

Wymagania edukacyjne

Przedmiot: Pracownia kadr i płac

Klasa 3TR technik rachunkowości

Nr programu nauczania: CKZiU-TR-331103-2022

Nazwa programu: „Program nauczania zawodu technik rachunkowości– cykl 5–letni”

Podręcznik: Bożena Padurek, Ewa Janiszewska- Swiderska -Rozliczenia z kontrahentami, bankami, pracownikami i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych. Obsługa programu Płatnik ”

Nauczyciel- Barbara Nykamowicz

Na ocenę dopuszczającą	Na ocenę dostateczną	Na ocenę dobrą	Na ocenę bardzo dobrą	Na ocenę celującą
Uczeń potrafi				
<ul style="list-style-type: none"> • Uruchomić program kadrowo-płacowy i program Płatnik • założyć ewidencję osobową pracownika • założyć kartotekę płatnika i ubezpieczonego • omówić zasady rozliczania przedsiębiorcy z ZUS • wymienić dokumenty zgłoszeniowe i rozliczeniowe do ZUS • sporządzić dokumentację osobową w programie 	<ul style="list-style-type: none"> • - spełnia wymagania na ocenę dopuszczającą i ponadto: • ustalić wynagrodzenie brutto z ruchomych składników • -omówić zasady obsługi programu kadrowo-płacowego i programu Płatnik • -wyjaśnić zasady rozliczania przedsiębiorcy z ZUS • -sporządzić dokumenty zgłoszeniowe do ZUS • omówić dokumenty rozliczeniowe do ZUS • -obliczyć wynagrodzenie netto pracownika z tytułu różnych umów • -sporządzić i wydrukować prostą listę płac • Omówić składki ZUS 	<ul style="list-style-type: none"> • spełnia wymagania na ocenę dostateczną i ponadto: • -zaktualizować parametry programu kadrowo-płacowego i programu PŁATNIK • -sporządzić i wydrukować dokumenty osobowe pracownika • -wprowadzić w programie absencje pracownika • -sporządzić umowy cywilno – prawne i rachunki do umów w programie kadrowo-płacowym • -naliczyć akord i prowizje w programie kadrowo-płacowym • -obliczyć wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy i za czas pracy • Obliczyć świadczenie urlopowe pracownika w liście 	<ul style="list-style-type: none"> • spełnia wymagania na ocenę dobrą i ponadto: • swobodnie posługiwać się programem kadrowo-płacowym i programem Płatnik • samodzielnie i poprawnie rejestrować dokumenty ewidencji osobowej pracownika • dokonać importu dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych z programu kadrowo-płacowego do programu PŁATNIK • samodzielnie pozyskać niezbędne informacje z różnych źródeł • rozwiązać zadania wymagające zastosowania niestandardowych metod • pozyskiwać, przetwarzać, analizować i wyciągać wnioski na podstawie dostępnych informacji 	<ul style="list-style-type: none"> • spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą i ponadto: • posiada dodatkową wiedzę wykraczającą poza program nauczania • samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania • biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami • używa fachowej terminologii i proponuje nietypowe rozwiązania • wykazuje szczególne zainteresowania przedmiotem i tematyką omawianą na zajęciach • podejmuje się wykonywania zadań dodatkowych znacznie wykraczających poza podstawę programową.

<p>kadrowo- płacowym</p> <ul style="list-style-type: none"> • obliczyć proste wynagrodzenie pracownika na podstawie różnych umów 	<p>pracownika i przedsiębiorcy</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uruchomić program Płatnik • Założyć kartoteki płatnika i ubezpieczonego w programie Płatnik • Sporządzić dokumenty zgłoszeniowe i rozliczeniowe w programie Płatnik 	<p>płac</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wprowadza w programie kadrowym płacowym świadczenia na rzecz pracownika. • Rozliczyć koszty podróży służbowych • Ustalić koszty używania samochodów prywatnych do celów służbowych 		
---	--	--	--	--

Kryteria oceniania z przedmiotu są zgodne ze statutem szkoły. Ocena końcowa jest oceną wystawioną przez nauczyciela