

Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania z przedmiotu Rozliczanie wynagrodzeń kl. III

ANALIZA KADROWO – PŁACOWA

➤ ocena dopuszczająca

Uczeń :

- rozpoznaje wskaźniki wykorzystywane do przeprowadzenia analizy zatrudnienia: płynności kadr, stanu zatrudnienia, wydajności pracy, dynamiki zatrudnienia, struktury zatrudnienia
- rozpoznaje wskaźniki wykorzystywane do przeprowadzenia analizy wynagrodzeń

➤ ocena dostateczna:

- Uczeń spełnia wymagania na ocenę dopuszczającą

Uczeń:

- oblicza wskaźniki wykorzystywane do analizy wynagrodzeń, np. przeciętne wynagrodzenie w danym okresie, wskaźniki wzrostu wynagrodzeń w badanych okresach, wskaźniki efektywności wynagrodzeń, wskaźniki produktywności wynagrodzeń, wskaźniki rentowności wynagrodzeń

➤ ocena dobra:

- Uczeń spełnia wymagania na ocenę dostateczną

Uczeń:

- oblicza przeciętny stan zatrudnienia w badanym okresie
- oblicza i interpretuje strukturę zatrudnienia wg podanych kryteriów

➤ ocena bardzo dobra:

- Uczeń spełnia wymagania na ocenę dobrą

Uczeń:

- oblicza liczbę zatrudnionych w przeliczeniu na pełne etaty
- oblicza, interpretuje i ocenia wydajność pracy

➤ ocena celująca:

- Uczeń spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą

Uczeń:

- potrafi zastosować nabytą wiedzę z zakresu analizy kadrowo - płacowej przy rozwiązywaniu problemów
- prezentuje dane i wyniki analizy zatrudnienia oraz wynagrodzeń w różnych formach.

OBSŁUGA PROGRAMU KADROWO - PŁACOWEGO GRATYFIKANT GT

➤ **ocena dopuszczająca**

Uczeń :

- uruchamia program
- porusza się w oknach programu,
- zakłada ewidencję osobową pracowników
- wykonuje zgłoszenie płatnika
- wymienia dokumenty zgłoszeniowe
- prowadzi dokumenty w sprawach osobowych
- sporządza prostą umowę o pracę
- nalicza wynagrodzenie pracownikom

➤ **ocena dostateczna:**

- Uczeń spełnia wymagania na ocenę dopuszczającą

Uczeń:

- ustawia parametry pracy
- wprowadza akta osobowe
- rejestruje ruchome składniki płac
- wprowadza dane pracowników,
- wykonuje rejestrację płatnika i ubezpieczonego
- obsługuje dokumentację kadrową pracowników
- sporządza dokumenty zgłoszeniowe
- wypełnia deklarację ZUS
- sporządza umowy o pracę
- sporządza i drukuje prostą listę płac

➤ **ocena dobra:**

- Uczeń spełnia wymagania na ocenę dostateczną

Uczeń:

- aktualizuje parametry i słownik programu,
- aktualizuje ewidencję osobową;
- wystawia zaświadczenia pracownikom,
- wprowadza informacje o nieobecnościach pracowników
- sporządza cywilnoprawne umowy,
- nalicza wynagrodzenie do umów cywilnoprawnych
- nalicza i drukuje listę płac
- sporządza przelewy dla pracowników
- oblicza podatek dochodowy od osób fizycznych;
- sporządza raporty imienne i deklarację rozliczeniową do ZUS

➤ **ocena bardzo dobra:**

- Uczeń spełnia wymagania na ocenę dobrą

Uczeń:

- konfiguruje program kadrowo - płacowy
- rejestruje nagrody, urlopy
- sporządza listę płac
- dokonuje określonych ustawień w programie
- tworzy okres płacowy
- nalicza oraz zamyka okresy płacowe, raporty, zestawienia
- wypełnia i drukuje formularze PIT
- drukuje odcinki wypłat do listy płac
- sporządza deklaracje skarbowe i przelewy do Urzędu Skarbowego oraz deklaracje ZUS

➤ **ocena celująca:**

- Uczeń spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą

Uczeń:

- instaluje dowolny program kadrowo płacowy i dokonuje jego modyfikacji do potrzeb firmy;
- ustawia domyślny system wynagrodzeń dla firmy
- biegle wprowadza określone wartości do systemu wynagrodzeń pracowników
- samodzielnie wykonuje rozliczenie z ZUS osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą

PODSUMOWANIE CYKLU KSZTAŁCENIA – PRZYGOTOWANIE DO EGZAMINU ZAWODOWEGO

Wymagania edukacyjne obejmują zrealizowany zakres materiału. Przy ocenie prac pisemnych w formie arkusza egzaminacyjnego stosuje się ustalone zasady oceniania (wg wytycznych CKE), a ocena jest zgodna z % uzyskanych punktów wg zapisów w Statucie.