

## OBECNÝ PŘEHLED ZE SVĚTA PRÁCE – OBORY KATEGORIE H

### 1. Úřad práce

- Víte, kde je ve Vašem okolí úřad práce? Kdy se tam obrátíte o pomoc? Jaké služby úřady práce nabízejí?
- Kde se ve Vašem okolí nachází úřad práce?
- Popište služby, které úřad práce nabízí.
- Vysvětlíte pojem rekvalifikace a uveďte, kdo rekvalifikaci platí. Jakým způsobem Vám může při rekvalifikaci pomoci úřad práce?

### 2. Vyhledávání zaměstnání

- Popište možnosti hledání zaměstnání – kde a jakými způsoby budete hledat zaměstnání?
- Uveďte možnosti získání informací o volných pracovních místech.
- Znáte nějaké noviny nebo webové stránky s nabídkou volných míst?
- Popište úkoly a význam úřadů práce.

### 3. Uplatnění v profesi

- Ve kterých firmách nebo podnicích je možné uplatnit Vaši profesi? Víte, jaké jsou běžné nástupní podmínky absolventů Vašeho oboru?
- Uveďte některé konkrétní firmy (podniky) ve Vašem okolí nebo v ČR, kde je možné uplatnit Vaši profesi.
- Víte, co jsou zaměstnanecké výhody?
- Uveďte alespoň tři příklady zaměstnaneckých výhod, které konkrétní podnik/firma svým zaměstnancům nabízí.

### 4. Uplatnění mimo profesi

- Co byste podnikl/a, kdybyste po škole nenalezl/a uplatnění v oboru a potřeboval/a byste pracovat?
- Uveďte příklady prací, které lze vykonávat bez odborného vyučení.
- Znáte některé firmy, u kterých byste mohli tzv. nekvalifikovanou práci vykonávat?
- Kterou firmu byste si vybral/a Vy sám/sama, a proč?

### 5. Strukturovaný profesní životopis

- Uveďte, co je strukturovaný životopis a jak byste jej zpracoval/a.
- Uveďte možnosti využití strukturovaného životopisu.
- Popište vytváření strukturovaného životopisu.
- V jaké formě budete zasílat životopis případnému zaměstnavateli?

### 6. Přijímací pohovor

- Jak se jako uchazeč o zaměstnání připravíte na přijímací pohovor? Co bude o Vás zajímat Vašeho případného zaměstnavatele a co byste o zaměstnání ve vybraném podniku měl/a vědět Vy?
- Jaké informace si před pohovorem o zaměstnavateli zjistíte?
- Na co se Vás bude zaměstnavatel ptát? Na co byste se měli při pohovoru zaměstnavatele zeptat Vy?

## **7. Vznik pracovního poměru**

- Jak byste postupoval/a při uzavírání pracovního poměru? Jaká má zaměstnanec práva a povinnosti vyplývající z pracovního poměru?
- Jakým způsobem se uzavírá pracovní poměr? O čem musí zaměstnavatel informovat zaměstnance před vznikem pracovního poměru?
- Jaká má zaměstnanec práva při uzavírání pracovní smlouvy?

## **8. Základy pracovního práva**

- Vysvětlete tyto pojmy pracovního práva: zkušební doba, dovolená, pracovní doba, přestávky v práci.
- Kde najdete informace o zkušební době, k čemu tato doba slouží a jaká je její maximální délka?
- Jaká je minimální roční délka dovolené stanovená zákonem? Jaký vliv má nástup do práce v průběhu roku na dovolenou?
- Jaká je základní délka pracovní doby? Jak dlouho může podle zákona pracovat bez přestávky, pokud je pracovník nezletilý a zletilý? Jaká je minimální délka přestávky na jídlo a oddech?

## **9. Pracovní smlouva**

- K čemu slouží pracovní smlouva, kdo ji uzavírá a jaké jsou její povinné náležitosti?
- Co obsahuje pracovní smlouva? Uveďte počet kopií, podpisy, formu.
- Jaké jsou povinné náležitosti pracovní smlouvy, a co se stane, pokud ve smlouvě některá z těchto náležitostí chybí?
- Uveďte některá další ujednání, které je vhodné v pracovní smlouvě upravit.

## **10. Skončení pracovního poměru**

- Jakým způsobem může skončit zaměstnanecký poměr zaměstnanec? Jakým způsobem může skončit zaměstnanecký poměr zaměstnavatel?
- Uveďte nejčastěji používané způsoby skončení pracovního poměru.
- Jaké znáte způsoby skončení pracovního poměru ze strany zaměstnance?
- Jaké znáte způsoby skončení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele?

## **11. Podpora v nezaměstnanosti**

- Kdy získáte právo na pobírání podpory v nezaměstnanosti? Jak dlouho a v jaké výši budete podporu pobírat? Kde budete o podporu žádat?
- Jaké jsou podmínky přiznání podpory v nezaměstnanosti?
- Jak dlouhou dobu můžete podporu nejdéle pobírat?
- Na čem je závislá výše vyplácené podpory?

## **12. Práce konaná mimo pracovní poměr**

- Jaké znáte způsoby práce konané mimo pracovní poměr? Jaká jsou rizika práce „na černo“?
- Jaké znáte způsoby práce konané mimo pracovní poměr?
- Co tyto dohody přináší za výhody a komu?
- Uveďte rizika práce „na černo“.

### **13. Hrubá a čistá mzda**

- Co víte o mzdě, jaký je rozdíl mezi hrubou a čistou mzdou?
- Jak zaměstnavatel určí hrubou mzdu zaměstnance?
- Popište rozdíl mezi mzdou hrubou a čistou.
- Stručně charakterizujte tři základní srážky ze mzdy.

### **14. Sociální a zdravotní pojištění (SZP)**

- Jaká je podstata sociálního a zdravotního pojištění, k čemu jsou určena? Jaký je mezi nimi rozdíl? Kdo všechno se na jejich platbě podílí?
- Kdo sociální a zdravotní pojištění platí?
- Komu se odvádí sociální pojištění a proč?
- Komu se odvádí zdravotní pojištění a proč?

### **15. Daně**

- Proč se odvádějí daně? Vysvětlete hlavní funkce daní v České republice.
- Popište důvody výběru daní.
- Vysvětlete pojem státní rozpočet a uveďte, jak jej ovlivňují daně.
- Uveďte příklady daní vybíraných v ČR.

### **16. Přímé a nepřímé daně**

- Jaký je rozdíl mezi daněmi přímými a nepřímými? Uveďte příklady z obou skupin.
- Vysvětlete rozdíl mezi daní přímou a nepřímou.
- Vyberte si jednu z přímých daní a stručně ji popište.
- Vyberte si jednu z nepřímých daní a stručně ji popište.

### **17. Rozdělení živností**

- Popište rozdělení živností a způsob prokázání živnostenského oprávnění dle živnostenského zákona.
- Napište základní schéma rozdělení živností.
- Co musíte splňovat, pokud žádáte o živnost ohlašovací?
- Co musíte splňovat, pokud žádáte o živnost koncesovanou?

### **18. Podnikání v oboru**

- Lze ve Vašem oboru samostatně podnikat? Jaké jsou základní podmínky pro podnikání dle Živnostenského zákona?
- Vysvětlete možnosti podnikání v ČR.
- Vysvětlete všeobecné podmínky pro získání živnostenského oprávnění.
- Uveďte, jak se dělí živnosti podle vzniku živnostenského oprávnění, a popište podmínky jejich získání.

### **19. Právnícké osoby**

- Co je právnícká osoba? Jaké typy znáte? Stručně popište založení s.r.o.
- Vysvětlete pojmy právnícká osoba a právní osobnost.
- Vyjmenujte typy právníckých osob.
- Stručně popište postup při založení s. r. o.

## 20. Finanční úřad

- Čím se zabývá finanční úřad? Ve kterých případech s ním přijdete do kontaktu ve svém pracovním a osobním životě?
- Vysvětlete náplň práce finančních úřadů.
- Uvedte, kdy a proč se podnikatelé na finanční úřad obracejí. Víte, co je daňové přiznání?
- Uvedte příklady situací, kdy musíte jednat s finančním úřadem v osobním životě.

## 21. Rodinný rozpočet

- Jaké jsou běžné nejdůležitější výdaje domácnosti? Jak byste sestavoval/a a vedl/a rodinný rozpočet?
- Vyjmenujte nejčastější příjmy a výdaje domácnosti.
- Co je operativní a dlouhodobá finanční rezerva?
- Proč by tyto rezervy rodina měla vytvářet?

## 22. Spotřebitelské úvěry

- V jakých případech je vhodné žádat o poskytnutí půjčky/úvěru? K čemu byste využil/a spotřebitelský úvěr? Uvedte příklady institucí, které poskytují půjčky/úvěry.
- Kdy je rozumné žádat o spotřebitelský úvěr?
- Popište jednu z forem spotřebitelského úvěru – „kreditní karta“ a vysvětlete její bezpečné používání.
- Uvedte instituce, které poskytují spotřebitelské úvěry.

## 23. Hypoteční úvěry

- Co je hypoteční úvěr? K čemu byste jej využil/a?
- Na co byste využil/a hypoteční úvěr?
- Čím je podmíněno získání hypotečního úvěru a jaké je jeho hlavní riziko?
- Co všechno si musí člověk promyslet, než si vezme hypotéku?

## 24. Bankovní služby

- Jaké znáte bankovní služby? Jak budete postupovat při uzavírání úvěrové smlouvy? Jaké nebezpečí plyne ze života „na dluh“?
- Uvedte příklady bankovních služeb.
- Co jsou Všeobecné obchodní podmínky a kde je seženu? Jsou při uzavírání kupní či úvěrové smlouvy důležité? Proč?
- Jaké nebezpečí plyne ze života „na dluh“?

## 25. Hotovostní a bezhotovostní platby

- Vyjádřete rozdíl mezi platbou v hotovosti a bezhotovostním platebním stykem. Vysvětlete rozdíl mezi debetní a kreditní platební kartou; formy ovládání bankovního účtu „na dálku“.
- Popište rozdíl mezi hotovostní a bezhotovostní platebním stykem.
- Jaký je rozdíl mezi debetní a kreditní platební kartou? Jak lze využívat platební karty?
- Uvedte možnosti, jak lze ovládat bankovní účet „na dálku“.

## **26. Exekuce**

- Co je soudní platební rozkaz a kdy jej můžete obdržet? Jak byste řešil/a situaci, kdy by Vám hrozila exekuce? Kde naleznete informace o právech a povinnostech exekutora a o právech a povinnostech povinného/dlužníka?
- Kdy můžete obdržet soudní platební rozkaz a co to pro Vás znamená?
- Vysvětlete pojem exekuce a uveďte, kde jsou stanovena práva a povinnosti exekutora a povinného.
- Uveďte příklady věcí, které Vám exekutor nesmí zabavit a proč?

## **27. Osobní bankrot**

- Vysvětlete proces osobního bankrotu. V jakých případech jej nelze použít?
- Uveďte, kdy by měl dlužník využít možnost osobního bankrotu.
- Jaké podmínky musíte splnit, aby byl osobní bankrot povolen?
- Jaké jsou dva základní způsoby průběhu osobního bankrotu?

## **28. Pojištění majetku a osob**

- Proč je důležité pojištění majetku a osob? Jaká majetková pojištění a pojištění osob znáte?
- Vysvětlete účel pojištění.
- Vyjmenujte a popište typy majetkových pojištění.
- Vyjmenujte pojištění, která řadíme do kategorie pojištění osob.

## **29. BOZP**

- Proč je důležité dodržovat předpisy BOZP? Uveďte na příkladu ve Vašem oboru, jaké předpisy musí zaměstnanec dodržovat, jak se může bránit v případě jejich nedodržování ze strany zaměstnavatele, a co může očekávat, pokud je nedodrží sám.
- Vysvětlete pojem BOZP.
- Vyjmenujte základní povinnosti zaměstnavatele v oboru BOZP.
- Vyjmenujte základní povinnosti zaměstnance v oboru BOZP.

## **30. Pracovní úrazy**

- Jaká práva má zaměstnanec při pracovním úrazu? Kdy nemůže tato práva uplatňovat?
- Jaká práva má zaměstnanec při pracovním úrazu?
- K čemu slouží kniha úrazů a Protokol o úrazu?
- V jaké výši ručí zaměstnanec za škody způsobené zaměstnavateli a) pod vlivem alkoholu, b) způsobené nedbalostí?

## **31. Evidence a opotřebení majetku**

- Jakým způsobem se eviduje majetek v podniku? Jak se eviduje opotřebení majetku? Jakým způsobem ovlivňují odpisy daňovou povinnost?
- Jaký majetek v podniku se eviduje? Vysvětlete pojmy skladní a inventurní karta.
- Jakými způsoby lze vyřadit majetek z evidence?
- Jakým způsobem ovlivňuje opotřebení dlouhodobého majetku daňovou povinnost podniku?

### **32. Příkaz k úhradě**

- Vysvětlíte možnosti bezhotovostního platebního styku. Uveďte typy příkazů k úhradě a popište náležitosti příkazu k úhradě.
- Vysvětlíte výhody bezhotovostního platebního styku.
- Popište typy příkazů k úhradě (jednotlivý, hromadný, inkasní, trvalý).
- Vyjmenujte náležitosti příkazu k úhradě.

### **33. Ochrana spotřebitele**

- Vysvětlíte pojem ochrana spotřebitele. Jak byste postupoval/a při reklamaci zboží?
- Uveďte na několika příkladech, jak ČOI chrání spotřebitele.
- Jaké způsoby reklamace zboží znáte?
- Jaký zákoník řeší reklamaci zboží?

### **34. Vzdělávání v oboru**

- Uveďte příklad oboru a odborné školy, ve které byste se mohl/a dále profesně vzdělávat.
- Uveďte příklady oborů, ve kterých byste si mohl/a zvýšit svou odbornou kvalifikaci.
- Znáte nějaké školy, které tyto obory nabízejí? Víte, jaké jsou jejich požadavky na uchazeče o studium?
- Stručně popište, jak byste při zájmu o studium postupoval/a.

### **35. Ochrana obchodních informací**

- Co znamená pojem tajemství obchodního závodu? Víte, jak má zaměstnanec organizace nakládat s konkurenčně významnými, určitelnými, ocenitelnými a v příslušných obchodních kruzích běžně nedostupnými skutečnostmi?
- Může zaměstnanec firmy pracovat s informacemi, které představují obchodní resp. firemní tajemství?
- Víte, jak má nakládat s utajovanými skutečnostmi?
- Ve kterém pracovně-právním dokumentu bývá zakotvena povinnost ochrany obchodních či firemních informací?