

Technikum Nr 2 im. gen. Mieczysława Smorawińskiego  
w Zespole Szkół Ekonomicznych w Kaliszu

Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (kształcenie zawodowe) z uwzględnieniem kryteriów weryfikacji i efektów kształcenia ujętych w podstawie programowej.

Przedmiot: Pracownia kadr i płac

Zawód: Technik ekonomista

Klasa: IV

Wymagania na poszczególne oceny				
Poziom podstawowy		Poziom ponadpodstawowy		
dopuszczający	dostateczny	dobry	bardzo dobry	celujący
I. Przygotowanie dokumentacji pracowniczej z wykorzystaniem pakietu biurowego				
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ wskazać właściwe zachowania przy pracach z urządzeniami biurowymi podłączonymi do sieci elektrycznej</li> <li>➤ rozpoznać środki ochrony narządu wzroku i układu mięśniowo-kostnego podczas pracy przy komputerze</li> <li>➤ korzystać z edytora tekstu do przygotowania materiałów informacyjnych</li> <li>➤ przestrzegać zasad redakcyjnych i etykiety w korespondencji elektronicznej</li> <li>➤ stosować zasady recyklingu zużytych części urządzeń biurowych i wyposażenia</li> <li>➤ zna dokumenty zgłoszeniowe</li> <li>➤ prowadzi dokumenty w sprawach osobowych</li> <li>➤ wystawia prostą umowę o pracę</li> <li>➤ rozróżnia pojęcia: wynagrodzenie brutto, wynagrodzenie netto, wynagrodzenia do wypłaty</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ wypełnia takie wymagania jak na ocenę dopuszczającą a ponadto:</li> <li>➤ określić wymagania ergonomiczne dla stanowiska pracy przy komputerze</li> <li>➤ korzystać z instrukcji obsługi urządzeń technicznych podczas wykonywania pracy biurowej</li> <li>➤ korzystać z edytora tekstu do prowadzenia dokumentacji biurowej</li> <li>➤ korzystać z arkusza kalkulacyjnego do sporządzania kalkulacji finansowych, zestawień statystycznych</li> <li>➤ potrafi obsługiwać dokumentację kadrową pracowników</li> <li>➤ potrafi sporządzić umowy o pracę</li> <li>➤ potrafi sporządzać prostą listę płac tytułu zawartych umów cywilnoprawnych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ wypełnia takie wymagania jak na ocenę dostateczną a ponadto:</li> <li>➤ stosować zasady dotyczące ochrony danych osobowych</li> <li>➤ stosować zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych</li> <li>➤ prezentować dane z obszaru kadrowo-płacowego w formie tabel, wykresów w arkuszu kalkulacyjnym</li> <li>➤ obliczyć wskaźniki wykorzystywane do analizy zatrudnienia i wynagrodzeń w arkuszu kalkulacyjnym</li> <li>➤ przedstawia zasady opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z</li> <li>➤ nalicza wynagrodzenie pracownikom</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ wypełnia takie wymagania jak na ocenę dobrą a ponadto:</li> <li>➤ potrafi przygotować dokumentację osobową w edytorze tekstu</li> <li>➤ potrafi przygotować korespondencję pracowniczą w edytorze tekstu, np. zaświadczenia o zatrudnieniu i dochodach</li> <li>➤ stosuje zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych stosować zasady dotyczące ochrony danych osobowych</li> <li>➤ korzysta z arkusza kalkulacyjnego do przygotowania wizualizacji danych</li> <li>➤ potrafi sporządzać listę płac</li> <li>➤ sporządza imienną kartę wynagrodzeń</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ wypełnia takie wymagania jak na ocenę bardzo dobrą a ponadto:</li> <li>➤ posiada dodatkową wiedzę znacznie wykraczającą poza program nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania,</li> <li>➤ biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami używając terminologii fachowej, oraz proponuje rozwiązania nietypowe,</li> <li>➤ wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem i tematyką omawianą na zajęciach,</li> <li>➤ jest bardzo aktywny na lekcji, wykonuje zadania dodatkowe, samodzielnie doskonali swoje umiejętności i szuka informacji, jest obecny prawie 100% na zajęciach, pomaga innym</li> </ul>