

Témata k závěrečným zkouškám z předmětu
EKONOMIKA
obor 69-51-H/01 Kadeřník
ŠVP Kadeřník
školní rok 2025/2026

1. **ÚŘAD PRÁCE** - Kde je ve Vašem okolí úřad práce? Kdy se tam obrátíte o pomoc? Jaké služby úřady práce nabízejí? ▪ Vysvětlete pojem rekvalifikace a uveďte, kdo rekvalifikaci platí. Jak 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** - Kde (ve kterých firmách nebo podnicích) je možné uplatnit Vaši profesi? Víte, jaké jsou běžné nástupní podmínky absolventů Vašeho oboru do zaměstnání? ▪ 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 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 svůj zjednodušený strukturovaný životopis. ▪ V jakých případech budete strukturovaný životopis využívat? ▪ Jak byste strukturovaný životopis zpracoval/a? ▪ Ke zpracování strukturovaného životopisu lze využít formuláře - kde je získáte?
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 byste se měl/a při pohovoru zaměstnavatele zeptat?
7. **VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU** - Popište postup při uzavírání pracovního poměru. Jaká má zaměstnanec práva a povinnosti vyplývající z pracovního poměru? ▪ Vysvětlete pojmy motivační dopis, nábor, konkurz a přijímací pohovor. ▪ O čem musí zaměstnavatel informovat zaměstnance před vznikem pracovního poměru? ▪ Může zaměstnanec při uzavírání pracovní smlouvy požadovat její doplnění či pozměnění?
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 obvyklá 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 pracovník podle zákona pracovat bez přestávky, pokud je nezletilý a zletilý? Jaká je nejkratší délka přestávky na jídlo a oddech
9. **PRACOVNÍ SMLOUVA** - K čemu slouží pracovní smlouva, kdo ji uzavírá a jaké jsou její povinné náležitosti? Uveďte příklady dalších ujednání, která byste si mohl/a sjednat v pracovní smlouvě. Jakou formou se uzavírá a kdo ji podepisuje? ▪ Co vše musí pracovní smlouva povinně obsahovat a co se stane, pokud v ní některá z těchto náležitostí chybí? ▪ Co dalšího byste si mohl/a při uzavírání pracovní smlouvy sjednat?

10. **SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU** - Jakým způsobem může skončit pracovní poměr zaměstnanec? Jakým způsobem může skončit pracovní poměr zaměstnavatel? ▪ Uved'te nejčastěji používané způsoby skončení pracovního poměru.
11. **PODPORA V NEZAMĚSTNANOSTI** - Kdy získáte právo na pobírání podpory v nezaměstnanosti? Kde budete o podporu žádat? ▪ Jaké jsou podmínky přiznání podpory v nezaměstnanosti? ▪ Kam se obrátíte se žádostí o poskytování této podpory? ▪ Kde to v okolí Vašeho bydliště je?
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?
13. **HRUBÁ A ČISTÁ MZDA** - Co víte o mzdě, jaký je rozdíl mezi hrubou a čistou mzdou? ▪ Jak zaměstnavatel určí hrubou mzdu zaměstnance? ▪ 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 uved'te, jak jej ovlivňují daně. ▪ Uved'te příklady daní vybíraných v ČR.
16. **PŘÍMÉ A NEPŘÍMÉ DANĚ** - Jaký je rozdíl mezi daněmi přímými a nepřímými? Uved'te příklady z obou skupin. Vyberte si jednu z přímých daní a stručně ji popište. ▪ Vyberte si jednu z nepřímých daní a stručně ji popište.
17. **PODNIKÁNÍ V OBORU, ŽIVNOST** - 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. ▪ Uved'te, jak se dělí živnost podle vzniku živnostenského oprávnění.
18. **PRÁVNICKÉ OSOBY** - Co je právnická osoba? Jaké typy znáte? Uved'te základní podmínky pro založení s.r.o. ▪ Definujte pojmy právnická osoba a právní osobnost. ▪ Vyjmenujte typy právnických osob. ▪ Uved'te základní podmínky pro založení s.r.o.
19. **FINANČNÍ ÚŘAD** - Čím se zabývá finanční úřad? Ve kterých případech s ním přijdete do kontaktu ve svém pracovním a osobním životě? ▪ Uved'te, kdy a proč se podnikatelé na finanční úřad obracují. Co je daňové přiznání? ▪ Uved'te příklady situací, kdy musíte jednat s finančním úřadem v osobním životě.
20. **RODINNÝ ROZPOČET** - Jaké jsou běžné nejdůležitější výdaje domácnosti? Sestavte jednoduchý rodinný rozpočet? ▪ Vyjmenujte nejčastější příjmy a výdaje domácnosti. ▪ Co je operativní a dlouhodobá finanční rezerva? ▪ Proč by tyto rezervy rodina měla vytvářet?
21. **SPOTŘEBITELSKÉ ÚVĚRY** - V jakých případech je vhodné žádat o poskytnutí půjčky/úvěru? K čemu byste využil/a spotřebitelský úvěr? Uved'te 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. ▪ Uved'te instituce, které poskytují spotřebitelské úvěry.
22. **HYPOTEČNÍ ÚVĚRY** - Co je hypoteční úvěr? K čemu byste jej využil/a? ▪ Čím je podmíněno získání hypotečního úvěru? ▪ Jaké je hlavní riziko hypotečního úvěru?
23. **BANKOVNÍ SLUŽBY** - Jaké znáte bankovní služby? Jsou při uzavírání kupní či úvěrové smlouvy důležité všeobecné obchodní podmínky? Jaké nebezpečí plyne ze života „na dluh“? ▪ Co jsou všeobecné obchodní podmínky a kde je získáte? Jsou při uzavírání kupní či úvěrové smlouvy důležité? Proč? ▪ Jaké nebezpečí plyne ze života „na dluh“?
24. **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“. Jak lze využívat platební karty? ▪ Uveďte možnosti, jak lze ovládat bankovní účet „na dálku“.
- 25. EXEKUCE A OSOBNÍ BANKROT** - Co je soudní platební rozkaz a kdy jej můžete obdržet? Jak byste řešil/a situaci, kdyby Vám hrozila exekuce? Vysvětlete podstatu osobního bankrotu. ▪ 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. ▪ Uveďte, co je osobní bankrot a jaké podmínky musí dlužník splnit, aby mu byl osobní bankrot povolen.
- 26. 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 mezi pojištění osob.
- 27. BOZP** - Proč je důležité dodržovat předpisy BOZP? Uveďte na příkladu ve Vašem oboru, jaké předpisy musí zaměstnanec dodržovat, jak se může bránit v případě, že je nedodržuje zaměstnavatel. Co může zaměstnanec očekávat, pokud je nedodrží sám? ▪ Vyjmenujte základní povinnosti zaměstnavatele v oblasti BOZP. ▪ Vyjmenujte základní povinnosti zaměstnance v oblasti BOZP. Co se může stát, pokud tyto povinnosti neplní?
- 28. PRACOVNÍ ÚRAZY** - Jaká práva má zaměstnanec při pracovním úrazu? Kdy nemůže tato práva uplatňovat? ▪ K čemu slouží kniha úrazů a protokol o úrazu? ▪ V jaké výši ručí zaměstnanec za škody způsobené zaměstnavateli a) pod vlivem alkoholu, b) zapříčiněné nedbalostí?
- 29. PŘÍKAZ K ÚHRADĚ** - Vysvětlete možnosti bezhotovostního platebního styku. ▪ Vysvětlete výhody bezhotovostního platebního styku. ▪ Vyjmenujte náležitosti příkazu k úhradě. ▪ Popište typy příkazů k úhradě (jednorázový, trvalý) a příkaz k inkasu.
- 30. OCHRANA SPOTŘEBITELE** - Vysvětlete pojem ochrana spotřebitele. Jak byste postupoval/a při reklamaci zboží? ▪ Uveďte na několika příkladech, jak Česká obchodní inspekce chrání spotřebitele. ▪ Vysvětlete, co je záruční lhůta. ▪ Jaké způsoby vyřízení reklamace zboží znáte?
- 31. 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 Vaši 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.

Předmětová komise:

vypracovala: Mgr. Markéta Záplatová

Schválil dne:

ředitel SOŠ a SOU: Mgr. Marcela Martincová