Wymagania edukacyjne dla klas kształcących się w zawodzie TECHNIK RACHUNKOWOŚCI

KLASA II przedmiot: **PRACOWNIA KADR I PŁAC**

Nr programu nauczania CKZiU-T3-TRACH-431103-2025

Nazwa programu: Program nauczania dla zawodu Technik RACHUNKOWOŚCI - 331403

Nauczyciel : Joanna Sobczyk

Wymagania na poszczególne oceny				
Ocena dopuszczająca (2)	**Ocena dostateczna (3)**	**Ocena dobra (4)**	**Ocena bardzo dobra (5)**	**Ocena celująca (6)**
Uczeń :				
I. DOKUMENTACJA PŁAC				
-wymienia dokumenty związane z wynagrodzeniem pracownika -definiuje elementy listy płac -zna zasady ustalania wynagrodzeń za urlop okolicznościowy -zna zasady ustalania świadczeń chorobowych -zna zasady rozliczania płatnika podatku PIT pobranego od wynagrodzeń pracowników	- charakteryzuje dokumentację związaną z wynagrodzeniami -oblicza poszczególne elementy listy płac -oblicza wynagrodzenie za urlop ze stałych składników wynagrodzenia -oblicza wynagrodzenie za czas choroby - wyjaśnia zasady rozliczania płatnika podatku PIT pobranego od wynagrodzeń pracowników	-sporządza na podstawie przykładowych danych dokumentację związaną z wynagrodzeniami sporządza listę płac -oblicza wynagrodzenie za urlop ze stałych i zmiennych składników wynagrodzenia - oblicza wynagrodzenie za czas choroby i zasiłki chorobowe - wyjaśnia zasady i terminy rozliczania płatnika podatku PIT pobranego od wynagrodzeń pracowników	sporządza na podstawie dowolnych danych dokumentację związaną z wynagrodzeniami sporządza listę płac z uwzględnieniem wynagrodzeń chorobowych -oblicza wynagrodzenie za urlop stałych i zmiennych składników wynagrodzenia oraz ekwiwalent za urlop -oblicza wynagrodzenie za czas choroby i zasiłki chorobowe - wyjaśnia zasady i terminy rozliczania płatnika podatku PIT pobranego od wynagrodzeń pracowników -sporządza formularz PIT 11 i PIT 4R	-spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto: - samodzielnie prowadzi dokumentację związaną za naliczeniem i wypłaceniem wynagrodzeń oraz rozliczeniem podatku dochodowego i składek ZUS pobranych od wynagrodzeń pracowników
II. UMOWY CYWILNOPRAWNE				

-wymienia rodzaje umów - cywilnoprawnych zna obowiązki wobec ZUS z - tytułu umów cywilnoprawnych -zna zasady rozliczeń z US z umowy o dzieło i - umowy umowy zlecenie rozliczeń z US dzieło i umowy zlecenie US z umów -zna i stosuje zasady cywilnoprawnych wynagrodzeń cywilnoprawnych tytułu umów	charakteryzuje umowy - cywilnoprawne charakteryzuje obowiązki wobec ZUS z tytułu umów - cywilnoprawnych umów charakteryzuje zasady -ustala z tytułu umowy tytułu umowy o dzieło i - ustalania umowy zlecenie z tytułu umów -ustala cywilnoprawnych zlecenie z sporządza rachunek do tytułu o dzieło i umowy zlecenie - sporządza dzieło i umowy zlecenie	sporządza umowy - sporządza cywilnoprawne według podanych danych danych - oblicza składki ZUS z tytułu - cywilnoprawnych ZUS z kwotę podatku dochodowego do rozliczenia ustala kwotę podatku dochodowego do rozliczenia wynagrodzenie netto z tytułu uwzględnieniem społecznych umowy - sporządza rachunek zlecenie umowy o dzieło i rachunek do umowy o	umowy cywilnoprawne spełnia według samodzielnie ustalonych prowadzi na symulacyjny dobiera i oblicza należne składki tytułu umów związaną ze cywilnoprawnych w zależności od z rodzaju umowy cywilnoprawnej uwzględnieniem wieku z US z zleceniobiorcy oraz umowy o dzieło i umowy do -ustala wynagrodzenie netto z umowy umów cywilnoprawnych	wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto: - danych kompleksową obsługę sporządzeniem i tytułu rozliczeniem dowolnej z -zna zasady ustalania o wynagrodzeń z tytułu różnych wariantów ubezpieczeń
III. ANALIZA ZATRUDNIENIA I PŁAC				
- określa wskaźniki wykorzystywane do przeprowadzenia analizy zatrudnienia -określa wskaźniki wykorzystywane do przeprowadzenia analizy wynagrodzeń -określa zasady obliczania przeciętnego wynagrodzenia w danym okresie, wskaźników wzrostu wynagrodzeń w badanych okresach, wskaźników efektywności wynagrodzeń, wskaźników produktywności wynagrodzeń, wskaźników rentowności wynagrodzeń	-oblicza wskaźniki wykorzystywane do przeprowadzenia analizy zatrudnienia rozpoznaje wskaźniki wykorzystywane do przeprowadzenia analizy wynagrodzeń -oblicza przeciętne wynagrodzenie w danym okresie, wskaźniki wzrostu wynagrodzeń w badanych okresach, wskaźniki efektywności wynagrodzeń, wskaźniki produktywności wynagrodzeń, wskaźniki rentowności wynagrodzeń	-oblicza i interpretuje wskaźniki wykorzystywane do przeprowadzenia analizy zatrudnienia -oblicza i interpretuje wskaźniki wykorzystywane do przeprowadzenia analizy wynagrodzeń -oblicza przeciętne wynagrodzenie w danym okresie, wskaźniki wzrostu wynagrodzeń w badanych okresach, wskaźniki efektywności wynagrodzeń, wskaźniki produktywności wynagrodzeń, wskaźniki rentowności wynagrodzeń - interpretuje obliczone wskaźniki zatrudnienia interpretuje obliczone	-oblicza, interpretuje i ocenia wskaźniki wykorzystywane do przeprowadzenia analizy zatrudnienia -oblicza, interpretuje i ocenia wskaźniki wykorzystywane do przeprowadzenia analizy wynagrodzeń -oblicza przeciętne wynagrodzenie w danym okresie, wskaźniki wzrostu wynagrodzeń w badanych okresach, wskaźniki efektywności wynagrodzeń, wskaźniki produktywności wynagrodzeń, wskaźniki rentowności wynagrodzeń -interpretuje i ocenia obliczone wskaźniki zatrudnienia interpretuje obliczone wskaźniki wynagrodzeń	-spełnia wymagania na ocenę bardzo dobra, a ponadto: - prowadzi kompleksową analizę zatrudnienia i płac w przedsiębiorstwie na podstawie symulowanych danych
		wskaźniki wynagrodzeń		
IV. WYKORZYSTANIE EDYTORA TEKSTU W PROWADZENIU DOKUMENTACJI OSOBOWEJ I KORESPONDENCJI PRACOWNICZEJ				

-zna zasady przygotowania dokumentacji osobowej w edytorze tekstu -określa zasady przygotowania korespondencji pracowniczej w edytorze tekstu	-przygotowuje dokumentację osobową w edytorze tekstu - przygotowuje korespondencję pracowniczą w edytorze tekstu	-sporządza dokumentację osobową w edytorze tekstu - sporządza korespondencję pracowniczą w edytorze tekstu	sporządza dokumentację osobową w edytorze tekstu -sporządza korespondencję pracowniczą w edytorze tekstu - sporządza korespondencję seryjną w edytorze tekstu	-spełnia wymagania na ocenę bardzo dobra, a ponadto: Samodzielnie prowadzi dokumentację i korespondencję pracowniczą dl a symulowanego przedsiębiorstwa.
V. WPROWADZENIE DO PROGRAMU KADROWO PŁACOWEGOGRATYFIKANT GT				
-wprowadza dane identyfikacyjne jednostki do programu -ustawia parametry programu -wprowadza składniki płacowe - zna zasady sporządzania dokumentacji osobowej – kwestionariusz osobowy, umowa o pracę	-wprowadza dane identyfikacyjne jednostki do programu -ustawia parametry programu -wprowadza składniki płacowe -sporządza kwestionariusz osobowy i umowy o pracę -sporządza listę płac	-wprowadza dane identyfikacyjne jednostki do programu -ustawia parametry programu -wprowadza składniki płacowe -sporządza kwestionariusz osobowy i umowy o pracę - wprowadza godziny nadliczbowe, urlopy i absencję pracownika -sporządza listę płac	-wprowadza dane identyfikacyjne jednostki do programu -ustawia parametry programu -wprowadza składniki płacowe - sporządza kwestionariusz osobowy i umowy o pracę -wprowadza godziny nadliczbowe, urlopy i absencję pracownika -sporządza listę płac i rachunki do umów cywilnoprawnych-sporządza deklaracje skarbowe -generuje świadectwo pracy	-spełnia wymagania na ocenę bardzo dobra, a ponadto - samodzielnie prowadzi obsługę kadrowo – płacową pracownika w oparciu o symulacyjne dane.

Kryteria oceniania są zgodne ze statutem szkoły. Ocena końcowa jest oceną wystawianą przez nauczyciela.