



Absolutorium v oboru Personální řízení se skládá:

- A. ze zkoušky z odborných předmětů:
 - personální řízení (30 témat)
 - aplikovaná psychologie (15 témat)
 - aplikace pracovního práva (15 témat)
- B. ze zkoušky z cizího jazyka – anglický jazyk (25 témat)
- C. obhajoby absolventské práce

TÉMATA K ABSOLUTORIU – ZKOUŠKA Z ODBORNÝCH PŘEDMĚTŮ

PERSONÁLNÍ ŘÍZENÍ

1. Předmět a pojetí personálního řízení
2. Východiska a vývoj personální práce a personálního řízení
3. Aktuální trendy personálního řízení 21. století
4. Personální strategie, personální a sociální politika
5. Personální útvar
6. Profil personalisty
7. Personální informační systém
8. Personální plánování
9. Analýza práce a pracovních míst
10. Získávání zaměstnanců
11. Výběr zaměstnanců
12. Metody výběru zaměstnanců
13. Přijímání a orientace zaměstnanců
14. Rozmístování a uvolňování zaměstnanců
15. Nezaměstnanost
16. Hodnocení zaměstnanců a pracovního výkonu
17. Vedení pohovorů v personální práci (přijímací a hodnotící)
18. Assessment a development centre
19. Angažovanost zaměstnanců
20. Odměňování zaměstnanců a zaměstnanecké výhody
21. Péče o zaměstnance a pracovní podmínky
22. Pracovní vztahy
23. Řízení kariéry a osobní rozvoj zaměstnanců
24. Firemní vzdělávání
25. Vybrané metody a formy vzdělávání zaměstnanců
26. Personální poradenství a výzkum
27. Etika v personální práci
28. Firemní kultura
29. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a pracovní prostředí
30. Mezinárodní personální řízení



APLIKOVANÁ PSYCHOLOGIE

1. Vývoj a předmět psychologie
2. Hlavní psychologické směry a jejich představitelé
3. Osobnost a zátěžové situace
4. Sociální interakce a percepce
5. Sociální komunikace
6. Základy psychologie práce
7. Únava a pracovní zátěž
8. Psychologie a teorie osobnosti
9. Psychologie malých skupin
10. Psychologie učení
11. Metody poznávání osobnosti a psychologického výzkumu
12. Psychodiagnostika
13. Konflikty – jejich prevence a řešení
14. Styly jednání s lidmi
15. Psychologické aspekty práce s lidmi

APLIKACE PRACOVNÍHO PRÁVA

1. Pracovní právo a pracovněprávní vztahy
2. Pracovní poměr
3. Pracovní smlouva a jmenování
4. Změny pracovního poměru
5. Skončení pracovního poměru
6. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr a agenturní zaměstnávání
7. Odměňování za práci podle zákoníku práce
8. Pracovní doba
9. Překážky v práci a náhrada mzdy
10. Dovolená
11. Zvláštní pracovní podmínky zaměstnankyň a mladistvých
12. Povinnosti zaměstnanců podle zákoníku práce
13. Náhrada majetkové a nemajetkové újmy – zaměstnanec
14. Náhrada majetkové a nemajetkové újmy – zaměstnavatel
15. Státní politika zaměstnanosti



PB – Vyšší odborná škola a Střední škola managementu, s.r.o., Nad Rokoskou 111/7, 182 00 Praha 8

obor vzdělávání: Personální řízení

vzdělávací program: Personální řízení

školní rok: 2017/2018

TÉMATA K ABSOLUTORIU – ZKOUŠKA Z CIZÍHO JAZYKA

1. Job descriptions
2. Person specifications
3. Recruitment procedures
4. Recruitment sources
5. Job advertisements
6. CV
7. Application letter
8. The job interview
9. Employment contracts
10. Disciplinary procedures
11. Grievance procedures
12. Health and safety at work
13. Appraisal interviews and reports
14. Training courses
15. Equal opportunities and diversity, ageism
16. Salaries
17. Fringe benefits
18. The role of trade unions (wage negotiations)
19. An invitation to an interview
20. A rejection letter (after receiving the CV/ after the first interview)
21. An offer letter
22. References
23. Types of employment
24. Working hours, flexible working practices
25. HR development (team building, mentoring, coaching, secondment)