenou zaměstnanci č. I.)*

DOVOLENKA		
Příjmení, jméno, titul	Osobní číslo	Útvar
Čerpání dovolené		
za kalendářní rok 20....., a to od do včetně, tj. pracovních dnů.		
Zaměstnanec se zaměstnavatelem se dohodli – nedohodli , že z technických důvodů výplata mzdy nebo platu splatná během dovolené nebude vyplacena před nástupem dovolené, ale poukázána v nejbližším pravidelném termínu výplaty mzdy nebo platu na účet zaměstnance nebo poukázána na jeho adresu.		
Datum	Podpis zaměstnavatele	
Datum	Podpis zaměstnance	
Skutečný nástup dovolené	Z této dovolené skutečně čerpáno pracovních dnů	Nástup do zaměstnání po dovolené
Podpis vedoucího	Za personální útvar	

(Vyplňte správně!)

Kolik hodin na DPP může zaměstnanec odpracovat u jednoho zaměstnavatele za rok?

.....

Odvádí se zdravotní a sociální pojištění při dohodě o provedení činnosti a jaká část?

.....

Jaká je minimální částka na hodinu při dohodě o provedení práce?

.....

Jaký je rozdíl mezi dohodou o provedení práce a dohodou o provedení činnosti?

.....

Co musí mzdový list obsahovat a jak dlouho se musí archivovat?

.....

Příloha č. 9: Pracovní list č. 3 (obálka ÚČTO I/1)

(Tabulku vyplňte vypočítanými údaji zaměstnanců a sečtěte celkem a proveďte odvozy!)

ZÚČTOVACÍ A VÝPLATNÍ LISTINA za měsíc / rok

Období:

Interní doklad:

<i>Příjemní a jméno</i>	<i>Zaměstnanec č. I</i>	<i>Zaměstnanec č. II</i>	<i>Zaměstnanec č. III</i>	<i>Ostatní</i>	<i>Celkem</i>
Hrubá mzda				180 000	
Zdravotní pojištění				8 100	
Sociální pojištění				11 700	
Zálohová daň				29 970	
Daňový bonus				596	
Čistá mzda				129 634	
Náhrada za nemoc				2 750	
Srážky ze mzdy				3 000	
Částka k výplatě				2 000	
				127 384	

ROZPIS POJISTNÉHO

	Vejřejné zdravotní pojištění	Sociální zabezpečení a příspěvek na SPZ	Celkový dluh
Hrazené zaměstnavatelem			
Hrazené zaměstnanci			
Celkem			

Sestavil dne:.....

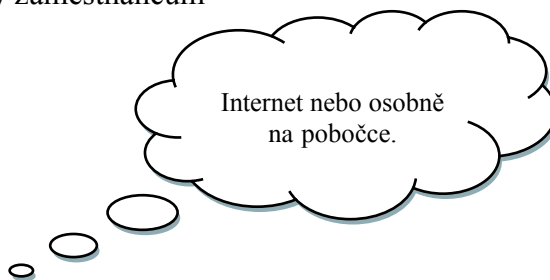
Zúčtoval:

Schválil:

Příloha č. 10: Pracovní list č. 1 (obálka ÚČTO I/1)

Úkol č. 2 Zaměstnancům byly vypočítány mzdy. Je třeba splnit povinnosti v souvislosti se mzdovou agendou.

- a) přehled o odvodu ZP na ZP
- b) přehled odvodu SP na SSZ
- c) příkaz k úhradě
- d) zaúčtujte předpis mzdy zaměstnancům



(Vyhledejte a vyplňte!)

Na stránkách zdravotních pojišťoven naleznete formulář „Přehled o platbě pojistného zaměstnavatele“ a doplňte údaje z předchozího úkolu č. 1.

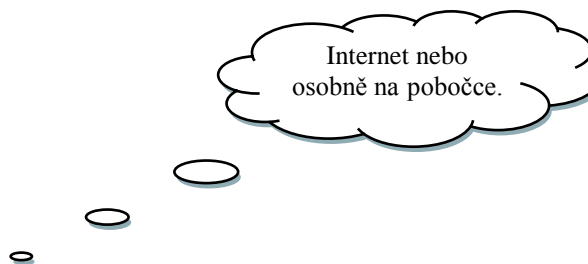
(Vyhledejte!)

Zjistěte, kolik zdravotních pojišťoven má ČR a jejich kódy?

.....

.....

.....



(Vyhledejte a vyplňte.)

Na stránkách SSZ naleznete formulář „Přehled o výši pojistného“ a doplňte údaje z předchozího úkolu č. 1.

(Vypište!)

Zjistěte termín podání přehledu pojistného a zaplacení na příslušné SSZ, ZP.

.....

Příloha č. 10: Pracovní list č. 2 (obálka ÚČTO I/1)

(Dle vzoru viz formulář 6x vystavte příkaz k úhradě a použijte vypočítané úhrady a mzdy zaměstnanců z úkolu č. 1.)

Mzdy a odvody byly vypočítány a je třeba provést převody finančních prostředků na účty.

PŘÍKAZ K ÚHRADĚ

bankovní spojení		Datum splatnosti			
číslo účtu plátce	kód banky				
		měna	symboly plateb		
číslo účtu příjemce	kód banky	částka	variabilní	konstantní	specifický
doplňující údaj banky			údaj pro vnitřní potřebu příkazce		

místo a datum vystaven

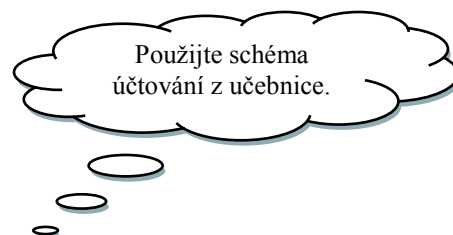
podpis příkazce

Vystavte k datu 10. 2. 20.. příkaz k úhradě, vyplňte správné částky a odpovídající variabilní a konstantní symboly. Vycházejte z vyřešeného úkolu č. 1. Firemní účet Petra Nováka je zřízen u Komerční banky pod číslem: 16222961

- **Správa sociálního zabezpečení:** 201012-7928231/0710, variabilní symbol (IČ organizace), konstantní symbol: 0408.
- **VZP:** 202320002/0300, variabilní symbol (IČ organizace), konstantní symbol: 558
- **Finanční úřad:** 713-77627231/0710, variabilní symbol (IČ organizace), konstantní symbol: 0308.
- **Zaměstnanec č. I (Pracovní smlouva)** - č. účtu 211054855, vedený u České spořitelny, VS 9, KS 138.

Příloha č. 10: Pracovní list č. 3 (obálka ÚČTO I/1)

- **Zaměstnanec č. II** (*Pracovní smlouva*) č. účtu 651054887, vedený u Komerční banky, VS 9, KS 138.
- **Zaměstnanec č. III** (*Pracovní smlouva*) č. účtu 111053867, vedený u ČSOB, VS 9, KS 138.



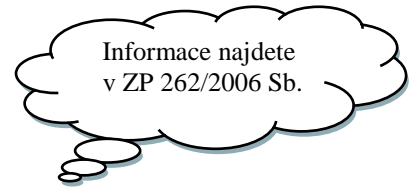
(Doplňte vypočítané údaje.)

Zaučtujte jednotlivé účetní případy z úkolu č.1.

<i>Datum</i>	<i>Doklad</i>	<i>Obsah účetního případu</i>	<i>Kč</i>	<i>MD</i>	<i>DAL</i>
		Hrubé mzdy zaměstnanců			
		Srážka zdravotního pojištění			
		Srážka sociálního pojištění			
		Srážka daně z příjmů			
		Zdravotní pojištění podniku			
		Sociální pojištění podniku			
		Výplata mezd zaměstnanců v hotovosti			
		Odvod zdravotního pojištění			
		Odvod sociálního pojištění			
		Odvod daně z mezd			

Příloha č. 11: Pracovní list č. 1 (obálka ÚČTO I/1)

Úkol č. 3 Vytvořte pracovní smlouvu pro dva zaměstnance a jednu dohodu o provedení práce. Sestavte pracovní náplň zaměstnancům k pozicím, které jsou uvedeny v pracovních smlouvách. Některé údaje čerpejte z předchozích úkolů č. 1 a 2, ostatní si dotvořte dle společného uvážení vaší skupiny.



(Vyhledejte a vyplňte!)

Jak vzniká pracovní poměr?

.....
.....
.....

Co je doba určitá a neurčitá?

.....
.....
.....

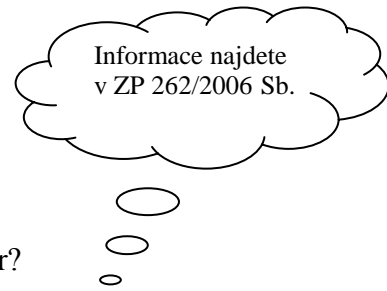
Jak může skončit pracovní poměr?

.....
.....
.....
.....

Co musí být uvedeno v pracovní smlouvě?

.....
.....
.....
.....

Příloha č. 11: Pracovní list č. 2 (obálka ÚČTO I/1)



(Vyhledejte a vyplňte!)

Co je dovolená, kolik dnů má soukromý a veřejný sektor?

.....
.....

(Vypište!)

Kdy má zaměstnanec nárok na dovolenou?

.....
.....

(Vypište nárok dovolené v soukromém sektoru.)

Zaměstnanec nastoupí 5. 1. 2015 a bude pracovat celý rok.

Zaměstnanec nastoupí 1. 4. 2015 a skončí pracovní poměr 30.6.2015

Zaměstnanec nastoupí 29. 9. 2015 a bude pracovat celý rok.

Kdy se může dovolená proplatit?

.....
.....

Jak se krátí dovolená?

.....
.....

(Spočítejte zaměstnanci nárok na dovolenou.)

Zaměstnanec na HPP si přivodil úraz a od 26. 1. 2015 je v pracovní neschopnosti až do 11. 10. 2015.

.....
.....

Příloha č. 12: Pracovní list č. 1 (obálka ÚČTO I/1)

Úkol č. 4 Sestavte oznámení na volnou pozici recepční. Pracovní doba nepravidelná (směny v sobotu i v neděli). Jedná se o práci na hlavní pracovní poměr. Nástup možný od 1. příštího měsíce. Mzda ve výši 15 000,- Kč a 25 % prémie čtvrtletně. Uchazeč musí mít minimálně středoškolské vzdělání, výhodou jsou jazykové certifikáty z AJ a NJ. Další požadavky na uchazeče jsou práce s PC a řidičské oprávnění. Datum vypsání výběrového řízení je dnešní. Datum doručení přihlášky do 30 dnů.

Oznámení o vypsání výběrového řízení musí obsahovat:

1. Pracovní zařazení.
2. Základní obsah pracovních činností.
3. Místo výkonu práce.
4. Časové rozložení pracovní doby.
5. Forma pracovně - právního vztahu, nástup do zaměstnání.
6. Mzdové ohodnocení.
7. Požadavky na uchazeče (minimální stupeň dosaženého vzdělání, praxe v oboru).
8. Způsob přihlášení do výběrového řízení - přihláška.
9. Důležité dokumenty (strukturovaný životopis, motivační dopis).
10. Odvolávka na možnost stažení potřebných formulářů.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Příloha č. 12: Pracovní list č. 2 (obálka ÚČTO I/1)

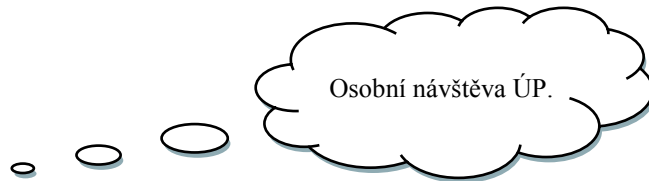
(Vyplňte!)

Uveďte alespoň 3 druhy zdrojů včetně adres, kde bude oznámeno nové volné místo.

.....

.....

.....



(Vypište!)

Zjistěte, jaké jsou možnosti k získání dotace na volné pracovní místo pro uchazeče z ÚP:

.....

.....

(Na hlavičkový papír vytvořte pozvánku.)

Pozvánka k výběrovému řízení

ZADÁNÍ PROJEKTOVÉHO ÚKOLU – ÚČTO I/2

Název projektového úkolu: *Náklady a výnosy*

Skupina: D

Zadání projektového úkolu:

Pan Petr Novák podniká v oblasti ubytování včetně hostinské činnosti. S jeho podnikatelskou činností souvisejí i některé výdaje a příjmy. Firma Petra Nováka má formu obchodní společnost, a ze zákona musí vést podvojný účetnictví. Ke konci roku musí sestavit závěrku, výkaz zisku a ztráty a rozvahu.

Úkol č. 1, 2, 3, 4, 5

- 1) Sestavte zahajovací rozvahu, ke dni zápisu do obchodního rejstříku.
- 2) Zjistěte, jaké výdaje jsou spojené se založením společnosti s.r.o. a jaký majetek je třeba zakoupit.
 - a) drobný a nehmotný majetek
 - b) dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek
 - c) sortiment prodávaného zboží
 - d) poskytování služeb
- 3) Zjistěte výnosy za prodávaný sortiment a ubytovací služby.
- 4) Sestavte konečnou rozvahu a spočítejte hospodářský výsledek a daň z příjmů právnických osob.
- 5) Vypracované informace všech projektových úkolů č. 1– 4 zpracujte formou prezentace.

Pracovní pomůcky: PC – internet, sešit, psací potřeby, kalkulačka, interaktivní tabule pro prezentaci

Studijní zdroje: Učebnice účetnictví – 2. díl (Ing. Pavel Štohl), Účetnictví shrnutí základů (Ing. Hana Čermáková) Zákon č. 563/1991 Sb.

www- stránky např.; <http://business.center.cz/>;

<http://portal.pohoda.cz>; <http://jakpodnikat.cz>

Připravené materiály vyučujícího:

- Obálka ÚČTO I/2 – Příloha č. 13: Pracovní list č. 1 (obálka ÚČTO I/2)
- Příloha č. 13: Pracovní list č. 2 (obálka ÚČTO I/2)
 - Příloha č. 14: Pracovní list č. 1 (obálka ÚČTO I/2)
 - Příloha č. 14: Pracovní list č. 2 (obálka ÚČTO I/2)
 - Příloha č. 14: Pracovní list č. 3 (obálka ÚČTO I/2)
 - Příloha č. 14: Pracovní list č. 4 (obálka ÚČTO I/2)
 - Příloha č. 15: Pracovní list č. 1 (obálka ÚČTO I/2)
 - Příloha č. 15: Pracovní list č. 2 (obálka ÚČTO I/2)
 - Příloha č. 15: Pracovní list č. 3 (obálka ÚČTO I/2)
 - Příloha č. 16: Pracovní list č. 1 (obálka ÚČTO I/2)
 - Příloha č. 16: Pracovní list č. 2 (obálka ÚČTO I/2)
 - **Příloha D: Účtová osnova**

Rozsah výstupů:

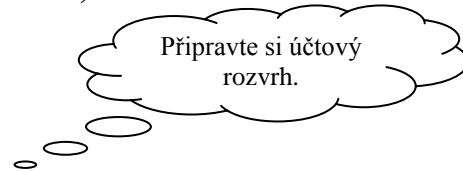
Žáci sestaví zahajovací rozvahu firmy Petra Nováka. Zaúčtují nakoupený drobný hmotný a nehmotný majetek a dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek. U dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku si vytvoří odpisový plán. Sestaví konečnou rozvahu a výkaz zisku a ztráty a spočítají hospodářský výsledek.

Časové rozvržení vyučovací hodiny:

- 10 minut - seznámení žáků s projektovým úkolem, předání informací o pramenech
- 5 minut - porada skupin a rozdělení úkolů ve skupinách
- 25 minut - samostatná práce ve skupině – studium materiálů
- 5 minut - stručné opakování

Termín a způsob odevzdání: V rámci čtyř vyučovacích hodin **skupina D** odevzdá zpracované úkoly a provede prezentaci zadaného celého projektového úkolu ÚČTO I/2.

Příloha č. 13: Pracovní list č. 1 (obálka ÚČTO I/2)



Úkol č. 1 Sestavte zahajovací rozvahu ke dni zápisu do obchodního rejstříku.

(Vytvořte zahajovací rozvahu a zjistěte vlastní kapitál.)

peníze v pokladně 41 000 Kč

peníze na běžném účtu 450 000 Kč

zboží 55 000 Kč

pořizovací cena automobilu 480 000 Kč

dlouhodobý úvěr 400 000 Kč

vlastní kapitál ? Kč

Aktiva	rozvaha ke dni	Pasiva

(Vypište!)

Co je rozvaha a jaké jsou druhy podle časového okamžiku?

.....

.....

Co jsou Aktiva?

Co jsou Pasiva?

Příloha č. 13: Pracovní list č. 2 (obálka ÚČTO I/2)

AKTIVA	Rozvaha ke dni	PASIVA
I. Stálá aktiva - Dlouhodobý hmotný majetek - Dlouhodobý nehmotný majetek - Dlouhodobý finanční majetek II. Oběžná aktiva - Zásoby - Pohledávky - Krátkodobý finanční majetek - Peněžní prostředky - Cenné papíry – splatností do 1 roku III. Ostatní aktiva	=	I. Vlastní zdroje – vlastní jmění - Základní kapitál - Hospodářský výsledek (minulých let a běžného období) - Fondy ze zisku, kapitálové II. Cizí zdroje - Rezervy - Závazky (krátkodobé, dlouhodobé) - Úvěry III. Ostatní pasiva
SUMA AKTIV		SUMA PASIV

(Popište!)

Charakterizujte stálá, oběžná a ostatní aktiva a uveďte příklady:

.....

.....

.....

.....

.....

(Popište!)

Charakterizujte vlastní zdroje, cizí zdroje, ostatní pasiva a uveďte příklady:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Příloha č. 14: Pracovní list č. 1 (obálka ÚČTO I/2)

Úkol č. 2 Zjistěte, jaké výdaje jsou spojené se založením společnosti s.r.o. a jaký majetek je třeba zakoupit.

- a) drobný hmotný a nehmotný majetek
- b) dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek
- c) sortiment prodávaného zboží
- d) poskytování služeb

(Vyjmenujte majetek k podnikání.)

Jednatel firmy Petr Novák nakoupil drobný a nehmotný majetek.

.....

(Doplňte do vzoru dokladu.)

Vystavte alespoň tři výdajové doklady a k nim předpis zaúčtování.

Firma		VÝDAJOVÝ POKLADNÍ DOKLAD		
		číslo	20	Přílohy:
ze dne				
Vyplaceno: (jméno a adresa)				
Průkaz totožnosti		Celkem Kč:		h
slovy				
Účel výplaty				
Schválil(i)		Podpis příjemce	Podpis pokladníka	
ÚČETNÍ DOKLAD ze dne			čís.	
Text	Účtovací předpis (Má dát-účet)	Kč	h	
DPH %	Bez daně Kč	DPH Kč	Přezkoušel	
			Dne	
			Zaučtoval	
			Dne	

Příloha č. 14: Pracovní list č. 2 (obálka ÚČTO I/2)

Firma		VÝDAJOVÝ POKLADNÍ DOKLAD	
Vyplaceno: (jméno a adresa)		číslo ze dne	20 Přílohy:
Průkaz totožnosti	Celkem Kč h		
slovy			
Účel výplaty			
Schválil(i)	Podpis příjemce	Podpis pokladníka	
ÚČETNÍ DOKLAD ze dne		čís.	
Text	Účtovací předpis (Má dát-účet)	Kč	h
DPH %	Bez dané Kč	DPH Kč	Přezkoušel Dne
			Zaúčtoval Dne

Firma		VÝDAJOVÝ POKLADNÍ DOKLAD	
Vyplaceno: (jméno a adresa)		číslo ze dne	20 Přílohy:
Průkaz totožnosti	Celkem Kč h		
slovy			
Účel výplaty			
Schválil(i)	Podpis příjemce	Podpis pokladníka	
ÚČETNÍ DOKLAD ze dne		čís.	
Text	Účtovací předpis (Má dát-účet)	Kč	h
DPH %	Bez dané Kč	DPH Kč	Přezkoušel Dne
			Zaúčtoval Dne

Příloha č. 14: Pracovní list č. 3 (obálka ÚČTO I/2)*(Spočítejte!)*

Pan Petr Novák si koupil osobní automobil. Kupní cena činila po přepočtu 400 000 Kč, na celnici bylo vyměřené clo ve výši 55 000,- Kč. Automobil byl dopraven firmou Dovož CZ s.r.o., kdy hodnota dopravného činila 6 000,- Kč. Jakou hodnotu má pořizovací cena automobilu?

.....

.....

(Spočítejte a vyplňte kartu majetku.)

.....

.....

KARTA DLOUHODOBÉHO MAJETKU ČÍSLO:		
název a popis majetku		
ocenění majetku		
datum pořízení		
způsob pořízení		
datum uvedení do užívání		
zřízené zástavní právo, věcné břemeno		
	částky odpisů	zůstatková cena
částky odpisů pro jednotlivé roky		
ostatní údaje		
datum a způsob vytvoření		

Příloha č. 14: Pracovní list č. 4 (obálka ÚČTO I/2)

(Vypište druhy zboží.)

Navrhňte sortiment prodávaneého zboží v pohostinství v penzionu firmy pana Petra Nováka, uveďte i cenovou kalkulaci.

.....

.....

.....

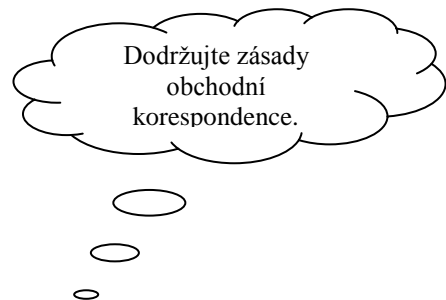
.....

.....

.....

(Vytvořte objednávku zboží na hlavičkový papír.)

Jednatel Petr Novák si objednal zboží u velkoobchodu P +P s.r.o.



(Vypište stručně.)

Popište vybavení penzionu jednatele Petra Nováka.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Příloha č. 15: Pracovní list č. 1 (obálka ÚČTO I/2)

Úkol č. 3 Zjistěte výnosy za prodáváný sortiment a ubytovací služby.

(Vypište!)

Stručně charakterizujte výnosy a příjmy.

.....
.....

(Vypište!)

Vytvořte cenovou kalkulaci na prodávané zboží.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(Vypište stručně.)

Navrhňte ceny za ubytování v penzionu firmy Petra Nováka.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Příloha č. 15: Pracovní list č. 2 (obálka ÚČTO I/2)



(Vystavte příjmový doklad a doplňte zbývající údaje.)

Firma Petra Nováka poskytla ubytování na 7 dnů pro čtyřčlennou rodinu, dva dospělí a dvě děti 3 a 10 let.

Firma		Doklad číslo	
Datum vystavení	Přílohy	PŘÍJMOVÝ POKLADNÍ DOKLAD	
Přijato od (jméno, adresa)			
Celkem			
Kč	slovy Kč		
Účel	Schválil	Podpis pokladníka	
Text	Učtovací předpis (Dal-účet)	Kč	h
DPH %	Bez dané Kč	DPH Kč	
		Převzal	Zaúčtoval
		Dne	Dne

(Uved'te a stručně charakterizujte.)

Rozdíl mez má zjednodušeným dokladem a daňovým dokladem.

.....

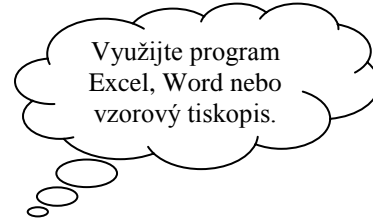
.....

.....

.....

.....

Příloha č. 15: Pracovní list č. 3 (obálka ÚČTO I/2)



(Vystavte daňový doklad.)

Firma Petra Nováka poskytla ubytování od 2. 2. 2015 – 25. 2. 2015 ve dvoulůžkovém pokoji firmě BALUS s.r.o., Horní 452, Praha 190 12, IČ: 2857411, DIČ: CZ2857411, bankovní spojení 12805492/0800.

Příloha č. 16: Pracovní list č. 1 (obálka ÚČTO I/2)

Úkol č. 4 Sestavte konečnou rozvahu firmy Petra Nováka a proveďte propočet všech základních kategorií výnosů, nákladů a výsledku hospodaření podniku.

(Dopočítejte!)

Firma Petra Nováka vykázal výsledek hospodaření k 31. 12. xxxx

řádek	položka	výpočet	v tis. Kč
1.	Výnosy podniku		
1.	Tržby za prodej zboží	x	612
2.	Tržby za prodej vlastních výrobků a služeb	x	120
3.	Změna stavu zásob vlastní činnosti	x	590
4.	Aktivace	x	8
5.	Tržby z prodeje dlouhodobého majetku	x	33
6.	Tržby z prodeje materiálu	x	5
7.	Ostatní provozní výnosy	x	4
8.	Převod provozních výnosů	x	0
9.	Provozní výnosy (PV)	x	4
10.	Tržby z prodeje cenných papírů a podílů	x	3
11.	Výnosy z dlouhodobého finančního majetku	x	4
12.	Výnosy z krátkodobého finančního majetku	x	0
13.	Výnosy z přecenění cenných papírů a derivátů	x	6
14.	Výnosové úroky	x	1
15.	Ostatní finanční výnosy	x	2
16.	Převod finančních výnosů	x	0
17.	Finanční výnosy (FV)		
18.	Běžné výnosy (BV)		
19.	Mimořádné výnosy (MV)	x	11
20.	Výnosy (V)		
2.	Náklady podniku		
21.	Náklady vynaložené na prodané zboží	x	345
22.	Spotřeba materiálu a energie	x	34
23.	Služby	x	2
24.	Osobní náklady	x	18
25.	Daně a poplatky	x	6
26.	Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	x	11
27.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku	x	41
28.	Prodaný materiál	x	0
29.	Změna stavu rezerv a opravných položek	x	2
30.	Ostatní provozní náklady	x	1
31.	Převod provozních nákladů	x	0
32.	Provozní náklady (PN)		
33.	Prodané cenné papíry a podíly	x	0
34.	Náklady z finančního majetku	x	1
35.	Náklady z přecenění cenných papírů a derivátů	x	0
36.	Změna stavu rezerv a opravných položek ve finanční oblasti	x	0
37.	Nákladové úroky	x	7
38.	Ostatní finanční náklady	x	2
39.	Převod finančních nákladů	x	0
40.	Finanční náklady (FN)		
41.	Běžné náklady (BN)		
42.	Mimořádné náklady (MN)	x	14
43.	Náklady (N)		

Příloha č. 16: Pracovní list č. 2 (obálka ÚČTO I/2)

řádek	položka	výpočet	V tis. Kč
3.	Výsledek hospodaření – před zdaněním		
44.	Výsledek hospodaření (VH) před zdaněním – zisk (Z), ztráta (Zt)		
45.	Provozní výsledek hospodaření (PVH) – provozní zisk (PZ), provozní ztráta (PZt)		
46.	Finanční výsledek hospodaření (FVH) – finanční zisk (FZ), finanční ztráta (FZt)		
47.	Výsledek hospodaření za běžnou činnost (VH BČ) – běžný zisk (BZ), běžná ztráta (BZt)		
48.	Mimořádný výsledek hospodaření (MVH)-mimořádný zisk (MU), mimořádná ztráta (MZt)		
4.	Výsledek hospodaření – po zdanění		
49.	Daň z příjmů		
50.	Daň z příjmů za běžnou činnost		
51.	Daň z příjmů z mimořádné činnosti		
52.	Výsledek hospodaření (VH) po zdanění – čistý zisk (ČZ), čistá ztráta (ČZt); disponibilní zisk (dZ)		
53.	Výsledek hospodaření za běžnou činnost (VH BČ) po zdanění (disponibilní běžný zisk – dBZ)		
54.	Mimořádný výsledek hospodaření (MVH) po zdanění (disponibilní mimořádný zisk – dMZ)		

Základem daně je zisk i sazba daně pro rok 2015 činí

(Sestavte konečnou rozvahu.)

Vycházejte z úkolu č. 1 a č. 4 a sestavte firmě Petra Nováka konečnou rozvahu ke dni 31.12.xxxx



(Vyhledejte formulář dle vyhlášky č. 500/2002 Sb.)

- Výkaz zisku a ztráty ve zjednodušeném rozsahu
- Rozvaha ve zjednodušeném rozsahu

5 ZÁVĚR

Tato bakalářská práce se zabývá výukovým projektem podnikatelského záměru pro SŠ. V teoretické části bakalářské práce je popsán jeho vznik, historie, rozdělení, principy a význam projektového vyučování. V dalších částech jsou navrženy čtyři projektové úkoly zaměřené na založení a fungování fiktivní firmy. Celý projekt podnikatelského záměru by měl sloužit jako ucelený materiál k výuce a jako návod k přípravě projektů pro ekonomické předměty. Bude záležet na vyučujícím, jaké projektové úkoly využije ve své učitelské praxi.

V bakalářské práci jsou uvedeny následující projektové úkoly: „*Výběr vhodné formy podnikání*“; „*Povinnosti podnikatele*“; „*Mzdy zaměstnanců a personalistika*“; „*Výdaje a výnosy*“. Vyučující může vytvořit pro žáky další zajímavé projektové úkoly, které budou vycházet ze ŠVP (Školního vzdělávacího programu) tak, aby žáci své dovednosti a schopnosti propojili s praktickým každodenním životem. Účastníci projektového vyučování si prakticky vytváří názor na reálnou formu podnikání.

Studenti se v rámci projektu naučí potřebným dovednostem, tj. např. práci s literaturou a internetem. Budou schopni samostatně realizovat učení v souvislostech, jako je tomu v běžných životních situacích. Naučí se jasně a srozumitelně formulovat své názory a také podávat návrhy, jak lze určitý úkol vyřešit. Na základě logického myšlení také budou schopni sami vyhledat potřebné informace a vhodné materiály.

Cílem výše zmíněného vyučovacího projektu je vytvořit u žáků jasnou představu, která bude po ukončení studia a náležité praxi v příslušném oboru stát na počátku podnikání některého z nich. Žáci budou v rámci projektu pracovat samostatně, pouze určité úkoly budou řešit společně s vyučujícím. Záleží samozřejmě na něm, na jeho porozumění projektovému vyučování, na tom, jakou inspiraci využije a jak ji se svými žáky rozvine. V duchu hesla: To, co dnes vytvoříme a zvládneme společně, může stát na počátku toho, co v budoucnu dokážeme vypracovat samostatně.

6 PŘEHLED POUŽITÉ LITERATURY

BEČVAŘOVÁ, Z. *Současná mateřská škola a její řízení*. První vydání. Praha: Portál, 2003, 55 s. ISBN 80-7178-537-7.

COUFALOVÁ, J. *Projektové vyučování pro první stupeň základní školy: náměty pro učitele*. První vydání. Praha: Fortuna, 2006, 6, 8, 10, 12 -13,15, 16 s. ISBN 80-7168-958-0.

DVOŘÁKOVÁ, Z. *Školní projekt. Výprava za kávou*. První vydání, Praha: Pedagogická fakulta UK v Praze, 2004, 3 s. ISBN 80-7290-203-2.

JŮVA, V.; sen. jun. JŮVA, V. *Stručné dějiny pedagogiky*. Šesté vydání, Brno: Paido, 2007, 43 s. ISBN 978-80-7315-151-5.

KALHOUS, Z.; OBST, O. *Školní didaktika*. První vydání, Praha: Portál, 2002, 21, 23, 300, 302 s. ISBN 80-7178-253-X.

KASÍKOVÁ, H.: *Kooperativní učení, kooperativní škola*. První vydání, Praha: Portál, 1997, 24, 49, 50 - 51 s. ISBN 80-7178-167-3.

KLIČKOVÁ, M. *Problémové vyučování ve školní praxi*. První vydání, Praha: SPN, 1989, 11 s. ISBN 80-85843-91-7.

KRATOCHVÍLOVÁ, J. *Teorie a praxe projektové výuky*. První vydání. Brno: Masarykova univerzita, 2009, 41, 50 s. ISBN 80-210-4142-0.

LINHART, J. a kolektiv. *Slovník cizích slov pro nové století*. První vydání, Litvínov, Dialog, 2004, 305 s. ISBN 80-85843-61-7.

MAŇÁK, J., ŠVEC, V. *Výukové metody*. Brno: Paido, 2003, 168, 169, 170 s. ISBN 80-7315-039-5.

PLESNÁ, J. ŠVP. *Jako příležitost pro učitele*. Učitelské listy, 2006/2007, roč. 15 č. 2.

PETTY, G.;. *Moderní vyučování*. První vydání, Praha: Portál, 1996, 213 s. ISBN 80-7178-070-7.

PRŮCHA, J., WALTEROVÁ, E., MAREŠ, J. *Pedagogický slovník*. Šesté rozšířené aktualizované vydání. Praha: Portál, 2009, 226 s. ISBN 978-80-7367-6.

SINGULE, F. *Současné pedagogické směry a jejich psychologické souvislosti*. První vydání, Praha: SPN, 1992, 11, 20 s. ISBN 80-04-26160-4.

SKALKOVÁ, J. *Za novou kvalitou vyučování*. První vydání, Brno: Paido, 1995, 39 s. ISBN 80-85931-11-7.

SOLFRONK, J. *Organizační formy vyučování*. Dotisk, Praha: Krolinum, 1994, 33 s. ISBN 80-7066-334-0.

ŠVECOVÁ, M. *Teorie a praxe zařazení školní projektů ve výuce přírodopisu, biologie a ekologie*. První vydání, Praha: Karolinum, 2001, 13 s. ISBN 80-246-0227-X.

TOMKOVÁ, A., KAŠOVÁ, J., DVOŘÁKOVÁ, M. *Učíme v projektech*. První vydání. Praha: Portál, 2009, 9, 10,13 s. ISBN 978-80-7367-527-1.

VALENTA, J. *Pohledy: Projektová metoda ve škole a za školou*. První vydání, Praha: IPOS, 1993, s. 4, 7 s. ISBN 80-87000-02-1.

Elektronické dokumenty

<http://www.skolni-podnikatelsky-inkubator.cz/informace-pro-studenty.....>(1.1.2012)

<http://www.projektekonom.cz/projektova-vyuka.....>(16.2.2014)

<http://www.sluzbyapodnikani.cz/manual-jak-zacit-podnikat/.....>(5.11.2014)

<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/obcansky-zakonik.....>(1.1.2014)

<http://portal.mpsv.cz/sz/local.....>(12.1.2015)

<http://www.ipodnikatel.cz/Podnikatelsky-zamer.....>(28.2.2012)

7 PŘÍLOHY

Příloha A: Charakteristika základních forem podnikání

Příloha B: Schéma zaúčtování

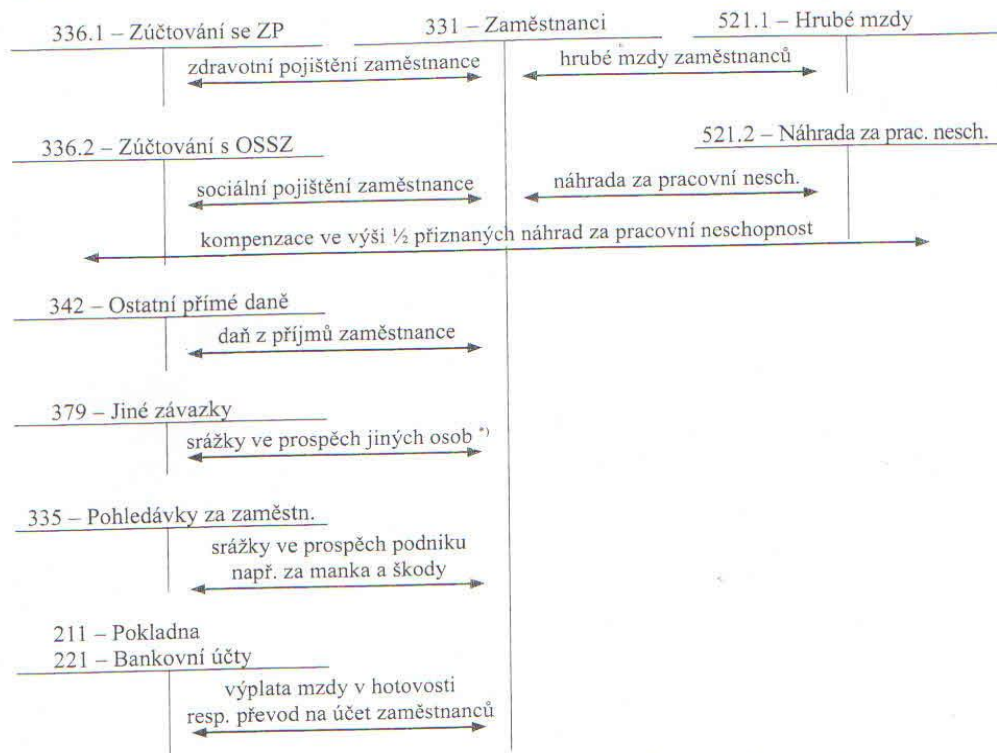
Příloha C: Kalendář roku 2015

Příloha D: Účtový rozvrh

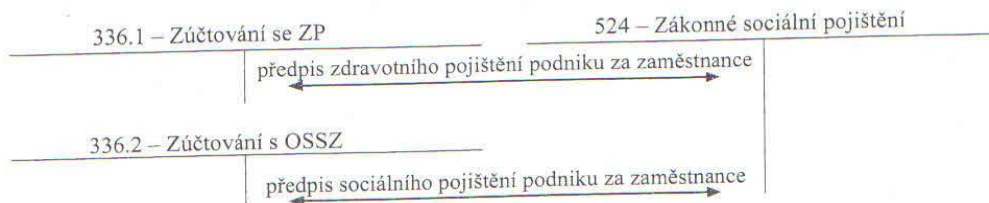
Kritérium/práv. forma	živnostník	v. o. s.	k. s.	s. r. o.	a. s.	družstvo
6. Účast na zisku (ztrátě)	je k dispozici podnikateli	zisk a ztráta se dělí mezi společníky rovným dílem (nestanoví-li společenská smlouva jinak)	zisk a ztráta se dělí mezi komplementáře a společníky (komanditisty) na polovinu; komplementáři si dělí část zisku a ztráty na ně připadající rovným dílem; komanditisté si dělí jejich část zisku po zdanění podle jejich podílů (vkladů), resp. podílů a komanditistických sum, ztrátu komanditisté nenesou; nestanoví-li společenská smlouva jinak	zisk se dělí mezi společníky v poměru podílů (resp. vkladů – výše podílu se určuje podle poměru vkladů společníka k základnímu kapitálu); nestanoví-li společenská smlouva jinak	zisk se dělí mezi akcionáře podle poměru jejich podílů k základnímu kapitálu (nevyplyvá-li ze stanov ve vztahu k určitému druhu akcií – něco jiného)	zisk se dělí mezi členy v poměru splacených vkladů (nevyplyvá-li ze stanov něco jiného)
7. Finanční možnosti	minimální kapitálové vybavení; obtížný přístup k cizím zdrojům	vlastní kapitál tvoří vklady společníků; možnosti rozšíření kapitálu – zvýšení vkladů, přijetí nového společníka, tichý společník; obtížný přístup k úvěru	vlastní kapitál tvoří vklady komanditistů; možnosti rozšíření kapitálu – zvýšení vkladů komanditistů, přijetí nového komanditisty, tichý společník; obtížný přístup k úvěru (pozitivum – vklady komanditistů jsou zachyceny v obchodním rejstříku)	vlastní kapitál tvoří vklady společníků (min. vklad společníka je 1 Kč); možnosti rozšíření kapitálu – zvýšení vkladů, přijetí dalšího společníka, tichý společník; přístup k cizím zdrojům závisí na rozsahu vlastního kapitálu, komplikuje jej omezené osobní ručení společníků	min. výše základního kapitálu je 2 mil. Kč, (resp. 80 000 EUR); možnosti rozšíření základního kapitálu – emise nových akcií; nejlepší přístup k cizím zdrojům, nejvyšší stupeň ochrany věřitelů	vlastní kapitál tvoří vklady členů; možnosti rozšíření kapitálu – další členský vklad, vstup dalších členů; přístup k úvěru závisí na velikosti vlastního kapitálu

Kritérium/práv. forma	živnostník	v. o. s.	k. s.	s. r. o.	a. s.	družstvo
6. Účast na zisku (ztrátě)	je k dispozici podnikateli	zisk a ztráta se dělí mezi společníky rovným dílem (nestanoví-li společenská smlouva jinak)	zisk a ztráta se dělí mezi komplementáře a společníky (komanditisty) na polovinu; komplementáři si dělí část zisku a ztráty na ně připadající rovným dílem; komanditisté si dělí jejich část zisku po zdanění podle jejich podílů (vkladů), resp. podílů a komanditistických sum, ztrátu komanditisté nenesou; nestanoví-li společenská smlouva jinak	zisk se dělí mezi společníky v poměru podílů (resp. vkladů – výše podílu se určuje podle poměru vkladů společníka k základnímu kapitálu); nestanoví-li společenská smlouva jinak	zisk se dělí mezi akcionáře podle poměru jejich podílů k základnímu kapitálu (nevyplyvá-li ze stanov ve vztahu k určitému druhu akcií – něco jiného)	zisk se dělí mezi členy v poměru splacených vkladů (nevyplyvá-li ze stanov něco jiného)
7. Finanční možnosti	minimální kapitálové vybavení; obtížný přístup k cizím zdrojům	vlastní kapitál tvoří vklady společníků; možnosti rozšíření kapitálu – zvýšení vkladů, přijetí nového společníka, tichý společník; obtížný přístup k úvěru	vlastní kapitál tvoří vklady komanditistů; možnosti rozšíření kapitálu – zvýšení vkladů komanditistů, přijetí nového komanditisty, tichý společník; obtížný přístup k úvěru (pozitivum – vklady komanditistů jsou zachyceny v obchodním rejstříku)	vlastní kapitál tvoří vklady společníků (min. vklad společníka je 1 Kč); možnosti rozšíření kapitálu – zvýšení vkladů, přijetí dalšího společníka, tichý společník; přístup k cizím zdrojům závisí na rozsahu vlastního kapitálu, komplikuje jej omezené osobní ručení společníků	min. výše základního kapitálu je 2 mil. Kč, (resp. 80 000 EUR); možnosti rozšíření základního kapitálu – emise nových akcií; nejlepší přístup k cizím zdrojům, nejvyšší stupeň ochrany věřitelů	vlastní kapitál tvoří vklady členů; možnosti rozšíření kapitálu – další členský vklad, vstup dalších členů; přístup k úvěru závisí na velikosti vlastního kapitálu

Schéma účtování:



*) Srážky ze mzdy zaměstnanců - jedná se o výživné, spoření, pojištění, úhradu půjček apod.



Měsíc	Dny v týdnu							Tyden číslo prac. dnů	Měsíc		Čtvrť. pracovních dnů
	P	Ú	Š	Č	P	S	N		dnů	hodin 8 7,5	
LEDEŇ	5	6	7	8	9	10	11	1	21	168 176**	I.
UNOR	2	3	4	5	6	7	8	2	20	160 504 512** (8 h.)	
BŘEZEN	2	3	4	5	6	7	8	3	22	176 472,5 480** (7,5 h.)	
DUBĚN	6	7	8	9	10	11	12	4	21	168 176**	II.
KVĚTEN	4	5	6	7	8	9	10	5	19	152 168**	496 520** (8 h.)
CERVEN	1	2	3	4	5	6	7	6	22	176 465 487,5** (7,5 h.)	

Rok má 251 pracovních dnů.
 1) 2 008 - pracovních hodin / 8 h.
 2) 2 008 - pracovních hodin / 7,5 h.
 * - Platný květen
 ** - Fond prac. doby vž. placených svátek

Měsíc	Dny v týdnu							Tyden číslo prac. dnů	Měsíc		Čtvrť. pracovních dnů
	P	Ú	Š	Č	P	S	N		dnů	hodin 8 7,5	
CERVENEC	6	7	8	9	10	11	12	7	22	176 184**	III.
SRPEN	3	4	5	6	7	8	9	8	21	168 512** (8 h.)	
ZÁŘÍ	1	2	3	4	5	6	7	9	21	168 176**	480 495** (7,5 h.)
ŘÍJEN	5	6	7	8	9	10	11	10	21	168 176**	IV.
LISTOPAD	2	3	4	5	6	7	8	11	20	160 168**	496 528** (8 h.)
PROSINEC	1	2	3	4	5	6	7	12	21	168 184**	465 495** (7,5 h.)

VZOROVÝ ÚČTOVÝ ROZVRH pro podnikatele (pro potřeby učebnice Účetnictví)

Účtová třída 0 - DLOUHODOBÝ MAJETEK

- 01 - Dlouhodobý nehmotný majetek**
 - 011 - Zřizovací výdaje
 - 012 - Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje
 - 013 - Software
 - 014 - Ocenitelná práva
 - 015 - Goodwill
 - 019 - Jiný dlouhodobý nehmotný majetek
- 02 - Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný**
 - 021 - Stavby
 - 022 - Samostatné movité věci a soubory movitých věcí
 - 025 - Pěstičské celky trvalých porostů
 - 026 - Dospělá zvířata a jejich skupiny
 - 029 - Jiný dlouhodobý hmotný majetek
- 03 - Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný**
 - 031 - Pozemky
 - 032 - Umelecká díla a širky
- 04 - Nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek a pořizovaný dlouhodobý finanční majetek**
 - 041 - Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku
 - 042 - Pořízení dlouhodobého hmotného majetku
 - 043 - Pořízení dlouhodobého finančního majetku
- 05 - Poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek**
 - 051 - Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek
 - 052 - Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek
 - 053 - Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek
- 06 - Dlouhodobý finanční majetek**
 - 061 - Podíly v ovládaných a řízených osobách
 - 062 - Podíly v účetních jednotkách pod podstatným vlivem
 - 063 - Ostatní cenné papíry a podíly
 - 065 - Dluhové cenné papíry držené do splatnosti
 - 066 - Půjčky a úvěry - ovládající a řídicí osoba, podstatný vliv
 - 067 - Ostatní půjčky
 - 069 - Jiný dlouhodobý finanční majetek
- 07 - Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku**
 - 071 - Oprávky ke zřizovacím výdajům
 - 072 - Oprávky k nehmotným výsledkům výzkumu a vývoje
 - 073 - Oprávky k softwaru
 - 074 - Oprávky k ocenitelným právům
 - 075 - Oprávky ke goodwillu
 - 079 - Oprávky k jinému dlouhodobému nehmotnému majetku

08 - Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku

- 081 - Oprávky ke stavbám
- 082 - Oprávky k samostatným movitým věcem a souborům movitých věcí
- 085 - Oprávky k pěstičským celkům trvalých porostů
- 086 - Oprávky k dospělým zvířatům a jejich skupinám
- 089 - Oprávky k jinému dlouhodobému hmotnému majetku
- 09 - Opravné položky k dlouhodobému majetku**
 - 091 - Opravná položka k dlouhodobému nehmotnému majetku
 - 092 - Opravná položka k dlouhodobému hmotnému majetku
 - 093 - Opravná položka k dlouhodobému neokonečnému nehmotnému majetku
 - 094 - Opravná položka k dlouhodobému neokonečnému hmotnému majetku
 - 095 - Opravná položka k poskytnutým zálohám na dlouhodobý majetek
 - 096 - Opravná položka k dlouhodobému finančnímu majetku
 - 097 - Ocenovací rozdíly k nabytému majetku
 - 098 - Oprávky k oceňovacím rozdílům k nabytému majetku

Účtová třída 1 - ZÁSoby

- 11 - Materiál**
 - 111 - Pořízení materiálu
 - 112 - Materiál na skladě
 - 119 - Materiál na cestě
- 12 - Zásoby vlastní výroby**
 - 121 - Nedokončená výroba
 - 122 - Polotovary vlastní výroby
 - 123 - Výrobky
 - 124 - Mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny
- 13 - Zboží**
 - 131 - Pořízení zboží
 - 132 - Zboží na skladě a v prodejnách
 - 139 - Zboží na cestě
- 15 - Poskytnuté zálohy na zásoby**
 - 151 - Poskytnuté zálohy na materiál
 - 152 - Poskytnuté zálohy na zvířata
 - 153 - Poskytnuté zálohy na zboží
- 19 - Opravné položky k zásobám**
 - 191 - Opravná položka k materiálu
 - 192 - Opravná položka k nedokončené výrobě
 - 193 - Opravná položka k polotovarům vlastní výroby
 - 194 - Opravná položka k výrobkům

195 - Opravná položka k mladým a ostatním zvířatům a jejich skupinám

- 196 - Opravná položka k zálohám na materiál
- 197 - Opravná položka k zálohám na zboží
- 198 - Opravná položka k zálohám na zboží
- 199 - Opravná položka k zálohám na zvířata

Účtová třída 2 - KRÁTKODOBÝ FINANČNÍ MAJETEK A KRÁTKODOBÉ BANKOVNÍ ÚVĚRY

- 21 - Peníze**
 - 211 - Pokladna
 - 213 - Cenný
- 22 - Účty v bankách**
 - 221 - Bankovní účty
- 23 - Krátkodobé bankovní úvěry**
 - 231 - Krátkodobé bankovní úvěry
 - 232 - Eskontní úvěry
- 24 - Krátkodobé finanční výpomoci**
 - 241 - Emitované krátkodobé dluhopisy
 - 249 - Ostatní krátkodobé finanční výpomoci
- 25 - Krátkodobé cenné papíry a podíly a pořizovaný krátkodobý finanční majetek**
 - 251 - Majetkové cenné papíry k obchodování
 - 252 - Vlastní akcie a vlastní obchodní podíly
 - 253 - Dluhové cenné papíry k obchodování
 - 255 - Vlastní dluhopisy
 - 256 - Dluhové cenné papíry se splatností do jednoho roku držené do splatnosti
 - 257 - Ostatní cenné papíry
 - 259 - Pořizování krátkodobého finančního majetku
- 26 - Převody mezi finančními úcty**
 - 261 - Peníze na cestě
- 29 - Opravné položky ke krátkodobému finančnímu majetku**
 - 291 - Opravná položka ke krátkodobému finančnímu majetku

Účtová třída 3 - ZÚČTOVACÍ VZTAHY

- 31 - Pohledávky (krátkodobé i dlouhodobé)**
 - 311 - Odberatelé
 - 313 - Pohledávky za eskontované cenné papíry
 - 314 - Poskytnuté zálohy - dlouhodobé a krátkodobé
 - 315 - Ostatní pohledávky
- 32 - Závazky (krátkodobé)**
 - 321 - Dodavatelé
 - 322 - Směnky k úhradě

324 - Přijaté provozní zálohy

- 325 - Ostatní závazky
- 33 - Zúčtování se zaměstnanci a institucemi**
 - 331 - Zaměstnanci
 - 333 - Ostatní závazky vůči zaměstnancům
 - 335 - Pohledávky za zaměstnanci
 - 336 - Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění

34 - Zúčtování daní a dotací

- 341 - Daň z příjmů
- 342 - Ostatní přímé daně
- 343 - Daň z přidané hodnoty
- 345 - Ostatní daně a poplatky
- 346 - Dotace ze státního rozpočtu
- 347 - Ostatní dotace
- 349 - Spojovací účty k DPH

35 - Pohledávky za společnosti, za účastníky sdružení a za členy družstva

- 351 - Pohledávky - ovládající a řídicí osoba
- 352 - Pohledávky - podstatný vliv
- 353 - Pohledávky za upsaty základní kapitál
- 354 - Pohledávky za společnosti při úhradě ztráty
- 355 - Ostatní pohledávky za společnosti a členy družstva
- 358 - Pohledávky k účastníkům sdružení

36 - Závazky ke společnostem, k účastníkům sdružení a ke členům družstva

- 361 - Závazky - ovládající a řídicí osoba
- 362 - Závazky - podstatný vliv
- 364 - Závazky ke společnostem při rozdělování zisku
- 365 - Ostatní závazky ke společnostem a členům družstva
- 366 - Závazky ke společnostem a členům družstva ze závislé činnosti
- 367 - Závazky z upsaných nesplacených cenných papírů a vkladů

368 - Závazky k účastníkům sdružení

- 37 - Jiné pohledávky a závazky**
 - 371 - Pohledávky z prodeje podniku
 - 372 - Závazky z koupe podniku
 - 373 - Pohledávky a závazky z pevných termínových operací

374 - Pohledávky z pronájmu

- 375 - Pohledávky z emitovaných dluhopisů
- 376 - Nakoupené opce
- 377 - Prodané opce
- 378 - Jiné pohledávky
- 379 - Jiné závazky

38 - Přechodné účty aktiv a pasiv

- 381 - Naklády příštích období
- 382 - Komplexní naklády příštích období

VZOROVÝ ÚČTOVÝ ROZVRH pro podnikatele (pro potřeby učebnice Účetnictví)

383 - Výdaje příštích období	56 - Finanční náklady	64 - Jiné provozní výnosy	641 - Tržby z prodeje dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku
384 - Výnosy příštích období	561 - Prodané cenné papíry a podíly	644 - Tržby z prodeje materiálu	
385 - Příjmy příštích období	562 - Úroky	644 - Smluvní pokuty a úroky z prodlení	
388 - Dohadné účty aktivní	563 - Kursové ztráty	646 - Výnosy z odepsaných pohledávek	
389 - Dohadné účty pasivní	564 - Náklady z přecenění cenných papírů	648 - Ostatní provozní výnosy	
39 - Opravná položka k zúčtovacím vztahům a vnitřní zúčtování	566 - Náklady z finančního majetku		
391 - Opravná položka k pohledávkám	567 - Náklady z derivátových operací	66 - Finanční výnosy	
395 - Vnitřní zúčtování	568 - Ostatní finanční náklady	661 - Tržby z prodeje cenných papírů a podílů	
398 - Spojovací účet při sdružení	569 - Manka a škody na finančním majetku	662 - Úroky	
	57 - Rezervy a opravné položky finančních nákladů	663 - Kursové zisky	
	574 - Tvorba a zúčtování finančních rezerv	664 - Výnosy z přecenění cenných papírů	
	579 - Tvorba a zúčtování opravných položek ve finanční činnosti	665 - Výnosy z dlouhodobého finančního majetku	
	58 - Mimořádné náklady	666 - Výnosy z krátkodobého finančního majetku	
41 - Základní kapitál a kapitálové fondy	581 - Náklady na změnu metody	667 - Výnosy z derivátových operací	
411 - Základní kapitál	582 - Škody	668 - Ostatní finanční výnosy	
412 - Emisní ážio	584 - Tvorba a zúčtování mimořádných rezerv	68 - Mimořádné výnosy	
413 - Ostatní kapitálové fondy	588 - Ostatní mimořádné náklady	681 - Výnosy ze změny metody	
414 - Ochovací rozdíly z přecenění majetku a závazků	589 - Tvorba a zúčtování opravných položek v mimořádné činnosti	688 - Ostatní mimořádné výnosy	
418 - Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměnách		69 - Převodové účty	
419 - Změny základního kapitálu	59 - Daně z příjmů a převodové účty a rezerva na daň z příjmů	697 - Převod provozních výnosů	
42 - Rezervní fondy, nedělitelný fond a ostatní fondy ze zisku a převedené výsledky hospodaření	591 - Daň z příjmů z běžné činnosti – splatná	698 - Převod finančních výnosů	
421 - Zákoný rezervní fond	592 - Daň z příjmů z běžné činnosti – odložena		
422 - Nedělitelný fond	593 - Daň z příjmů z mimořádné činnosti – splatná	Účtová třída 7 - ZÁVĚRKOVÉ A PODROZVAHOVÉ ÚČTY	
423 - Statutární fondy	594 - Daň z příjmů z mimořádné činnosti – odložena	70 - Účty rozvahné	
427 - Ostatní fondy	595 - Dodatečné odvody daně z příjmů	701 - Počáteční účet rozvahný	
428 - Nerozdělený zisk minulých let	596 - Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům	702 - Konečný účet rozvahný	
429 - Neuhrazená ztráta minulých let	597 - Převod provozních nákladů	71 - Účet zisků a ztrát	
43 - Výsledek hospodaření	598 - Převod finančních nákladů	710 - Účet zisku a ztrát	
431 - Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení	599 - Tvorba a zúčtování rezervy na daň z příjmů	75 až 79 - Podrozvahové účty	
45 - Rezervy		Účtová třída 8 a 9 - VNITROODNIKOVÉ ÚČETNICTVÍ	
451 - Rezervy podle zvláštních právních předpisů	60 - Tržby za vlastní výkony a zboží		
453 - Rezerva na daň z příjmů	601 - Tržby za vlastní výroby		
459 - Ostatní rezervy	602 - Tržby z prodeje služeb		
46 - Dlouhodobé bankovní úvěry	604 - Tržby za zboží		
461 - Bankovní úvěry	61 - Změny stavu zásob vlastní činnosti		
47 - Dlouhodobé závazky	611 - Změna stavu nedokončené výroby		
471 - Dlouhodobé závazky - ovládající a řídicí osoba	612 - Změna stavu polotovárů vlastní výroby		
472 - Dlouhodobé závazky - podstatný vliv	613 - Změna stavu výrobků		
473 - Emitované dluhopisy	614 - Změna stavu zvířat		
474 - Závazky z pronájmu	62 - Aktivace		
475 - Dlouhodobé přijaté zálohy	621 - Aktivace materiálu a zboží		
478 - Dlouhodobé směnky k úhradě	622 - Aktivace vnitropodnikových služeb		
479 - Jiné dlouhodobé závazky	623 - Aktivace dlouhodobého nehmotného majetku		
48 - Odložený daňový závazek a pohledávka	624 - Aktivace dlouhodobého hmotného majetku		
481 - Odložený daňový závazek a pohledávka			
49 - Individuální podnikatel			
491 - Účet individuálního podnikatele			