



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

## VSTUPNÍ ČÁST

Název modulu

OSVČ Živnostník

Kód modulu

99-m-3/AM03

Typ vzdělávání

Odborné vzdělávání

Typ modulu

odborný průřezový

Využitelnost vzdělávacího modulu

Kategorie dosaženého vzdělání

H (EQF úroveň 3)

L0 (EQF úroveň 4)

M (EQF úroveň 4)

Skupiny oborů

99 - Průřezové

63 - Ekonomika a administrativa

65 - Gastronomie, hotelnictví a turismus

66 - Obchod

Komplexní úloha

OSVČ Živnostník - tvorba pokladních dokladů a pokladní knihy živnostníka

Obory vzdělání - poznámky

Všechny obory vzdělání s průřezovou ekonomikou.

Délka modulu (počet hodin)

12

Poznámka k délce modulu

Platnost modulu od

30. 04. 2020

Platnost modulu do

Vstupní předpoklady

Nejsou stanoveny.

## JÁDRO MODULU

## Charakteristika modulu

Modul je určen pro obory vzdělání s různým zaměřením a bude realizován jako průřezový. Cílem modulu je seznámit žáky s tím, jak podnikatel eviduje a spravuje své příjmy a výdaje. Žák se po absolvování modulu orientuje v zásadách hospodaření a financování a v příslušných zákonných úpravách. Aplikuje znalosti související s podnikáním OSVČ. Pomáhá mu efektivně řídit své podnikání.

## Očekávané výsledky učení

Žák:

1. vysvětlí vedení deníků příjmů a výdajů, evidenci majetku živnostníka a vedení pokladní knihy
2. vysvětlí a charakterizuje příjmy a výdaje živnostníka
3. rozliší a charakterizuje jednotlivé druhy majetku a jeho pořízení
4. vede fyzickou a účetní evidenci majetku

## Obsah vzdělávání (rozpis učiva)

- Příjmy a výdaje
- Deník příjmů a výdajů
- Evidence dlouhodobého a oběžného majetku

## Učební činnosti žáků a strategie výuky

### Strategie výuky

Metody slovní:

- monologické metody (popis, vysvětlování, výklad)
- dialogické metody (rozhovor, diskuse)
- metody práce s učebnicí, knihou, odborným časopisem

Metody praktické:

- aplikace teoretických poznatků na praktických příkladech s odbornou podporou učitele

### Učební činnosti

Žák:

- pracuje s informacemi získanými z výkladu učitele
- při své činnosti uplatňuje práci s odborným textem
- vyhledává a ověřuje si doplňující informace získané z elektronických zdrojů
- konzultuje danou problematiku s učitelem
- aplikuje teoretické poznatky do praktických příkladů
- odhaluje případnou chybovost a provede opravu
- zpracované zadání prezentuje před třídou a učitelem

### Činnosti žáka ve vazbě na výsledky učení:

1. Vysvětlí vedení deníků příjmů a výdajů, evidenci majetku živnostníka a vedení pokladní knihy
  - Žák ve spolupráci s učitelem definuje základní terminologii
  - samostatně pracuje s účetními zákony
  - vysvětlí pojem a účel vedení deníku
  - samostatně nebo ve skupině žáků aplikuje teoretické poznatky do praktických příkladů
  - na počítači vytvoří samostatně pokladní doklady
  - své výsledky obhájí před třídou a učitelem
  - ve spolupráci s učitelem odstraní svou chybovost
2. Vysvětlí a charakterizuje příjmy a výdaje živnostníka
  - žák samostatně vysvětlí a charakterizuje pojmy proč vést pokladní knihu
  - samostatně pracuje s příslušnou literaturou
  - příslušné informace si vyhledá na internetu

- ve spolupráci s učitelem popíše a vysvětlí jednotlivé výdaje a příjmy živnostníka
3. Rozliší a charakterizuje jednotlivé druhy majetku a jeho pořízení
- ve spolupráci s učitelem rozliší a charakterizuje pojmy a postup pořízení majetku
  - na příkladu správně rozdělí oběžný a dlouhodobý majetek
  - samostatně pracuje s příslušnou literaturou
4. Vede fyzickou a účetní evidenci majetku
- pracuje se získanými informacemi a vybírá si, které využije pro danou problematiku
  - samostatně popíše náležitosti příjemky, skladní karty a výdejky materiálu; náležitosti inventární karty
  - aplikuje teoretické poznatky do praktických příkladů
  - na počítači samostatně vytvoří skladní a inventární kartu

Zařazení do učebního plánu, ročník

Pro všechny obory vzdělání:

zařazení do 2. případně 3. ročníku

## VÝSTUPNÍ ČÁST

Způsob ověřování dosažených výsledků

Písemné zkoušení se skládá z:

- 2 testů
- písemné práce

Každý test se skládá z 15 otázek s třemi variantami odpovědí. Žák označí pouze jednu správnou odpověď.

Písemná práce se skládá 15 otevřených otázek. Témata písemné práce:

- Příjmy a výdaje
- Deník příjmů a výdajů
- Evidence dlouhodobého a oběžného majetku

Ústní zkoušení:

Skládá se ze 3 otevřených otázek ověřujících osvojení si teoretických znalostí a jejich aplikaci na vlastní příklady, popřípadě reálnou situaci.

Kritéria hodnocení

Písemné zkoušení:

- 2 testy
- písemná práce

2 testy: žák uspěl, pokud odpověděl správně alespoň 5 otázek u každého testu, což činí 33 %. Váha každého testu je v celkovém hodnocení modulu 15 %.

Písemná práce: učitel hodnotí používání správných pojmů, adekvátnost zvolených příkladů, soulad odpovědi s OSVČ živnostníka, správné postupy v případě výpočtů. Váha písemného práce je v celkovém hodnocení modulu hodnocena 60 %.

Ústní zkoušení: žák uspěl při ústním zkoušení, pokud zodpověděl alespoň 1,5 otázky, tedy prokázal osvojení si 50 % znalostí. Váha ústního zkoušení je v celkovém hodnocení modulu 10 %.

Pro splnění modulu je třeba získat 33 % možných bodů a minimální účast žáka je 70 % modulu.

Doporučená literatura

ŠVARCOVÁ, Jena. *Ekonomie: Stručný přehled : teorie a praxe aktuálně a v souvislostech* : učebnice. Zlín: CEED, 2018. ISBN 978-80-87301-23-4

VEBER, Jaromír a Jitka SRPOVÁ. *Podnikání malé a střední firmy*. 3., aktualiz. a dopl. vyd. Praha: Grada, 2012. Expert (Grada). ISBN 978-80-247-4520-6.

Poznámky

Obsahové upřesnění

OV RVP - Odborné vzdělávání ve vztahu k RVP

*Materiál vznikl v rámci projektu Modernizace odborného vzdělávání (MOV), který byl spolufinancován z Evropských strukturálních a investičních fondů a jehož realizaci zajišťoval Národní pedagogický institut České republiky. Autorem materiálu a všech jeho částí, není-li uvedeno jinak, je Angelika Klímová. [Creative Commons CC BY SA 4.0](#) – Uvedte původ – Zachovejte licenci 4.0 Mezinárodní.*