

## Odborné kompetence obecné - popis obsahu a úrovní

### 1. Počítačová způsobilost

Popisuje požadavky na uživatelské dovednosti pro práci s PC. Nejde o popis speciálních dovedností požadovaných pro pozice programátorů (ty jsou zohledněny v odborných kompetencích specifických).

Úroveň	Charakteristika úrovně kompetence
<b>Úroveň 1</b> Základní	základní ovládání počítače (ovládání jednoduchých programů - pokladna, příjem zboží na sklad, apod.)
<b>Úroveň 2</b> Běžná	ovládání programů pro běžné kancelářské práce (zejména texty, tabulky, elektronická pošta, internet) manipulace se soubory (vyhledávání, kopírování, ukládání, přesun, mazání)
<b>Úroveň 3</b> Vysoká	pokročilejší ovládání počítače (databáze, převody mezi kancelářskými aplikacemi, řešení jednodušších problémů) používání nových aplikací, uvědomění si analogie ve funkcích a ve způsobu ovládání různých aplikací využití funkcí jednotlivých aplikací (vzorce, formátování, grafická animace)

### 2. Způsobilost k řízení osobního automobilu

Popisuje požadavky na řízení osobního automobilu přímo nutné při výkonu povolání.

Úroveň	Charakteristika úrovně kompetence
<b>Úroveň 1</b> Základní	oprávnění k řízení osobního automobilu, malé praktické zkušenosti s řízením osobního automobilu
<b>Úroveň 2</b> Běžná	oprávnění k řízení osobního automobilu, zvládnutí řízení osobního automobilu na kratší vzdálenosti ve známém prostředí

<b>Úroveň 3</b> <b>Vysoká</b>	oprávnění k řízení osobního automobilu, zvládnutí řízení osobního automobilu na všech druzích komunikací při jakémkoliv provozu a při jakýchkoliv vzdálenostech (aktivní řidič)
----------------------------------	---

### 3. Numerická způsobilost

Popisuje numerickou gramotnost (schopnost počítat), nutnou při výkonu povolání.

Úroveň	Charakteristika úrovně kompetence
<b>Úroveň 1</b> <b>Základní</b>	provádění základních numerických operací s jednotlivými údaji
	práce s číselnými údaji, aplikace základních aritmetických operací a interpretace výsledků
	počítání a manipulace s hotovými penězi
<b>Úroveň 2</b> <b>Běžná</b>	provádění numerických operací se soustavami údajů (např. použití tabulkového kalkulátoru)
	složitější aritmetické operace s údaji, které je třeba vyhledat, případně zvolit
	výpočty rozměrů, ploch, objemů, množství, poměrů apod.
<b>Úroveň 3</b> <b>Vysoká</b>	aplikace složitějších matematických metod a matematického modelování
	provádění základních statistických operací
	provádění kalkulací a rozpočtů pro komplexy provázaných činností (zakázky)

### 4. Ekonomická způsobilost/povědomí

Popisuje znalost obecných ekonomických principů (účetní terminologie, daně, pojištění...) a základních finančních produktů (penzijní připojištění, stavební spoření, kreditní karty...)

Úroveň	Charakteristika úrovně kompetence
<b>Úroveň 1</b> <b>Základní</b>	počítání a manipulace s hotovými penězi
	vyplnění formulářů
	orientace v účetních a obchodních dokladech (vyhledání potřebných hodnot v textu či dokumentu)
	pochopení základních principů finančních produktů (půjčka, platební karta, depozitum)
<b>Úroveň 2</b> <b>Běžná</b>	práce se základními účetními doklady (fakturami, objednávkami, pokladními doklady)
	znalost účetní a daňové terminologie, vedení jednoduchého účetnictví (pro domácnost)

	provádění kalkulací a rozpočtů pro jednodušší činnosti
	znalost základních ekonomických ukazatelů obchodní činnosti
	znalost základních makroekonomických veličin (inflace, nezaměstnanost, nabídka, poptávka)
	posuzování finančních produktů dle jejich efektivity využití (výpočet úrokového zatížení, možnosti ukládání volných finančních prostředků, využití směnek a šeků, pojištění majetku)
<b>Úroveň 3 Vysoká</b>	provádění kalkulací a rozpočtů pro komplexy provázaných činností (zakázky)
	uplatňování základních ekonomických ukazatelů do obchodní činnosti
	základní principy daňové legislativy, plánování činností a transakcí z hlediska daňové výhodnosti
	využívání základních makroekonomických veličin při výkonu práce (inflace, nezaměstnanost, nabídka, poptávka)
	využívání složitějších finančních produktů pro firemní praxi (vyjednávání se zástupci banky, posuzování výhodnosti různých druhů úvěrů, využívání bankovní záruky, investování prostředků na kapitálovém trhu, posuzování různých způsobů pojištění)

## 5. Právní způsobilost/povědomí

Popisuje orientaci v právním systému, přehled o právech a povinnostech a možnostech, kam se obrátit o pomoc.

Úroveň	Charakteristika úrovně kompetence
<b>Úroveň 1 Základní</b>	porozumění základním zásadám české legislativy
	porozumění základním právním dokumentům (smlouvy o uzavření pracovně právního vztahu apod.)
	základní orientace v běžné pracovně-právní problematice
<b>Úroveň 2 Běžná</b>	schopnost posoudit a vysvětlit zásady právně přípustného jednání (co je z hlediska platných zákonů přípustné a co nikoliv)
	práce s informacemi v oblasti práva a jejich využití (kde nalézt informace, na jaké instituce se v případě potřeby obrátit)
	orientace v obchodně-smluvní problematice (např. nákup, prodej a převody nemovitostí)
	základní orientace v legislativě soukromého podnikání (daně, ustavování společnosti)
<b>Úroveň 3 Vysoká</b>	právní povědomí, aplikace znalostí zákonů a legislativy běžně ve firemní praxi využívané (obchodní zákoník, občanský zákoník,..)
	znalost právních úkonů, dokumentů i subjektů právní praxe
	aktivní právní jednání

## 6. Jazyková způsobilost v českém jazyce

Popisuje průřezově (napříč obory) požadovanou znalost češtiny jako jazyku země, kde se nabízí pracovní uplatnění či další rozvoj zúčastněných subjektů. Používá se v případech, že požaduje znalost češtiny pro výkon práce (pozice). Jazyková způsobilost v českém jazyce byla do kompetenčního modelu zařazena mimo jiné i v souvislosti se zaměstnáváním zahraničních pracovníků.

Úroveň	Charakteristika úrovně kompetence
<b>Úroveň 1</b> <b>Základní</b>	porozumění hlavnímu smyslu písemných informací souvisejících s výkonem práce, vyhledání specifické informace v nenáročném textu
	interaktivní komunikace v jednoduchých a běžných situacích (např. jednoduché telefonáty, běžná společenská komunikace)
	porozumění hlavním bodům krátkého slyšeného projevu o záležitostech relevantních pro danou pracovní oblast
	sestavení a zaznamenání krátkých vzkazů a poznámek v oblastech relevantních pro danou pracovní oblast
<b>Úroveň 2</b> <b>Běžná</b>	porozumění písemným textům týkajících se všeobecných problémů a problémů souvisejících s výkonem práce, vlastní interpretace, orientace v autentických materiálech
	poměrně plynulá a spontánní interakce, komunikace ve známém kontextu, formulování svého názoru a referování o záležitostech relevantních pro danou pracovní oblast
	orientace v rozsáhlejších ústních projevech v originále (např. poslech přednášky)
	sestavování písemných textů na obecná témata, písemné formulování stanoviska
<b>Úroveň 3</b> <b>Vysoká</b>	důkladná orientace a porozumění i náročným odborným textům, které se dané pracovní oblasti přímo nedotýkají, schopnost rozlišit styl písemného projevu
	schopnost plynulé a spontánní reakce, včetně komunikace s rodilými mluvčími, schopnost využívat jazykové prostředky pružně a efektivně pro nejrůznější účely (společenské, profesní), schopnost přesně formulovat své názory a vyjadřovat se i ke složitějším tématům
	schopnost porozumět rozsáhlým i méně zřetelně strukturovaným výpovědím
	schopnost sestavit dobře strukturované podrobné písemné texty i na složitá témata, schopnost formálně a stylisticky přizpůsobit tyto texty danému účelu

## 7. Jazyková způsobilost v anglickém jazyce

Popisuje průřezově (napříč obory) požadovanou znalost angličtiny. Používá se v případě, že se požaduje znalost angličtiny pro výkon práce (pozice).

Úroveň	Charakteristika úrovně kompetence
<b>Úroveň 1</b> <b>Základní</b>	porozumění hlavnímu smyslu písemných informací souvisejících s výkonem práce, vyhledání specifické informace v nenáročném textu
	interaktivní komunikace v jednoduchých a běžných situacích (např. jednoduché telefonáty, běžná společenská komunikace)
	porozumění hlavním bodům krátkého slyšeného projevu o záležitostech relevantních pro danou pracovní oblast
	sestavení a zaznamenání krátkých vzkazů a poznámek v oblastech relevantních pro danou pracovní oblast
<b>Úroveň 2</b> <b>Běžná</b>	porozumění písemným textům týkajících se všeobecných problémů a problémů souvisejících s výkonem práce, vlastní interpretace, orientace v autentických materiálech
	poměrně plynulá a spontánní interakce, komunikace s rodilými mluvčími, ve známém kontextu, formulování svého názoru a referování o záležitostech relevantních pro danou pracovní oblast
	orientace v rozsáhlejších ústních projevech v originále (např. poslech přednášky)
	sestavování písemných textů na obecná témata, písemné formulování stanoviska
<b>Úroveň 3</b> <b>Vysoká</b>	důkladná orientace a porozumění i náročným odborným textům, které se dané pracovní oblasti přímo nedotýkají, schopnost rozlišit styl písemného projevu
	schopnost plynulé a spontánní reakce, včetně komunikace s rodilými mluvčími, schopnost využívat jazykové prostředky pružně a efektivně pro nejrůznější účely (společenské, profesní), schopnost přesně formulovat své názory a vyjadřovat se i ke složitějším tématům
	schopnost porozumět rozsáhlým i méně zřetelně strukturovaným výpovědím
	schopnost sestavit dodře strukturované podrobné písemné texty i na složitá témata, schopnost formálně a stylisticky přizpůsobit tyto texty danému účelu

## 7. Jazyková způsobilost v dalším cizím jazyce

Popisuje průřezově (napříč obory) požadovanou znalost dalších světových či v České republice využívaných jazyků. Používá se v případě, že se požaduje znalost daného jazyka pro výkon práce (pozice).

Úroveň	Charakteristika úrovně kompetence
--------	-----------------------------------

<b>Úroveň 1</b> <b>Základní</b>	porozumění hlavnímu smyslu písemných informací souvisejících s výkonem práce, vyhledání specifické informace v nenáročném textu
	interaktivní komunikace v jednoduchých a běžných situacích (např. jednoduché telefonáty, běžná společenská komunikace)
	porozumění hlavním bodům krátkého slyšeného projevu o záležitostech relevantních pro danou pracovní oblast
	sestavení a zaznamenání krátkých vzkazů a poznámek v oblastech relevantních pro danou pracovní oblast
<b>Úroveň 2</b> <b>Běžná</b>	porozumění písemným textům týkajících se všeobecných problémů a problémů souvisejících s výkonem práce, vlastní interpretace, orientace v autentických materiálech
	poměrně plynulá a spontánní interakce, komunikace s rodilými mluvčími, ve známém kontextu, formulování svého názoru a referování o záležitostech relevantních pro danou pracovní oblast
	orientace v rozsáhlejších ústních projevech v originále (např. poslech přednášky)
	sestavování písemných textů na obecná témata, písemné formulování stanoviska
<b>Úroveň 3</b> <b>Vysoká</b>	důkladná orientace a porozumění i náročným odborným textům, které se dané pracovní oblasti přímo nedotýkají, schopnost rozlišit styl písemného projevu
	schopnost plynulé a spontánní reakce, včetně komunikace s rodilými mluvčími, schopnost využívat jazykové prostředky pružně a efektivně pro nejrůznější účely (společenské, profesní), schopnost přesně formulovat své názory a vyjadřovat se ke složitějším tématům
	schopnost porozumět rozsáhlým i méně zřetelně strukturovaným výpovědím
	schopnost sestavit dodře strukturované podrobné písemné texty i na složitá témata, schopnost formálně a stylisticky přizpůsobit tyto texty danému účelu

