

Odborné vzdělávání

Skladové hospodářství

RVP pro kategorii vzdělání E (prodavačské práce)

Vzdělávací oblast: obchodně provozní činnosti
Tematická oblast: obchodní operace v prodejně
Výsledky vzdělávání: Žák

- Provede základní činnosti s odběrem, přejímkou, kontrolou zboží, ověření záruční doby, doby použitelnosti, minimální trvanlivosti;
- rozliší základní druhy obalových materiálů podle vlastností a použití.

RVP pro kategorii vzdělání J (obchodní škola)

Vzdělávací oblast: ekonomika a právo
Tematická oblast: pořízení, evidence a skladování zásob
Výsledky vzdělávání: Žák

- rozliší druhy oběžného majetku a složky zásob;
- popíše náležitosti příjemky, skladní karty a výdejky materiálu.

RVP pro kategorii vzdělání H (prodavač)

Vzdělávací oblast: technika prodeje
Tematická oblast: obchodní operace v prodejně
Výsledky vzdělávání: Žák

- uplatňuje správné zásady při odběru a přejímce zboží, vede příslušné doklady;
- vyhotovuje účetní doklady o prodeji zboží.

RVP pro kategorii vzdělání M, L0, L5

Vzdělávací oblast: E – podnikání
Tematická oblast: M – oběžný majetek
Výsledky vzdělávání: Žák

- provádí základní propočty spotřeby materiálu a optimalizace zásob a nákupu, komentuje výsledky;
- vyhotoví základní účetní doklady, vede karty zásob, účtuje o zásobách;
- zpracuje poptávku a objednávku na počítači včetně případné stylizace.

Cíle

kategorie vzdělání E

Žák

- vyplní předpřipravenou příjemku/výdejku,
- označí a uloží zboží,
- pomůže s inventurou.

kategorie vzdělání J

Žák

- pozná základní doklady,
- zadá příjem/výdej do systému (tabulky),
- udrží pořádek.

kategorie vzdělání H

Žák

- samostatně přijme zboží,
- vede skladovou kartu,
- propočítá DPH,
- připraví miniinventuru,
- vysvětlí princip FIFO.

kategorie vzdělání M, L0, L5

Žák

- analyzuje spotřebu,
- spočítá obrat a zásoby,
- navrhne optimalizaci nákupu (scénáře),
- zaúčtuje zásoby a okomentuje – prezentuje výsledek.

Model EUR

Model EUR je výukový rámec, který podporuje aktivní učení a hlubší porozumění. Skládá se ze tří fází:

1. Evokace (zaujetí, aktivace předchozích znalostí)

- Cílem je vzbudit zájem a motivaci žáků.
- Učitel může použít otázky, hádanky, krátká videa nebo experimenty.
- Žáci si aktivují předchozí znalosti a začnou přemýšlet o tématu.

2. Uvědomění si významu

- Žáci samostatně nebo ve skupinách objevují nové poznatky.
- Probíhá praktická činnost – experiment, pozorování, sběr dat.
- Žáci sdílejí, co zjistili, a učitel pomáhá s formulací a upřesněním poznatků.
- Učitel je spíše facilitátorem (průvodcem, moderátorem) než přednášejícím.

3. Reflexe

- Probíhá sebehodnocení, vzájemné hodnocení i hodnocení učitelem.
- Může zahrnovat testy, prezentace, reflexi.
- Cílem je zjistit, co se žáci naučili a jak se rozvíjeli.

Skladové hospodářství

Struktura podle modelu EUR

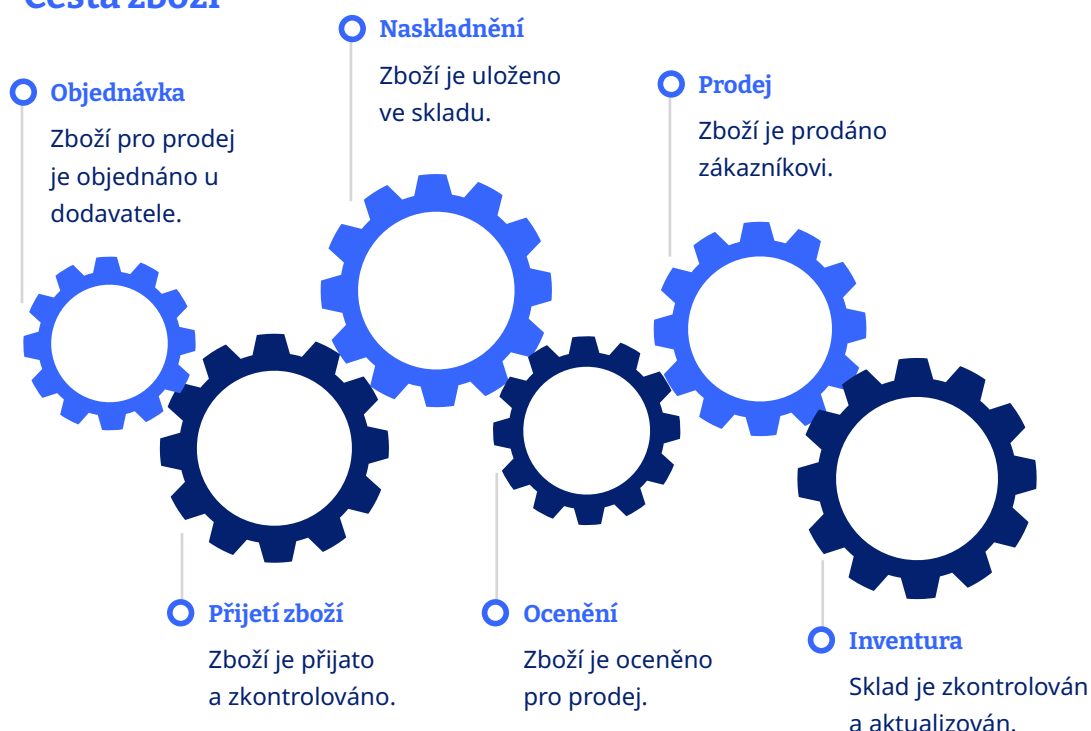
1. Evokace (zaujetí, aktivace předchozích znalostí)

Kategorie vzdělání – E

Instrukce pro učitele:

Ve fázi Evokace je cílem zaujmout žáky pro téma oběžného majetku. Učitel například ukáže žákům krabici s prázdným štítkem, případně promítne takový obrázek, který představuje položku v obchodě. Poté budou popisovat cestu zboží od objednávky po jeho prodej.

Cesta zboží



Aktivita pro žáky:

Jak se zboží dostane do obchodu?

Než je prodáno, kde je umístěno?

Budeme potřebovat nějaké doklady v jednotlivých krocích jeho cesty?

Kategorie vzdělání – E

Instrukce pro učitele:

Cílem je seznámit žáky s pojmem sklad a s tím, na jaké skupiny se skladované zboží může rozdělit.

Učitel jmenuje různé druhy surovin, polotovarů a výrobků. Žáci je zařazují do skupin – jednotlivých skladů. Např. květinářské a aranžerské práce, výroba cihel, výroba košíků, výroba hodinek, výroba květináčů apod.

Přírodní materiály	Umělé materiály	Doplňkové a spojovací materiály	Nádoby, podstavce, nářadí	Obalový materiál

Aktivita pro žáky:

1. Prohlédni si tabulku.
2. Jaký rozdíl je mezi jednotlivými sloupci?
3. Mohou být všechny druhy ve skladu stejně dlouho?

Příklady:

1. Paní Johanka pracuje jako aranžérka květin. Do obchodu přivezli nové zboží, které musí zařadit do skladu a správně zatřídit do skupin zboží:

větvičky břízy, jalovce, listy cesmíny, mech, suché květy, skleněné nádoby, samolepicí folie, lýko, barevné korálky, řezané květiny, papírové dekorace, drátky, lepidla, svíčky, zahradní nůžky, hedvábný papír, barevný papír, ozdobné krabice.

Kategorie vzdělání – H

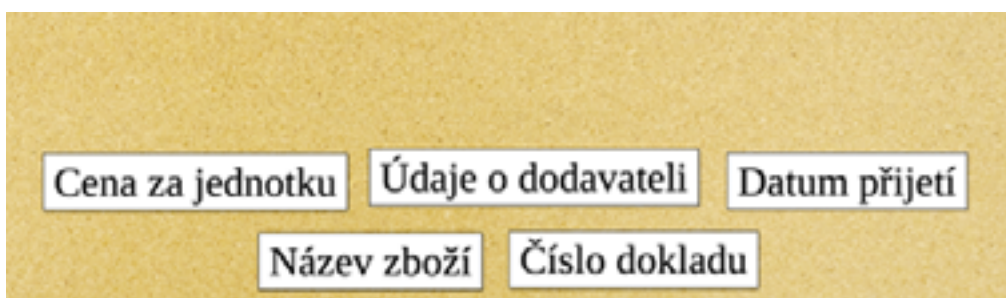
Instrukce pro učitele:

V této fázi se žáci seznamují se základními doklady, které se skladováním souvisejí. V první řadě je to příjemka na sklad. Žáci se seznámí se strukturou dokladu a povinnými náležitostmi. Poté se naučí příjemku vyplňovat. Použít mohou papírovou podobu tiskopisu, předpřipravenou podobu v tabulkovém procesoru, případně v SW.

Učitel promítne žákům tiskopis a vyzve je, aby si obrázek prostudovali. Společně si vysvětlí, k čemu doklad slouží, a řeší, které údaje dokladu jsou důležité a proč. Upozorní na důležitost správného a přesného vyplnění.

Firma:		Příjemka				Číslo:	
		Sklad:			Přijato od:		
Druh příjmu:		Datum:					
Poř.č.	Kód JK	Název	Měrná jednotka	Množství podle dokladu	skutečně přev zato	Cena za MJ	Celkem Kč
Vyhotovil:							

Učitel žákům zpřístupní on-line aplikaci, v níž mají žáci za úkol sestavit jednotlivé položky příjemky podle zadání na obrázku. Žáci si budou upevňovat nezbytné náležitosti příjemky. Doporučujeme „drag and drop“ typ aktivity (pro snadnou manipulaci), například Flippity, WordWall, LearningApps, kde žákům stačí položky jen přetahovat.



V dalším kroku se žáci naučí příjemku vyplňovat. Učitel žákům připraví jednoduchou tabulku, kterou budou vyplňovat. K tomu poslouží tabulkový procesor, například MS Excel, Google Sheets, LibreOffice Calc aj. Učitel vyhodnotí, zda bude každý žák pracovat sám, či zda budou vyplňovat sdílenou tabulku, kde každý žák vyplní jeden řádek.

Metodická poznámka: doporučujeme, aby si učitel připravil informace k zápisu předem – údaje o dodavateli, datum a čas přijetí, číslo dokladu, množství, název zboží.

Aktivita pro žáky:

Odpověz na otázky:

1. Jaký je rozdíl mezi papírovým tiskopisem a elektronickou podobou dokladu?
2. V čem je elektronická forma výhodnější?
3. Kde by mohl nastat problém?
4. Jsou všechna data úplná?
5. Jaké chyby se mohou na příjemce objevit a jaké důsledky to může mít?

Příklad:

1. Pan Matěj pracuje v obchodě se sezónním zbožím. Měl by přijmout do skladu nové zboží, které právě přivezli. Musí vyplnit příjemku, pokud zná tyto údaje: Dodavatel: Vánoční dekorace s. r. o.

Datum dodání: 20. 10. 2025

Název zboží: vánoční ozdoby

Množství: 25 ks

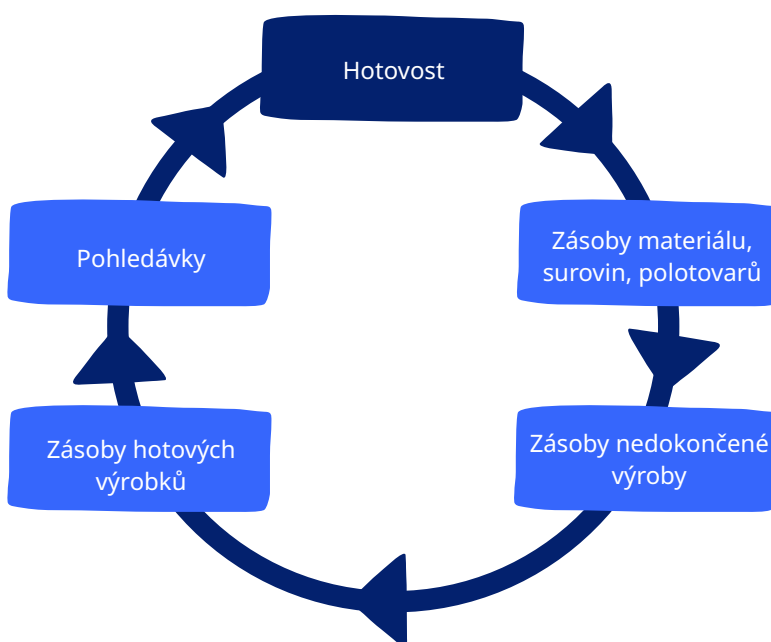
Cena 1 ks: 79,- Kč

Číslo dodacího listu: 4983-25

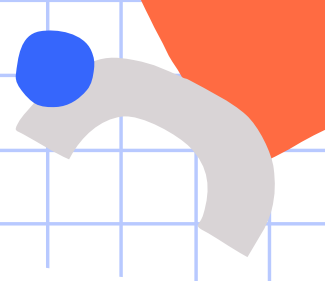
Kategorie vzdělání – M, L0, L5

Instrukce pro učitele:

Žáci se seznamují s oběžným majetkem a jeho vzájemnou proměnou v rámci koloběhu oběžného majetku. Vložené peníze se postupně mění v suroviny, materiál, polotovary, výrobky a zboží určené k prodeji. Než dojde k proplacení, evidujeme pohledávky. Takový majetek se skladuje a pravidelně inventuje.



Žáci se seznamují s doklady, které celý proces skladování provázejí. Jsou to příjemka na sklad podle dodacího listu, evidence uskladněného množství na skladní kartě, výběr zboží výdejkou ze skladu. Učitel promítne žákům tiskopisy a vyzve je, aby si obrázky prostudovali. Společně si vysvětlí, k čemu doklady slouží, a řeší, které údaje jsou důležité a proč. Upozorní na důležitost správného a přesného vyplnění. Žáci dané tiskopisy společně vyplní. Použít mohou papírovou podobu tiskopisů, předpřipravenou podobu v tabulkovém procesoru, případně v SW.



Firma:		Příjemka				Číslo:	
		Sklad: Přijato od:					
Druh příjmu:		Datum:					
Poř.č.	Kód JK	Název	Měrná jednotka	Množství podle dokladu	skutečně přev zato	Cena za MJ	Celkem Kč
Vyhotožil:							

Firma:		Skladní karta				Č. karty:	
						List číslo:	
Kód podle platné JK:			Název materiálu, výrobku:				
Datum:	Norma:	Min.:	Max.:	Měrná jednotka skladní: plánovací:	Cena MJ	Sklad:	
Datum	Doklad č.	Obsah zápisu			Množství		
					příjem	výdej	zásoba

Firma:		Výdejka				Číslo:	
		Sklad: Komu vydáno:					
Účel výdeje:		Datum:					
Poř.č.	Kód JK	Název	Měrná jednotka	Množství podle dokladu	skutečně přev zato	Cena za MJ	Celkem Kč
Vyhotožil:		Přijal:					

Aktivita pro žáky:

Odpověz na otázky:

1. Jaký je rozdíl mezi jednotlivými doklady?
2. Kdy mohou být ceny jednoho druhu zboží stejné a kdy tomu tak není?
3. Jaký výsledek může nastat při pravidelné inventarizaci zásob?
4. V které fázi koloběhu se musí kontrolovat kvalita zboží a proč?
5. Kde vznikají nejčastější chyby evidence?

Příklad:

2. Uvědomění si významu

Kategorie vzdělání – E

Instrukce pro učitele:

Cílem je propojit získané znalosti a procvičit dovednosti v praktických simulacích. Učitel rozdělí žáky do dvojic. Jeden bude představovat dodavatele zboží a druhý skladníka. Dodavatel přinese dodací list, vzájemně si zkontrolují údaje se skutečným stavem v počtu a zkontrolují kvalitu. Poté skladník vyplní příjemky na zboží do skladu.

Aktivita pro žáky:

1. Prohlédněte si dodací list.
2. Odpovězte na otázky:
 - Jaké údaje se na něm uvádějí?
 - Jaké činnosti budeme uvádět v příjemce?
 - Kdy budeme provádět kontrolu kvality?
 - Jaké vady se u jednotlivých druhů zboží mohou vyskytnout?
3. Vyplňte příjemku zboží na sklad.

Příklady:

1. Paní Johanka pracuje jako aranžérka květin. Do obchodu přivezli nové zboží, které musí zařadit do skladu:

větvičky břízy, jalovce, listy cesmíny, mech, suché květy, skleněné nádoby, samolepicí folie, lýko, barevné korálky, řezané květiny, papírové dekorace, drátky, lepidla, svíčky, zahradní nůžky, hedvábný papír, barevný papír, ozdobné krabice.

Kategorie vzdělání – H

Instrukce pro učitele:

Žáci si procvičují znalosti v praktických situacích. Zboží po přijetí do skladu se eviduje na skladní kartě. Skladník zboží vhodně uskladní a pravidelně kontroluje jeho stav. Při vyskladnění musí snížit stav na skladní kartě a vyplnit výdejku. Vypočte aktuální stav zásob.

Aktivita pro žáky:

1. Urči, za jakých situací může uskladněné zboží podléhat zkáze.
2. Zkontroluj, zda údaje na skladní kartě odpovídají fyzickému stavu zásob.
3. Vyplň výdejku pro prodej zboží.
4. Kde ještě se projeví úbytek zboží, jaký zápis je nutno provést.
5. Urči aktuální stav zásob.

Příklad.

Firma D vyrábí drobné dřevěné výrobky. Nová dodávka obsahuje drobné řezivo – latě, drobný spojovací materiál – hřebíky, vruty, šrouby, lepidla, barevné lazury.

Přijměte zboží na sklad, zkontrolujte kvalitu dodaného zboží a způsob uskladnění. Vyplňte příjemku a upravte skladní kartu. Vydejte zboží pro prodej a proveďte inventurní kontrolu stavu zásob.

Kategorie vzdělání – M, L0, L5

Instrukce pro učitele:

Učitel rozdělí žáky do skupin po 3 žácích. Jeden bude plnit funkci dodavatele a vypracuje dodací list. Druhý bude skladníkem a vyhotoví k tomu potřebné doklady (příjemka, skladní karta, výdejka). Třetí žák vystupuje v roli obchodního referenta. Má zájem nakoupit pro zákazníka určitý sortiment uskladněného zboží. Ve spolupráci se skladníkem vytvoří fakturu pro odběratele. Poté zkontrolují skutečný stav zásob oproti stavu administrativnímu.

Aktivita pro žáky:

1. Určete, které skupiny zboží mají rozdílnou dobu použitelnosti.
2. Které druhy zboží podléhají zkáze.
3. Zkontrolujte dodací list při přejímce zboží a vyhotovte příjemky.
4. Zařaďte zboží do skladu a zjistěte stav zásob.
5. Připravte zboží k výdeji a prodeji vyplněním výdejky.
6. Vytvořte fakturu prodeje, spočítejte konečnou cenu a DPH.
7. Upravte stav zásob na skladní kartě.
8. Proveďte inventuru stavu zásob z hlediska administrativního a fyzického stavu.
9. Vytvořte graf (sloupcový) vyjadřující stav zboží před prodejem a po prodeji.

Příklad – vyzkoušejte si fiktivní hospodářství:

1. Firma Alfa je dodavatelem sortimentu pekařských surovin: mouka hrubá, polohrubá, hladká, droždí sušené i živé, sůl, cukr krupice a cukr moučka.
2. Firma Beta dodává máslo, vejce, mléko.
3. Firma Obchůdek má zájem zboží nakoupit.
4. Firma Večerka uskladní veškeré dodávky do skladu.
5. Vybrané zboží vyskladněte a prodejte.

6. Proveďte inventarizaci skladu a vytvořte graf (sloupcový) stavu zásob.

7. Rozhodněte o vypořádání vzniklých rozdílů.

Metodická poznámka pro učitele: při přípravě konkrétního příkladu udělejte záměrně početní chybu, aby se projevila při inventarizaci.

3. Reflexe

Kategorie vzdělání – E

Instrukce pro učitele:

Žáci by měli prokázat, že dokáží rozlišovat druhy zásob a vyplnit příjemku. Učitel rozdá žákům připravenou tabulku skladů a seznam obvyklého zboží k dané profesi. Zadá otázky k dané práci s daty. Aktivita probíhá nejprve individuálně, poté následuje společná kontrola a krátká reflexe.

Aktivita pro žáky:

Odpověz na otázky:

1. Jak probíhá kontrola množství a kvality?
2. Které druhy zboží mají omezenou dobu použitelnosti?
3. Jaké údaje obsahuje příjemka?

Kategorie vzdělání – H

Instrukce pro učitele:

Cílem je ověřit, zda žáci rozumí základním dokladům skladování. Učitel žákům poskytne tabulky pro příjemku, výdejku a skladní kartu. Připraví seznam různých druhů zboží, související s oborem. Žáci pracují samostatně nebo ve dvojicích v tabulkovém procesoru, následně proběhne krátká diskuze o výsledcích.

Aktivita pro žáky:

Odpověz na otázky:

1. Jaké doklady provázejí cestu zboží do a ze skladu?
2. Z jaké evidence se pozná momentální stav zásob?
3. Jaké údaje je nutné vyplnit?
4. Co se stane, když údaje scházejí?
5. Určete, jaké množství zásob daného druhu bylo před příjmem nové dodávky a kolik zůstalo po jeho prodeji.

Kategorie vzdělání – M, L0, L5

Instrukce pro učitele:

Žáci prokazují znalost skladového hospodářství. Učitel připraví jednoduchý příklad a poskytne žákům potřebné tabulky. Žáci mohou pracovat ve skupinách s určenou rolí. Žáci prakticky vysvětlí, jakou cestu musí zboží absolvovat. Stav prezentují graficky.

Učitel pokládá doplňující otázky, vede diskuzi a sebehodnocení. Cílem je hlubší reflexe, schopnost interpretace, propojení s širšími souvislostmi.

Aktivita pro žáky:

Odpověz na otázky:

1. Čemu říkáme oběžný majetek a proč?
2. V jaké formy v čase se majetek přeměňuje?
3. Jakou podobu může mít skladovaný majetek?
4. Popište koloběh oběžného majetku.
5. Popište cestu konkrétního druhu od pořízení, přijetí na sklad, přes dobu skladování po výdej ze skladu a prodej.
6. Jak se provádí inventarizace a jaké mohou nastat výsledné situace?
7. Jak se můžete vyrovnat s inventarizačními rozdíly?
8. Popište, jaké výsledky prezentuje vytvořený graf.

Metodická poznámka:

Vzhledem k velkým rozdílům v charakteru a náplni oborů je potřebná příprava ze strany učitele ve volbě vhodně zvolených předmětů skladování.

