

Příprava učitele střední školy na výuku ekonomických předmětů ve studijním oboru peněžní manipulací

Ing. Eva Dostálková

Bakalářská práce
2009



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta humanitních studií

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně

Fakulta humanitních studií

Ústav pedagogických věd

akademický rok: 2008/2009

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Ing. Eva DOSTÁLKOVÁ**

Studijní program: **B 7507 Specializace v pedagogice**

Studijní obor: **Učitelství odborných předmětů pro SŠ**

Téma práce: **Příprava učitele střední školy na výuku ekonomických předmětů ve studijním oboru peněžní manipulant**

Zásady pro vypracování:

Zpracujte literární rešerši přípravy učitele na střední škole ve výuce ekonomických předmětů ve studijním oboru peněžní manipulant.

Charakterizujte vyučovací hodinu, její etapy a cíl vzdělávání s důrazem na rozvoj kompetencí žáků.

Popište vhodné metody podporující rozvoj kompetencí žáků.

S důrazem na rozvoj kompetencí žáků vypracujte, pro vybrané kapitoly výuky ekonomických předmětů ve studijním oboru peněžní manipulant, komplexní přípravy učitele SŠ včetně hodnocení učiva.

Rozsah práce:

Rozsah příloh:

Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná/elektronická**

Seznam odborné literatury:

KALHOUS, Z., OBST, O. Školní didaktika. Praha: Portál, 2002. ISBN 80-7178-253-X.

KYRIACOU, CH. Klíčové dovednosti učitele. Praha: Portál, 1996. ISBN 80-7178-965-8.

PETTY, G. Moderní vyučování. Praha: Portál, 1996. ISBN 80-7178-978-X.

PRŮCHA, J. Přehled pedagogiky. Praha: Portál, 2006. ISBN 80-7178-944-5.

SKALKOVÁ, J. Obecná didaktika. Praha: Grada Publishing, a.s., 2007. ISBN 978-80-247-1821-7.

VALIŠOVÁ, A., KASÍKOVÁ, H. a kol. Pedagogika pro učitele. Praha: Grada Publishing, a.s., 2007. ISBN 978-80-247-1734-0.

Vedoucí bakalářské práce:

Ing. Lenka Mikulová

Ústav pedagogických věd

Datum zadání bakalářské práce:

12. února 2009

Termín odevzdání bakalářské práce:

15. května 2009

Ve Zlíně dne 12. února 2009

prof. PhDr. Vlastimil Švec, CSC.
děkan



L.S.

Mgr. Soňa Vávrová, Ph.D.
vedoucí katedry

PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ PRÁCE

Beru na vědomí, že

- odevzdáním diplomové/bakalářské práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby ¹⁾;
- beru na vědomí, že diplomová/bakalářská práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému dostupná k prezenčnímu nahlédnutí;
- na moji diplomovou/bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3 ²⁾;
- podle § 60 ³⁾ odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- podle § 60 ³⁾ odst. 2 a 3 mohu užít své dílo – diplomovou/bakalářskou práci - nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen s předchozím písemným souhlasem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše);
- pokud bylo k vypracování diplomové/bakalářské práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tj. k nekomerčnímu využití), nelze výsledky diplomové/bakalářské práce využít ke komerčním účelům.

Ve Zlíně 5. 5. 2009

.....
Ern. Dostálková

1) zákon č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, § 47b Zveřejňování závěrečných prací:

(1) Vysoká škola nevýdělečně zveřejňuje disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce, u kterých proběhla obhajoba, včetně posudků oponentů a výsledku obhajoby prostřednictvím databáze kvalifikačních prací, kterou spravuje. Způsob zveřejnění stanoví vnitřní předpis vysoké školy.

(2) Disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce odevzdané uchazečem k obhajobě musí být též nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby zveřejněny k nahlížení veřejnosti v místě určeném vnitřním předpisem vysoké školy nebo není-li tak určeno, v místě pracoviště vysoké školy, kde se má konat obhajoba práce. Každý si může ze zveřejněné práce pořizovat na své náklady výtisky, opisy nebo rozmnoženiny.

(3) Platí, že odevzdáním práce autor souhlasí se zveřejněním své práce podle tohoto zákona, bez ohledu na výsledek obhajoby.

2) zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 35 odst. 3:

(3) Do práva autorského také nezasahuje škola nebo školské či vzdělávací zařízení, ušije-li nikoli za účelem přímého nebo nepřímého hospodářského nebo obchodního prospěchu k výuce nebo k vlastní potřebě dílo vytvořené žákem nebo studentem ke splnění školních nebo studijních povinností vyplývajících z jeho právního vztahu ke škole nebo školskému či vzdělávacímu zařízení (školní dílo).

3) zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 60 Školní dílo:

(1) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení mají za obvyklých podmínek právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla (§ 35 odst.

3). Odpírá-li autor takového díla udělit svolení bez vážného důvodu, mohou se tyto osoby domáhat nahrazení chybějícího projevu jeho vůle u soudu. Ustanovení § 35 odst. 3 zůstává nedotčeno.

(2) Není-li sjednáno jinak, může autor školního díla své dílo užit či poskytnout jinému licenci, není-li to v rozporu s oprávněnými zájmy školy nebo školského či vzdělávacího zařízení.

(3) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení jsou oprávněny požadovat, aby jim autor školního díla z výdělku jím dosaženého v souvislosti s užitím díla či poskytnutím licence podle odstavce 2 přiměřeně přispěl na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložily, a to podle okolností až do jejich skutečné výše; přitom se přihlídí k vyšší výdělku dosaženého školou nebo školským či vzdělávacím zařízením z užití školního díla podle odstavce 1.

ABSTRAKT

Bakalářská práce s názvem Příprava učitele střední školy na výuku ekonomických předmětů ve studijním oboru peněžní manipulant obsahuje mé učitelské zkušenosti. Tato práce je rozdělena do dvou částí:

1. všeobecná výchozí teorie,
2. charakteristika školy, oboru peněžní manipulant, předmětu účetnictví. Dále pak sedm ukázek praktických vyučovacích hodin. Náplní těchto hodin je téma z oblasti účetnictví Účtová třída 0 – Dlouhodobý majetek.

Cílem této práce je vytvořit srozumitelné ukázky jednotlivých vyučovacích hodin, které se v mé praxi osvědčily. Tyto metody probíhaly metodou výkladu, vysvětlování pomocí praktických příkladů, rozhovoru, opakování, také ústního i písemného prověřování vědomostí a dovedností mých žáků.

Vždy jsem usilovala o zpětnou vazbu mezi žáky a mnou. Z toho důvodu jsem sestavila pro žáky dotazník. Ten mi velmi pomohl v mé další práci a podpořil dobré výsledky mezi mnou a mými žáky.

Klíčová slova:

bakalářská práce, obor peněžní manipulant, teorie, praxe, praktické příklady, výklad, vysvětlování, rozhovor, opakování – ústní, písemné, prověřování, vědomosti, dovednosti, písemná práce, učitelka, žáci, zpětná vazba, dotazník, účetnictví, dlouhodobý majetek

ABSTRACT

A bachelor's thesis called The preparation of a high school teacher for business subjects education in a field of study of dealing with money contains my teaching experience. This thesis is divided into two parts:

1. A general initial theory,
2. A description of the school, of the studying programme dealing with money, a description of Accounting as a school subject. Followed by a presentation of seven practical teaching lessons. The Content of these lessons is a theme of accounting Accounting class – long term possession.

The goal of this thesis is to create intelligible examples of individual teaching lessons, which have been proved competent during my practice. These methods were presented to students with explanations and practical examples, discussions, revision. And also checking on oral and written knowledge and skills of my students. I have always sought feedback from my students. I have also made a questionnaire for students. This questionnaire helped me a lot in my job and proved good results between my students and me.

Keywords:

bachelor's thesis, dealing with money study programme, theory, practice, practical examples, interpretation, explanation, discussion, dialogue, revision – oral, written, checking for understanding, knowledge, skills, written work, teacher, students, feedback, questionnaire, accounting, long – term possession.

Tímto směrem bych chtěla poděkovat své školitelce bakalářské práce za vedení, odborné konzultace a v neposlední řadě také za ochotu a volný čas, kterou mně po dobu zpracování této práce věnovala.

OBSAH

ÚVOD.....	11
I TEORETICKÁ ČÁST	13
1 ZÁKLADNÍ POJETÍ DIDAKTIKY, DIDAKTICKÉ ZÁSADY	14
1.1 DIDAKTICKÉ ZÁSADY	14
1.1.1 Přehled didaktických zásad	14
2 KURIKULÁRNÍ DOKUMENTY, UČEBNÍ OSNOVY, UČEBNÍ PLÁNY	18
2.1 KURIKULÁRNÍ DOKUMENTY	18
2.1.1 Rámcové a školní vzdělávací programy.....	19
2.2 UČEBNÍ OSNOVY.....	20
2.2.1 Tvorba učebních osnov	20
2.3 UČEBNÍ PLÁNY	22
2.3.1 Tvorba učebního plánu.....	22
2.3.2 Uspořádání učiva v učebních plánech.....	23
3 VÝUKOVÝ CÍL	27
3.1 POŽADAVKY NA VÝUKOVÉ CÍLE	27
3.2 TAXONOMIE VÝUKOVÝCH CÍLŮ	30
3.3 VYMEZOVÁNÍ VÝUKOVÝCH CÍLŮ.....	34
4 VÝUKOVÉ METODY.....	37
4.1 METODY SLOVNÍ	38
4.2 METODY OPAKOVÁNÍ A PROCVIČOVÁNÍ VĚDOMOSTÍ A DOVEDNOSTÍ.....	39
5 HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VÝUKY	42
II PRAKTICKÁ ČÁST.....	46
1 CHARAKTERISTIKA ŠKOLY A CHARAKTERISTIKA OBORU PENĚŽNÍ MANIPULANT.....	47
1.1 CHARAKTERISTIKA STŘEDNÍ ŠKOLY.....	47
1.2 CHARAKTERISTIKA OBORU PENĚŽNÍ MANIPULANT.....	48
2 CHARAKTERISTIKA PŘEDMĚTU ÚČETNICTVÍ.....	51
3 PŘÍPRAVA NA VYUČOVACÍ JEDNOTKU DO PŘEDMĚTU ÚČETNICTVÍ	54
3.1 CHARAKTERISTIKA DLOUHODOBÉHO MAJETKU, ZPŮSOBY JEHO POŘÍZENÍ A OCEŇOVÁNÍ – PŘÍPRAVA Č. 1	54
3.2 OPAKOVÁNÍ TEMATICKÉHO CELKU DLOUHODOBÝ MAJETEK	58
3.3 KONTROLNÍ PÍSEMNÁ PRÁCE TEMATICKÉHO CELKU DLOUHODOBÝ MAJETEK	61
3.4 DOTAZNÍK PRO STUDENTY A JEHO VYHODNOCENÍ.....	67

4	PROJEKTOVÉ VYUČOVÁNÍ.....	71
4.1	PROJEKTOVÝ MĚSÍC 3. ROČNÍKU OBORU PENĚŽNÍ MANIPULANT VE ŠKOLNÍM ROCE 2008/2009.....	71
	ZÁVĚR	74
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	76
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK	78
	SEZNAM OBRÁZKŮ	80
	SEZNAM TABULEK.....	81
	SEZNAM PŘÍLOH.....	82

ÚVOD

Bakalářská práce s názvem „Příprava učitele střední školy na výuku ekonomických předmětů ve studijním oboru peněžní manipulací“ vznikla na základě vlastních zkušeností s učitelstvím předmětu účetnictví. Kromě samotné oblasti účetnictví, což je tematický celek Účtová třída 0 – Dlouhodobý majetek, jsem se pokusila do své bakalářské práce zahrnout i didaktické zásady podle Jana Ámose Komenského, učební plány, učební osnovy a v neposlední řadě jsem se zmínila o nových kurikulárních dokumentech, mezi které patří rámcový vzdělávací program a od něho odvíjející se školní vzdělávací program.

Jako učitelka odborných předmětů, zejména účetnictví, se musím na každou hodinu připravovat a průběžně vzdělávat, protože naši zákonodárci neustále novelizují a aktualizují zákony, jimiž se oblast účetnictví v České republice řídí. Tyto změny musí být do výuky včas a řádně začleněny, aby studenti získali co nejnovější poznatky a informace, které se účetnictví týkají. Hodiny účetnictví jsou postaveny tak, aby na sebe navazovaly, aby studenti získané poznatky dokázali využít i v jiných odborných předmětech a v neposlední řadě při studiu na vysoké škole nebo v budoucím zaměstnání. Taktéž jsou učeni vyhledávat si aktuální informace na příslušných internetových portálech či odkazech.

Cílem mé bakalářské práce je vytvořit kompletní přípravy do vyučovací hodiny (jednotky) předmětu účetnictví tematického celku Účtová třída 0 – Dlouhodobý majetek. Mou představou a přáním je zpracovat tematický celek tak, aby studenti byli schopni především účetně, tedy logicky, přemýšlet, neboť účetnictví je logickým systémem, jehož pochopení je podmínkou věrného zobrazení účetních operací.

Bakalářská práce je rozvržena do dvou dílů, a to teoretické a praktické části. V teoretické části jsou zmíněny didaktické zásady podle Jana Ámose Komenského, dále pak učební plány, učební osnovy a již zmíněné nové kurikulární dokumenty. Dále jsem se do této části snažila zahrnout požadavky na výukové cíle, jejich taxonomii a vymezení. Další teoretickou částí mé práce jsou výukové metody. Zde jsem se pokusila prakticky znázornit zejména metody slovní, a to především metodu vysvětlování a rozhovoru. Z dalších metod jsem uvedla metody opakování a procvičování vědomostí a dovedností. Závěrečná kapitola této části je věnována hodnocení výsledků výuky.

Druhá část, což je praktická část, tvoří jádro mé práce. Tematický celek Účtová třída 0 – Dlouhodobý majetek je rozčleněn do pěti samotných příprav na vyučovací hodinu (jednotku). Dovolím si říci, že poskytují ucelenou základnu tematického celku nejen z pohledu požadavků učebních osnov, ale i z pohledu logického průvodce výše zmíněným tematickým celkem. Postupuji tedy od vysvětlování základního členění dlouhodobého majetku k jeho charakteristice, až po způsoby jeho pořízení a oceňování. Dále pokračuji v problematice daňových odpisů, nejen teoreticky, ale i prakticky, což je výpočet rovnoměrných a zrychlených odpisů pořízeného majetku. V dalších přípravách se dostávám k vlastnímu účtování jednotlivých účetních operací a účetních případů v oblasti dlouhodobého majetku, jež mohou v průběhu účetního období u podnikatelů nejčastěji nastat. Pátá část je věnována účtování odpisů dlouhodobého majetku a způsobům jeho vyřazení. K zaúčtování jednotlivých účetních případů studenti využívají účtový rozvrh (viz příloha P III). Po probrání tematického celku následuje jeho opakování. Tomu jsem věnovala další přípravnou hodinu. Do opakování jsem zahrnula jak teorii, tak i samotné účetní případy dlouhodobého majetku a výpočet jeho odpisů. Po opakování následuje kontrolní písemná práce, k ní jsem uvedla i její hodnocení.

Další kapitola je věnována dotazníku pro studenty a následně jeho analýze. Poslední kapitola této praktické části je zaměřena na tzv. projektový měsíc, kde v průběhu jednoho měsíce musí studenti v týmu zpracovat již zmíněné téma.

Při tvorbě jednotlivých příprav na vyučovací hodinu (jednotku) musím mít na zřeteli, že učím studenty různé úrovně znalostí, což znamená, že bylo nutné sestavit jednotlivé přípravy tak, aby byly i pro nejslabší jedince svým rozsahem přijatelné, srozumitelné a aby obsahovaly danou problematiku. Je nutné, aby student získal celkový nadhled a poté se mohl dále odborně vzdělávat. Proto i mé přípravy jsou zaměřeny tak, aby v případě potřeby do nich student mohl kdykoliv nahlédnout, danou problematiku si připomenout a doplnit o nejnovější poznatky. Mým cílem je i to, aby se student zbavil strachu z účetnictví jakožto něčeho složitého a nepochopitelného.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 ZÁKLADNÍ POJETÍ DIDAKTIKY, DIDAKTICKÉ ZÁSADY

Didaktiku můžeme definovat jako teorii vyučování. Školní didaktika je pak teorií školního vyučování. Patří k učitelství a jeho studiu. První zmínky o Komenském Didaktice české jsou z roku 1632. Její předmět sám vymezil jako „docendi artificium“, což je „umění o umění aneb o umělém vyučování mládeže v uměních, jazyku a moudrosti, a to snadno, jakoby hrou“ (Kalhous, Obst, 2002).

1.1 Didaktické zásady

Didaktické zásady jsou obecné požadavky, které v souladu se základními zákonitostmi výuky, s výchovnými a vzdělávacími cíli určují její charakter. Vztahují se na všechny stránky výuky, tzn. na formy výuky, metody výuky, na materiální didaktické prostředky, na poznávací činnost žáka, na učivo atd.

Pro didaktické zásady je vedle stránky objektivní příznačná také stránka subjektivní. Zásady ovlivňují také jednotlivé teorie vzdělávání. V didaktických zásadách se odráží i prohlubující se poznání zákonitostí výuky. Některé zásady ztrácejí během svého vývoje svůj význam, např. u Jana Ámose Komenského zásada shody s přírodou. Jiné zásady mění svůj smysl a obsah, např. zásada uvědomělosti. Také vznikají zásady nové, např. princip zpětné vazby, princip problémovosti, princip emocionálnosti, princip motivace učení.

Na základě didaktických zásad se stanoví **didaktická pravidla**. Didaktická pravidla obsahují pokyny pro správné a účinné vedení výuky, specifikují a konkretizují didaktické zásady. Jsou méně obecná než zásady, protože konkrétněji naznačují postup k určenému cíli (Skalková, 2007).

1.1.1 Přehled didaktických zásad

V současné pedagogické literatuře nalezneme různé systémy didaktických zásad podle jednotlivých autorů. V tradiční soustavě didaktických zásad, které bývají v současné didaktice uváděny nejčastěji, patří:

- zásada názornosti,
- zásada uvědomělosti a aktivity,
- zásada soustavnosti,

- zásada přiměřenosti,
- zásada trvalosti.

Vedle těchto tradičních didaktických zásad bývají dále uváděny zásady:

- zásada vědeckosti,
- zásada spojení teorie s praxí,
- zásada zpětné vazby,
- zásada komplexního rozvoje osobnosti žáka.

Zásada názornosti

Jde o zásadu, která byla a je zdůrazňována významnými pedagogy po celá staletí. Výše uvedená zásada vede k tomu, aby si žáci vytvářeli představy na základě smyslového poznání skutečných předmětů, procesů a jevů, pokud možno **bezprostředně, přímo**, nebo alespoň v jejich **názorném zobrazení**.

Názornost je odvozena ze zákonitostí poznávacího procesu a vyžaduje vytvoření nejvhodnějšího poměru smyslového a logického poznání.

Názorné vyučování umožňuje využívat již osvojené poznatky žáků, vede je k aktivitě, vzbuzuje u nich pozornost a dokonalé zapamatování si předkládaného učiva. Jan Ámos Komenský označil tuto zásadu za „zlaté pravidlo“ úspěšného vyučování (Dofková, 2008).

Zásada uvědomělosti a aktivity

Uvědomělost vyjadřuje nejen postoj žáka k učení, ale vztahuje se i na kvalitu osvojovaných poznatků. Uvědoměle osvojené poznatky charakterizuje to, že jsou hluboce pochopené a žák na základě těchto poznatků dokáže učivo vysvětlit, jinak formulovat, aplikovat v praxi. Důležitá je také aktivita žáků, kterou rozumíme aktivitu celé osobnosti žáků, nejen myšlenkovou, ale i citovou a volní. Pro podněcování takové aktivity má učitel celou řadu možností, jako např. problémový způsob výuky, projektové vyučování, vhodně zvolené otázky nebo učební úlohy, samostatnou práci žáků, soutěže atd. (Kalhous, Obst, 2002).

Zásada soustavnosti a přiměřenosti

Jan Ámos Komenský zásadu přiměřenosti názorně ilustroval pomocí příkladu: naplnujeme-li tekutinou láhev s úzkým hrdlem, nelze tak činit jinak, nežli tenkým pramínkem, aby tekutina nestékala bez užitku po vnějším povrchu láhve.

Tato zásada reaguje na známou zkušenost, že poznatky osvojené v určitém logickém uspořádání jsou žáky lépe chápány, zapamatovány a používány v praxi než izolované, ze souvislostí vytržené učivo. To vyžaduje, aby učivo bylo uspořádáno podle didaktického systému, aby jeho obsah byl přístupný žákům určitého věku, aby poznatky tvořily pro žáky přijatelnou posloupnost a jeden poznatek logicky vyplýval z druhého. Tento systém si učitel vytváří obvykle několik let a dobrý učitel na něm neustále a průběžně pracuje.

Soustavná práce učitele má rovněž pozitivní formativní účinek na žáka (pravidelnost v domácí přípravě, úprava sešitů, pomůcek atd.) (Kalhous, Obst, 2002).

Zásada trvalosti

Vyjadřuje požadavky, aby si žáci učivo bezprostředně zapamatovali, aby si ho v případě potřeby vybavili a praktikovali v životě. Jde o kombinaci vědomostí v praxi. Při uchovávání vědomostí musí jít o opakování, utvrzování a rozšiřování získaných vědomostí v teoretické i praktické rovině (Chudý, Kašpárková, 2007).

Zásada vědeckosti

Od učitele především očekává, že celoživotně udržuje kontakt s vědeckými disciplínami, které jsou základem jeho vyučovacích předmětů. Znamená pro něj využívat všech vzdělávacích možností k aktualizaci rychle zastarávajících poznatků. Dále je to pohled na učitele, který umí vhodnými výukovými metodami vědecké informace předávat, provázet žáky při jejich vyhledávání a využívání při práci. Umí rozvíjet myšlení žáků, vede je k porozumění, bez něhož nelze dosáhnout ani trvalého zapamatování, ani schopnosti aplikace získaných vědomostí.

Zásada spojení teorie s praxí

Tato zásada učitele upozorňuje, že škola není uzavřený systém, ale je spojena s okolím početnými vazbami. Žáci do školy přicházejí s jistými praktickými zkušenostmi, s před-

stavami, které by učitel měl poznat. Jeho úkolem je výukou správné představy upevňovat a rozvíjet, nesprávné opravovat.

Učitel by měl formulovat výukové cíle na úrovni jejich aplikace a přesvědčit žáky o smysluplnosti výuky ve škole. Měl by vést žáky ke vnímání rozvíjejících podnětů okolí školy, učit je hledat v praxi potřebné informace, zpracovávat je a dokázat je v praxi uplatňovat (Kalhous, Obst, 2002).

Zásada zpětné vazby

Na základě zpětné vazby učitel získá informace o postupu žáka k vytčenému učebnímu cíli, může vyhodnotit, jaká je kvalita výuky a její výsledky. Diagnostikuje chyby, které jsou přirozenou částí procesu učení, vysvětlí, kde se chyba stala, a eventuálně znovu provede výklad nepochopeného učiva.

Zásada komplexního rozvoje osobnosti člověka

Při didaktické analýze učiva si učitel má uvědomit, jaké možnosti učivo dává pro rozvoj osobnosti žáka v jeho třech základních strukturách, tj. v oblasti kognitivní, afektivní a psychomotorické. Podstata učitelovy práce je vždy komplexní. I když v daném tématu, v dané chvíli ve výuce upřednostňuje různé cíle, netvrdí, že teď právě vzdělává a teď vychovává (Wikipedie, otevřená encyklopedie, 2009 [cit. 5. 2. 2009]).

2 KURIKULÁRNÍ DOKUMENTY, UČEBNÍ OSNOVY, UČEBNÍ PLÁNY

2.1 Kurikulární dokumenty

Teorie a výzkum učebních plánů, učebních osnov byly rozvíjeny dlouhodobě zvláště v evropském kontextu didaktického myšlení. Některé nové přístupy přináší kurikulární hnutí. **Kurikulárním hnutím** rozumíme teorii, která se orientuje na problémy plánování učení a vyučování. V posledních letech se pojmy „učební plán a učební osnovy“ nahrazují pojmy „kurikulum“, „kurikulární dokumenty“. Pojem **kurikulární dokumenty**, který v rámci tohoto hnutí pokrývají obsah vzdělávání, je pojem střešový. Zahrnuje nejen učební plány a učební osnovy, ale také učebnice, různé didaktické a metodické pomůcky pro učitele, didaktické texty pro žáky, standardy vzdělávání i evaluační standardy (testy).

Představitelé kurikulárního hnutí se soustřeďují na **učební cíle**, které se mají vyznačovat jednoznačnými formulacemi. Jsou jasně strukturované a uspořádané, vyjádřené v pojmech chování žáka. Další součástí kurikulárních dokumentů představují **modelové programy**, které konkretizují jednotlivé obsahové oblasti, témata či vyučovací předměty. Tato soustava je otevřená. Nabízí alternativní možnosti, podporuje inovace. Umožňuje zavádět kurikula pro integrované oblasti, mezipředmětová témata, teoretické i praktické projekty aj. Alternativně jsou vytvářeny i učebnice, z nichž si školy a učitelé mohou vybírat. Nedílnou součástí kurikula je i **hodnocení výsledků (evaluace)**. Proto se paralelně se soustavou obsahových kurikulárních dokumentů konstruují i **programy zkoušek**, často ve formě testů. Tím se vytváří zpětná vazba o vhodnosti a účinnosti konkrétního kurikula.

Školní kurikulární dokumenty jsou součástí plánů rozvoje škol. Specifikují kurikulární nabídku školy, vyjadřují i její profil, charakterizují vnitřní organizaci školního života. Často představují spolupráci školy, komisí učitelů s odborníky i rodiči.

Programy národního kurikula obsahují:

- koncepci vzdělávání a jeho cílů;
- seznam vyučovacích předmětů, tj. učební plán;
- učivo, tj. učební osnovy, témata;

- standardy, tj. požadavky na výsledky vyučování, případě nástroje jejich zjišťování;
- podněty či směrnice pro postupy při zavádění plánovaných obsahů do praxe.

Nedílnou součástí zavádění národního kurikula je problematika **standardů**. Jde o **standards cílové a o standardy evaluační**. V evropském školství tuto úlohu plnily centralizované učební osnovy garantované státem a sledované školskou správou. Evaluační standardy ve formě testových úloh měří, jak je cílových standardů dosahováno.

Kurikulární hnutí a zpracování kurikulárních dokumentů obohatily didaktické myšlení o celou řadu kladných momentů. Vnesly do oblasti učení a vyučování postupy vědeckého racionálního plánování. Orientují toto plánování na cíle vyučování, kterým přiznávají prioritu. Usilují o jejich hierarchizaci. Podporují aktivní spoluúčast škol i učitelů na tvorbě obsahu vyučování, případně na přípravě jeho alternativních modelů. Prosazují důsledně zjišťování výsledků vyučování a kontrolu úspěšnosti učení žáků (Skalková, 2007).

2.1.1 Rámcové a školní vzdělávací programy

V současné době se v České republice připravují nové kurikulární dokumenty, tzv. **rámcové vzdělávací programy** (dále jen RVP). Sestavují se pro mateřské, základní, střední všeobecně vzdělávací i odborné školy. Jejich záměrem je vymezit výsledky vzdělávání a soubor učiva k jejich dosažení, které je škola povinna zařadit do svých školních vzdělávacích programů a nabídnout je k osvojení všem žákům jako závazné. RVP se začleňují do soudobého mezinárodního usilování, které se snaží vyjádřit společenské nároky na veškerou populaci daného věku v nové úrovni a kvalitě vzdělávání.

Ve všech RVP se důraz klade na vyšší autonomii a pružnost škol v oblasti vzdělávání. Na jejich základě si školy utvářejí vlastní školní vzdělávací programy. To otevírá širší možnosti pro jisté profilování školy, tvorbu vlastního pojetí obsahu i struktury učiva, volby metod a prostředků, ovšem v určitém obecném rámci dokumentu. Realizuje se tím i idea demokratizace vzdělávání, která otevírá více svobody škole, omezuje centralizující vliv státu na vzdělávání. Dále se zvýrazňuje role aktivní a tvořivé činnosti žáků v procesu vzdělávání (nikoliv jen předávání hotových poznatků), která vede k jednotě utváření vědomostí a dovedností jich používat. To je podporováno zavedením pojmu kompetence, klíčové kompetence, jichž je třeba dosáhnout v procesu vzdělávání. Kompetence se chápou jako

obecné schopnosti, které jsou založené na znalostech, zkušenostech, hodnotách a dispozicích, které jedinci umožní jednat, úspěšně se začlenit do společenských vztahů, ale zároveň si uchovat svou nezávislost (Skalková, 2007).

V oblasti ekonomického vzdělávání jsou vytvořeny dva RVP, tj. pro obchodní akademie a pro ekonomické obory, které jsou zahrnuty do skupiny ekonomika a podnikání. V rámci RVP si každá škola vypracuje svůj vlastní školní vzdělávací program (dále jen ŠVP). Vedení školy a učitelé tak budou moci do značné míry ovlivnit nejen, jakým způsobem se budou žáci vzdělávat, dále i to, co se budou žáci ve škole učit, v kterých ročnících. ŠVP musí být zpracovány pro jednotlivé ekonomické předměty dle základní struktury RVP pro jednotlivé ročníky studia (Dofková, 2008).

Obor peněžní manipulace bude vycházet z RVP 63–41-M/01 ekonomika a podnikání. Z uvedeného RVP se pedagogové školy budou podílet na vytvoření ŠVP. Podle ŠVP škola začne učit od 1. září 2009.

2.2 Učební osnovy

Učební osnovy jsou školním dokumentem, který charakterizuje obecný cíl pojetí vyučování danému předmětu, vymezuje obsah a rozsah učiva, jeho funkci.

Výběr učiva a jeho uspořádání v učebních osnovách představují další rovinu didaktické transformace kulturních obsahů do školního vzdělávání. Osnovy vyučovacího předmětu představují zvláštní didaktický útvar, který je vytvářen speciálně pro vzdělávací a výchovné cíle (Skalková, 2007).

2.2.1 Tvorba učebních osnov

Tvorba osnov vyučovacích předmětů představuje komplexní proces, v němž dochází k určitému výběru z konkrétních oblastí – vědy, techniky, umění i nejrůznějších sfér společenské praxe. Přitom se uplatňují hlediska společensko-historická, epistemologická (nauka o podstatě, možnostech a hodnotách poznání), axiologická, sociální, biologická, psychologická, pedagogická aj. ve složitých vzájemných vztazích. Pedagogové hovoří o procesech didaktizace, které se uplatňují při tvorbě kteréhokoliv vyučovacího předmětu. Tvorbu vyučovacích osnov významně ovlivňují dimenze psychologické. Při konstruování vyučovacích

osnov je důležité vycházet z toho, co je možné z hlediska věku žáků, schopnosti jejich koncentrace pozornosti, zájmu, rozvoje jejich kognitivních procesů, dosavadních znalostí nebo zkušeností, na něž je možné navazovat. Stará dobrá Komenského zásada přiměřenosti.

V historii didaktického myšlení se utvořily **základní koncepce uspořádání látky a jejího rozvíjení**. Jedná se o:

- lineární (postupné) uspořádání látky,
- cyklické uspořádání látky,
- spirálové uspořádání látky.

Při lineárním uspořádání je učivo ve vyučovacím předmětu pojato tak, aby se neopakovalo. Ročník od ročníku se postupuje stále dále. Charakteristickým příkladem je matematika. Specifické rysy této disciplíny, její přísně logická výstavba vyžadují, aby i při vyučování byl vyvozován jeden krok z druhého.

Při cyklickém uspořádání se učivo rozvrhuje do několika cyklů, které se postupně opakují a rozvíjejí. Tak se obvykle postupuje například při vyučování literatury.

Spirálové uspořádání je syntézou obou předcházejících s kontinuálností a návazností učiva. Na základní škole se promítá cyklické i spirálové uspořádání, na střední škole je nejčastější lineární uspořádání (Skalková, 2007).

Při tvorbě vyučovacích osnov se integrují hlediska epistemologická a psychologická. Jde především o výběr učiva v souladu se sledovanými cíli. Jedná se o to, co bude představovat podstatu, fundamentální učivo, jádro vědění nebo dovedností a co je vedlejší. Dále které pojmy, ideje, dovednosti budou zdůrazněny, které nejdůležitější principy, systémy, teorie budou utvářet strukturu školního předmětu. Následuje další otázka: jak bude řešen vývoj učiva z hlediska jeho rostoucí náročnosti a z hlediska jeho rozvíjení od ročníku k ročníku, z hlediska jeho náročnosti vzhledem k věkovým zvláštnostem žáků, jejich zájmu, se zřetelem k dosavadním zkušenostem, dovednostem a poznání tak, aby je žáci příslušných ročníků zvládli?

Hlediska epistemologická a psychologická vedla v didaktice k vytvoření dvou didakticky rozdílných a zároveň na sebe navazujících vnitřních pojetí učiva v osnovách. Jde o

koncepti epizodického osnování učiva a koncepti systematického osnování učiva. **Epizodická rovina osvojování** v souladu s věkem žáků nejnižších ročníků základní školy je založena na živé zkušenosti žáků, její konkrétní celistvosti. Vychází z praktického života, emocionálních prožitků a konkrétních činností žáků. Předchází rovině systematické. **Systematická rovina** předpokládá uplatnění analytických zřetelů, systematického uspořádání a rozvíjení příslušných poznatků. Vnitřní vztah je dán tím, že epizoda je prostoupena systémem. Ten je však zároveň skryt žákovu pohledu, takže epizoda zůstává epizodou. Jsou mezi nimi dynamické vztahy, nikoliv propast. Tyto myšlenky jsou pro koncipování osnov podnětné dodnes (Skalková, 2007).

Při utváření obsahového pojetí vyučovacích předmětů se uplatňuje také dimenze sociální. Odpovídá na otázku, jak jsou začleňovány do vzdělávacích obsahů poznatky a zkušenosti společenské praxe (výrobní, technické, výzkumné, kulturní aj.).

V didaktickém uvažování o vyučovacích předmětech se zároveň významně uplatňuje hledisko hodnotové orientace. Jedná se o to, jaké hodnotové vztahy (kulturní, mravní, estetické) vyučovací předměty žákům zprostředkují, které hodnotové vztahy budou zvýrazněny, jak si je žáci budou vytvářet (Skalková, 2007).

2.3 Učební plány

Učební plán je školní dokument, který pořádá učivo do určitých celků, obsahuje jejich sled a jejich časovou dotaci. S učebním plánem se pojí obecné funkce:

- vyjadřuje obsah a rozsah vzdělání, jeho hloubku;
- podchycuje makrostrukturu učiva – mezipředmětové vztahy;
- zajišťují proporcí všeobecného a odborného vzdělání;
- zajišťuje základnu pro tvorbu úvazků a tvorbu rozvrhu;
- stanoví výkon školy a plánování počtu učitelů;
- zajišťuje podmínky pro harmonický a všestranný rozvoj žáků (Dofková, 2008).

2.3.1 Tvorba učebního plánu

Tvorba učebních plánů představuje významnou rovinu didaktické transformace obsahu kultury do školního vzdělávání. Opírá se o **analýzu obecných cílů**, k nimž má vzdě-

lávání na daných stupních či typech škol směřovat. V souladu s těmito cíli je stanoven obsah, který představuje výběr na základě kultury dané epochy (vědy, techniky, umění, náboženství, praktických činností). V historickém vývoji se utvořily tři základní formy uspořádání učiva v učebních plánech: předmětové, projektové a modulové uspořádání.

2.3.2 Uspořádání učiva v učebních plánech

Předmětové uspořádání učiva

Předmětové uspořádání učiva má v našich základních, středních i vysokých školách dlouhodobou tradici. Je dosud nejčastější. Spojuje jednotlivé předměty s příslušnými vědami, technickými a uměleckými obory nebo s určitými oblastmi praktické činnosti. Obsah učebních plánů se historicky mění a vyvíjí.

Sociálně-ekonomický kontext podmiňuje cíle a funkce různých druhů a typů škol určité epochy a zároveň ovlivňuje obsahovou koncepci jejich učebních plánů. V současné době se v tvorbě učebních plánů hledají cesty, jak spojit společnou kulturu, společné základní učivo s hlediskem individuálního zřetele k osobnosti žáka a se specializací podle dělby práce.

Struktura učebního plánu, zařazování a rozvíjení jednotlivých předmětů jsou dále podmiňovány zřeteli biologickými, psychologickými a pedagogickými. Uvedená hlediska významně ovlivňují vnitřní didaktickou koncepci učebního plánu, která se rozvíjí v jeho horizontálních (v rámci ročníků) i vertikálních uspořádání (od ročníku k ročníku). V souladu s věkovými zvláštnostmi se mění pojetí vědění, které učební plán zprostředkovává - od předmětů, které přenášejí konkrétní globální poznání blízké životu dítěte, se předměty postupně diferencují. Dospívá se k vědění, jež je transformováno do systémů v rámci jednotlivých vyučovacích předmětů. V nich se výklad postupně přibližuje k systému myšlení a jazyku věd (biologie, zoologie, historie, fyzika aj).

Každý vyučovací předmět je ovšem didaktický útvar. Obsahuje řadu disciplín v rámci dané oblasti. Také se předpokládá osvojování příslušných metod myšlení a praktických dovedností. Koncepce učebních plánů založených na předmětovém uspořádání obsahuje nebezpečí roztržitého poznání.

V didaktice byly postupně rozvíjeny ideje směřující proti poznatkové roztržitosti. Souvisely i s představami o škole budoucnosti. Tyto snahy nabývaly na intenzitě i proto, že v druhé polovině 20. století byly posilovány tendence k růstu předmětů jak rozvojem vědy a techniky, tak i tlakem požadavků společenské praxe na obsah školního vzdělávání.

Prověřovaly se různé způsoby, které podporují vztahy mezi předměty a přispívají k utváření syntézy poznání. Jsou to například:

- koordinace učiva jednotlivých předmětů v učebních plánech a v osnovách,
- zařazování předmětů, které mají syntetizující význam (praktické předměty) a předmětů syntetických (nauka o společnosti, tělesná výchova a zdravotnictví), které spojují poznatky různých věd, někdy může jít i o oblasti tradičně velmi vzdálené (teorie informací),
- spolupráce učitelů formou týmového vyučování,
- za krajní formy se považují interdisciplinární programy a integrované dny, kdy se už zcela odstraňují hranice mezi předměty (Skalková, 2007).

Projektové uspořádání učiva

Rozšířilo se v důsledku reformních snah prvních desetiletí 20. století do evropských a dalších zemí.

Projektové uspořádání učiva vychází z empiricky stanovených hlavních sfér společenského života (práce, sociální vztahy, životní prostředí, trávení volného času, výchova dětí atd.). Spojuje obsah vzdělání s různými oblastmi praktických činností. Vzdělávací cíle jsou formulovány jako činnosti, jichž se žáci přímo účastní. V činnostech se spojují poznávací i sociální cíle. Za klad tohoto postupu se pokládá možnost soustředit látku kolem určitých praktických činností, které jsou blízké reálnému životu. Probouzí zájem žáků na rozdíl od předmětového uspořádání učiva, které vychází z logicko-abstraktních systémů. Meze tohoto uspořádání spočívají v tom, že se učivo rozpadá do rozličných specializovaných oblastí. Ztrácí se teoretický systém. Vzniká mezera mezi praktickou činností a studiem teorie. To může vést k poklesu teoretické úrovně vzdělávání, zvláště starších žáků. Projektové uspořádání učiva se proto nejčastěji používá v kombinaci s předmětovým uspořádáním. Vyžaduje podstatné změny v organizaci vyučování, a proto se také pokládá za jednu z jeho organizačních forem (Skalková, 2007).

Modulové uspořádání učiva

Modulové uspořádání učiva podporuje integraci učiva a přitom se snaží překonávat jak nedostatky předmětového, tak i nedostatky projektového uspořádání. Moduly utvářejí určitou stavebnici, z níž se konstruuje učební plán. Témata modulů mohou být formulována jak v termínech poznávacích cílů, tak i v termínech činností. Umožňují kombinovat části učiva podle specifických potřeb praxe nebo i teorie. Předností modulového uspořádání v odborném vzdělávání je, že se snadno přizpůsobuje požadavkům zaměstnavatele nebo specifickým profesionálním nárokům při rekvalifikaci. Není však snadné udržovat systém učiva. Modulové uspořádání může mít různé formy:

- soustřeďuje časové dotace věnované vyučování určitému tématu, předmětu do kratšího období, např. do jednoho pololetí nebo ročníků,
- zavádí v určitém období společná témata učiva pro různé ročníky, případně celou školu.

Při praktickém ověřování jednotlivých forem uspořádání učiva byly prokázány jejich výhody i nevýhody. Ani jedna z těchto forem uspořádání si nemůže činit nárok na univerzální platnost, ani jednu nelze zcela odmítnout. Volba uspořádání nebo jejich spojení závisí na vzdělávacích cílech i na konkrétních podmínkách vyučování (Skalková, 2007).

Funkce učebních plánů v ekonomických předmětech

- určuje hloubku ekonomického vzdělání – čím více hodin, tím větší možnosti k výuce ekonomických předmětů,
- zařazení ekonomického předmětu v soustavě ostatních předmětů,
- způsob výuky ekonomických předmětů, jedná se o teoretickou výuku a praktickou výuku,
- začlenění odborné praxe (Dofková, 2008).

Tendence k tvorbě učebních plánů

- přizpůsobování učebních plánů požadavkům trhu práce,
- větší variabilita učebních plánů podle regionů a typů škol,
- větší volnost škol v naplňování učebních plánů předměty a rozdělení časového fondu mezi ně,

- větší prostor pro zařazování volitelných předmětů,
- ředitel školy může ve spolupráci s předmětovými komisemi upravit až 30 % obsahu učiva jednotlivých předmětů (Dofková, 2008).

Obsah učebního plánu působí na rozvoj osobnosti každého žáka jako celek. Proto při koncipování učebního plánu je důležité mít na mysli přiměřené zastoupení různých oblastí kultury (matematika, přírodovědné i společenskovední poznání, jazykové vzdělávání, praktické činnosti, tělesná kultura). V tomto případě bude daný předmět i celý učební plán plnit svou funkci v celistvém rozvoji osobnosti žáka. To předpokládá rozvoj v oblasti poznávání, hodnotové orientace, v oblasti komunikativní a morální, v oblasti postojů, tělesného rozvoje, estetického vztahu ke skutečnosti. Učební plány odborných škol zakládají předpoklady pro to, aby nedocházelo k izolaci složky teoretické a praktické, všeobecně vzdělávací a odborné (Skalková, 2007).

3 VÝUKOVÝ CÍL

Výukový cíl považujeme za důležitou kategorii školní didaktiky a didaktik jednotlivých předmětů. Chápeme ho jako představu o kvalitativních a kvantitativních změnách u jednotlivých žáků v oblasti kognitivní, afektivní a psychomotorické. Těchto výukových cílů má být dosaženo ve stanoveném čase v procesu výuky. Objektivním podkladem pro stanovení výukových cílů pro jednotlivé vyučovací jednotky je schopnost učitele analyzovat učivo a respektovat přitom výsledky pedagogicko-psychologické diagnostiky třídy (jednotlivých žáků). Při promýšlení výukových cílů by učitelé měli brát v úvahu to, že žák není pouhým pasivním objektem výuky, ale měl by být jejím aktivním subjektem, který má právo do tohoto procesu zasahovat.

Důvody, proč pracovat s výukovými cíli:

- Teprve když si učitel konkrétně uvědomí, čeho má být ve výuce dosaženo, může smysluplně volit cestu k dosažení tohoto stavu, může rozhodnout o rozsahu a uspořádání učiva, o učebních činnostech a možnostech jednotlivých žáků, o metodických postupech, organizační formě aj.
- Stanovení jednoznačných a kontrolovatelných cílů je předpokladem účinného zjišťování a hodnocení výsledků výuky. Průběžné srovnávání stanovených cílů a dosaženého stavu je předpokladem účinného řízení procesu.
- Výukový cíl a jeho formulace vhodně upravená pro žáky významně ovlivňuje učební činnosti žáků. Ti se učí tím lépe, čím více se opírají o autoregulaci v učení. Autoregulaci je však u žáka možno rozvíjet tehdy, když zná konkrétní cíl a ztotožnil se s požadavky na výkony, v nichž se mají projevit výsledky jeho učení (Kalhous, Obst, 2002).

3.1 Požadavky na výukové cíle

Mezi požadavky na výukové cíle řadíme:

- komplexnost výukových cílů,
- konzistentnost (soudržnost) výukových cílů,
- kontrolovatelnost výukových cílů,
- přiměřenost výukových cílů.

Komplexnost výukových cílů

Požadavek komplexnosti nelze zajistit na stejné úrovni v každé vyučovací hodině, ale v rámci tematického celku by měl již v přípravné fázi uvažovat o výukových cílech ve všech třech dimenzích (kognitivní, afektivní, psychomotorické).

Cíle kognitivní směřují ke kognitivní oblasti osobnosti žáků. Učitel by je měl stanovit tak, aby žák věděl, co a jak se má naučit. Měl by přesně pochopit, jaký výkon se od něho očekává, které učební úlohy má umět vyřešit. Dojde tak k přesvědčení, že dané učivo zvládl na předepsané úrovni. Dále by měl vědět, zda a jak má řešit problémové úlohy. Popsat nebo zdůvodnit postup svého řešení. Formulovat svou myšlenku písemně, graficky. Prakticky zhodnotit a posoudit určitý jev apod.

Při stanovení **afektivních cílů** promýšlí učitel obsah tematického celku. Vědomě postupuje podle toho, jak a ve kterých rovinách příslušné téma může ovlivnit postoje žáků a jejich hodnotovou orientaci, např. předpoklady pro spolupráci se spolužáky. Pro dosažení afektivních cílů výuky je vhodné využít i nečekaně vzniklých situací.

Psychomotorické cíle učitel stanoví na základě toho, jaké psychomotorické dovednosti mají žáci získat. Například žák dokáže pracovat s přístrojem, umí narýsovat technický výkres, v cizích jazycích žák umí správně vysvětlit slovo, při pracovním nebo sportovním výkonu koordinovat své pohyby apod.

Je samozřejmé, že v některých předmětech budou u určitých tematických celků převládat cíle kognitivní, u jiných zase afektivní či psychomotorické. Povinností učitele je, aby systematicky pracoval se všemi třemi dimenzemi (Kalhous, Obst, 2002).

Konzistentnost (soudržnost) výukových cílů

Jedná se o vyjádření vnitřní vazby cílů, které znamenají podřízenost nižších cílů vyšším a závislost vyšších cílů na dosažení cílů nižších. Ve výuce se nejobecnější cíle postupně konkretizují v následnou posloupnost: cíle jednotlivých druhů škol (na středních školách je tento cíl charakterizován v profilu absolventa), z těchto cílů jsou odvozeny cíle jednotlivých předmětů pro jednotlivé ročníky, z nichž vycházejí cíle jednotlivých tematických celků, z nich pak vyplývají cíle vyučovacích hodin či jejich částí.

Vymezení cílů tematických celků, dílčích témat a vyučovacích hodin nebo jejich částí je věcí učitele. Nazýváme je cíli specifickými nebo konkrétními. Od ostatních cílů se liší právě v tom, že je vymezuje sám učitel. Pokud jsou uvedeny v metodických příručkách nebo v tematických plánech, pak je modifikuje. Pouze učitel je schopen funkčně tyto cíle stanovit, protože zná úroveň třídy, jednotlivých žáků, ví, kam ve výuce v minulých hodinách dospěl, kde žáci chybují apod.

Pro práci učitele je důležité zachovat konzistentnost mezi cíli jednotlivých vyučovacích hodin a cíli tematických celků. Mají-li být cíle jednotlivých vyučovacích hodin funkční, musí být zachována určitá mobilita - učitel je přizpůsobuje momentálnímu stavu, který odpovídá situaci ve vyučovací jednotce. Učitel nemusí mít na každou vyučovací hodinu stanoven výukový cíl. Záleží jen na něm, jak si ve vztahu k úrovni třídy v přípravné fázi promyslí příslušný tematický celek a stanoví dílčí cíle. Někdy bude pracovat s jedním cílem, který bude postupně plnit ve dvou i třech vyučovacích jednotkách. Jindy bude mít připraveno na jednu vyučovací jednotku cílů několik.

Zachovat konzistentnost mezi specifickými výukovými cíli a cíli obecnějšími je pro učitele práce náročná. Je nejnáročnější u cílů afektivních (Kalhous, Obst, 2002).

Kontrolovatelnost výukových cílů

Stanovené výukové cíle by měly obsahovat:

- požadovaný výkon žáků;
- podmínky, za kterých má být výkon realizován (např. dostatek vyučovacích hodin);
- normu výkonu.

Tato kritéria můžeme snáze realizovat u cílů kognitivních a psychomotorických. U cílů afektivních tyto vlastnosti zajistit nelze, protože jejich fixace je dlouhodobým procesem.

Požadovaný výkon je nezbytnou složkou vymezení specifických cílů. Má být vyjádřen takovou formou činnosti žáka, kterou je možno pozorovat. Použijeme k tomu především tzv. aktivních sloves, např.: žák dokáže nakreslit, vypočítat, odvodit, zapsat. Ve spojení s předmětem činnosti např. nakreslit schéma, vyřešit lineární rovnici, charakterizovat svými slovy.

Podmínky výkonu vyjadřují, za jakých předpokladů má žák výkon realizovat, např. samostatně, v určeném časovém limitu, za použití učebních pomůcek.

Norma výkonu vyjadřuje kvalitu výkonu ve vztahu k určenému specifickému cíli, např. kolik učebních úloh z daného počtu má žák vyřešit, počet chyb, kterých se ještě může dopustit, aby byl cíl považován za splněný (Kalhous, Obst, 2002).

Přiměřenost výukových cílů

Přiměřenost znamená stanovení takových cílů, které jsou náročné, ale současně i splnitelné pro většinu žáků. Učitel dokáže analyzovat splnitelnost cílů na základě toho, nakolik se podařilo dosáhnout předchozích výukových cílů a jaká je úroveň současných vnitřních a vnějších podmínek výuky ve třídě. Učitel zná momentální úroveň třídy ve všech třech uvažovaných dimenzích výukového cíle. V průběhu výuky může opakovaně srovnávat stanovený specifický výukový cíl se skutečnými výsledky výuky.

Dalším důležitým aspektem přiměřenosti výukových cílů je to, že učitel musí vycházet z předpokladu nestejně mentální, afektivní a psychomotorické úrovně jednotlivých žáků. Proto je žádoucí určitá diferenciací specifických výukových cílů, která předpokládá jejich dosažitelnost u jednotlivých žáků na rozdílných úrovních. V rámci vnitřní diferenciací je vhodné nadaným žákům stanovit další nebo náročnější cíle. Na druhou stranu výše uvedený požadavek soudržnosti cílů vyžaduje, aby plnění dílčích cílů vedlo k dosahování obecnějších cílů vzdělávání (Kalhous, Obst, 2002).

3.2 Taxonomie výukových cílů

Taxonomie výukových cílů představují užitečný nástroj, s jehož pomocí učitel může zajistit, aby žáci ve výuce zvládli potřebnou poznatkovou základnu předmětu a zároveň se také učili vědomosti, dovednosti a postoje aplikovat, provádět s nimi náročnější myšlenkové i praktické operace atd.

Již od prvních zpracování taxonomie výukových cílů vycházeli autoři především ze dvou aspektů, a to z procesu záměrné změny osobnosti žáka, ke které dochází ve výuce, a ze strukturálního pojetí osobnosti. Tyto aspekty se staly základem pro členění na taxonomii cílů kognitivních, afektivních a psychomotorických (Kalhous, Obst, 2002).

Taxonomie kognitivních cílů

V současné době je v pedagogicko-psychologické literatuře publikována řada klasifikací kognitivních cílů. Ve své bakalářské práci jsem se zaměřila na taxonomii kognitivních cílů podle B. Niemierka.

B. Niemierko rozlišuje dvě základní úrovně osvojení a každou z nich člení do dvou podskupin.

1) úroveň: VĚDOMOSTI

- a) **Zapamatování poznatků** – žák si dokáže vybavit určité termíny, fakta, zákony, teorie nebo zásady činnosti, nezaměňuje je a nezkresluje je.
- b) **Porozumění poznatkům** – žák dokáže zapamatované vědomosti předložit v jiné formě než v té, ve které si ji zapamatoval, uspořádat je, zestručnit.

Mezi oběma podskupinami existuje úzká vzájemná vazba. Když žák porozumí, bude si pamatovat, znovu si vyvodí.

2) úroveň: DOVEDNOSTI

- a) **Používání vědomostí v typových situacích** - žák ovládl dovednost používat vědomosti podle dříve předložených vzorů. Tyto vzory by se neměly lišit od skutečných situací řešených v běžné praxi.
- b) **Používání vědomostí v problémových situacích** – žák ovládl dovednost formulovat problémy, provádět analýzu a syntézu nových jevů, formulovat plán činnosti apod.

Pro operacionalizaci jsou doporučena tato aktivní slovesa:

- Pro 1. úroveň, první část: opakovat, napsat, definovat, znát, umět, pojmenovat, reprodukovat, vybrat, doplnit, přiřadit, seřadit.
- Pro 1. úroveň, druhou část: dokázat, jinak formulovat, interpretovat, odhadnout, předložit, vyjádřit vlastními slovy, vysvětlit, vypočítat, objasnit, předvést, opravit, změřit.
- Pro 2. úroveň, první část: načrtnout, použít, uspořádat, řešit, vyzkoušet.

- Pro 2. úroveň, druhou část: provést rozbor, rozhodnout, rozlišit, rozčlenit, specifikovat, klasifikovat, napsat sdělení, navrhnout, shrnout, vyvodit obecné závěry, argumentovat, obhájit, porovnat, posoudit, prověřit, srovnat s normou, vybrat, uvést klady a zápory, zdůvodnit.

Při práci s těmito taxonomiemi je učitel nucen analyzovat učivo daného tématu z pozice první a druhé úrovně. Musí také vyčlenit základní a doplňující učivo, rozložit učivo v učebnici na základní prvky, tj. na zákony, definice, pojmy, vztahy, postupy činnosti žáků, promýšlet jeho návaznost, uvědomit si, na jaké úrovni si žáci mají danou látku osvojit, zda stačí osvojení na úrovni vědomostí v typových situacích, nebo u kterých žádat řešení určitých problémů. Taktéž je nutné formulovat specifické kognitivní cíle tak, aby každý žák přesně věděl, co a jak se má naučit (Kalhous, Obst, 2002).

Taxonomie afektivních cílů

Taxonomie afektivních cílů jsou budovány na postupném zvnitřňování hodnot vychovávaných subjektů. Opět jsem se zaměřila na taxonomii afektivních cílů podle B. Niemierka.

B. Niemierko při zpracování své taxonomie vycházel z taxonomie Kratwohlovy, kterou zjednodušil a upravil pro funkčnější využití v práci učitelů. Pracuje se dvěma úrovněmi, které člení na dvě podskupiny:

I. úroveň

- **Účast na činnosti:** žák se nevyhýbá danému druhu činnosti, ani se však do ní nepouští z vlastní vůle, pouze se přizpůsobuje situaci.
- **Podjímání se činnosti:** znamená samostatné zahájení určitého druhu činnosti a vnitřní angažovanost v jejím vykonávání. Žák se nejen přizpůsobuje situaci, do níž se dostal, ale určitým způsobem ji organizuje. Je to však ještě málo upevněné jednání.

II. úroveň

- **Naladění k činnosti:** příznivé naladění k činnosti je důsledným vykonáváním určitého druhu činnosti ve smyslu trvalé vnitřní potřeby a dodatečného kladného hodnocení je-

jích výsledků. Žák je nakloněn k této činnosti a přitahuje k ní jiné, chybí mu však širší zobecnění vlastního vztahu k ní.

- **Systém činnosti:** regulace určitého druhu činnosti pomocí harmonicky uspořádaného souboru zásad jednání, s nimiž se žák identifikuje do té míry, že je možno je považovat za rysy osobnosti. Ve složitých situacích nezklame a jeho činnost je osobně svérázná.

Proces přechodu z jedné úrovně do úrovně následující není jednoduchým lineárním předpokladem z jedné etapy do druhé. Neprobíhá u všech žáků stejným způsobem ani stejně rychle. Z těchto předpokladů musíme vycházet při fixaci určitých afektivních cílů. Postupujeme od jednoduchého motivačního příkladu k zadání určité jednorázové pomoci kamarádovi, dlouhodobější pomoci v učení nebo v další jiné činnosti až ke vzájemné pomoci v rámci třídy nebo menší skupiny bez zásahu vyučujícího. Celý proces zvnitřnění tohoto afektivního cíle vyžaduje v prvních fázích neustálé usměřování a citlivou kontrolu ze strany učitele.

U afektivních cílů, které byly na určité úrovni zafixovány v základní škole, je nutné na střední škole diagnostikovat jejich úroveň a prohlubovat ji, postupně přecházet u co největšího počtu žáků do druhé úrovně.

Podstata práce učitele při vymezení afektivních cílů spočívá v tom, aby dokázal promýšlet a konkretizovat učivo nejenom do roviny kognitivní, ale také do roviny afektivní, aby i u těchto cílů usiloval o zachování požadovaných vlastností výukových cílů (Kalhous, Obst, 2002).

Taxonomie psychomotorických cílů

Jednou z nejstarších taxonomií pro tuto oblast je taxonomie H. Davea. Obsahuje pět kategorií:

1. imitace (nápodoba),
2. manipulace (praktická cvičení),
3. zpřesňování,
4. koordinace,
5. automatizace.

Imitace (nápodoba) je první úrovní psychomotorické činnosti. Žák po impulzu pozoruje příslušnou činnost a vědomě ji začíná napodobovat. Imitace probíhá na základě vnějších podnětů a pozorování. Člení se na impulzivní nápodobu a vědomé opakování.

Manipulace (praktická cvičení) představuje žáka, který je schopen vykonat určitou pohybovou činnost podle slovního návodu, začíná rozlišovat mezi různými činnostmi a je schopen zvolit vhodnou nebo požadovanou činnost. Při zacházení s vybranými nástroji se začíná projevovat jistá obratnost. Tato kategorie se člení na manipulaci podle instrukce, výběru a za účelem zpevňování.

Zpřesňování znamená, že žák dovede vykonávat uložený pohybový úkol s mnohem větší přesností, a tím i s větší účinností. Jedná se o přesnější a účinnější provedení. Člení se na reprodukci a kontrolu.

Koordinace je charakterizována jako souladné konání několika různých činností řazených za sebou v požadovaném sledu, pohybové výkony jsou vnitřně soudržné. Člení se na sekvenci a harmonii. Jedná se o přenesení jedné činnosti na druhou a na plynulý soulad jednotlivých činností.

Automatizace představuje, že se v této fázi psychomotorické činnosti objevují automatizované prvky, které vedou k maximu účinnosti příslušných psychomotorických dovedností při minimálním vynaložení energie. Člení se na částečné zautomatizování a úplné zautomatizování.

Také u taxonomie psychomotorických cílů platí návaznost jednotlivých kategorií. Nelze postoupit do vyšší kategorie, pokud žák nezvládl psychomotorickou dovednost na úrovni předcházející kategorie (Kalhous, Obst, 2002).

3.3 Vymezování výukových cílů

Při stanovení specifických výukových cílů se doporučuje:

1. Analyzovat obsah učiva ve vztahu k nadřazeným výukovým cílům (profil absolventa, učební osnovy, předmětové kurikulum), dále rozložit obsah učiva v učebnici a v doplňkových textech na základní prvky: fakta, pojmy, vztahy, principy, zákony, postupy čin-

nosti. Je nutné vyčlenit ty prvky, které by si měli osvojit všichni žáci (jedná se o základní učivo) a žáci disponovanější (jedná se o rozšiřující učivo).

2. Vymezit cíle uvedené v učebních osnovách v terminologii žákova výkonu. Učitel si musí být vědom, že plánuje především činnost žáků.
3. Učitel by měl splnit požadavky jednoznačnosti a přiměřenosti. Položí si otázky: Co, v jakém rozsahu a jak má žák umět? Co od něho budu při zkoušení požadovat? Odpověď na ně má mít dosti jednoznačný význam. Učitel k jednotlivým prvkům učiva, které vyčlenil při analýze, přiřadí činnosti – operace, které s nimi musí žák vykonat. Jedná se o vyjádření činnosti pomocí aktivních sloves. To vše určuje, co a jak má žák umět, z čeho a jak bude zkoušen; např. žák vypočítá, uvede, nakreslí schéma, zdůvodní, porovná atd.
4. Učitel vymezí podmínky, za kterých se má výkon dosáhnout, aby se mohl pokládat za vyhovující. Odpovídá na otázku: Za jakých podmínek má žák vykonat zadání – úkol? Například pomocí tabulek, učebnice, z paměti atd.
5. Učitel stanoví míru očekávaného výkonu. Jedná se o hranici vědomostí a nevědomostí (minimální výkon), který je potřebný, aby žák získal alespoň známku dostatečnou. Pomůže si otázkami: Jaký rozsah vědomostí si má žák osvojit? Jaký čas k tomu bude potřebovat? Kolik příkladů z daného množství je potřebné vypočítat, aby žák uspěl?

Při určování a formulování výukových cílů není vhodné na úrovni specifických cílů slučovat specifické kognitivní a afektivní cíle. Každý je třeba promýšlet a formulovat samostatně, nezapomínat na uvedené rozdílnosti, ale ani na jejich vzájemnou podmíněnost. Ve výuce se u žáků obvykle uskutečňují jen dobré formativní změny osobnosti, ale i ty ovlivňují ve větší nebo menší míře souběžně kognitivní, afektivní a částečně i psychomotorickou složku osobnosti.

O samotné efektivitě (účinnosti) výuky svědčí především vztah mezi cílovými a zpětnými informacemi. Cílové informace charakterizují stav, kterého má být ve výuce dosaženo. Zpětné informace ukazují, do jaké míry se shoduje skutečný stav se stavem plánovaným. Uváděného efektu lze docílit především tehdy, když učitel dokáže na základě pedagogicko-psychologické diagnózy a didaktické analýzy učiva formulovat specifické výukové cíle. Teprve na základě této pracovní činnosti a ve vztahu k ní vybere vhodné vyučo-

vací metody a prostředky, které povedou ke splnění specifických cílů. Nevedou-li k jejich dosažení, nelze hovořit o vhodné volbě metod a prostředků. Učitel dále stanoví soubor učebních úloh, jejichž pomocí v průběhu vyučovací jednotky a v jejím závěru bude zjišťovat u žáků stupeň dosaženého plánovaného specifického výukového cíle (Kalhous, Obst, 2002).

4 VÝUKOVÉ METODY

Výukové metody patří mezi základní kategorie školní didaktiky. Lze je charakterizovat jako koordinovaný systém vyučovacích činností učitele a učebních aktivit žáka, který je zaměřen na dosažení učitelem stanovených a žáky akceptovaných výukových cílů.

Interakce učitel – žák je ve výuce realizována především prostřednictvím výukových metod. Chápeme ji jako vzájemnou spolupráci, v níž učitel akceptuje psychologické, sociální a somatické individuální zvláštnosti žáka a žák na základě svých osobních svobodných aktivit se ztotožňuje se stanoveným výukovým cílem.

Z hlediska současných aktuálních potřeb školní didaktiky je vhodná pro učitelskou praxi klasifikace metod výuky podle I. J. Lerner, která vychází z charakteru poznávacích činností žáka při osvojování obsahu vzdělávání a ze základní charakteristiky činnosti učitele, který tuto činnost ve výuce organizuje. Uvádí celkem pět metod výuky:

1. Informačně-receptivní metoda.
2. Reproductivní metoda.
3. Metoda problémového výkladu.
4. Heuristická metoda.
5. Výzkumná metoda (Kalhous, Obst, 2002).

Informačně-receptivní metoda představuje svou didaktickou podstatou předávání hotových informací žákům. Realizuje se formou ústního výkladu učitele, pomocí tištěného textu, názorných pomůcek, praktických ukázek způsobů činnosti učitelem. V důsledku této činnosti učitele se od žáka vyžaduje pozorně poslouchat a dívat se, pochopit a zapamatovat si předávané informace.

Podstata **reproduktivní metody** spočívá v tom, že učitel konstruuje systém cvičení na reproduktivní činnosti, které byly žákům předány prostřednictvím informačně – receptivní metody. Žáci, kteří plní tyto úkoly, provádějí reprodukovaní činnosti. Tato metoda se realizuje ústní reprodukcí poznatků, řešením typových úloh, postupem při řešení laboratorní úlohy podle návody atd. Popsaná metoda taktéž zvyšuje úroveň osvojování poznatků na úroveň aplikace podle vzoru (Dofková, 2008).

Metoda problémového výkladu představuje, že učitel nastoluje problém, řeší ho sám, odhaluje myšlenkové postupy a řešení. Učitel pak ukazuje příklady vědeckého řešení problému, žáci kontrolují přesvědčivost a logiku tohoto postupu.

Na základě **heuristické metody** si žák osvojuje zkušenost z tvořivé činnosti osvojováním etap řešení problémových úkolů. Problémové situace se tvoří z okruhu učiva a životních zkušeností žáků tak, aby navozovaly nějaký rozpor nebo představovaly určitou obtíž. Aktivita učitele a žáků se při realizaci této metody vyrovnává, žáci řeší jen určité okruhy úlohy.

Výzkumná metoda představuje sestavení učebních úloh učitelem, které by zajistily u žáků tvořivé aplikace vědomostí, osvojování rysů tvůrčí činnosti. Činnost žáků se stává z větší části nebo zcela samostatnou (Dofková, 2008).

Protože v současné době pracuji jako učitelka na soukromé střední škole, rozhodla jsem se ve své bakalářské práci popsat metody slovní a metody opakování, procvičování vědomostí a dovedností žáků.

4.1 Metody slovní

V procesu vyučování má velký význam slovo učitele i žáka, slovo mluvené i psané. Slovo je nezbytným nástrojem lidského myšlení. Slovní metody vystupují samostatně, doplňují a doprovázejí všechny ostatní metody založené na pozorování i samostatných a praktických činnostech žáků. Mezi metody slovní patří metody monologické, dialogické, práce s učebnicí a knihou, textovým materiálem, písemné práce. **Metody monologické** jsou takové, kdy učitel sám vykládá látku, tj. výklad ve formě vyprávění, vysvětlování a školní přednášky. Při použití **metod dialogických** dochází k výměně myšlenek mezi učitelem a žáky, i mezi žáky navzájem. Patří sem metoda rozhovoru, dialogu, diskuze, panelová diskuze, brainstorming, brainwriting (Skalková, 2007).

Ve své bakalářské práci se podrobněji zaměřím na výkladovou metodu ve formě vysvětlování, metodu rozhovoru a v neposlední řadě také na práci s učebnicí a knihou.

Vysvětlování patří k častým výukovým metodám. Používá se v situacích, kdy učitelovou oporou nejsou žákovy předchozí zkušenosti. Tato metoda vyžaduje od učitele po-

stupný, učeněný a výstižný výklad, který je zaměřený především na objasňování vnitřních vztahů a zákonitostí. Počítá s aktivitou žáků a očekává od nich vyšší úroveň myšlení, hlavně analýzu a zobecňování. To vše za pomoci učitele. Vysvětlování vyhovuje u metody problémového výkladu a metody heuristické.

Rozhovor řadíme, jak již bylo výše uvedeno, k metodám dialogickým. Jeho základním prvkem je střídání otázek a odpovědí všech zúčastněných. Předpokládá aktivitu nejenom ze strany učitele, ale i ze strany žáků. Může být realizován v rovině učitel – žák, učitel – žáci nebo pouze mezi žáky. Vyžaduje od učitele dovednost formulovat otázky. Z didaktického hlediska je žádoucí, aby otázky (učební úlohy) záměrně sledovaly plnění stanoveného výukového cíle, jedná se o otázky motivační, expoziční, fixační a diagnostické. Od žáků je nutné vyžadovat odpovědi obsahově a jazykově správné, avšak při respektování dostatečného času pro žáka na přípravu odpovědi, zvláště u pomalejších typů. Smysluplný a účinný dialog předpokládá u všech účastníků společně akceptované téma, vhodnou atmosféru, připravenost, vyrovnanost pozic atd.

Metoda práce s učebnicí a knihou patří mezi důležité metody, protože ovládá-li žák dovednost správně pracovat s textem, zvyšuje se jeho učební aktivita. Metoda by měla být pravidelně používána ve výuce, aby žáci postupně upevnili tuto nezbytnou dovednost. Není povinností učitele žákům veškerou látku z učebnice prezentovat. Učebnice není určující pro rozsah probíraného učiva. Na druhé straně by si žák měl zvyknout využívat i jiné parametry (zdroje poznání) než pouze učebnice. Učitelem vybrané kapitoly může žák samostatně prostudovat a vypracovat si z nich výtah. Učitel by žákem vypracovaný výtah měl zhodnotit, poukázat na pozitiva i negativa a měl by naznačit další postup při upevňování učiva (Kalhous, Obst, 2002).

4.2 Metody opakování a procvičování vědomostí a dovedností

Metody opakování a procvičování vědomostí

Podle časového rozvržení se při vyučování využívá:

- Opakování po probírání učiva, které slouží k jeho prvotnímu upevňování.
- Opakování po skončení větších úseků učiva. Významně se podílí i na utváření nových vztahů, zobecňování a systematizaci učiva.

- Opakování závěrečné (pololetní, celoroční, předmaturitní apod.). Slouží ke shrnutí a systematizaci větších celků.
- Opakování na počátku školního roku rekapituluje učivo po prázdninách a vytváří předpoklady pro další navazující učení a vyučování (Skalková, 2007).

Předpokladem účinností metod opakování je navození aktivního vztahu všech žáků k procesům opakování. Důležitým prostředkem k tomu je používání zajímavých forem a metod opakování, které umožňují různorodou činnost, využívání samostatné práce žáků: frontální rozhovor s celou třídou, metody opakování pomocí učebnice, kresba, souvislý ústní projev ve formě žákova vyprávění, popisu, vysvětlování, řešení problémů, opakování prostřednictvím exkurzí apod. Učitel vychází ze znalostí individuálních zvláštností žáků a uplatňuje individuální a diferencovaný přístup i při opakování učiva. Zároveň je důležité učit žáky technikám opakování: technikám práce s učebnicí a knihou, technikám záznamů do sešitu, přípravy slovního projevu, postupu při přípravě referátu, plánování pokusu nebo jiných forem samostatných praktických činností (Skalková, 2007).

Metody opakování a procvičování dovedností

Při vyučování se rozvíjí intelektové, senzomotorické, pracovní, komunikativní dovednosti žáků. Rozvíjení dovedností je součástí obsahu vzdělávání a jeho cílů. Tvoří i významný integrační moment učebního plánu. Proto je důležité, aby bylo předmětem cílevědomé pedagogické činnosti všech učitelů. Hlavní metodou, kterou se utvářejí, procvičují a upevňují dovednosti, je nácvik. Představuje cílevědomé a plánovité opakování výkonů. Při nácviku jde o zvládnutí výkonu a zároveň o to, aby získané dovednosti byly pružné a použitelné v různých situacích. Na základě dosavadního poznání lze formulovat některé obecně didaktické požadavky na metody, které vedou k rozvíjení intelektových dovedností a procesy cvičení v této oblasti. Rozvoj intelektových dovedností se realizuje vždy na určitém konkrétním materiálu. Dovednosti se rozvíjejí jejich aktivní realizací. Důležitou součástí intelektových dovedností jsou učební dovednosti a návyky. Patří sem dovednost:

- plánovat vlastní učení, stanovit si jeho cíle,
- využívat racionálně různých zdrojů informací při učení a řešení problémů,
- identifikovat a řešit učební úlohy a problémy,

- strukturovat poznatky, samostatně ústně i písemně vyjadřovat výsledky své práce, vytvářet grafy, schémata, přehledy učiva,
- kontrolovat a hodnotit vlastní učební činnost a její výsledky,
- dovednost analyzovat vlastní předpoklady pro úspěšné učení, schopnost měnit vlastní učební postupy a osvojovat si nové efektivní postupy v souladu s novými úkoly. Tato dovednost je v současnosti velmi vzácná a obtížná zejména pro žáky opouštějící základní školu. Výsledkem je vysoký zájem žáků s nízkými studijními předpoklady o průmyslové školy a gymnázia, odliv zájemců o učební obory.

Rozvíjení intelektových dovedností je vždy spojeno s ostatními osobnostními vlastnostmi žáka, jako jsou jeho poznávací zájmy, potřeby, odpovědnost, vytrvalost, schopnost sebeovládání. V oborových didaktikách je věnována speciální pozornost otázkám nácviku dovedností pracovních, technických, motorických.

V současné době se zvýšená pozornost věnuje výcviku komplexních dovedností, které jsou blízké skutečnému životu. Jde např. o rozvíjení souboru sociálních dovedností, jako jsou dovednosti sebepoznávání, poznávání druhých lidí, společenský a pedagogický takt, dovednosti asertivního chování aj. Zájem vzbuzují postupy řešení konfliktů, zvládání stresu, relaxace. To vše jsou učením získané předpoklady pro adekvátní sociální interakce a komunikaci. Tyto dovednosti představují složité útvary, v nichž se integruje pochopení, účast citových stránek, utváření postojů a chování. Integrují myšlení, prožívání, volbu a vyjádření.

Základními metodami v rozvíjení komplexních dovedností se stávají řešení případových studií, utváření teoretických modelů, stimulace reálných situací, analýza zkušeností, inscenační metody. Používá se často dílen (workshopy), které umožňují zároveň rozvíjet interpersonální vztahy (Skalková, 2002).

5 HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VÝUKY

Hodnocení tvoří nedílnou součást vyučovacího procesu a je jedním z důležitých pedagogických nástrojů, jak dosahovat cílů výuky.

Důležitost školního hodnocení opodstatňují tyto skutečnosti:

- Informuje o tom, zda a nakolik úspěšně probíhá výuka a jaké jsou její výsledky – je zpětnou vazbou, která vypovídá, zda je dosahováno předpokládaných cílů. Školní hodnocení je nejsilnějším pojítkem mezi rodinou a školou, neboť dochází k časté výměně informací mezi učiteli, žáky, rodiči i dalšími účastníky školního dění.
- Ovlivňuje kvalitu výuky i klima třídy – má nezanedbatelný vliv na to, do jaké míry bude výuka žáků prospěšná (musí co nejlépe podporovat procesy žákova učení) a příjemná (má přispívat k dobrému pracovnímu klimatu školy a třídy) (Kašpárková, 2008).

Podstatou školního hodnocení tedy je:

1. zjištění kompetencí – vědomostí, dovedností a postojů žáka,
2. formulace hodnotících soudů na základě porovnání skutečného stavu se stavem předpokládaným, formulovaným jako cíle výuky.

Chceme-li se vyjádřit o úrovni dosažených výsledků výuky, musíme mít co nejjasnější představu o žádoucím cílovém stavu. Pro učitele to znamená, aby co nejlépe rozuměl teorii výukových cílů a učebních úloh a využívat této znalosti při řízení výuky. Žák by měl vždy vědět, co bude hodnoceno. Nezanedbatelnou roli hraje i práce s klasifikačním řádem. Ten učitelům vymezuje, co se hodnotí a jak využívat slovní hodnocení s klasifikací.

Podle Ch. Kyriacou (1996) se uvádí tyto funkce hodnocení:

- slouží učiteli jako zpětná vazba informující o jeho práci – o tom, jak se mu podařilo dosáhnout zamýšlených výsledků,
- má poskytnout žákům zpětnou vazbu stran jejich výkonu a prospěchu,
- má žáky motivovat,
- slouží jako podklad pro vedení záznamů o prospěchu a chování žáka,
- umožňuje poskytnout doklady o momentálním prospěchu a dosažené úrovni žáka,
- umožňuje posoudit připravenost žáka pro další učení,

- hodnocení má též funkci výchovnou (rozumí se tím formování pozitivních vlastností a postojů) a funkci rozvíjející, kterou se rozumí rozvoj schopnosti sebepojetí, sebekontroly a sebehodnocení (Kašpárková, 2008).

Podle důvodu proč učitel hodnotí, se rozlišují typy hodnocení:

1. **Formativní hodnocení** má především **diagnostickou a zpětnovazební funkci**. Je zaměřeno na zlepšování žákova výkonu. Jeho smyslem je sdělit každému žáku individuálně, kde se na cestě k cílům výuky nachází a hlavně jak má postupovat dál. Tím, že má sloužit zlepšení výkonu, zaslouží si formativní hodnocení zvláštní pozornost. Při tomto typu hodnocení navrhuje G. Petty (1996) následující postup:

- Objasňovat žákům věci tak dlouho, jak budou pokládat za potřebné (případně i individuálně).
- Poskytovat jim tolik praxe, kolik pokládají za potřebné.
- Upřesňovat to, co je nezbytné pro úspěšné zvládnutí úkolu, aby mohlo být procvičování soustředěno správným směrem.
- Oznamovat žákům, proč neuspěli, aby si mohli doplnit mezery, opravit chyby či zdokonalit se v dovednostech, v nichž nedosahovali požadovaného standardu.
- Umožnit libovolný počet pokusů.

Diagnostická funkce hodnocení ve své krajnosti však také představuje rozdělení žáků na slabé, průměrné a nadprůměrné.

2. **Finální (sumativní, shrnující) hodnocení** slouží jako podklad pro oficiální vyjádření o žákově výkonu. Provádí se obvykle na konci školního roku (školní docházky).
3. **Normativní hodnocení (hodnocení relativního výkonu, statisticko-normativní)** je hodnocení výkonu jednotlivých žáků ve vztahu k výkonu ostatních.
4. **Kriteriální hodnocení (hodnocení absolutního výkonu)** zjišťuje, zda byl konkrétní výkon (kritérium) splněn, nebo nesplněn. Hodnotí se bez ohledu na výkony ostatních žáků (testy pro získání řidičského průkazu, výkonové testy ve sportu).
5. **Diagnostické hodnocení** se speciálně zaměřuje na odhalení učebních obtíží žáků a zjištění zvláštních vzdělávacích potřeb.
6. **Interní (vnitřní) hodnocení** je prováděno učiteli, kteří ve třídě průběžně učí.
7. **Externí (vnější) hodnocení** je navrhováno a prováděno obvykle osobami mimo školu.

8. **Neformální hodnocení** je založeno na pozorování výkonů jako součásti běžné práce ve třídě.
9. **Formální hodnocení** – žáci jsou předem upozorněni a mohou se na ně připravit.
10. **Průběžné hodnocení** zakládá konečné zhodnocení žákovy úrovně na hodnoticích poznacích, které učitel získal v průběhu delšího časového období.
11. **Závěrečné hodnocení** je hodnocením provedeným na konci výuky předmětu nebo uceleného pracovního programu.
12. **Objektivní hodnocení** je takové hodnocení, při kterém se používají metody omezující nebo vylučující vliv osobnosti učitele.
13. **Hodnocení průběhu hodnotící činnosti**, která právě probíhá (činnosti v laboratořích, dílnách, pozemcích, přednesu básně, výpočtu prováděného žákem na tabuli).
14. **Hodnocení výsledku** je založeno na výsledku práce, jakým může být např. písemka, projekt, výrobek, kresba.
15. **Autentické hodnocení** – podkladem pro takové hodnocení je výkon žáka, který má smysl i mimo školu. Podkladem pro toto hodnocení se míní například práce žáka na zvoleném projektu, který žák řeší mimo školní vyučování a má zcela konkrétní podobu a případně i společenský dopad.
16. **Kvantitativní hodnocení** známkováním. Kromě **pozorování** a **výběru** (patříš k těm šikovnějším), patří k hodnocení ještě proces **uspořádání**, který sděluje, na jakém stupni hodnotového uspořádání se hodnocený objekt (produkt, činnost žáka) nachází. Jakmile dokážeme uspořádat něco do podoby žebříčku, nic již nebrání tomu, aby byly jednotlivým stupňům žebříčku přiřazeny číslice 1-5 (Kašpárková, 2008).

Podle současně platných předpisů musí být žák v závěru klasifikačního období hodnocen buď pětistupňovou klasifikační stupnicí, nebo slovním hodnocením. Ačkoli je stále zdůrazňován účel informativní (do jaké míry žák učivo zvládl), působí jako vnější motivace odměna a trest. V hodnocení působí vedle vnější motivace i motivace vnitřní, která představuje činnost motivovanou z vnitřních zdrojů člověka. Z teorie motivace jsou známy podmínky podpory a udržení vnitřní motivace. Podle Maňáka (1991) jsou to:

- smysluplnost činnosti,

- možnost výběru,
- možnost spolupráce.

Jak by měl žák pohlížet na hodnocení? Měl by především poznat tyto funkce hodnocení:

- **motivační** (souvisí s emocionální stránkou hodnocení),
- **poznávací** (souvisí s intelektuální – rozumovou stránkou hodnocení a týká se objektu hodnocení),
- **konativní** (souvisí s lidskou vůlí k činu. Ptáme se otázkou po aktivitě: Co mohu, co chci, co smím nebo musím udělat, abych něco zlepšil nebo napravil?) (Kašpárková, 2008).

II. PRAKTICKÁ ČÁST

1 CHARAKTERISTIKA ŠKOLY A CHARAKTERISTIKA OBORU PENĚŽNÍ MANIPULANT

1.1 Charakteristika střední školy

Soukromá střední škola, s.r.o. byla zařazena do sítě škol v květnu 1993. Činnost školy je vymezena zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.



Obrázek 1: Soukromá střední škola, s.r.o. Uherské Hradiště.

Škola se ve své vzdělávací nabídce zaměřuje na odborné vzdělávání žáků základních škol. Zde se jedná se o střední vzdělání s maturitní zkouškou. Škola taktéž poskytuje další vzdělávání pro absolventy tříletých učebních oborů, tzv. nastavbové studium. Po úspěšném vykonání maturitní zkoušky studenti získávají střední odborné vzdělání s maturitní zkouškou. Škola nabízí tuto možnost v denní i v dálkové formě studia.

Škola patří mezi menší školní subjekty. Ve třídách je nižší počet studujících, což umožňuje individuální přístup k jednotlivým žákům, který je velmi důležitý zejména u problémových jedinců.

Typickým rysem práce se žáky je snaha o propojení výchovné a vzdělávací složky, priorita rozvoje dovedností před nárůstem balastních vědomostí, důraz na osobnostní rozvoj žáků, na dobré interpersonální vztahy a motivaci k pozitivnímu přístupu k životu.

Vzdělávací obory výše uvedené školy jsou orientovány do oblasti obchodu, služeb, bankovníctví a pojišťovnictví. Škola postupně vybavuje učebny, nakupuje učební pomůcky tak, aby byla zabezpečena materiální stránka výuky. Snaží se o neustálý rozvoj v oblasti ICT, kdy hardwarová část se neustále doplňuje a obměňuje, aby mohla poskytovat studentům běžný standard. Průběžně je doplňováno i softwarové vybavení pro výuku cizích jazyků, účetnictví, ekonomiky atd. Pedagogové se snaží o moderní řešení výuky s přenesením mnohých kapitol na internet. Výuka odborných předmětů je doplňována vhodnými exkurzemi do obchodních řetězců, velkoobchodu, pojišťoven, hotelů apod. Posilováno je i vyučování cizím jazykům a jako motivace pro žáky slouží i zájezdy do zahraničí.

Se vstupem do Evropské unie narůstá zájem o dálkové formy vzdělávání u občanů, kteří mají sami zájem o zvýšení kvalifikace. Hledají možnosti širšího výběru zaměstnání na trhu práce nebo lepší pracovní pozici v současném povolání. Střední vzdělání s maturitní zkouškou jim tyto možnosti otevírá.

1.2 Charakteristika oboru peněžní manipulant

Studijní obor 63 – 43 – L/ 001 peněžní manipulant připravuje středoškolsky vzdělané odborníky s uplatněním ve všech oblastech bankovníctví, pojišťovnictví, obchodování s cennými papíry a v oblastech ekonomicko-administrativních prací. Absolvent je připravován k vykonávání kvalifikovaných činností, které souvisejí s agendami bankovních a pojišťovacích produktů, jejich technologií, s evidencí a obchodováním s cennými papíry a zpracováním ekonomických informací. Absolventi jsou připravováni pro praxi s důrazem na aplikované využití výpočetní techniky. Cílem studia je vybavit žáka kompetencemi nezbytnými pro profesionální uplatnění a celoživotní vzdělávání.

Výuka probíhá formou denního studia. Teoretická výuka je doplněna praktickými znalostmi v odborném výcviku. Od druhého ročníku probíhá praxe 1 den v týdnu ve vybraných podnicích regionu, které mají vztah k výše uvedenému oboru.

Výuka postupně a promyšleně směřuje k tomu, aby po jejím ukončení absolvent:

- disponoval rozvinutými dovednostmi potřebnými pro sebereflexi a sebehodnocení, utvořil si adekvátní sebevědomí, měl pozitivní, demokratické společnosti odpovídající hodnotovou orientaci,

- chápal fungování demokracie, osvojil si vědomosti a dovednosti potřebné k aktivnímu občanskému životu, byl připraven plnit své občanské povinnosti, respektovat zákony a etické normy demokratické společnosti,
- chápal jazyk jako prostředek komunikace a dokázal jej vhodně užívat v nejrůznějších komunikativních situacích,
- uvědomoval si význam kultury osobního projevu pro společenské a pracovní uplatnění, dovedl se kultivovaně ústně i písemně vyjadřovat, uplatňoval společenskou a řečovou etiku,
- uměl získávat a podávat potřebné informace, byl schopen vyjadřovat se o běžných věcech, kulturních zážitcích i odborné problematice výstižně a logicky,
- byl schopen používat cizí jazyky jako prostředek mezikulturní komunikace v rámci Evropy i světa, poznávání kulturního bohatství druhých národů, vzájemného porozumění a pochopení, ale i jako prostředek pro potřeby svého povolání a dalšího vzdělávání,
- dokázal v cizím jazyce komunikovat v běžných společenských i pracovních situacích, rozuměl odbornému textu, uvědoměle pracoval s odpovídajícími informačními zdroji,
- v druhém cizím jazyce byl schopen porozumět předloženému textu a zorientovat se v běžných situacích, byl motivován k dalšímu studiu cizích jazyků,
- správně používal matematické pojmy a jazyk matematiky včetně symboliky a terminologie,
- uměl řešit problémy, byl schopen matematizovat reálné situace, využívat matematických postupů, pracovat s informacemi a obhájit vlastní řešení,
- osvojil si základní přírodovědné vědomosti, které mu umožní hlouběji porozumět přírodním jevům, procesům i odborným problémům svého oboru a naučil se jich využívat při řešení problémů,
- projevoval smysl pro čestnost, spolupráci a vzájemnou pomoc, byl ohleduplný k ostatním,
- mohl vést kolektiv pracovníků a byl schopen týmové práce.

Možnosti uplatnění absolventa

Cílem studijního oboru peněžní manipulace je výchova absolventů v oboru rychle se rozvíjející se ekonomiky, bankovníctví, pojišťovnictví a v oblasti finančního trhu. Absolvent se uplatní v oblasti provozních činností finančnictví a v nejrůznějších ekonomicko-administrativních profesích ve všech sférách.

Absolventi, kteří úspěšně vykonají maturitní zkoušku, se mohou ucházet o studium na vysokých školách a na vyšších odborných školách.

Protože v současné době pracuji ve výše uvedené škole jako učitelka ekonomických předmětů, rozhodla jsem se svoji bakalářskou práci zaměřit na přípravu vyučovacích hodin (jednotek) do předmětu účetnictví.

2 CHARAKTERISTIKA PŘEDMĚTU ÚČETNICTVÍ

Předmět účetnictví ve studijním oboru 63 – 43 – L/ 001 peněžní manipulant poskytuje studentům znalosti potřebné k vykonávání prací na různých úsecích informační soustavy v peněžních ústavech. Žáci jsou schopni samostatné práce na svěřeném úseku a jsou schopni vyhodnocovat vytvořené informace.

Obecný cíl

Předmět účetnictví vede k rozvíjení ekonomického myšlení žáků. Vede žáky k samostatnému vyhledávání aktuálních ekonomických informací. Žáci musí využívat aktuální právní normy, které se týkají účetnictví. V případě jejich nedodržení jsou si vědomi následků. Učí se kontrolovat výsledky své práce, pracovat pečlivě, přehledně a soustavně.

Výchovně vzdělávací cíle

Žák by ve výše uvedeném předmětu měl znát:

- základní právní normy v účetnictví,
- princip daňové evidence a finančního účetnictví,
- účtování, otevírání a uzavírání účetních knih ve finančním účetnictví,
- účtování v peněžním deníku v daňové evidenci.

Charakteristika učiva

Učivo předmětu účetnictví je rozvrženo do třech ročníků. Ve druhém ročníku se žáci seznamují se základními poznatky o podstatě účetnictví, dlouhodobém majetku, zásobách. Úkolem je naučit žáky vyhotovovat, používat a zpracovávat účetní doklady, např. pokladní doklady, faktury, výpisy z bankovních účtů. Učivo třetího ročníku směřuje ke zvládnutí účtování zásob, dlouhodobého majetku, krátkodobého finančního majetku, zúčtovacích vztahů. Čtvrtý ročník je zaměřen na účtování kapitálových účtů a dlouhodobých závazků, nákladů, výnosů. Dále na hospodářský výsledek, účetní závěrku a účetní uzávěrku. Na závěr je probíráno učivo daňové evidence. Po celý rok žáci pracují s účetním programem na osobním počítači.

Pojetí výuky

Metody výuky:

- metody expoziční – výklad, vysvětlování, popis, práce s učebním textem, práce s odborným tiskem, zápis na tabuli, samostatná práce žáků;
- metody fixační – ústní, písemné opakování učiva, domácí práce, diskuse.

Formy výuky:

Hromadné vyučování – vyučování frontální

Individuální výuka – dle potřeb mimo běžný rozvrh hodin

Využití CD – účetní program

Hodnocení výsledků žáků:

Ústní zkoušení – minimálně 1 x za čtvrtletí

Písemné zkoušení – minimálně 2 x za čtvrtletí

Pololetní písemná práce

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

- žáci pracují samostatně,
- samostatně řeší úkoly,
- učí se efektivně pracovat,
- pracují s prostředky informační a komunikační technologie,
- vyhledávají příslušné právní předpisy a jsou schopni s nimi pracovat,
- pracují s tiskem a dalšími informačními médii,
- formulují své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně,
- přijímají a odpovědně plní svěřené úkoly,

Průřezová témata

Občan v demokratické společnosti

Informační a komunikační technologie

Člověk a svět práce

Člověk a životní prostředí

Mezipředmětové vztahy

ekonomika,

matematika,

informační a komunikační technologie,

právo. (Školní vzdělávací program Soukromé střední školy, s.r.o. Uherské Hradiště).

3 PŘÍPRAVA NA VYUČOVACÍ JEDNOTKU DO PŘEDMĚTU ÚČETNICTVÍ

Jak již jsem výše charakterizovala předmět účetnictví, své přípravy na vyučovací jednotky jsem zaměřila na finanční účetnictví. Jedná se o účtovou třídu 0, která se nazývá dlouhodobý majetek. Svě přípravy zpracuji do pěti vyučovacích jednotek. Dále bude následovat shrnutí probraného učiva. Jednu vyučovací jednotku zaměřím na opakování probrané látky. A na závěr připravím tři testy s řešením i s hodnocením.

3.1 Charakteristika dlouhodobého majetku, způsoby jeho pořízení a oceňování – příprava č. 1

První příprava vyučovací jednotky je zaměřena na dlouhodobý majetek (dále jen DM) – členění a jeho charakteristiku. Dále pak podmínky pro zařazení majetku do tří základních skupin. Závěr je pak věnován způsobům pořízení DM.

Časová struktura vyučovací hodiny (jednotky), výkladová hodina

Zápis do třídní knihy, prezence	5 minut
Úvod do tematického celku DM	5 minut
Výklad nové látky	25 minut
Závěr (shrnutí, zodpovězení dotazů)	10 minut

Vzdělávacím cílem je předat studentům základní poznatky o DM, dále vytvořit dovednost žáka prezentovat základní charakteristiku DM; dělení DM; přiřazení jednotlivých finančních položek k dlouhodobému majetku hmotnému, nehmotnému, finančnímu; použití v praxi. Výchovným cílem je ocenit význam vzdělání, ale i pěstovat lidské vlastnosti nezbytné pro získání DM: snahu získávat vědomosti a užívat je v praxi, s tím spojit cílevědomost, vytrvalost, píli a systematickosti ve školní a v pozdější praktické činnosti; být jako podnikatel nejen znalý věci, ale i uvážlivý, předvídavý a čestný.

Vlastní příprava výkladu

Každý podnikatelský subjekt potřebuje ke své činnosti majetek, který je nezbytný k zajištění hospodářské činnosti firmy. Obecně lze majetek definovat jako všechny pro-

středky, které firma používá při své hospodářské činnosti, např.: automobil, počítač, kancelářský nábytek, stroje, zařízení, výrobní hala, prodejna...

Majetek rozdělujeme podle formy a funkce v hospodářské činnosti na:

1. dlouhodobý majetek,
2. oběžný majetek.

1. Dlouhodobý majetek

Dlouhodobý majetek rozdělujeme do tří skupin:

1. dlouhodobý nehmotný majetek,
2. dlouhodobý hmotný majetek,
3. dlouhodobý finanční majetek.

1. DLOUHODOBÝ NEHMOTNÝ MAJETEK (DNM)

Základní charakteristikou je jeho **nemateriální povaha**, tzn., že se jedná o majetek, který nelze v podstatě uchopit, jako např. software, průmyslové projekty, ocenitelná práva, výsledky výzkumně-vývojové činnosti. **Doba použitelnosti je delší než jeden rok** a v ocenění, které si stanoví účetní jednotka sama. **Povinně** však musí majetek zařadit do DNM, je-li **cena vyšší než 60 tis. Kč**. U nehmotného majetku, kde není splněn cenový limit, se účtuje do nákladů na účtu 518 – Ostatní služby.

Tento majetek se odepisuje za podmínky:

- a) byl nabyt úplatně (koupen), vkladem společníka, děděním, darováním,
- b) vstupní cena (VC) je větší než 60 tis. Kč,
- c) doba použitelnosti je delší než jeden rok,
- d) byl vytvořen vlastní činností za účelem obchodování s ním.

2. DLOUHODOBÝ HMOTNÝ MAJETEK (DHM)

Základní charakteristikou je jeho **materiální povaha**. DHM jsou:

- pozemky, budovy, stavby, trvalé porosty, umělecké sbírky, předměty z drahých kovů, movité umělecké památky, **bez ohledu na výši jejich pořizovací ceny a dobu použitelnosti,**
- **samostatné movité věci,** popř. soubory movitých věcí, **s dobou použitelnosti delší než jeden rok** a v ocenění stanovené účetní jednotkou. **Povinně** musí zařadit do DHM movité věci od částky, která je uvedena v Zákoně o daních z příjmů (dále jen ZDP), což je **částka vyšší než 40 tis. Kč.** Do DHM mohou být na základě rozhodnutí účetní jednotky zahrnuty také movité věci s dobou použitelnosti delší než jeden rok, avšak s cenou nižší nebo rovnou 40 tis. Kč. (např. dopravní prostředky, stroje),
- **pěstitelské celky trvalých porostů** (ovocné stromy, ovocné keře, vinice, chmelnice, sady),
- **základní stádo a tažná zvířata,**
- **otvírky nových lomů, pískoven, hlinišť, rekultivace,** pokud nejsou součástí pořizovaného DHM,
- **ostatní DHM** – technické zhodnocení majetku, pokud nezvyšuje jeho pořizovací cenu.

Technické zhodnocení DM – rozumí se výdaje na nástavby, přístavby, stavební úpravy, rekonstrukce a modernizace majetku, pokud převýšily u jednotlivého hmotného majetku v úhrnu ve zdaňovacím období částku 40 tis. Kč.

DHM dělíme dále na **odpisovaný a neodpisovaný**. Neodepisují pozemky, umělecká díla a sbírky, pokud nejsou zařazeny do dlouhodobého finančního majetku.

3. DLOUHODOBÝ FINANČNÍ MAJETEK (DFM)

Jedná se o finanční majetek, který má účetní jednotka v úmyslu držet (vlastnit) déle než 12 měsíců. Patří sem cenné papíry (akcie, obligace), vklady podniku do jiných obchodních společností, pokud bude splněna podmínka dlouhodobosti držení. Neodepisuje se, protože by měl zvyšovat svou hodnotu a minimální cena není stanovena.

Způsoby pořízení DM:

- nákupem (na základě dodavatelské faktury),
- vlastní výrobou,
- zděděním, darováním,

- převodem z osobního majetku podnikatele do majetku firmy (obchodního majetku),
- vkladem majetku společníky,
- novým zjištěním,
- finančním leasingem.

Studenti dostanou materiály k výuce mnou nakopírované. Při mém výkladu si text zvýrazňují a zapisují si mé vysvětlující poznámky. Na závěr vyučovací jednotky probrané učivo ve stručnosti zopakují. Stručné opakování může být v následující podobě.

Představte si akciovou společnost Velký dub, a.s., která se zabývá výrobou nábytku. Ke své podnikatelské činnosti potřebuje pozemek, na kterém bude stát výrobní hala, správní budova. Kromě pozemku a budovy jsou nutná výrobní zařízení (tzn. stroje v částce 1 mil. Kč). Kromě toho jsou důležité ještě dopravní prostředky (v částce 500 tis. Kč), které budou sloužit k dopravě materiálu, k přepravě hotových výrobků. Dále firma může vlastnit drobné nářadí v částce 40 tis. Kč. Pro administrativu potřebuje počítač (15 tis. Kč), software (20 tis. Kč). Mimo to firma může obchodovat s akciemi atd. Pokud bych tento jednoduchý příklad blíže konkretizovala, firma potřebuje:

- pozemek, budovy – DHM, nezohledňuje se doba použitelnosti a pořizovací cena,
- výrobní zařízení v částce 1 mil. Kč – jedná se o DHM, jehož pořizovací cena je vyšší než 40 tis. Kč a doba použitelnosti je delší než jeden rok,
- dopravní prostředky v částce 500 tis. Kč – opět jde o DHM, jehož pořizovací cena je vyšší než 40 tis. Kč a doba použitelnosti je delší než jeden rok,
- drobné nářadí za 40 tis. Kč – účetní jednotka může toto nářadí zahrnout do DHM, protože částka je rovna 40 tis. Kč. V případě, že by nářadí dosahovalo částku 30 tis. Kč, nepatří do DHM, účetní jednotka ho zařadí do zásob. Ale i když je částka nižší nebo rovna 40 tis. Kč, účetní jednotka ho může zařadit do DHM.
- počítač za 15 tis. Kč – účetní jednotka ho může zařadit do DHM, i když nepřevyšuje částku 40 tis. Kč. V případě, že jej nezařadí do DHM, bude o něm účtováno jako o zásobě.
- software v hodnotě 20 tis. Kč – počítačový program nesplňuje limit pro zařazení do DNM, ale může ho tam zařadit. Pokud ho nezahrne do DNM, tak ho zaúčtuje do nákladů na účet 518 – Ostatní služby.

- akcie – spadají do DFM, minimální cena není stanovena, podnik je musí držet déle než 12 měsíců, neodepisují se.

Další čtyři vlastní přípravy již zmíněného tematického celku jsou uvedeny v příloze P I.

3.2 Opakování tematického celku Dlouhodobý majetek

Po několikahodinovém probírání učiva tematického celku Dlouhodobý majetek provedu se studenty opakování a popřípadě vysvětlování nejasné problematiky. Opakování proběhne jak v rovině teoretické, tak i praktické. V praktické části žáci budou počítat odpisy DM a účtovat účetní případy daného tematického celku.

Časová struktura vyučovací hodiny (jednotky)

Zápis do třídní knihy, prezence	5 minut
Opakování (s využitím pozitivní motivace, kdy hodnotím pouze žáky s aktivním postojem a bezchybnými odpověďmi)	35 minut
Závěr (celkové zhodnocení znalostí, doporučení a rady)	5 minut

Vzdělávacím cílem je upevnit dosavadní vědomosti. Výchovným cílem je výchova k cílevědomému spolehnutí na vlastní síly; schopnost prosadit se.

Teoretická část

- 1) Jak rozdělujeme dlouhodobý majetek?
- 2) Co všechno patří mezi dlouhodobý nehmotný majetek? Jaká je pořizovací cena dlouhodobého nehmotného majetku a doba použitelnosti?
- 3) Jak je definován dlouhodobý hmotný majetek?
- 4) Patří mezi dlouhodobý hmotný majetek umělecké sbírky?
- 5) Je pořizovací cena budov a pozemků vyšší než 40 tis. Kč a doba použitelnosti delší než jeden rok?
- 6) Pokud si podnikatel koupí počítač za 20 tis. Kč, zahrne ho účetní jednotka do dlouhodobého hmotného majetku?
- 7) Proč se neodepisuje dlouhodobý finanční majetek?

- 8) Patří do dlouhodobého finančního majetku cenné papíry, které účetní jednotka hodlá držet po dobu kratší než jeden rok?
- 9) Jakým způsobem může podnikatel pořídit dlouhodobý majetek?
- 10) Jaké znáte dvě metody odpisování dlouhodobého hmotného majetku?
- 11) Do jaké výše vstupní ceny se majetek odepisuje?
- 12) Jak obecně vypočítáme odpis v prvním roce a v dalších letech při rovnoměrném odpisování a zrychleném odpisování dlouhodobého hmotného majetku?
- 13) Jak dlouho účetní jednotka může odepisovat software?
- 14) Co si představíte pod pojmem zřizovací výdaje?
- 15) Jakým způsobem probíhá nákup dlouhodobého majetku ze země EU a z nečlenské země EU?

Praktická část

- 1) Podnik pořídil v roce 2008 pracovní stroj v hodnotě 120 tis. Kč. Stroj patří do 2. odpisové skupiny. Vypočítejte rovnoměrné odpisy.
- 2) Podnik pořídil v roce 2008 nářadí v hodnotě 320 tis. Kč. Nářadí patří do 1. odpisové skupiny. Vypočítejte zrychlené odpisy.

Účetní případy tematického celku Dlouhodobý majetek

Tabulka 1: Souvislý příklad DM

Číslo účetního případu	Doklad	Text	Částka	MD	D
1.	VBÚ	Poskytnutá záloha dodavateli na dodávku pracovního stroje	50 000,-		
2.	FAP	Dodavatelská faktura za nákup pracovního stroje			
		a) smluvní cena	100 000,-		
		b) 19 % DPH			
		c) celkem			
3.	FAP	Dodavatelská faktura za přepravu stroje			
		a) smluvní cena	2 000,-		
		b) 19 % DPH			
		c) celkem			
4.	VÚD	Montáž stroje provedena vlastními			

		pracovníky	1 000,-		
5.	Zúčtování zálohy	Zúčtování zálohy			
6.	Protokol o zařazení	Zařazení stroje do používání			
7.	VBÚ	a) doplatek faktury dodavateli za pracovní stroj			
		b) úhrada faktury za dopravu stroje			
8.	VÚD	Odpis stroje za 1. rok, 2. odpisová skupina, rovnoměrný odpis			
9.	FAP	Dodavatelská faktura za kopírovací stroj ze Srbska	200 000,-		
10.	JCD	a) clo	15 000,-		
		b) 19 % DPH			
11.	FAP	Dodavatelská faktura za dopravu kopírovacího stroje			
		a) smluvní cena	10 000,-		
		b) 19 % DPH			
		c) celkem			
12.	Protokol o zařazení	Zápis o zařazení kopírovacího stroje do používání			
13.	VBÚ	a) úhrada faktury za kopírovací stroj			
		b) úhrada faktury za dopravu kopírovacího stroje			
14.	VÚD	Odpis kopírovacího stroje za 1. rok, 1. odpisová skupina, zrychlený odpis			
17.	VÚD	Odpis osobního automobilu	15 800,-		

Zdroj: Vlastní zpracování.

Úkol: doplňte chybějící částky a zaúčtujte všechny účetní případy spojené s pořízením a odpisováním DM.

Příklad:

- Účetní jednotka vyřadila z evidence notebook, který jí byl ukraden. Pořizovací cena notebooku byla 43 tis. Kč, oprávky ke dni vyřazení byly 23 tis. Kč. Měsíční odpis činí 1 900 Kč. Předpis náhrady od pojišťovny byl ve výši 18 tis. Kč. Zaúčtujte všechny operace spojené s vyřazením notebooku.
- Stroj byl pořízen za 78 tis. Kč. Součet odpisů = oprávky tvoří 56 tis. Kč. Měsíční odpis je 3 850 Kč. Stroj byl vyřazen a prodán na fakturu za 18 tis. Kč. Zaúčtujte všechny operace spojené s vyřazením stroje.

3.3 Kontrolní písemná práce tematického celku Dlouhodobý majetek

Po souhrnném opakování tematického celku Dlouhodobý majetek studenti napíší písemnou práci. Opět to bude teoretická i praktická část. K zadaným otázkám, příkladům i účetním případům vyhotovím řešení i hodnocení.

Časová struktura vyučovací hodiny (jednotky)

Zápis do třídní knihy, prezence	5 minut
Rozdělení prověřovacích tiskopisů, pokyny	5 minut
Písemné zkoušení	30 minut
Odevzdání písemných prací	5 minut

Vzdělávacím cílem je upevnění vědomostí a schopnosti je prakticky využít. Výchovným cílem je umění spoléhat na vlastní síly, čestnosti při řešení úkolů.

Teoretická část

- 1) Jak je možné definovat dlouhodobý finanční majetek? Odepisuje se dlouhodobý finanční majetek?
- 2) Jaká pořizovací cena a doba použitelnosti platí pro dlouhodobý nehmotný majetek? Co můžeme zařadit mezi dlouhodobý nehmotný majetek?
- 3) Pozemky, budovy, stavby – o jaký druh majetku se jedná, jaká je výše pořizovací ceny a doba použitelnosti?
- 4) Podnikatel si pořídil stroj ve výši 135 tis. Kč. Jedná se o dlouhodobý hmotný majetek? Vysvětli!
- 5) Napiš, jakým způsobem je možné pořídit dlouhodobý majetek. (Uveď čtyři způsoby).
- 6) Napiš, jaké máme dvě metody odpisování dlouhodobého hmotného majetku.
- 7) Jak dlouho účetní jednotka odepisuje software?
- 8) Jakým způsobem může účetní jednotka vyřadit dlouhodobý majetek? (Napiš 4 způsoby).

Zadání příkladů na výpočet rovnoměrného a zrychleného odpisování DHM

- 1) Podnik pořídil v roce 2008 osobní automobil ve výši 650 tis. Kč. Automobil je zařazen do 2. odpisové skupiny. Vypočítejte zrychlené odpisy.
- 2) Podnik pořídil v roce 2008 pracovní nářadí ve výši 180 tis. Kč. Nářadí je zařazeno do 1. odpisové skupiny. Vypočítejte rovnoměrné odpisy.

Účetní operace týkající se dlouhodobého majetku**Tabulka 2: Účetní případy DM**

Číslo účetního případu	Doklad	Text	Částka	MD	D
1.	FAP	Dodavatelská faktura ze zahraničí za obráběcí stroj	500 000,-		
2.	JCD	Výměr celnice a) clo b) DPH 19 %	15 000,-		
3.	VÚD	Vlastní doprava stroje ze zahraničí	10 000,-		
4.	Protokol o zařazení	Zápis o zařazení stroje do užívání			
5.	VBÚ	a) úhrada faktury zahraničnímu dodavateli b) úhrada cla a DPH c) vyplacena záloha dodavateli na nákup stavebního jeřábu	500 000,-		
6.	FAP	Nákup jeřábu a) smluvní cena b) 19 % DPH c) celkem	700 000,-		
7.	VÚD	Přeprava jeřábu provedena vlastními pracovníky	10 000,-		
8.	VPD	Montáž jeřábu uhrazena v hotovosti	50 000,-		
9.	Zúčtování zálohy	Zúčtování zálohy			
10.	Protokol o zařazení	Jeřáb zařazen do užívání			
11.	VBÚ	Úhrada doplatku faktury za jeřáb			
12.	VÚD	Odpis jeřábu za 1. rok, 2. odpisová skupina, rovnoměrný odpis			
13.	FAP	Dodavatelská faktura za účetní software			

		a) smluvní cena	72 000,-		
		b) 19 % DPH			
		c) celkem			
14.	VPD	V hotovosti zapláceno školení na účetní software			
		a) smluvní cena	12 000,-		
		b) 19 % DPH			
		c) celkem			
15.	Protokol o zařazení	Zápis o převzetí software do užívání			
16	VBÚ	Úhrada faktury za software			

Zdroj: Vlastní zpracování.

Doplňte chybějící částky a proveďte zaúčtování jednotlivých účetních případů.

Příklad na vyřazení DM

Zaúčtujte vyřazení pily prodejem. Vstupní cena pily byla 42 tis. Kč. Dosavadní oprávky byly ve výši 15 tis. Kč. Faktura vystavená odběrateli je na částku 27 tis. Kč bez DPH. DPH činí 19 %. Zaúčtujte všechny operace spojené s vyřazením.

Řešení kontrolní písemné práce

- 1) DFM – jedná se o majetek, který má účetní jednotka v úmyslu vlastnit déle než 12 měsíců. Neodepisuje se, měl by zvyšovat svou hodnotu.
- 2) DNM – pořizovací cena tohoto majetku je vyšší než 60 tis. Kč a doba použitelnosti je delší než jeden rok. Mezi DNM patří: patenty, licence, software.
- 3) Pozemky, budovy, stavby – jedná se o DHM, pořizovací cena a doba použitelnosti není stanovena.
- 4) Stroj ve výši 135 tis. Kč – jedná se o DHM, protože pořizovací cena stroje je vyšší než 40 tis. Kč a doba použitelnosti je delší než jeden rok.
- 5) Dlouhodobý majetek lze pořídit nákupem, vlastní výrobou, finančním leasingem, zděděním, darováním.
- 6) Jedná se o rovnoměrné a zrychlené odpisování DHM.
- 7) Účetní jednotka odepisuje software 18 měsíců.
- 8) Účetní jednotka může DM vyřadit likvidací, prodejem, darováním, přeřazením z podnikání do osobního užívání.

Řešení zadaných příkladů

- 1) Podnik pořídil v roce 2008 osobní automobil ve výši 650 tis. Kč. Automobil je zařazen do 2. odpisové skupiny. Vypočítejte zrychlené odpisy.

Odpis v 1. roce

$$\text{rok 2008:} \quad \text{VC/koeficient 1.roku} = 650\,000/5 = 130\,000 \text{ Kč}$$

$$\text{Zůstatková cena (ZC)} = 650\,000 - 130\,000 = 520\,000 \text{ Kč}$$

Odpis v dalších letech

$$\text{rok 2009:} \quad (2 \times \text{ZC})/(k-n) = (2 \times 520\,000)/(6-1) = 1\,040\,000/5 = 208\,000 \text{ Kč}$$

$$\text{Zůstatková cena (ZC)} = 520\,000 - 208\,000 = 312\,000 \text{ Kč}$$

$$\text{rok 2010:} \quad (2 \times \text{ZC})/(k-n) = (2 \times 312\,000)/(6-2) = 624\,000/4 = 156\,000 \text{ Kč}$$

$$\text{Zůstatková cena (ZC)} = 312\,000 - 156\,000 = 156\,000 \text{ Kč}$$

$$\text{rok 2011:} \quad (2 \times \text{ZC})/(k-n) = (2 \times 156\,000)/(6-3) = 312\,000/3 = 104\,000 \text{ Kč}$$

$$\text{Zůstatková cena (ZC)} = 156\,000 - 104\,000 = 52\,000 \text{ Kč}$$

$$\text{rok 2012:} \quad (2 \times \text{ZC})/(k-n) = (2 \times 52\,000)/(6-4) = 104\,000/2 = 52\,000 \text{ Kč}$$

$$\text{Zůstatková cena (ZC)} = 52\,000 - 52\,000 = 0 \text{ Kč}$$

- 2) Podnik pořídil v roce 2008 pracovní nářadí ve výši 180 tis. Kč. Nářadí je zařazeno do 1. odpisové skupiny. Vypočítejte rovnoměrné odpisy.

Odpis v 1. roce

$$\text{rok 2008:} \quad (\text{VC}/100) \times 20 = (180\,000/100) \times 20 = 36\,000 \text{ Kč}$$

Odpis v dalších letech

$$\text{rok 2009:} \quad (\text{VC}/100) \times 40 = (180\,000/100) \times 40 = 72\,000 \text{ Kč}$$

$$\text{rok 2010:} \quad (\text{VC}/100) \times 40 = (180\,000/100) \times 40 = 72\,000 \text{ Kč}$$

$$\text{Celkem: } 36\,000 + 72\,000 + 72\,000 = 180\,000 \text{ Kč.}$$

Zaučtování účetních případů**Tabulka 3: Řešení účetních případů písemné práce**

Číslo účetního případu	Doklad	Text	Částka	MD	D
1.	FAP	Dodavatelská faktura ze zahraničí za obráběcí stroj	500 000,-	042	321
2.	JCD	Výměr celnice			
		a) clo	15 000,-	042	379
		b) DPH 19 %	97 850,-	343	379
3.	VÚD	Vlastní doprava stroje ze zahraničí	10 000,-	042	622

4.	Protokol o zařazení	Zápis o zařazení stroje do užívání	525 000,-	022	042
5.	VBÚ	a) úhrada faktury zahraničnímu dodavateli	500 000,-	321	221
		b) úhrada cla a DPH	112 850,-	379	221
		c) vyplacena záloha dodavateli na nákup stavebního jeřábu	500 000,-	052	221
6.	FAP	Nákup jeřábu			
		a) smluvní cena	700 000,-	042	-
		b) 19 % DPH	133 000,-	343	-
		c) celkem	833 000,-	-	321
7.	VÚD	Přeprava jeřábu provedena vlastními pracovníky	10 000,-	042	622
8.	VPD	Montáž jeřábu uhrazena v hotovosti	50 000,-	042	211
9.	Zúčtování zálohy	Zúčtování zálohy	500 000,-	321	052
10.	Protokol o zařazení	Jeřáb zařazen do užívání	760 000,-	022	042
11.	VBÚ	Úhrada doplatku faktury za jeřáb	333 000,-	321	221
12.	VÚD	Odpis jeřábu za 1. rok, 2. odpisová skupina, rovnoměrný odpis	83 600,-	551	082
13.	FAP	Dodavatelská faktura za účetní software			
		a) smluvní cena	72 000,-	041	-
		b) 19 % DPH	13 680,-	343	-
		c) celkem	85 680,-	-	321
14.	VPD	V hotovosti zapláceno školení na účetní software			
		a) smluvní cena	12 000,-	041	-
		b) 19 % DPH	2 280,-	343	-
		c) celkem	14 280,-	-	211
15.	Protokol o zařazení	Zápis o převzetí software do užívání	84 000,-	013	041
16.	VBÚ	Úhrada faktury za software	85 680,-	321	221

Zdroj: Vlastní zpracování.

Řešení příkladu na vyřazení DM

Zaučtujte vyřazení pily prodejem. Vstupní cena pily byla 42 tis. Kč. Dosavadní oprávky byly ve výši 15 tis. Kč. Vystavená faktura odběrateli je na částku 27 tis. Kč bez DPH. DPH činí 19 %. Zaučtujte všechny operace spojené s vyřazením pily.

Tabulka 4: Řešení příkladu vyřazení DM prodejem

Číslo účetního případu	Text	Částka	MD	D
1.	Odpis ZC (doúčtování ZC do nákladů)	27 000,-	541	082
2.	Vyřazení pily z evidence v PC	42 000,-	082	022
3.	Vystavená faktura odběrateli - FAV			
	a) smluvní cena	27 000,-	-	641
	b) 19 % DPH	5 130,-	-	343
	c) celkem	32 130,-	311	-
4.	Úhrada faktury odběratelem - VBÚ	32 130,-	221	311

Zdroj: Vlastní zpracování.

Hodnocení kontrolní písemné práce

Teoretická část

V teoretické části bylo celkem 8 otázek. Za každou správnou odpověď student získá 2 body.

Celkem 16 bodů	16 – 15 bodů	1
	14 – 13 bodů	2
	12 – 11 bodů	3
	10 – 9 bodů	4
	8 - 0 bodů	5

Praktická část

Výpočet odpisů

Celkem 2 příklady	2 příklady správně	1
	1 příklad správně	3
	žádný příklad správně	5

Zaúčtování účetních případů + vyřazení DM prodejem

Studenti měli zaúčtovat celkem 16 účetních případů a vytvořit 4 účetní případy na vyřazení DM prodejem. Za každý účetní případ student získá 1 bod. Chybějící částky, které student musí doplnit, jsou součástí účetních případů. V případě, že student správně zaúčtuje stranu MD a chybně stranu D, získává 0 bodů. I když student správně zaúčtuje stranu MD i D, ale částka bude chybně uvedena, opět získává 0 bodů.

Celkem 20 bodů	20 – 18 bodů	1
	17 – 15 bodů	2
	14 – 12 bodů	3
	11 – 9 bodů	4
	8 – 0 bodů	5

3.4 Dotazník pro studenty a jeho vyhodnocení

Po probrání, kompletním opakování a písemné práci tematického celku Účtová třída 0 – Dlouhodobý majetek jsem pro studenty připravila dotazník (viz příloha P III), na jehož základě zjistím, zda studenti dané problematice výše uvedeného tematického celku porozuměli či nikoliv. Dále navíc zjistím zájem o studium, domácí přípravu či nutnost zavést odpolední doučování.

Dotazník byl studentům předložen k vyplnění dne 4. 3. 2009, a to anonymně. Z celkového počtu deseti studentů jej vyplnilo osm studentů. Dvě studentky v tento den nebyly přítomny. Na základě vyplněných dotazníků jsem dospěla k těmto závěrům:

- Sedm studentů předmět účetnictví zajímá, což mě překvapilo a samozřejmě potěšilo.
- Šest studentů při výkladu nové látky dává pozor, soustředí se na probírané učivo. Bohužel dva studenti sice dávají pozor, ale z vyučovací hodiny si nic neodnášejí. Při mém výkladu sice navenek nevyrušují, jenže jsou zřejmě naprosto nesoustředění nebo prostě zvolili typ studia neodpovídající jejich studijním schopnostem. Dotazník (viz příloha P IV) jsem rozčlenila na pět částí:
- **První část** tematického celku DM, což je charakteristika DM, způsoby oceňování a pořizování DM, mi poskytla zjištění, že pouze jeden student pochopil celé probírané učivo. Ostatních osm studentů porozumělo učivu pouze zčásti, potřebovali by probranou látku znovu vysvětlit.
- **Druhou částí** tematického celku DM jsou daňové odpisy. Z vyplněného dotazníku jsem zjistila, že čtyři studenti vypočítají rovnoměrný a zrychlený odpis, ale teoretické části nerozumějí. Tři studenti porozuměli jak teoretické, tak i praktické části. A jeden student pochopil pouze teoretickou část, příklad na výpočet daňových odpisů nevyřeší.
- **Třetí část** již zmíněného tematického celku obsahuje pořizování DM dodavatelským způsobem a vlastní činností. V této části se převážně jedná o zaúčtování jednotlivých účet-

ních případů, které s daným tématem souvisí. Pět studentů dokáže zaúčtovat jen některé účetní případy, opět potřebují látku znovu vysvětlit a procvičit. Ostatní studenti zaúčtují účetní případy pouze s mojí pomocí, samostatně toho nejsou schopni, i když se doma do vyučovacích hodin připravují.

- **Čtvrtá část** se zabývá pořízením DM darováním, převedením z osobního užívání do podnikání, vkladem od jiné osoby, dále pak poskytnutými zálohami na pořízení DM. Pět studentů nerozumí účtování o zálohách. Dva studenti dokonale ovládají celou část tematického celku. Jedna studentka nebo student potřebuje celou tuto část ještě jednou vysvětlit a procvičit.
- **V páté části** se věnuji problematice účtování odpisů a vyřazení DM. Dva studenti nepochopili tuto část tematického celku. Čtyři studenti dovedou zaúčtovat odpisy DM, ale neumějí si odvodit a zaúčtovat účetní případy, které se týkají vyřazení DM. Pouze dva studenti učivo pochopili a jsou schopni odvodit a zaúčtovat účetní případy spojené s vyřazením DM.

K provedené analýze daného dotazníku musím však podotknout, že několikrát i během vyučovací hodiny se studentů ptám, jestli danému učivu rozumějí. Všichni tvrdí, že ano. Navíc mají v mých hodinách možnost již během mého výkladu přihlásit se, pokud něčemu nerozumějí. Avšak někteří studenti, podle vyplněných dotazníků jsou to tři, se snaží učivo sami pochopit. Někdy je však těžké přemýšlet nad tím, čemu absolutně nerozumějí. Možná mají strach se přihlásit a zeptat se. Možná je to i tím, že již několikrát zmíněný tematický celek byl pro většinu studentů této třídy jen zčásti zajímavý. Přednost dávají teorii před praktickým účtováním. Problém shledávám v tom, že studenti nejsou schopni zapojit do daného tématu logické myšlení. Látku se učí nesmyslně z paměti. Pokud si nevzpomenou na naučené slovo, jsou ztraceni a reprodukci učiva nezvládají. Proto i já, v případě kontrolní písemné práce nebo ústního zkoušení, musím obsah učiva rozdělit na menší části, aby byli studenti schopni se je naučit, jak z teoretické části, tak i praktické.

Do dotazníku jsem také zařadila otázku: „Co by student na hodinách účetnictví změnil?“ Někteří si přejí podrobněji látku vysvětlit a pomaleji probírat. Jeden student nebo studentka uvedla přání, abych zadala příklady a vyvolávala k tabuli. Zde bych uvedla pouze to, že ve třetím ročníku tohoto studijního oboru mám pouze dvě hodiny týdně účetnictví. Vzhledem k tomu, že učivo třetího ročníku je tak zvaně nabitě, nemohu si dovolit např. jedno užší téma probírat dvě vyučovací hodiny. Z časového důvodu je to pro mě nereálné.

Ocenila bych však, kdyby se studenti z hodiny na hodinu připravovali. Avšak někteří se doma účetnictví věnují pouze v případě, když jim oznámím zkoušení nebo kontrolní písemnou práci. To však nestačí! K pochopení logiky účtování a vůbec podstaty účetnictví je třeba důkladně se na každou vyučovací hodinu připravovat. Proto jsem se rozhodla, že na začátku každé vyučovací hodiny bude probíhat krátká písemná práce z učiva předchozí hodiny. Tak budu mít větší záruku, že se studenti budou doma připravovat. Je však možné, že pro některé je učivo opravdu velmi obtížné. Proto nabízím i doučování.

Položím-li si otázku: „Co plyne z uvedeného rozboru dotazníku pro mě jako učitele?“ Měla bych se zamyslet nad tím, jestli je výklad z mé strany opravdu dostačující? Musím mít na paměti i to, že ve třídě jsou studenti i tzv. „méně chápaví“, kteří potřebují třeba část učiva i několikrát vysvětlit. Avšak na druhou stranu, oni sami si vybrali tento obor studia, který je zakončen maturitní zkouškou. Učinili tak většinou navzdory svým výsledkům ze základní školy, výsledkům, které by je předurčovaly spíše pro učební obor. Mnozí by posléze dozráli k nastavbovému maturitnímu studiu, jiní ne. Usiluji i v časové tísní učivo několikrát zopakovat, ale sám student se musí snažit, ostatně slabší studenti odjakživa brali kondice, aby prospěli. Volím pro studenty příklady z praxe k danému tématu. Domnívám se, že si učivo lépe zapamatují. Také se snažím vždy na konci daného celku vytvořit souvislý příklad. I tím jim dávám možnost si na základě souvislého příkladu učivo upevnit a samozřejmě zopakovat. Co se týká materiálů do výuky, snažím se jednotlivé tematické celky vypracovávat v programu MS Word. Studenti tak ode mne obdrží již vypracované téma. Ve vyučovací hodině si podtrhují barevně důležité pasáže, případně doplňují mé poznámky. Tento způsob uplatňuji u teoretické části. Účtování jednotlivých účetních případů vysvětluji a píši na tabuli. Studenti si vše opisují do sešitu a přičleňují mé poznámky. Přemýšlela jsem nad tím, že bych i teoretickou část po vysvětlení nadiktovala do sešitu. Avšak vzhledem k nedostatku času dál poskytuji studentům jednotlivé materiály. Taktéž jsem uvažovala o zvolení jiných výukových metod než vysvětlování. Můj názor je však takový, že účetnictví musí člověk porozumět. Pokud neví, co účtuje, nikdy se z něho profesionál nestane. Proto je nutné tento předmět dokonale vysvětlit a jednotlivé účetní případy procvičit. Pokud člověk zná podstatu a logiku účetnictví, kdykoliv sám dokáže dohledat aktuální změny prostřednictvím různých odborných publikací či internetových portálů a sám si je nastudovat. Pokud však podstatu a logiku účetnictví nezná, nemůže se účetnictvím profesně zabývat, ani ho v praxi využívat. Proto mým cílem je jednoduchým způsobem naučit

studenty proniknout do účetnictví, aby ho dále mohli využívat při dalším studiu či v budoucím zaměstnání.

4 PROJEKTOVÉ VYUČOVÁNÍ

Pro upevnění získaných poznatků jsem pro studenty již zmíněného oboru připravila tzv. projektové vyučování, kde studenti mají za úkol daný tematický celek zpracovat na základě stanovených požadavků. Zpracované téma mně odevzdají v písemné podobě. Také proběhne obhajoba tématu před ostatními studenty v rámci vyučovací hodiny účetnictví. Výsledná známka bude součástí maturitní zkoušky z účetnictví.

4.1 Projektový měsíc 3. ročníku oboru peněžní manipulant ve školním roce 2008/2009

Název projektu

Evidence a účtování DM v podniku.

Cíl projektu

Cílem projektu na dobu jednoho měsíce je zaměřit se na problematiku dlouhodobého majetku, zejména evidence a účtování DM. Studenti ke své práci využijí poznatků z předmětu účetnictví a ekonomiky a také zkušenosti ze své čtrnáctidenní praxe. Zadaný úkol bude zpracován v týmu. Tým bude tvořit 5 studentů.

Struktura projektu

Práce bude zaměřena na evidenci a účtování DM v podniku. Tým zpracuje jednotlivé oblasti:

1. Charakteristika a členění DM
2. Oceňování DM:
 - oceňování DM pořizovací cenou,
 - vlastními náklady,
 - reprodukční pořizovací cenou.
3. Odpisy DM:
 - účetní, daňové odpisy DHM,
 - odpisy DNM.
4. Účtování DM:
 - poskytnuté zálohy na pořízení DM,
 - pořízení DM dodavatelským způsobem (vyhotovení dodavatelské faktury),

- vlastní činností (aktivace),
- protokol o zařazení (zařazení DM do užívání),
- pořízení DM ze zemí Evropské unie,
- pořízení DM z dovozu (mimo země Evropské unie).

5. Účtování odpisů a vyřazení DM z evidence

- Vyřazení DM likvidací, prodejem, darováním, v důsledku škody nebo manka

Pokyny pro práci

Na základě struktury projektu tým vypracuje téma. K práci využije studijní materiály, odbornou literaturu a zkušenosti z odborné praxe.

Časový harmonogram

Tým žáků bude na projektu pracovat celý měsíc, a to od 11. 5. 2009 do 11. 6. 2009 mimo vyučovací hodiny. Tzn. po vyučování, doma, o víkendu. Pro vypracování úkolu má tým během vyučovacích dnů k dispozici počítačovou učebnu do 18 hodin. V pátek 12. června 2009 budou studenti obhajovat svůj projekt ve vyučovací hodině účetnictví. Nejlepší obdrží dárek.

Studijní materiály

Mrkosová, J. Účetnictví 2008 - učebnice pro střední a vyšší odborné školy.

Štohl, P., Klička, V. Maturitní okruhy z účetnictví 2007 pro studenty OA a středních škol s výukou účetnictví.

České účetní standardy pro podnikatele č. 013.

Švarcová, J. a kol. Ekonomie – stručný přehled teorie a praxe.

Studijní materiály z vyučovacích hodin účetnictví a ekonomiky.

Internet.

Materiály z odborné praxe.

Rozsah práce

Práce bude v rozsahu minimálně 8 stran bez úvodní strany a bez příloh.

Titulní list bude obsahovat:

- záhlaví listu: název školy
- uprostřed listu: téma projektu

- zápatí listu: v levé části: datum, kdy byl projekt vypracován
v pravé části: jméno a příjmení studentů, kteří tvoří tým

Úprava práce

- horní, dolní, levý a pravý okraj 2,5 cm
- řádkování 1,5; písmo Times New Roman, velikost písma 12
- číslování stránek v zápatí vpravo, titulní list se nečísluje
- označení příloh k textu: příloha č. 1: její název
- seznam použité literatury: příklad: Mrkosová, J. *Účetnictví 2009 - učebnice pro střední a vyšší odborné školy*. Brno: Computer Press, a.s., 2009. 291 s. ISBN 978-80-251-2368-3.

Konzultanti

Ing. Eva Dostálková, každé pondělí od 14 hodin do 15 hodin

Ing. Jana Nováková, každý čtvrtek třetí vyučovací hodinu

Ing. Pavel Krátký, každé úterý pátou vyučovací hodinu

Výstup

Vypracovaný projekt tým studentů předloží k hodnocení v tištěné podobě ve složce dne 12. června 2009 po vyučovací hodině účetnictví. Práce bude součástí maturitní zkoušky z účetnictví. Žáci budou mít práci i v elektronické podobě.

Prezentace

Prezentace bude zpracována v programu MS PowerPoint. Při vlastní prezentaci je možné využít i keramickou tabuli a fix.

ZÁVĚR

Bakalářskou práci jsem psala na základě mého dosavadního působení na již zmíněné škole. Jako učitelka s nedlouhou praxí musím mít stále na paměti, že studenti, kteří navštěvují tuto školu, jsou různé znalostní úrovně, a proto i přípravu do předmětu účetnictví jsem musela přizpůsobit jejich potřebám a možnostem. Taktéž jsem si byla vědoma, že studenti se s uvedenou problematikou na základní škole nesetkali, nemám tedy možnost navázat na jejich předchozí specializovaný předmět.

Vzhledem k tomu, že studenti střední školy mají povinnou denní docházku do vyučování, mají tedy možnost problematiku daného předmětu lépe pochopit, než např. ti studenti, kteří se vzdělávají dálkovou formou. V obou případech je však nutná pečlivá domácí příprava, protože účetnictví je sice svým způsobem zajímavé, ale dosti náročné na pochopení a ovládnutí pouze ve vyučovací hodině.

Při tvorbě samotných příprav do vyučovacích hodin jsem se snažila o jednoduchost, protože jsem se sama ocitla na tzv. startovací úrovni a hledala jsem vhodný způsob k orientaci a pochopení podstaty účetnictví. K tomu samozřejmě přispívá i vhodně zorganizovaná vyučovací hodina. Úvodní část hodiny mám vyčleněnou na zápis látky do třídní knihy, poznačení absence a sdělení studentům, co se v dané hodině naučí. Dále následuje opakování nebo ústní prověřování vědomostí. Hlavní část vyučovací hodiny je věnovaná nově probíranému učivu. Zde je pro mě důležitá moje osobní promyšlená příprava na hodinu z hlediska jejích cílů. Jak už jsem zmínila v úvodu, účetnictví je předmět, který je neustále pozměňován, proto musím často sledovat změny v zákonech. Je tedy nezbytné, aby studenti ode mě získávali aktualizované informace. V závěru vyučovací hodiny probranou látku ve stručnosti zopakují. Usiluji tak o pamětní fixaci a pochopení nového učiva.

Při samotném probírání učiva nejvíce volím výkladovou metodu. V rámci výkladové metody se zaměřuji na metodu vysvětlování. Víím, že daný tematický celek je třeba řádně vysvětlit, jinak se v něm studenti neorientují. V případě nepochopení jednoho tematického celku nastává problém v pochopení navazujících témat. Z dotazníků vyplněných studenty jsem se dozvěděla, že předmět účetnictví je sice pro ně zajímavý, ale v některých případech nerozumějí probíranému učivu, i když mají možnost se ve vyučovací hodině kdykoliv přihlásit a zeptat se. Taktéž by uvítali látku pomaleji probírat. Nedomnívám se, že bych učivo

probírala příliš rychlým tempem, ale vzhledem k časové náročnosti (dvě hodiny účetnictví týdně) si nemohu dovolit látku několikrát vysvětlovat a hodně pomalu ji probírat. Vždy v rámci ústního zkoušení studentům zadávám krátké opakování učiva z minulé hodiny. Jedná se např. o krátké zaúčtování jednotlivých účetních případů nebo vypracování zadaných otázek v případě teoretické části. Jak již jsem zmínila v samotných přípravách, vždy na konci vyučovací hodiny provedu shrnutí probraného učiva. Po skončení daného celku studentům dávám k procvičení souvislý příklad, na kterém si ověří, zda pochopili podstatu probíraného učiva. V měsíci květnu probíhá tzv. projektový měsíc, kde si studenti opět prověří své znalosti daného tematického celku.

Z rozboru dotazníku jsem taktéž zjistila, že některé části tematického celku byly pro studenty více pochopitelné, ostatní zase méně. Dospěla jsem k závěru, že pokud se student doma nepřipraví do další hodiny účetnictví, není možné daný tematický celek zvládnout. Domácí pravidelná příprava je nutností! Ale pokud student nemá schopnosti ani osobní snahu se učit novému a poznatky z vyučovací hodiny si dle potřeby zopakovat, pak je má snaha marná. Já jakožto učitelka mohu několikrát látku opakovat třeba i v rámci výuky mimo rozsah hodin, ale pokud student nemá schopnosti ani osobní snahu se učit novému a poznatky z vyučovací hodiny si dle potřeby zopakovat, pak je má snaha marná. Mým přáním je, aby si studenti z hodin účetnictví odnášeli co nejvíce informací, aby je předmět zajímal a aby se rádi do něj připravovali. Znalosti předmětu samozřejmě uplatní v závěrečné maturitní zkoušce a v neposlední řadě také při studiu na vysoké škole nebo v budoucím zaměstnání. Samozřejmě budu ráda, stane-li se tato moje práce prakticky využitelnou pro začínající učitele, využitelnou jak v obecné rovině, tak i konkrétně jako příklad možného způsobu výuky. Z vlastní praxe vím, že bych ve svých učitelských prvopočátcích podobnou ukázkou velmi uvítala. Proto jsem své bakalářské práci dala tvar zaměřený na pomoc začínajícím kolegům.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

- [1] BLECHOVÁ, B., JANOUŠKOVÁ, J. *Podvojně účetnictví v příkladech 2008*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2008. 192 s. ISBN 978-80-247-2542-0.
- [2] CHUDÝ, Š., KAŠPÁRKOVÁ, S. *Didaktická propedeutika*. Zlín: Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, 2007. 106 s. ISBN 978-80-7318-552-7.
- [3] DOFKOVÁ, A. *Přednášky z předmětu didaktika ekonomických předmětů*. 2008.
- [4] KALHOUS, Z., OBST, O. *Školní didaktika*. Praha: Portál, 2002. 448 s. ISBN 80-7178-253-X.
- [5] KAŠPÁRKOVÁ, S. *Přednášky z předmětu diagnostika žáka a třídy*. 2008.
- [6] KOLÁŘ, Z., ŠIKULOVÁ, R. *Hodnocení žáků*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2005. 160 s. ISBN 80-247-0885-X.
- [7] KYRIACOU, CH. *Klíčové dovednosti učitele: cesty k lepšímu vyučování*. Praha: Portál, 2004. 155 s. ISBN 80-7178-965-8.
- [8] MRKOSOVÁ, J. *Účetnictví 2009 – učebnice pro střední a vyšší odborné školy*. Brno: Computer Press, a.s., 2009. 291 s. ISBN 978-80-251-2368-3.
- [9] PETTY, G. *Moderní vyučování*. Praha: Portál, 1996. 380 s. ISBN 80-7178-978-X.
- [10] PRŮCHA, J. *Moderní pedagogika*. 2. přepracované a aktualizované vydání. Praha: Portál, 2002. 488 s. ISBN 80-7178-631-4.
- [11] PRŮCHA, J. *Přehled pedagogiky*. Praha: Portál, 2006. 272 s. ISBN 80-7178-944-5.
- [12] SKALKOVÁ, J. *Obecná didaktika*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2007. 328 s. ISBN 978-80-247-1821-7.
- [13] SLAVÍK, J. *Hodnocení v současné škole: východiska a nové metody pro praxi*. Praha: Portál, 1999. 192 s. ISBN 80-7178-262-9.
- [14] VALIŠOVÁ, A., KASÍKOVÁ, H. a kol. *Pedagogika pro učitele*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2007. 404 s. ISBN 978-80-247-1734-0.

Zákony:

[15] Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

[16] Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů ve znění pozdějších předpisů.

Ostatní materiály:

[17] Didaktické zásady [online]. Wikipedie, otevřená encyklopedie, 2009 [cit. 5. 2. 2009]. URL <http://cs.wikipedia.org/wiki/Didaktick%C3%A9_z%C3%AAsady>

[18] Školní vzdělávací program. Soukromá střední škola, s.r.o. Uherské Hradiště.

[19] Výroční zpráva školy za rok 2007/2008.

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

ICT	informační a komunikační technologie
DM	dlouhodobý majetek
DNM	dlouhodobý nehmotný majetek
DHM	dlouhodobý hmotný majetek
DFM	dlouhodobý finanční majetek
mil.	milion
tis.	tisíc
Kč	české koruny
ZDP	Zákon o daních z příjmů
VC	vstupní cena
ZC	zůstatková cena
K	koeficient v dalších letech
N	počet dosud odepsaných let
EU	Evropská unie
DPH	daň z přidané hodnoty
FAP	faktura přijatá
VÚD	vnitřní účetní doklad
JCD	jednotná celní deklarace
VBÚ	výpis z bankovního účtu
VPD	výdajový pokladní doklad
FAV	faktura vystavená
MD	strana má dáti
D	strana dal
OA	obchodní akademie

RVP rámcový vzdělávací program

ŠVP školní vzdělávací program

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek 1: Soukromá střední škola, s.r.o. Uherské Hradiště.....	47
--	----

SEZNAM TABULEK

Tabulka 1: Souvislý příklad DM	59
Tabulka 2: Účetní případy DM	62
Tabulka 3: Řešení účetních případů písemné práce	64
Tabulka 4: Řešení příkladu vyřazení DM prodejem	66

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha P I: Vlastní přípravy na výuku do předmětu účetnictví

Příloha P II: Daňové odpisy dlouhodobého hmotného majetku

Příloha P III: Účtový rozvrh

Příloha P IV: Dotazník pro studenty

PŘÍLOHA P I: VLASTNÍ PŘÍPRAVY NA VÝUKU DO PŘEDMĚTU ÚČETNICTVÍ

Daňové odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku – pří- prava č. 2

Druhou přípravu na vyučovací jednotku jsem zaměřila na teoretickou část, kde studenti získají poznatky o daňových odpisech DM. V přípravě je majetek zařazen do šesti odpisových skupin s počtem let odpisování. Dále jsou zde uvedeny maximální roční odpisové sazby pro rovnoměrné odpisování a koeficienty pro zrychlené odpisování dle přílohy ZDP.

Časová struktura vyučovací hodiny (jednotky)

Zápis do třídní knihy, prezence	5 minut
Opakování, prověřování vědomostí (ústně)	10 minut
Výklad nové látky	25 minut
Závěr (shrnutí, zodpovězení dotazů)	5 minut

Vzdělávacím cílem je vysvětlit studentům rovnoměrné a zrychlené odpisování DHM. Naučit je pracovat s tabulkou pro tento způsob odpisování. Vysvětlit jim výpočet odpisů. Výchovným cílem je práce s tabulkami pro rovnoměrné a zrychlené odpisování.

Vlastní příprava výkladu

Daňové odpisy DHM

Výpočet daňových odpisů vychází ze ZDP. Firma při pořízení majetku volí jednu ze dvou metod:

1. rovnoměrné odpisování,
2. zrychlené odpisování.

Zvolenou metodu musí účetní jednotka dodržet do konce odpisování. Majetek se odepisuje do 100 % vstupní ceny.

V příloze zákona o dani z příjmu jsou jednotlivé druhy majetku rozděleny do šesti odpisových skupin. Vypočtené odpisy zaokrouhlujeme na celé koruny nahoru.

Začlenění dlouhodobého hmotného majetku do odpisových skupin – viz příloha P II, tabulka č. 1.

Rovnoměrné odpisování DHM

Odpisovým skupinám jsou přiřazeny maximální roční odpisové sazby. Podnik může na základě svého rozhodnutí použít i sazby nižší (a tedy daňově odepisovat pomaleji).

Odpisové sazby pro rovnoměrné odpisování dle ZDP – viz příloha P II, tabulka č. 2.

Výpočet: odpis v 1. roce = $VC/100 \times$ odpisová sazba v 1. roce
 odpis v dalších letech = $VC/100 \times$ odpisová sazba dalších let

Výpočet rovnoměrných odpisů je o něco snadnější než u zrychlených odpisů, protože v dalších letech jsou již odpisy stejné. Poslední sloupec sazeb (viz příloha P II., tabulka č. 2) je určený pro zvýšenou vstupní cenu po provedeném technickém zhodnocení majetku. Jedná se o údaje na dokončené nástavby, přístavby a stavební úpravy, rekonstrukce a modernizace majetku, pokud převýší u jednotlivého majetku částku 40 tis. Kč. V praxi někdy nastává problém při určení, zda se ještě jedná o opravu nebo již došlo k technickému zhodnocení. Opravy se totiž účtují přímo do nákladů (např. výměna staré plechové střechy za novou plechovou střechu), kdežto technické zhodnocení (zhotovení nové střechy se střešními okny, která tam dříve nebyla) se odpisuje.

Zrychlené odpisování DHM

Odpisy v prvních letech jsou vyšší než při rovnoměrném odpisování. Základem pro výpočet zrychlených odpisů jsou tzv. koeficienty, které jsou přiřazeny jednotlivým odpisovým skupinám.

Koeficienty pro zrychlené odpisování dle ZDP – viz příloha P II, tabulka č. 3.

Výpočet: odpis v 1. roce = $VC / \text{koeficient 1. roku}$ $VC = \text{vstupní cena}$

odpis v dalších letech = $\frac{2 \times ZC}{k - n}$ $ZC = \text{zůstatková cena}$

$n = \text{počet dosud odepsaných let}$

Poslední sloupec koeficientů (viz příloha P I, tabulka č. 3) je určen pro výpočet odpisů po technickém zhodnocení majetku.

Příklady na výpočet rovnoměrných a zrychlených odpisů

Podnik pořídil v roce 2008 kopírovací stroj za 90 tis. Kč. Je zařazen do 1. odpisové skupiny. Podnik se rozhodl, že jej bude **odepisovat rovnoměrně**.

Odpis v 1. roce:

Rok 2008 $(VC/100) \times 20 = (90\ 000/100) \times 20 = 18\ 000 \text{ Kč}$

Odpis v dalších letech:

Rok 2009 $(VC/100) \times 40 = (90\ 000/100) \times 40 = 36\ 000 \text{ Kč}$

Rok 2010 $(VC/100) \times 40 = (90\ 000/100) \times 40 = 36\ 000 \text{ Kč}$

Celkem: $18\ 000 + 36\ 000 + 36\ 000 = 90\ 000 \text{ Kč}$.

Podnik pořídil v roce 2008 stroj v hodnotě 520 tis. Kč. Stroj byl zařazen do 2. odpisové skupiny. Vypočítejte **zrychlené odpisy**.

Odpis v 1. roce:

Rok 2008 $VC/\text{koeficient 1.roku} = 520\ 000/5 = 104\ 000 \text{ Kč}$

Zůstatková cena (ZC) = $520\ 000 - 104\ 000 = 416\ 000 \text{ Kč}$

Odpis v dalších letech:

Rok 2009 $(2 \times ZC)/(k-n) = (2 \times 416\ 000)/(6-1) = 832\ 000/5 = 166\ 400 \text{ Kč}$

Zůstatková cena (ZC) = $416\ 000 - 166\ 400 = 249\ 600 \text{ Kč}$

Rok 2010 $(2 \times ZC)/(k-n) = (2 \times 249\ 600)/(6-2) = 499\ 200/4 = 124\ 800 \text{ Kč}$

Zůstatková cena (ZC) = $249\ 600 - 124\ 800 = 124\ 800 \text{ Kč}$

Rok 2011 $(2 \times ZC)/(k-n) = (2 \times 124\ 800)/(6-3) = 249\ 600/3 = 83\ 200 \text{ Kč}$

Zůstatková cena (ZC) = $124\ 800 - 83\ 200 = 41\ 600 \text{ Kč}$

Rok 2012 $(2 \times ZC)/(k-n) = (2 \times 41\ 600)/(6-4) = 83\ 200/2 = 41\ 600 \text{ Kč}$

$$\text{Zůstatková cena (ZC)} = 41\,600 - 41\,600 = 0 \text{ Kč}$$

Odpisy nehmotného majetku

U nehmotného majetku se od roku 2008 používají rovnoměrné měsíční odpisy podle § 32a ZDP:

- software – 18 měsíců,
- zřizovací výdaje – 60 měsíců (jedná se o výdaje vynaložené v době od okamžiku založení podnikatelského subjektu do jeho vzniku, tj. zapsání do obchodního rejstříku. Např. správní poplatky, odměna notáři, nájemné),
- ostatní nehmotný majetek – 72 měsíců (jedná se o licence, patenty aj.).

Daňové odpisy jsou stanoveny jednotně pro všechny daňové poplatníky. Délka odpisování je stanovena bez ohledu na skutečné vytížení majetku a závisí na tom, do které skupiny je jednotlivý druh majetku zatříděn.

Příklad na výpočet odpisů nehmotného majetku

Vypočítejte odpisy účetního programu POHODA zakoupeného 12. ledna 2009 ve vstupní ceně 120 tis. Kč.

Jedná se o software, který se odepisuje 18 měsíců.

Odpis v roce 2009: $(120\,000/18) \times 11 = 73\,333 \text{ Kč}$

Odpis v roce 2010: $(120\,000/18) \times 7 = 46\,667 \text{ Kč}$

Celkem: $73\,333 + 46\,667 = 120\,000 \text{ Kč}$.

Na závěr vyučovací jednotky provedu krátké shrnutí probrané látky. Může být například v podobě:

Daňové odpisy DHM se řídí ZDP. Rozlišujeme dvě metody odpisování, a to rovnoměrné a zrychlené odpisování DHM. Příloha ZDP zařazuje DM do šesti odpisových skupin. Výpočet rovnoměrných odpisů:

odpis v 1. roce = $VC/100 \times$ odpisová sazba v 1. roce

odpis v dalších letech = $VC/100 \times$ odpisová sazba dalších let

Výpočet zrychlených odpisů:

odpis v 1. roce = VC / koeficient 1. roku

$$\text{odpis v dalších letech} = \frac{2 \times ZC}{k \cdot n}$$

Odpisy DNM taktéž vychází ze ZDP. Majetek odepisujeme s přesností na měsíce. Software odepisujeme 18 měsíců, zřizovací výdaje 60 měsíců a ostatní nehmotný majetek 72 měsíců.

Na závěr vyučovací jednotky zadám studentům domácí úkol a výpočet odpisů DHM a DNM:

1. Podnik pořídil v roce 2008 nákladní automobil za 900 tis. Kč. Nákladní automobil je zařazen do 2. odpisové skupiny. Vypočítejte rovnoměrné i zrychlené odpisy.
2. Účetní jednotka zakoupila 6. května 2009 počítačový program ve vstupní ceně 80 tis. Kč. Vypočítejte odpisy.

Pořízení dlouhodobého majetku dodavatelským způsobem a vlastní činností - příprava č. 3

Třetí příprava předmětu účetnictví je zaměřena na pořízení DM dodavatelským způsobem a vlastní činností. Studenti získají základní poznatky o účtování nákupu DM v tuzemsku, ze zemí Evropské unie (dále jen EU) a z nečlenských zemí EU. Dále se naučí účtovat o DM, který byl pořízen vlastní činností firmy.

Časová struktura vyučovací hodiny (jednotky)

Zápis do třídní knihy, prezence	5 minut
Opakování, prověřování vědomostí (ústně)	10 minut
Výklad nové látky	25 minut
Závěr (shrnutí, zodpovězení dotazů)	5 minut

Vzdělávacím cílem je pochopit logiku účtování o DM. Použití účtů účtové třídy 0, což je DM. Vysvětlit studentům účetní případy týkající se pořízení DM.

Výchovným cílem je správné účtování o pořízení DM.

Vlastní příprava výkladu

Pořízení DM dodavatelským způsobem

O pořízení DM dodavatelským způsobem účtujeme v účtové skupině 04 – Pořízení DNM a DHM na základě dodavatelské faktury. Majetek je zařazen do používání a zaúčtován na majetkové účty 01 – Dlouhodobý nehmotný majetek, 02 – Dlouhodobý hmotný majetek a 03 – Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný v pořizovací ceně na základě dokladu o zařazení nebo kolaudaci (jedná se o zápis o převzetí DM do používání).

Nákup DM ze zemí EU probíhá obdobně jako od tuzemského dodavatele. Daň z přidané hodnoty (dále jen DPH) si ovšem musí odběratel v České republice vypočítat sám a zaúčtovat zároveň jako daň na vstupu (daňovou pohledávku) a daňovou povinnost na výstupu.

Pokud je DM pořízen ze zahraničí, tj. z nečlenských zemí EU, je součástí pořizovacích výdajů clo vyměřené celním orgánem. DPH je celníci vyměřeno z pořizovací ceny DM zvýšené o clo.

Pořízení DM vlastní činností firmy

Pořízení DM vlastní činností firmy nazýváme aktivací, protože dochází ke zvýšení aktiv. Účtujeme je na účty účtové skupiny 04 – Pořízení DNM a DHM na stranu MD se souvztažným zápisem na účet výnosů 623 – Aktivace DNM nebo 624 – Aktivace DHM.

Jsou-li součástí pořizovací ceny také vedlejší pořizovací náklady (jedná se o dopravu, montáž pořízené vlastní činností firmy) účtujeme je ve prospěch účtu 622 – Aktivace vnitropodnikových služeb.

Účetní případy

Jednotlivé zkratky účetních dokladů:

- FAP faktura přijatá
- VÚD vnitřní účetní doklad
- JCD jednotná celní deklarace
- VBÚ výpis z bankovního účtu
- VPD výdajový pokladní doklad

MD strana má dáti

D strana dal

Tabulka 1: Pořízení DM dodavatelským způsobem, vlastní činností

Číslo účetního případu	Doklad	Text	Částka	MD	D
1.	FAP	Dodavatelská faktura za stroj a) smluvní cena	50 000 Kč	042	-
		b) 19 % DPH:	9 500 Kč	343	-
		c) celkem	59 500 Kč	-	321
2.	FAP	Faktura externího dodavatele za dopravu stroje – neplátce DPH	2 500 Kč	042	321
3.	VÚD	Montáž stroje provedená vlastními pracovníky	1 200 Kč	042	622
4.	Protokol o zařazení	Zařazení stroje do užívání	53 700 Kč	022	042
5.	FAP	Dodavatelská faktura za stroj ze Srbska	180 000 Kč	042	321
6.	JCD	a) clo	20 000 Kč	042	379
		b) 19 % DPH	38 000 Kč	343	379
7.	VBÚ	a) úhrada faktury za stroj z tuzemska	59 500 Kč	321	221
		b) úhrada faktury za dopravu stroje	2 500 Kč	321	221
		c) úhrada faktury za stroj od zahraničního dodavatele	180 000 Kč	321	221
		d) úhrada cla a DPH	58 000 Kč	379	221
8.	Protokol o zařazení	Zápis o zařazení stroje ze Srbska do používání	200 000 Kč	022	042
9.	FAP	Dodavatelská faktura za účetní software a) smluvní cena	72 000 Kč	041	-
		b) 19 % DPH	13 680 Kč	343	-
		c) celkem	85 680 Kč	-	321
10.	VPD	V hotovosti zapláceno školení za účetního software a) smluvní cena	12 000 Kč	041	-
		b) 19% DPH	2 280 Kč	343	-
		c) celkem	14 280 Kč	-	211
11.	Protokol o zařazení	Zápis o převzetí software do užívání	84 000 Kč	013	041
12.	VBÚ	Úhrada faktury za účetní software	85 680 Kč	321	221
13.	VÚD	Firma si vytvořila vlastní činností know-how	115 000 Kč	041	623
14.	Protokol o zařazení	Know – how zařadila do užívání	115 000 Kč	014	041

Zdroj: Vlastní zpracování.

V závěru vyučovací hodiny provedu opět krátké shrnutí probraného učiva. O pořízení DM dodavatelským způsobem účtujeme v účtové skupině 04 – Pořízení DNM a DHM na základě dodavatelské faktury. Zařazení do užívání majetku na základě protokolu o zařazení do užívání účtujeme na účet účtové skupiny 01 – Dlouhodobý nehmotný majetek, 02 – Dlouhodobý hmotný majetek a 03 – Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný v pořizovací ceně. V případě, že dodavatel nakupuje DM ze zemí EU, musí si DPH vypočítat sám. Jestliže majetek nakupuje mimo země EU, je součástí pořizovacích výdajů clo vyměřené celním orgánem a DPH se počítá z ceny DM zvýšené o clo.

Pořízení DM vlastní činností účtujeme na účet účtové skupiny 04 – Pořízení DNM a DHM na stranu MD se souvztažným zápisem na účet výnosů 623 – Aktivace DNM nebo 624 – Aktivace DHM.

Pořízení DM darováním, převedením z osobního užívání do podnikání, vkladem od jiné osoby. Poskytnuté zálohy na pořízení DM – příprava č. 4

Příprava č. 4 je zaměřena na pořízení DM darováním, převedením z osobního užívání do podnikání nebo vkladem od jiné osoby. Dále se zaměřím na poskytnuté zálohy na pořízení DM.

Časová struktura vyučovací hodiny (jednotky)

Zápis do třídní knihy, prezence	5 minut
Opakování, prověřování vědomostí (ústně)	10 minut
Výklad nové látky	25 minut
Závěr (shrnutí, zodpovězení dotazů)	5 minut

Vzdělávacím cílem, jak již bylo popsáno výše, je pochopit účtování o DM. Dále pak umět pracovat s účtovým rozvrhem, umět správně použít syntetické účty účtového rozvrhu.

Výchovným cílem je, aby se žáci ztotožnili s potřebou nepodceňovat pravidelné přesné a přehledné zpracování podnikatelské dokumentace.

Vlastní příprava výkladu

Pořízení DM darováním

Bezúplatné pořízení DM (např. jakékoliv zařízení) účtujeme na účet 042 – Pořízení DHM se souvztažným zápisem na účtu 413 – Ostatní kapitálové fondy. Převedení zařízení do užívání zaúčtujeme na stranu MD účtu 022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí a na straně D bude účet 042 – Pořízení DHM. Pokud je přímo DM zařazen do užívání, účtujeme přímo na stranu MD na účet 022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí se souvztažným zápisem na účet 413 – Ostatní kapitálové fondy.

Tabulka 2: Pořízení DM darováním

Číslo účetního případu	Text	Částka	MD	D
1.	Bezúplatné pořízení stroje	30 000,-	042	413
2.	Převedení stroje do užívání	30 000,-	022	042
3.	Organizace dostala darem kopírovací stroj a zařadila ho do užívání	42 000,-	022	413

Zdroj: Vlastní zpracování.

Pořízení DM převedením z osobního užívání do podnikání

Ocenění vložených nemovitostí je třeba doložit posudkem znalce. DM vkládají z osobního užívání do podnikání pouze **podnikatelé – fyzické osoby**.

Vklad DM z osobního užívání do podnikání účtujeme na účet 022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí na straně MD a stranu D představuje účet 491 – Účet individuálního podnikatele. Obecně můžeme říci, že stranu MD představují účty účtové skupiny 01 – DNM, 02 – DHM odpisovaný, 03 – DHM neodpisovaný a stranu D tvoří účet 491 – Účet individuálního podnikatele.

Tabulka 3: Pořízení DM převedením z osobního užívání do podnikání

Číslo účetního případu	Text	Částka	MD	D
1.	Podnikatel vkládá do podnikání automobil	250 000,-	022	491
2.	Vklad stroje do podnikání	340 000,-	022	491
3.	Vklad počítačového programu do podnikání	65 000,-	013	491

Zdroj: Vlastní zpracování.

Pořízení DM vkladem od jiné osoby

Jedná se o vklady společníků do společnosti. Vklady společníků do společnosti účtujeme na straně MD účtů účtové skupiny 01 – Dlouhodobý nehmotný majetek, 02 – Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný, 03 – Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný se souvztažným zápisem účtů 411 – Základní kapitál a 413 – Ostatní kapitálové fondy.

Účet 411 – Základní kapitál použijeme tehdy, pokud se jedná o vklad majetku do základního kapitálu. V případě, že společník vkládá do společnosti vklad mimo základní kapitál, budeme účtovat na účet 413 – Ostatní kapitálové fondy.

Poskytnuté zálohy na pořízení DM

Dodavatel často požaduje na společnosti pořizující DM, aby provedla částečnou úhradu před konečným vyfakturováním. Tuto platbu předem před uskutečněním dodávky označujeme jako **poskytnutou zálohu**. V účtové třídě 0 jsou vymezeny pro zálohy tyto syntetické účty:

- 051 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek,
- 052 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek,
- 053 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek.

Příklad na účtování záloh

Tabulka 4: Poskytnuté zálohy na DM

Číslo účetního případu	Text	Částka	MD	D
1.	Poskytnutá záloha dodavateli na pořízení výrobní linky - VBÚ	40 000,-	052	221
2.	Dodavatelská faktura za dodávku výrobní linky – FAP			
	a) smluvní cena:	80 000,-	042	-
	b) 19 % DPH:	15 200,-	343	-
	c) celkem	95 200,-	-	321
3.	Převod poskytnuté zálohy na účet dodavatele	40 000,-	321	052
4.	Převedení výrobní linky do užívání	80 000,-	022	042
5.	Úhrada nedoplatku splatné faktury dodavateli	55 200,-	321	221

Zdroj: Vlastní zpracování.

Na závěr vyučovací hodiny (jednotky) provedu stručné shrnutí probrané látky. Pořízení DM, např. stroje, darováním účtujeme na účet 042 na straně MD se souvztažným zápisem na účet 413 – Ostatní kapitálové fondy. V případě, že je stroj ihned převeden do užívání, použijeme účet 022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí, účet 042 – Pořízení dlouhodobého hmotného majetku vynecháme.

Pokud podnikatel, resp. fyzická osoba, vkládá do podnikání automobil, budeme účtovat na stranu MD účet 022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí a na straně D použijeme účet 491 – Účet individuálního podnikatele.

Dlouhodobý majetek může firma získat i vkladem společníka do společnosti. Zde použijeme účet 411 – Základní kapitál nebo 413 – Ostatní kapitálové fondy.

V případě dlouhodobého majetku účtujeme i o poskytnutých zálohách na pořízení DM. K tomu nám slouží účty v účtové třídě 0, což jsou 051 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek, 052 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek, 053 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek.

Účtování odpisů dlouhodobého majetku, vyřazení dlouhodobého majetku – příprava č. 5

Pátá příprava je věnovaná kapitole účtování odpisů DM a způsobům vyřazení DM a jejich účtování.

Časová struktura vyučovací hodiny (jednotky)

Zápis do třídní knihy, prezence	5 minut
Opakování, prověřování vědomostí (ústně)	10 minut
Výklad nové látky	25 minut
Závěr (shrnutí, zodpovězení dotazů)	5 minut

Vzdělávacím cílem je jednak pochopit logiku účtování, jednak počítání odpisů DM a jak účtovat vyřazení DM. Správné použití účtů účtového rozvrhu sem patří rovněž.

Výchovným cílem je pochopit význam podnikatelských znalostí a uvážlivosti, což v praxi vede umět vybrat správné účty účtového rozvrhu a pamatovat si účtování odpisů a vyřazení DM.

Vlastní příprava výkladu

Účtování odpisů

Opisy účtujeme na jeden nákladový účet účtového rozvrhu 551 – Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku na stranu MD se souvztažným zápisem účtů účtové skupiny 08 – Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku.

Na účtech opravek soustředíme odpisy za celou dobu životnosti DM. Pořizovací cena majetku je oprávkami opravována, resp. snižována na zůstatkovou cenu. Účty opravek jsou pasivními účty.

Odpisy se zahrnují do nákladů měsíčně jako 1/12 ročního odpisu. Účtují se od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byl majetek pořízen. Při vyřazení se účtuje odpis i v měsíci, ve kterém byl majetek pořízen.

Příklad

Účetní jednotka má ve svém majetku stroj, jehož pořizovací cena je 70 tis. Kč. Životnost stroje odhadla na 10 let. Sestavila odpisový plán, podle kterého bude roční odpisová sazba činit 10 %. Vypočítejte účetní odpis stroje a zaúčtujte měsíční odpis.

Pořizovací cena stroje:	700 000 Kč	
Roční odpisová sazba:	10 %	
Výpočet ročního odpisu:	$(700\,000/100) \times 10 = 70\,000$ Kč	
Měsíční odpis:	$70\,000/12 = 5\,833,33 = 5834$ Kč	
Zaúčtování měsíčního odpisu:	5 834 Kč	MD 551/ D 082

Vyřazení dlouhodobého majetku

DM lze vyřadit:

- likvidací;
- prodejem;

- bezúplatným převodem, resp. darováním;
- v důsledku škody nebo manka;
- přeřazením z podnikání do osobního užívání;
- vkladem DM do jiné společnosti.

Všechny způsoby vyřazení DM probíhají ve dvou fázích (u odepisovaného majetku):

1. Doučtování zůstatkové ceny jako rozdílu mezi dosavadními oprávkami a pořizovací cenou na příslušný nákladový účet.
2. Vyřazení majetku v pořizovací ceně.

Vyřazení DM likvidací

DM vyřazujeme likvidací:

- a) je zcela odepsaný** – jde jen o přeúčtování pořizovací ceny,
- b) není zcela odepsaný** – je třeba zaúčtovat dodatečný odpis. Zcela neodepsaný DM se vyřazuje např. z důvodů neopravitelnosti, nízké výkonnosti nebo spolehlivosti, vysokým nákladům na opravy apod.

Příklady:

1. Likvidace nepotřebného stroje. Jeho vstupní cena k datu likvidace je 85 tis. Kč a oprávkou činí 71 tis. Kč.
2. Společnost HEJO, s.r.o. v roce 2008 vyřadila z důvodu časté poruchovosti a morální zastaralosti stroj, jehož pořizovací cena byla 87 tis. Kč. Oprávky do doby vyřazení byly 63 tis. Kč. Měsíční odpis činí 4 600 Kč.

Tabulka 5: Vyřazení DM likvidací

Číslo účetního případu	Text	Částka	MD	D
1.	Doučtování ZC do nákladů	14 000,-	551	082
2.	Vyřazení stroje v pořizovací ceně	85 000,-	082	022
1.	Řádný odpis stroje	4 600,-	551.100	082
2.	Doučtování ZC do nákladů	19 400,-	551.200	082
3.	Vyřazení stroje v pořizovací ceně	87 000,-	082	022

Zdroj: Vlastní zpracování.

K účtu 551 – Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku vedeme analytickou evidenci: řádný odpis 551.100, odpis zůstatkové ceny 551.200.

Vyřazení DM prodejem

Jestliže není prodaný DM zcela odepsán, provedeme dodatečný odpis na účet 541 – Zůstatková cena prodaného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku. Obecně lze říci, že dodatečný odpis zaúčtujeme na stranu MD účtu 541 – Zůstatková cena prodaného DNM a DHM se souvztažným zápisem na účty účtové skupiny 07 – Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku, 08 – Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku. Vyřazení majetku v pořizovací ceně zaúčtujeme na stranu MD účtu 082 – Oprávky k samostatným movitým věcem a souborům movitých věcí a na straně D bude účet 022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí. Prodej nepotřebného majetku účtujeme na účet 641 – Tržby z prodeje dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku.

Příklad:

Stroj byl pořízen za 780 tis. Kč. Součet odpisů = oprávky tvoří 660 tis. Kč. Řádný měsíční odpis je činí 12 tis. Kč. Stroj byl vyřazen a prodán na fakturu za 105 tis. Kč bez DPH, DPH je 19 %. Zaúčtujte všechny operace spojené s vyřazením stroje.

Tabulka 6: Vyřazení DM prodejem

Číslo účetního případu	Text	Částka	MD	D
1.	Řádný měsíční odpis stroje	12 000,-	551	082
2.	Doúčtování ZC do nákladů	108 000,-	541	082
3.	Vyřazení stroje z evidence v pořizovací ceně	780 000,-	082	022
4.	Vystavená faktura za prodej stroje			
	a) smluvní cena	105 000,-	-	641
	b) 19 % DPH	19 950,-	-	343
	c) celkem	124 950,-	311	-
5.	Úhrada faktury odběratelem - VBÚ	124 950,-	221	311

Zdroj: Vlastní zpracování.

Vyřazení DM bezúplatným převodem, resp. darováním

Zůstatkovou cenu dlouhodobého majetku, který darujeme jiné osobě, odepíšeme do nákladů prostřednictvím účtu 543 – Dary. Dodatečný odpis (doúčtování zůstatkové ceny do nákladů) zaúčtujeme na účet 543 – Dary na stranu MD a na straně D budou účty účtové skupiny 07 – Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku a 08 – Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku. Vyřazení majetku z evidence v pořizovací ceně zaúčtujeme tak,

že na straně MD budou účty účtové skupiny 07., 08. a na straně D zaúčtujeme účty účtové skupiny 01 – Dlouhodobý nehmotný majetek, 02 – Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný.

Příklad:

Společnost poskytla dar průmyslové škole v podobě frézy M 150 v pořizovací ceně 52 tis. Kč. Dosavadní oprávky činí 30 tis. Kč.

Tabulka 7: Vyřazení DM darováním

Číslo účetního případu	Text	Částka	MD	D
1.	Doučtování ZC do nákladů	22 000,-	543	082
2.	Vyřazení frézy z evidence v pořizovací ceně	52 000,-	082	022

Zdroj: Vlastní zpracování.

Vyřazení DM v důsledku škody nebo manka

Zůstatkovou cenu odepišeme na účet 549 – Manka a škody z provozní činnosti se souvztažným zápisem na účty opravek do výše pořizovací ceny.

Příklad:

Účetní jednotka vyřadila z evidence notebook, který jí byl ukraden. Pořizovací cena byla 61 tis. Kč, oprávky ke dni vyřazení byly ve výši 50 tis. Kč. Měsíční odpis činí 2 tis. Kč. Předpis náhrady od pojišťovny je ve výši 8 tis. Kč. Zaúčtujte všechny operace spojené s vyřazením notebooku.

Tabulka 8: Vyřazení DM v důsledku škody nebo manka

Číslo účetního případu	Text	Částka	MD	D
1.	Řádný měsíční odpis	2 000,-	551	082
2.	Doučtování zůstatkové ceny do nákladů	9 000,-	549	082
3.	Vyřazení majetku z evidence v pořizovací ceně	61 000,-	082	022
4.	Předpis náhrady od pojišťovny	8 000,-	378	648
5.	Úhrada od pojišťovny - VBÚ	8 000,-	221	378

Zdroj: Vlastní zpracování.

Přeřazení z podnikání do osobního užívání

Pokud podnikatel přeřadí majetek z podnikání do osobního užívání, použije účet 491 – Účet individuálního podnikatele. Dodatečný odpis zaúčtujeme na stranu MD účtu 491 – Účet individuálního podnikatele a na stranu D použijeme účty účtové skupiny 07 - Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku a účty účtové skupiny 08 – Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku. Majetek vyřadíme z evidence prostřednictvím účtů účtové skupiny 07, 08 na straně MD a účtů účtové skupiny 01, 02 na straně D.

Vklad DM do jiné společnosti

Zůstatková cena námi vkládaného DM do jiné společnosti sníží naše závazky na účtu 367 – Závazky z upsaných nesplacených cenných papírů a vkladů. Účtováním se budeme podrobněji zabývat v účtové třídě 4 – Kapitálové účty a dlouhodobé závazky.

Na konci vyučovací hodiny (jednotky) provedu krátké shrnutí probraného učiva.

PŘÍLOHA PII: DAŇOVÉ ODPISY DLOUHODOBÉHO HMOTNÉHO MAJETKU

Tabulka 1: Délka odpisování v jednotlivých skupinách k 1. 1. 2009

Odpisová skupina	Počet let odpisování	Příklad majetku zařazeného do skupiny
1	3 roky	počítače, jízdní kola, skot, kopírovací stroje, nářadí
2	5 let	koně, traktory, nákladní auta, letedla, nábytek, auta
3	10 let	trezory, jeřáby, výtahy, klimatizační zařízení, skleníky
4	20 let	oplocení budov, budovy z plastu a dřeva, elektrická, plynová a telekomunikační vedení
5	30 let	budovy, dálnice, silnice, přehrady, mosty, studny, kašny
5	50 let	budovy administrativní, budovy hotelů, obchodních domů, muzea, knihovny, školy

Zdroj: Příloha zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších novel; vlastní zpracování.

Tabulka 2: Odpisové sazby pro rovnoměrné odpisování

odpisová skupina	v prvním roce odpisování	v dalších letech odpisování	pro zvýšenou vstupní cenu
1	20,0	40,0	33,3
2	11,0	22,25	20,0
3	5,5	10,5	10,0
4	2,15	5,15	5,0
5	1,4	3,4	3,4
6	1,02	2,02	2,0

Zdroj: Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších novel; vlastní zpracování.

Tabulka 3: Odpisové koeficienty pro zrychlené odpisování

Odpisová skupina	v prvním roce odpisování	v dalších letech odpisování	pro zvýšenou zůstatkovou cenu
1	3	4	3
2	5	6	5
3	10	11	10
4	20	21	20
5	30	31	30
6	50	51	50

Zdroj: Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších novel; vlastní zpracování.

PŘÍLOHA P III: Účtový rozvrh

Účtový rozvrh

Účtová třída 0 – DLOUHODOBÝ MAJETEK

- 01 – Dlouhodobý nehmotný majetek
 - 011 – Zřizovací výdaje
 - 012 – Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje
 - 013 – Software
 - 014 – Ocenitelná práva
 - 015 – Goodwill
 - 019 – Jiný dlouhodobý nehmotný majetek
 - 02 – Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný
 - 021 – Stavby
 - 022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí
 - 025 – Pěstitelské celky trvalých porostů
 - 026 – Základní stádo, tažná zvířata
 - 029 – Jiný dlouhodobý hmotný majetek
 - 03 – Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný
 - 031 – Pozemky
 - 032 – Umělecká díla a sbírky
 - 04 – Nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek a pořizovaný dlouhodobý finanční majetek
 - 041 – Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku
 - 042 – Pořízení dlouhodobého hmotného majetku
 - 043 – Pořízení dlouhodobého finančního majetku
 - 05 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek
 - 051 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek
 - 052 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek
 - 053 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek
 - 06 – Dlouhodobý finanční majetek
 - 061 – Podíly v ovládaných a řízených osobách
 - 062 – Podíly v účetních jednotkách pod podstatným vlivem
 - 063 – Ostatní cenné papíry a podíly
 - 065 – Dluhové cenné papíry držené do splatnosti
 - 066 – Půjčky a úvěry – ovládající a řídicí osoba, podstatný vliv
 - 067 – Ostatní půjčky
 - 069 – Jiný dlouhodobý finanční majetek
 - 07 – Oprávký k dlouhodobému nehmotnému majetku
 - 071 – Oprávky ke zřizovacím výdajům
 - 072 – Oprávky k nehmotným výsledkům výzkumu a vývoje
 - 073 – Oprávky k softwaru
 - 074 – Oprávky k ocenitelným právům
 - 075 – Oprávky ke goodwillu
 - 079 – Oprávky k jinému dlouhodobému nehmotnému majetku
 - 08 – Oprávký k dlouhodobému hmotnému majetku
 - 081 – Oprávky ke stavbám
 - 082 – Oprávky k samostatným movitým věcem a souborům movitých věcí
 - 085 – Oprávky k pěstitelským celkům trvalých porostů
 - 086 – Oprávky k základnímu stádu a tažným zvířatům
 - 089 – Oprávky k jinému dlouhodobému hmotnému majetku
 - 09 – Opravné položky k dlouhodobému majetku
 - 091 – Opravná položka k dlouhodobému nehmotnému majetku
 - 092 – Opravná položka k dlouhodobému hmotnému majetku
 - 093 – Opravná položka k dlouhodobému nedokončenému nehmotnému majetku
 - 094 – Opravná položka k dlouhodobému nedokončenému hmotnému majetku
 - 095 – Opravná položka k poskytnutým zálohám na dlouhodobý majetek
 - 096 – Opravná položka k dlouhodobému finančnímu majetku
 - 097 – Oceňovací rozdíl k nabytému majetku
 - 098 – Oprávky k oceňovacímu rozdílu k nabytému majetku
- ### Účtová třída 1 – ZÁSoby
- 11 – Materiál
 - 111 – Pořízení materiálu
 - 112 – Materiál na skladě
 - 119 – Materiál na cestě
 - 12 – Zásoby vlastní výroby
 - 121 – Nedokončená výroba
 - 122 – Polotovary vlastní výroby
 - 123 – Výrobky
 - 124 – Zvířata
 - 13 – Zboží
 - 131 – Pořízení zboží
 - 132 – Zboží na skladě a v prodejnách
 - 139 – Zboží na cestě
 - 15 – Poskytnuté zálohy na zásoby
 - 151 – Poskytnuté zálohy na materiálu
 - 152 – Poskytnuté zálohy na zvířata
 - 153 – Poskytnuté zálohy na zboží
 - 19 – Opravné položky k zásobám
 - 191 – Opravná položka k materiálu
 - 192 – Opravná položka k nedokončené výrobě

- 193 – Opravná položka k polotovarům vlastní výroby
- 194 – Opravná položka k výroblům
- 195 – Opravná položka ke zvířatům
- 196 – Opravná položka ke zboží
- 197 – Opravná položka k zálohám na materiálu
- 198 – Opravná položka k zálohám na zboží
- 199 – Opravná položka k zálohám na zvířata

Účtová třída 2 – KRÁTKODOBÝ FINANČNÍ MAJETEK A KRÁTKODOBÉ BANKOVNÍ ÚVĚRY

- 21 – Peníze
 - 211 – Pokladna
 - 213 – Cenný
- 22 – Účty v bankách
 - 221 – Bankovní účty
- 23 – Krátkodobé bankovní úvěry
 - 231 – Krátkodobé bankovní úvěry
 - 232 – Eskontní úvěry
- 24 – Krátkodobé finanční výpomoci
 - 241 – Emitované krátkodobé dluhopisy
 - 249 – Ostatní krátkodobé finanční výpomoci
- 25 – Krátkodobé cenné papíry a podíly a pořizovaný krátkodobý finanční majetek
 - 251 – Registrované majetkové cenné papíry k obchodování
 - 252 – Vlastní akcie a vlastní obchodní podíly
 - 253 – Registrované dluhové cenné papíry k obchodování
 - 255 – Vlastní dluhopisy
 - 256 – Dluhové cenné papíry se splatností do jednoho roku držené do splatnosti
 - 257 – Ostatní cenné papíry k obchodování
 - 259 – Pořizování krátkodobého finančního majetku
- 26 – Převody mezi finančními účty
 - 261 – Peníze na cestě
- 29 – Opravné položky ke krátkodobému finančnímu majetku
 - 291 – Opravná položka ke krátkodobému finančnímu majetku

Účtová třída 3 – ZÚČTOVACÍ VZTAHY

- 31 – Pohledávky (krátkodobé i dlouhodobé)
 - 311 – Odběratelé
 - 313 – Pohledávky za eskontované cenné papíry
 - 314 – Poskytnuté zálohy – dlouhodobé a krátkodobé
 - 315 – Ostatní pohledávky
- 32 – Závazky (krátkodobé)
 - 321 – Dodavatelé
 - 322 – Směnky k úhradě
 - 324 – Přijaté provozní zálohy
 - 325 – Ostatní závazky
- 33 – Zúčtování se zaměstnanci a institucemi
 - 331 – Zaměstnanci
 - 333 – Ostatní závazky vůči zaměstnancům
 - 335 – Pohledávky za zaměstnanci
 - 336 – Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění
- 34 – Zúčtování daní a dotací
 - 341 – Daň z příjmů
 - 342 – Ostatní přímé daně
 - 343 – Daň z přidané hodnoty
 - 345 – Ostatní daně a poplatky
 - 346 – Dotace ze státního rozpočtu
 - 347 – Ostatní dotace
- 35 – Pohledávky za společníky, za účastníky sdružení a za členy družstva
 - 351 – Pohledávky – ovládající a řídicí osoba
 - 352 – Pohledávky – podstatný vliv
 - 353 – Pohledávky za upsané základní kapitál
 - 354 – Pohledávky za společníky při úhradě ztráty
 - 355 – Ostatní pohledávky za společníky a členy družstva
 - 358 – Pohledávky k účastníkům sdružení
- 36 – Závazky ke společníkům, k účastníkům sdružení a ke členům družstva
 - 361 – Závazky – ovládající a řídicí osoba
 - 362 – Závazky – podstatný vliv
 - 364 – Závazky ke společníkům při rozdělování zisku
 - 365 – Ostatní závazky ke společníkům a členům družstva
 - 366 – Závazky ke společníkům a členům družstva ze závislé činnosti
 - 367 – Závazky z upsaných nesplacených cenných papírů a vkladů
 - 368 – Závazky k účastníkům sdružení
- 37 – Jiné pohledávky a závazky
 - 371 – Pohledávky z prodeje podniku
 - 372 – Závazky z koupě podniku
 - 373 – Pohledávky a závazky z pevných termínových openecí
 - 374 – Pohledávky z pronájmu
 - 375 – Pohledávky z emitovaných dluhopisů
 - 376 – Nakoupené opce
 - 377 – Prodané opce
 - 378 – Jiné pohledávky
 - 379 – Jiné závazky
- 38 – Přechodné účty aktiv a pasiv
 - 381 – Náklady příštích období
 - 382 – Komplexní náklady příštích období
 - 383 – Výdaje příštích období

- 384 – Výnosy příštích období
- 385 – Příjmy příštích období
- 388 – Dohadné účty aktivní
- 389 – Dohadné účty pasivní
- 39 – Opravná položka k zúčtovacím vztahům a vnitřní zúčtování
- 391 – Opravná položka k pohledávkám
- 395 – Vnitřní zúčtování
- 398 – Spojovací účet při sdružení

Účtová třída 4 – KAPITÁLOVÉ ÚČTY A DLOUHODOBÉ ZÁVAZKY

- 41 – Základní kapitál a kapitálové fondy
 - 411 – Základní kapitál
 - 412 – Emisní křic
 - 413 – Ostatní kapitálové fondy
 - 414 – Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků
 - 418 – Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměnách
 - 419 – Změny základního kapitálu
- 42 – Rezervní fondy, neúčtelný fond a ostatní fondy ze zisku a převodné výsledky hospodaření
 - 421 – Zákonný rezervní fond
 - 422 – Neúčtelný fond
 - 423 – Statutární fondy
 - 427 – Ostatní fondy
 - 428 – Nerozdělený zisk minulých let
 - 429 – Neuzrazená ztráta minulých let
- 43 – Výsledky hospodaření
 - 431 – Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení
- 45 – Rezervy
 - 451 – Rezervy podle zvláštních právních předpisů
 - 453 – Rezerva na daň z příjmů
 - 459 – Ostatní rezervy
- 46 – Dlouhodobé bankovní úvěry
 - 461 – Bankovní úvěry
- 47 – Dlouhodobé závazky
 - 471 – Dlouhodobé závazky – ovládací a řídicí osoba
 - 472 – Dlouhodobé závazky – podstatný vliv
 - 473 – Emitované dluhopisy
 - 474 – Závazky z pronájmu
 - 475 – Dlouhodobé přijaté zálohy
 - 478 – Dlouhodobé směnky k úhradě
 - 479 – Jiné dlouhodobé závazky
- 48 – Odložené daňové závazky a pohledávky
 - 481 – Odložené daňové závazky a pohledávky
- 49 – Individuální podnikatel
 - 491 – Účet individuálního podnikatele

Účtová třída 5 – NÁKLADY

- 50 – Spotřebované nákupy
 - 501 – Spotřeba materiálu
 - 502 – Spotřeba energie
 - 503 – Spotřeba ostatních neskladovatelných dodávek
 - 504 – Prodané zboží
- 51 – Služby
 - 511 – Opravy a udržování
 - 512 – Cestovné
 - 513 – Náklady na reprezentaci
 - 518 – Ostatní služby
- 52 – Osobní náklady
 - 521 – Mzdové náklady
 - 522 – Příjmy společníků a členů družstva ze závislé činnosti
 - 523 – Odměny členům orgánů společnosti a družstva
 - 524 – Základní sociální pojištění
 - 525 – Ostatní sociální pojištění
 - 526 – Sociální náklady individuálního podnikatele
 - 527 – Základní sociální náklady
 - 528 – Ostatní sociální náklady
- 53 – Daň a poplatky
 - 531 – Daň silniční
 - 532 – Daň z nemovitostí
 - 538 – Ostatní daně a poplatky
- 54 – Jiné provozní náklady
 - 541 – Zůstatková cena prodaného dlouhodobého NHM a HM
 - 542 – Prodaný materiál
 - 543 – Dary
 - 544 – Smluvní pokuty a úroky z prodlení
 - 545 – Ostatní pokuty a penále
 - 546 – Odpis pohledávky
 - 548 – Ostatní provozní náklady
 - 549 – Manka a škody z provozní činnosti
- 55 – Odpisy, rezervy, komplexní náklady příštích období a opravné položky provozních nákladů
 - 551 – Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku
 - 552 – Tvorba a zúčtování zákonných rezerv podle zvláštních právních předpisů
 - 554 – Tvorba a zúčtování ostatních rezerv
 - 555 – Tvorba a zúčtování komplexních nákladů příštích období
 - 557 – Zúčtování oprávek k oceňovacímu rozdílu k nabytému majetku
 - 558 – Tvorba a zúčtování zákonných opravných položek v provozní činnosti
 - 559 – Tvorba a zúčtování opravných položek v provozní činnosti

- 56 – Finanční náklady
 - 561 – Prodané cenné papíry a podíly
 - 562 – Úroky
 - 563 – Kursové ztráty
 - 564 – Náklady z přecenění cenných papírů
 - 566 – Náklady z finančního majetku
 - 567 – Náklady z derivátových operací
 - 568 – Ostatní finanční náklady
 - 569 – Manka a škody na finančním majetku

- 57 – Rezervy a opravné položky finančních nákladů
 - 574 – Tvorba a zúčtování finančních rezerv
 - 579 – Tvorba a zúčtování opravných položek ve finanční činnosti

- 58 – Mimořádné náklady
 - 581 – Náklady na změnu metody
 - 582 – Škody
 - 584 – Tvorba a zúčtování mimořádných rezerv
 - 588 – Ostatní mimořádné náklady
 - 589 – Tvorba a zúčtování opravných položek v mimořádné činnosti

- 59 – Daň z příjmů a převodové účty a rezerva na daň z příjmů

- 591 – Daň z příjmů z běžné činnosti – splatná
- 592 – Daň z příjmů z běžné činnosti – odložená
- 593 – Daň z příjmů z mimořádné činnosti – splatná
- 594 – Daň z příjmů z mimořádné činnosti – odložená
- 595 – Dodatečné odvody daně z příjmů
- 596 – Převod podílu na výsledek hospodaření společníkům
- 597 – Převod provozních nákladů
- 598 – Převod finančních nákladů

Účtová třída 6 – VÝNOSY

- 60 – Tržby za vlastní výrobky a zboží
 - 601 – Tržby za vlastní výrobky
 - 602 – Tržby z prodeje služeb
 - 604 – Tržby za zboží

- 61 – Změny stavu zásob vlastní činnosti
 - 611 – Změna stavu nedokončené výroby
 - 612 – Změna stavu polotovarů vlastní výroby
 - 613 – Změna stavu výrobků
 - 614 – Změna stavu zvířat

- 62 – Aktivace
 - 621 – Aktivace materiálu a zboží
 - 622 – Aktivace vnitropodnikových služeb
 - 623 – Aktivace dlouhodobého nehmotného majetku
 - 624 – Aktivace dlouhodobého hmotného majetku

- 64 – Jiné provozní výnosy
 - 641 – Tržby z prodeje dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku
 - 642 – Tržby z prodeje materiálu
 - 644 – Smluvní pokuty a úroky z prodlení
 - 646 – Výnosy z odepsaných pohledávek
 - 648 – Ostatní provozní výnosy

- 66 – Finanční výnosy
 - 661 – Tržby z prodeje cenných papírů a podílů
 - 662 – Úroky
 - 663 – Kursové zisky
 - 664 – Výnosy z přecenění cenných papírů
 - 665 – Výnosy z dlouhodobého finančního majetku
 - 666 – Výnosy z krátkodobého finančního majetku
 - 667 – Výnosy z derivátových operací
 - 668 – Ostatní finanční výnosy

- 68 – Mimořádné výnosy
 - 681 – Výnosy ze změny metody
 - 688 – Ostatní mimořádné výnosy

- 69 – Převodové účty
 - 697 – Převod provozních výnosů
 - 698 – Převod finančních výnosů

Účtová třída 7 – ZÁVĚRKOVÉ A PODROZVAHOVÉ ÚČTY

- 70 – Účet rozvázný
 - 701 – Početní účet rozvázný
 - 702 – Konečný účet rozvázný

- 71 – Účet zisků a ztrát
 - 710 – Účet zisků a ztrát

- 75 až 79 – Podrozvahové účty

Účtové třídy 8 a 9 – VNITROPODNIKOVÉ ÚČETNICTVÍ

Příloha P IV: Dotazník pro studenty

1. Účetnictví je předmět, který mě ve škole:

- zajímá
- nezajímá

2. Ve vyučovací hodině (jednotce) při výkladu nové látky:

- dávám pozor
- dávám pozor, ale z hodiny si nic neodnáším
- nedávám pozor

3. Tematický celek Účtová třída 0 – Dlouhodobý majetek (dále jen DM) byl rozdělen do pěti částí:

1. část – Charakteristika DM, způsoby oceňování a pořízení DM. Ve vyučovací hodině jsem:

- pochopil(-a) celé probírané učivo
- zčásti učivo pochopil(-a), ještě bych potřeboval(-a) probranou látku znovu vysvětlit
- vůbec nepochopil (-a)

2. část – Daňové odpisy DM

- teorii daňových odpisů i výpočet rovnoměrného a zrychleného odpisování jsem dostatečně porozuměl(-a)
- Pochopil(-a) jsem pouze teoretickou část, výpočtu rovnoměrného a zrychleného odpisování nerozumím
- rozumím pouze výpočtu rovnoměrného a zrychleného odpisování DM, teorii nerozumím

3. část – Pořízení DM dodavatelským způsobem a vlastní činností

- účetním případům o pořízení DM dodavatelsky a vlastní činností jasně rozumím, pochopil(-a) jsem podstatu účtování, v probrané látce nevidím žádný problém
- s pomocí učitelky účetní případy o pořízení DM dodavatelsky a vlastní činností zaúčtuji, ale sám(-a) nezvládám účetní případy zaúčtovat, i když se doma do vyučovacích hodin připravuji

- pouze některé účetní případy o dané problematice zaúčtuji, potřebuji látku znovu vysvětlit a procvičit

4. část - Pořízení DM darováním, převedením z osobního užívání do podnikání, vkladem od jiné osoby. Poskytnuté zálohy na pořízení DM.

- tuto část tematického celku ovládám, byla mně dostatečně vysvětlena a procvičena
- nepochopil(-a) jsem pouze účtování záloh, uvítal(-a) bych procvičovací příklad
- celou část tematického celku potřebuji znovu vysvětlit, procvičit

5. část - Účtování odpisů DM, vyřazení DM

- pochopil(-a) jsem podstatu účtování odpisů DM, dokážu odvodit a zaúčtovat i účetní případy, které se týkají vyřazení DM
- rozumím pouze účtování odpisů, ale nepochopil(-a) jsem problematiku vyřazení DM, látku potřebuji znovu vysvětlit
- nerozumím účtování odpisů DM ani vyřazení DM

4. Pokud probírané látce nerozumím, tak:

- mám možnost se přihlásit a požádat učitelku o zopakování dané látky
- mám možnost se přihlásit, ale bojím se, takže doufám, že při učení doma probranou látku pochopím
- se ji snažím sám(-a) pochopit, protože, na co přijdu sám(-a) už nezapomenou

5. Výklad tematického celku Dlouhodobý majetek, byl pro mě:

- zajímavý, dozvěděl(-a) jsem se spoustu nových informací, které mohu dál uplatnit na vysoké škole nebo v zaměstnání
- z části zajímavý, nebaví mě účtování o něm, přednost dávám teorii
- nudný, poslouchám pouze z povinnosti

6. Co bys na hodinách účetnictví změnil(-a)?

7. Uvítal(-a) bych hodiny doučování účetnictví:

ano

ne

8. Doma, před hodinou účetnictví se probranou látku učím, opakuji:

jen když nám učitelka oznámí zkoušení nebo písemnou práci, jinak se do účetnictví nepřipravuji

připravuji se na každou vyučovací hodinu

neučím se, protože výklad v hodině je pro mě dostačující, nemám potřebu se doma do účetnictví připravovat, pouze před vyučovací hodinou si látku zopakuji