



**Střední škola technická, Most, příspěvková
organizace**

Dělnická 21, Velebudice, 434 01 Most

PROFILOVÁ ČÁST MATURITNÍ ZKOUŠKY

V JARNÍM I PODZIMNÍM OBDOBÍ

ŠKOLNÍ ROK 2019/2020

Obor vzdělání

64-41-L/51
Podnikání

ŠVP
Podnikání

V Mostě dne 30. 09. 2019 schválil:

.....
PaedDr. Karel Vokáč
ředitel SŠT

Bankovní spojení: KB Most
Číslo účtu: 0030338491/0100

IČ 00125423
DIČ CZ00125423

Telefon: +420 476 137 111
Fax: +420 476 137 493

ssmost@ssmost.cz
www.ssmost.cz



Struktura a obsah profilové části maturitní zkoušky

Profilová část maturitní zkoušky se skládá ze dvou povinných zkoušek skládajících se z praktické a ústní zkoušky a jedné nepovinné zkoušky.

Nepovinnou zkoušku si žák může zvolit například z důvodu větších šancí na trhu práce nebo z důvodu možného zohlednění výsledků této zkoušky v přijímacím řízení na vysoké školy.

Zkoušky se konají formou:

- a) praktické zkoušky,
- b) ústní zkoušky před zkušební maturitní komisí.

Profilovou část vykoná žák úspěšně tehdy, když uspěje u všech jejích povinných zkoušek. V případě neúspěchu má žák právo na dvě opravné zkoušky z předmětu, z něhož neuspěl. Žák koná opravnou zkoušku vždy pouze z toho předmětu, z něhož neuspěl.

V jarním zkušebním období lze praktickou zkoušku konat v dřívějším termínu, nejdříve však 1. dubna. Dílčí zkoušky společné části maturitní zkoušky konané formou ústní zkoušky před zkušební maturitní komisí se uskuteční v období od 16. května do 10. června.

V podzimním zkušebním období je pro zkoušky profilové části (všech forem) maturitní vyhláškou stanoveno období od 11. září do 20. září s tím, že je třeba respektovat při určení jejich termínů pohyblivý termín konání didaktických testů a písemných prací společné části maturitní zkoušky.

Obor vzdělání: 64-41-L/51 Podnikání
ŠVP: Podnikání
Forma vzdělávání: dálková

Profilová část – povinné zkoušky

1. zkouška – praktická maturitní zkouška z odborných předmětů zahrnující jednu část:

1. část - **Účetnictví**

- prováděna v učebně školy SŠT písemnou formou

2. zkouška – ústní maturitní zkouška skládající se ze dvou předmětů:

1. **Ekonomika podniku**

2. **Právo**

Profilová část – nepovinná zkouška

Nelze zvolit zkoušku, kterou žák vykonává v povinné části profilové maturitní zkoušky.
Může být konána ústní zkouška z předmětu:

Podnikatelská administrativa

**TÉMATATA PRO PROFILOVOU ČÁST MATURITNÍ ZKOUŠKY
V JARNÍM I PODZIMNÍM OBDOBÍ
POVINNÉ ZKOUŠKY**

Název zkoušky: Účetnictví
Forma zkoušky: praktická zkouška
Obor: 64-41-L/51 Podnikání

Účetnictví

1. Rozvaha
2. Počáteční účet rozvážný
3. Otevírání jednotlivých účtů a zaúčtování jednotlivých počátečních stavů
4. Účtování zásob
5. Účtování DHM, odpisy
6. Účtování mezd
7. Účtování úvěrů a bankovních operací
8. Zúčtovací vztahy
9. Obraty a zůstatky na jednotlivých účtech
10. Sestavení výkazů zisků a ztrát
11. Výpočet VH, struktura VH
12. Výpočet daně z příjmu
13. Konečný účet rozvážný
14. Konečná rozvaha

Název zkoušky:	Ekonomika podniku
Forma zkoušky:	ústní zkouška
Obor:	64-41-L/51 Podnikání

1. Základní ekonomické pojmy
2. Tržní mechanismus
3. Výroba
4. Majetek podniku
5. Podnik
6. Podnikání
7. Činnosti podniku
8. Marketing
9. Management
10. Personální řízení
11. Systém sociálního zabezpečení
12. Daňová soustava ČR
13. Zdroje financování
14. Právní formy podnikání I.
15. Právní formy podnikání II.
16. Finanční trh
17. Národní hospodářství I.
18. Národní hospodářství II.
19. Hospodářská politika státu
20. Banky a jejich úloha v národním hospodářství

Název zkoušky: Právo
Forma zkoušky: ústní zkouška
Obor: 64-41-L/51 Podnikání

ZÁKLADNÍ PRÁVNÍ POJMY I. (Prameny práva, funkce práva, právní vědomí, odvětví práva, charakteristika jednotlivých odvětví práva)

2. ZÁKLADNÍ PRÁVNÍ POJMY II. (Právní subjektivita, způsobilost k právním úkonům, imunita, indemnita, derogační principy a zásady, právní vztahy, právní skutečnosti)

3. ZÁKLADNÍ PRÁVNÍ POJMY III. Právní domněnky, fikce a druhy právních norem, publikace, platnost, účinnost, působnost právních norem)

4. STÁTOVĚDA (Znaky a role státu, politické systémy, politické strany, participace)

5. VOLBY A VOLEBNÍ SYSTÉMY (Volby, volební právo, principy volebního práva, volební systémy)

6. ÚSTAVNÍ PRÁVO I. (Ústava a ZLPS, ústavní pořádek, typy ústav, zákonodárná moc)

7. ÚSTAVNÍ PRÁVO II. (Moc výkonná a soudní, Ústavní soud, NKÚ, ČNB)

8. OBČANSKÉ PRÁVO I. (Zásady občanského práva, prameny, právní osobnost, svéprávnost, charakteristika FO a PO)

9. OBČANSKÉ PRÁVO II. (Občanské právo procesní – soudnictví v ČR, zahájení, průběh a ukončení řízení, opravné prostředky, výkon rozhodnutí)

10. OBČANSKÉ PRÁVO III. (Majetková práva, charakteristika majetku, absolutní a relativní majetková práva)

11. OBČANSKÉ PRÁVO IV. (Závazkové právo – vznik a zánik závazku, charakteristika a diferenciací závazku z právního jednání – výprosa, zápůjčka, úvěr, koupě, darování, pacht, směna, nájem)

12. OBČANSKÉ PRÁVO V. (Dědické právo, dědické třídy, vydědění, neopomenutelný dědic)

13. OBČANSKÉ PRÁVO VI. (Rodinné právo, prameny, manželství – vznik, překážky, majetkové vztahy mezi manželi, zánik manželství, vztah mezi rodiči a dětmi, náhradní rodinná péče, vyživovací povinnost)

14. OBCHODNÍ KORPORACE (Korporace, vznik, založení, zrušení, zánik, vklad, práva a povinnosti společníků, typy obchodních korporací - V. O. S., K. S., s. r. o., a. s.)

15. PRACOVNÍ PRÁVO I. (charakteristika, prameny, právo na zaměstnání, účastníci pracovně právního vztahu, odměňování, náhrada a BOZP, pracovní řád, povinnosti zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců, odpovědnost zaměstnance a zaměstnavatele)

16. PRACOVNÍ PRÁVO II. Pracovní poměr – vznik, pracovní smlouva, změny pracovního poměru, skončení pracovního poměru, práce konané mimo pracovní poměr, překážky v práci, pracovní doba, DPP, DPČ)

17. SPRÁVNÍ PRÁVO I. (Pojem, prameny, obce – charakteristika, hospodaření obce, působnost, občané obce, orgány obce, kraje – charakteristika, hospodaření, orgány kraje)

18. SPRÁVNÍ PRÁVO II. (Správní řád, správní řízení – věcná a místní příslušnost, zahájení řízení, účastníci řízení, spis, protokol, ukončení řízení, přestupky, správní tresty)

19. FINANČNÍ PRÁVO (Definice, obecná a zvláštní část, daňové a poplatkové právo, daňová soustava ČR, státní rozpočet)

20. TRESTNÍ PRÁVO (charakteristika, prameny, účel, trestní právo hmotné – trestné činy, trestní odpovědnost FO, okolnosti vylučující trestnost, trestní odpovědnost mladistvých, tresty a ochranná opatření FO, trestní právo procesní FO a PO –

charakteristika, státní orgány činné v trestním řízení, průběh trestního řízení – přípravné řízení, průběžné projednání obžaloby, hlavní líčení, odvolávací řízení, vykonávací řízení)

**TÉMATA PRO PROFILOVOU ČÁST MATURITNÍ ZKOUŠKY
V JARNÍM I PODZIMNÍM OBDOBÍ
NEPOVINNÁ ZKOUŠKA**

Název zkoušky: Podnikatelská administrativa
Forma zkoušky: ústní zkouška
Obor: 64-41-L/51 Podnikání

1. Administrativní styl, sloh obchodních dopisů, psychologie obchodních dopisů
2. Normy na úpravu písemností
3. Dopisní papíry, obálky, razítkování a podepisování písemností
4. Úprava adres fyzických a právnických osob na obálcích a v obchodních dopisech
5. Struktura obchodního dopisu, odvolací údaje, datum-pravidla, obsah dopisu
6. Poptávka – charakteristika, náležitosti, druhy, praktický příklad na sestavení poptávky
7. Nabídka – charakteristika, druhy, náležitosti, osnova, praktický příklad na sestavení
8. Objednávka – charakteristika, osnova objednávky, praktický příklad objednávky (potvrzení objednávky, odolání objednávky, odmítnutí objednávky dodavatelem)
9. Urgence, charakteristika, náležitosti, osnova, odpověď na urgenci, praktický příklad
10. Reklamace – charakteristika, druhy vad, osnova, odpověď na reklamaci, praktický příklad
11. Kupní smlouva- povinnosti prodávajícího, povinnosti kupujícího, náležitosti, praktický příklad
12. Písemnosti při plnění obchodních smluv - dodací list, faktura, odvolávka, přepravní dispozice a návěstní zásilka
13. Upomínka, charakteristika, 1. 2. a 3. upomínky – pokus o smír
14. Personální písemnosti – charakteristika, v žádost o místo, životopis, motivační dopis
15. Personální písemnosti – charakteristika, pracovní smlouva, DPP, DPČ, ukončení pracovního poměru
16. Právní písemnosti – charakteristika, plná moc, prokura, dlužní úpis, potvrzenka, stvrzenka
17. Právní písemnosti - obchodní žaloba, odvolání, rozhodnutí
18. Písemnosti při řízení podniku – charakteristika, příkaz, směrnice, pokyn, oběžník
19. Písemnosti při pracovních cestách – charakteristika, cestovní příkaz, zpráva z pracovní cesty,
20. Písemnosti organizace porad a jednání – charakteristika, pozvánky na poradu, prezenční listina, zápisy z porad a jednání, vnitřní sdělení
21. Úřední dopisy – stylizace, úprava a využití úředních dopisů, dopisy občanů organizacím – žádosti, stížnosti, oznámení
22. Úřední dopisy – dopisy organizací občanům - odpovědi na žádosti, stížnosti a nabídky

- 23. Osobní dopisy - osobní dopisy společenského styku - blahopřání, soustrast, poděkování, omluva, pozvání
- 24. Osobní dopisy s pracovním zaměřením - doporučení, žádost
- 25. Tabulky - náležitosti, druhy a zásady pro tvorbu tabulek

