



VOŠ a SPŠE
PLZEŇ

Otázky k absolutoriu z odborných předmětů

Obor:	Informační technologie 26-47-N/..
Vzdělávací program:	Informatika ve firemní praxi 26-47-N/22
Školní rok:	2023/24
Studijní skupina:	3.IF

1. OTÁZKA

- a. PLÁNOVÁNÍ
 - význam plánování, souvislost s ostatními manažerskými funkcemi
 - nástroje a techniky plánování
 - dimenze plánování, druhy plánů
 - plán vs. cíl, pravidlo SMART
- b. Rodiny písem (druhy), vlastnosti písma, odstavců a stránky, oddíly. Seznamy, poznámky, odkazy a citace.

2. OTÁZKA

- a. OSOBNÍ PLÁNOVÁNÍ, TIME MANAGEMENT
 - význam plánování času
 - optimalizace osobního časového plánu
 - stanovování priorit, proč se bojíme udělat změnu
 - problematika tvorby změny (bariéry v nás a jejich překonání)
- b. Typografie a gramatika, nástroje (automatické opravy, Tezaurus, hromadné záměny).

3. OTÁZKA

- a. ORGANIZOVÁNÍ
 - význam organizování, souvislost s ostatními manažerskými funkcemi
 - co je organizační struktura, důvody k její změně
 - o čem se rozhoduje při projektování organizační struktury
 - druhy organizačních struktur
- b. Strukturovaný dokument.
Hromadná korespondence, filtry.
Revize a týmová spolupráce. OLE.

4. OTÁZKA

- a. ORGANIZOVÁNÍ
 - Rozdělení organizace do oddělení
 - Manažerská komunikace
 - Řízení změn – jak prosadit změnu
 - Řízení inovací
- b. SVYHLEDAT, INDEX, POZVYHLEDAT.
Finanční funkce, citlivostní analýza.

5. OTÁZKA

- a. VEDENÍ LIDÍ – ŘÍZENÍ LIDSKÝCH ZDROJŮ, PERSONALISTIKA
 - základní personální činnosti, aktivity procesu řízení lidských zdrojů
 - prvky péče o komplexní rozvoj zaměstnance
 - vztah výkonu, pochvaly, odměny a výsledku – odměňování pracovníků
 - jak a kde získávat nové pracovníky (aktivity HR oddělení)
- b. Word: makra a načtení obrázku v cyklu.
Co je to Cloud computing? Úložiště.

6. OTÁZKA

- a. VEDENÍ LIDÍ – STYL ŘÍZENÍ
 - význam vedení v souvislosti s ostatními manažerskými funkcemi
 - druhy autority
 - pracovní styly manažerů
 - Manažerská mřížka
- b. Kontingenční tabulky a grafy.
Pokročilé funkce typu IFS,
databázové funkce.

7. OTÁZKA

- a. VEDENÍ LIDÍ – MOTIVACE A KOMUNIKACE
 - motivace, motivační prvky a bonusy v současné firemní praxi
 - motivační teorie
 - interpersonální komunikace, druhy a možnosti
 - bariéry efektivní interpersonální komunikace
- b. Formulářové prvky v Excelu,
makra a cykly ve Wordu i Excelu.
Ověření dat a rozbalovací seznam.

8. OTÁZKA

- a. ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ
 - proč je řešení problémů součástí manažerské práce
 - spor, konflikt, problém – postup řešení problému
 - techniky a metody řešení problémů
 - úloha facilitátora v případě sporu/konfliktu na pracovišti
- b. Využití MS Project v projektovém řízení (výhody, nevýhody, kritická cesta, závislosti mezi úkoly, využití v životních fázích projektu, srovnání s jinými SW nástroji).

9. OTÁZKA

- a. VEDENÍ LIDÍ – PORADY
 - k čemu jsou porady
 - typy porad
 - příprava porady, Eisenhowerův princip
 - zásady efektivní porady
- b. Vysvětlete pojmy projekt a IT projekt, základní rozdíly mezi těmito pojmy. Co znamená úspěšný projekt?

10. OTÁZKA

- a. VEDENÍ LIDÍ – DELEGOVÁNÍ
 - proč delegovat
 - co delegovat a co ne
 - formy a proces delegování
 - postup a problémy delegování
- b. Proč a jak vznikají projekty v rámci společnosti / firmy. Co ovlivňuje jejich vznik? Kritéria pro výběr projektů v rámci firemního portfolia.

11. OTÁZKA

- a. KONTROLA
 - význam kontroly v souvislosti s ostatními manažerskými funkcemi
 - druhy kontrol, neshody
 - vlastnosti kontrolního systému
 - efektivní kontrolní systém
- b. Popište projektový trojúhelník, použijte pro to příkladu z databáze a popište dopady vstupu změny do projektového trojúhelníku.

12. OTÁZKA

- a. TÝM A PRINCIPY TÝMOVÉ SPOLUPRÁCE
- co je tým, význam týmu ve firemní praxi
 - vývoj týmu (od založení po realizaci cíle)
 - týmové role a jejich charakteristika, optimální složení týmu, růst znalostí týmu
 - problematika mezinárodních týmů
- b. Jaké jsou fáze životního cyklu projektu v případě způsobu řízení projektů Waterfall / Tradiční metodou. Které metody a SW nástroje doporučujete použít v jednotlivých fázích projektu? Kde je nejčastěji používán způsob řízení projektů Agile?

13. OTÁZKA

- a. KULTURA A ETIKA FIRMY A PODNIKÁNÍ
- význam budování firemní kultury
 - faktory ovlivňující firemní kulturu
 - typy firemních kultur
 - rysy a funkce firemní kultury
- b. Co je typické pro projekt (vlastnosti projektu), uveďte příklad projektu a procesu.

14. OTÁZKA

- a. MANAŽERSKÉ TECHNIKY – PRAKTICKÉ TECHNIKY VEDENÍ LIDÍ
- Postup vedení motivačního rozhovoru
 - Postup vedení oceňujícího rozhovoru
 - Postup vedení kritizujícího rozhovoru
 - Postup koučování
- b. Co znamená pojem WBS, k čemu slouží, v jaké fázi životního cyklu projektu jej uplatníte a jaký způsob tvorby (SW nástroje) WBS doporučíte použít.

15. OTÁZKA

- a. ROZHODOVÁNÍ A KREATIVITA
- význam kreativity (nejen) v manažerské práci – nadání, tvořivost, inteligence
 - jak lze posilovat sounáležitost zaměstnanců s firmou
 - myšlenkové mapy a jejich význam v rozvoji kreativity
 - rozhodovací proces
- b. Vypracujte WBS pro cíl vybraný z databáze projektů.

16. OTÁZKA

- a. ÚČETNICTVÍ
- Co to je účetnictví, jaké poskytuje informace
 - Kdo má povinnost vést účetnictví
 - Právní úprava účetnictví
 - Vnitropodnikové směrnice
- b. SMART metoda: vysvětlete na příkladu vybraného cíle jednotlivá kritéria SMART metody (databáze projektů).

17. OTÁZKA

a. ÚČETNÍ ZÁSADY A ÚČETNÍ DOKLADY

- Jaké jsou účetní zásady
- Co je to účetní doklad, jaké jsou druhy účetních dokladů
- Náležitosti účetních dokladů
- Oběh účetních dokladů

b. Zúčastněné strany (ZÚ): v jaké fázi projektu s nimi začínáme pracovat? Kdo to jsou a jak je identifikujeme? RACI matice? Identifikaci ZÚ přiblížit na příkladu.

18. OTÁZKA

a. DLOUHODOBÝ MAJETEK

- Charakteristika a členění dlouhodobého majetku
- Pořízení dlouhodobého majetku
- Oceňování dlouhodobého majetku
- Účtování pořízení DM

b. Jaké jsou aspekty úspěšného projektu a jaké vlastnosti by měl mít dobrý projektový manager?

19. OTÁZKA

a. ODPISOVÁNÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU

- Co je to odpisování účetní/daňové
- Pravidla odpisování a postup
- Odpisy, oprávky, účtování odpisů
- Účtování vyřazení dlouhodobého majetku

b. Zainteresované strany: proč jsou důležité, v jaké fázi projektu a jak je identifikujeme, jak nastavit komunikační matici, způsob a četnost komunikace – vysvětlíte na příkladu.

20. OTÁZKA

a. ROZVAHA A VÝKAZ ZISKU A ZTRÁT PODNIKU

- Co to je rozvaha, druhy rozvahy
- Co je to výkaz zisků a ztrát
- Jak se zjistí hospodářský výsledek podniku
- Sestavit rozvahu a výsledovku

b. Jaký je rozdíl mezi cílem a účelem projektu? Co znamenají pojmy vize a mise v rámci firmy?

21. OTÁZKA

a. OBĚŽNÝ MAJETEK

- Charakteristika oběžného majetku
- Členění oběžného majetku – zásoby a peněžní forma majetku
- Účtování pořízení zboží
- Účtování prodeje zboží

b. Na příkladu cíle uveďte a rozeberte pojmy: metrika a indikátor (databáze projektů).

22. OTÁZKA

- a. OBĚŽNÝ MAJETEK - VÝROBKY
 - Nákup materiálu – účtování způsob A, způsob B
 - Účtování nákup materiálu, výdej materiálu do spotřeby
 - Ocenění výrobků
 - Účtování výroby výrobků a prodeje výrobků
- b. RACI matice a mapa zainteresovaných stran: představit na konkrétním příkladu a provést analýzu komunikace v rámci projektu.

23. OTÁZKA

- a. FINANČNÍ ÚČTY
 - Pokladna – účtování, inventarizace
 - Běžný účet, peníze na cestě, úvěry
 - Účtování přebytku a manka v pokladně
 - Účtování poskytnutí úvěru, splátka, úroky
- b. SWOT analýza: na vybraném příkladu přibližte SWOT analýzu.

24. OTÁZKA

- a. MZDY
 - Vymezení pojmu mzdy – základní mzda, náhrada mzdy, příplatky
 - Výpočet čisté mzdy
 - Účtování mezd – účet zaměstnanci
 - Účtování sociálního a zdravotního pojištění firmy
- b. Řízení rizik: na příkladu rozeberte způsob analýzy a řízení rizik v rámci projektu.

25. OTÁZKA

- a. DPH A JEJÍ ÚČTOVÁNÍ
 - Podstata DPH, plátce DPH, sazby DPH
 - Daňové doklady, zjednodušený daňový doklad
 - DPH na vstupu a na výstupu, nadměrný odpočet, daňová povinnost
 - Účtování v průběhu zdaňovacího období na účtu DPH
- b. Porovnejte klasické a agilní projektové řízení: výhody / nevýhody, etapy a způsoby komunikace, využití.

V Plzni dne 5. 1. 2024

Mgr. Vlastimil Volák v. r.
ředitel školy