

PROFIL ABSOLVENTA

Ve smyslu § 12 písm. a) vyhlášky č. 10/2005 Sb. je absolvent vyšší odborné školy obchodní vzdělávacího programu ekonomicko-právní činnost vybaven v rámci profilu těmito znalostmi, schopnostmi a dovednostmi:

- má vysokou úroveň právního vědomí, projevující se v tom, že umí samostatně interpretovat, analyzovat důležité právní pojmy a vztahy, ilustrovat je na konkrétních příkladech, syntézou nalézat konkrétní postup a řešení určitých jednodušších občanskoprávních případů, vtělit je do formulačně právně vyvážených závěrů,
- dokáže efektivně spolupracovat na tvorbě právních dokumentů (např. občansko-právních smluv apod.)
- orientuje se v obchodně právní problematice, umí kvalifikovaně posoudit obchodní případ a odlišit ho od situace objektivně vyžadující péči právní služby a v případě potřeby umí shromáždit potřebné informace, utřídit je, zformulovat požadavky a s odbornou péčí spolupracovat v konkrétním případě se složkami právních služeb (podnikový právník, advokát, notář), což se vztahuje na výuku i všech ostatních právních předmětů,
- v oblasti pracovního práva a vybraných otázek sociálního zabezpečení umí ilustrovat a interpretovat právní pojmy na konkrétním případě, navrhnout řešení pracovně právních situací, u nichž provede rozbor, shrne a vyvodí obecné závěry, aplikovatelné na danou casus; to vše při dodržování zákazu diskriminace a při legálním nakládání s osobními údaji,
- je zvnitřněn s celospolečensky žádoucí hodnotou, jakou je svědomitě a řádně vykonávaná práce založená na kooperaci, ať už z pohledu zaměstnance, zaměstnavatele či osoby samostatně výdělečně činné,
- v oblasti správního práva umí mimo jiné rozlišit, vymezit jednotlivé fáze správního řízení a aplikovat vědomosti tak, aby byl schopen realizovat právní úkony pro jednotlivé fáze potřebné a efektivně spolupracovat na vypracování správního rozhodnutí; to vše při vědomí, že veřejná správa je především službou občanům,
- má takové pracovní návyky, které jsou předpokladem úspěšné samostatné práce i spolupráce ve skupině a které ho povedou k dodržování dobrých mravů v budoucím pracovním procesu,
- rozumí ekonomickým pojmům, umí pracovat s ekonomickými informacemi, získávat je, třídit je a vyhodnocovat s využitím statistických propočtů,
- je schopen založit firmu, být flexibilní, pružný v myšlení i jednání při zabezpečování činností podniku, a to jak z hlediska materiálových potřeb, tak i z hlediska lidských zdrojů,
- umí vypočítat optimální kapitálovou strukturu podniku a navrhnout možnosti využití cizích zdrojů,
- umí posoudit efektivnost hospodaření podniku nebo jeho jednotlivých útvarů a navrhnout opatření ke zlepšení hospodářské situace,
- samostatně vede účetní agendu podnikatelského subjektu včetně zpracování účetní uzávěrky a závěrky,
- účetní agendu umí zpracovat alespoň v jednom účetním programu, který je v praxi běžně využíván,
- absolvent ovládá daňovou problematiku na takové úrovni, že je schopen samostatně stanovit optimální daňovou povinnost poplatníka, zpracovat daňová přiznání,
- v běžných případech pro fyzické osoby a jednodušších případech pro právnické osoby a účastnit se daňového řízení,

- ke své práci běžně využívá informačních technologií, je hodnotově orientován na legální používání softwaru a informačních zdrojů,
- ovládá komunikační metody na internetu, databáze, Office pro běžnou kancelářskou práci, převody mezi aplikacemi Office, umí sestavit výstupy s využitím grafiky, multimédií a vhodně je prezentovat,
- umí vytvořit logicky a přehledně strukturovaná sdělení, vhodně komunikovat s podřízenými i nadřízenými, podřízené motivovat vhodnými a účinnými motivačními prostředky,
- umí odhalit problémy v kolektivu a analyzovat příčiny konfliktů v pracovní skupině a přispět k jejich řešení,
- umí ocenit a pochválit druhé a taktně vytknout nedostatky, rovněž umí přijímat kritiku,
- umí efektivně pracovat v týmu,
- dokáže své návrhy prezentovat, kultivovaně o nich diskutovat a obhajovat svá tvrzení, přijmout odpovědnost za svá rozhodnutí, při prezentaci běžně používá prostředky informačních technologií,
- volí vhodné metody a strategie celoživotního vzdělávání,
- je zvnitřněn s dobrými mravy, které jsou pramenem práva, a to nejen tam, kde na ně zákonodárce odkazuje, ale v každém úkonu studijního i pracovního procesu.

Dosažení a naplnění výše uvedených odborných kompetencí je prověřeno během studia zkouškami, klasifikovanými zápočty, zápočty a samozřejmě absolutoriem. Jasně deklarovaná společenská potřeba je prokázána katamnstickými údaji a především zpětnými vyjádřeními odborníků z praxe, kteří naše absolventy a absolventky zaměstnávají. V demonstrativním výčtu jsou uvedeny v závěru dokumentu.

Nedílnou součástí vzdělávání na vyšší odborné škole je i vzdělávání studentů v oblasti cizích jazyků. Každý student ovládá dva cizí jazyky slovem i písmem. Cizí jazyk, označovaný jako první, na kvalitativně vyšší úrovni, než jazyk označovaný jako cizí jazyk druhý.

Jazykovým vzděláním získal absolvent tyto kompetence:

- v prvním cizím jazyce má jazykové znalosti na úrovni B1 až B2 Společného evropského referenčního rámce pro jazyky,
- dovede vést obchodní jednání se zahraničními partnery,
- umí popsat a vysvětlit procesy probíhající na makroekonomické úrovni i v oblasti mikroekonomiky,
- umí plynně pohovořit na všeobecná podnikatelská témata,
- je schopen přečíst a porozumět odborným textům, získat potřebné informace v cizím jazyce a dále s nimi pracovat,
- ovládá cizojazyčnou obchodní korespondenci.