

ZESPÓŁ SZKÓŁ EKONOMICZNYCH W KIELCACH

rok szkolny 2025/2026

WYMAGANIA EDUKACYJNE

z uwzględnieniem efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji ujętych w podstawie programowej niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

PRACOWNIA KADRY I PŁACE

kształcenie praktyczne

KLASA 3

TECHNIK EKONOMISTA	Symbol cyfrowy zawodu: 331403	Kwalifikacja II - EKA.05 Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych	Liczba godzin: 180	Klasa 3: 60 godzin (2 godziny tygodniowo) Klasa 4: 120 godzin (4 godziny tygodniowo)
-----------------------	----------------------------------	---	--------------------	--

LITERATURA:	Bożena Padurek, Ewa Janiszewska-Świdorska - "Prowadzenie spraw kadrowych i rozliczanie wynagrodzeń. Obsługa programu kadrowo-płacowego GRATYFIKANT GT". Wydawnictwo - Bożena Padurek. Bożena Padurek, Ewa Janiszewska-Świdorska - "Rozliczenia z kontrahentami, Bankami, Pracownikami i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych. Obsługa programu PŁATNIK". Wydawnictwo - Bożena Padurek. Bożena Padurek, Ewa Janiszewska-Świdorska - "Zeszyt testów i ćwiczeń przygotowujących do egzaminu potwierdzającego kwalifikację EKA.05". Wydawnictwo - Bożena Padurek.
PROGRAM	GRATYFIKANT INSERT GT, PŁATNIK, EDYTOR TEKSTU, ARKUSZ KALKULACYJNY

A. WYMAGANIA EDUKACYJNE Z UWZGLĘDNIENIEM EFEKTÓW KSZTAŁCENIA I KRYTERIÓW WERYFIKACJI UJĘTYCH W PODSTAWIE PROGRAMOWEJ NIEZBĘDNE DO UZYSKANIA POSZCZEGÓLNYCH ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. WYKORZYSTANIE PAKIETU BIUROWEGO W PRACY W DZIALE KADROWO-PŁACOWYM

Dopuszczający	<p>Na ocenę dopuszczającą uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> -określa wymagania ergonomiczne dla stanowiska pracy przy komputerze -identyfikuje metody i etapy procesu rekrutacji pracowników -identyfikuje dokumenty pracownika zgromadzone w związku z ubieganiem się przez niego o zatrudnienie -identyfikuje dokumenty pracownika zgromadzone w związku z przebiegiem zatrudnienia -identyfikuje dokumenty pracownika zgromadzone w związku z rozwiązaniem stosunku pracy -identyfikuje rodzaje umów cywilnoprawnych określa elementy umowy zlecenie -określa elementy umowy o dzieło -określa elementy rachunku do umów cywilnoprawnych
Dostateczny	<p>Na ocenę dostateczną uczeń wypełnia wymagania na ocenę dopuszczającą oraz:</p> <ul style="list-style-type: none"> -wskazuje obowiązki pracodawcy w zakresie organizacji czasu pracy dla pracownika pracującego na stanowisku komputerowym -potrafi zakwalifikować dokumenty pracownicze do odpowiednich części akt osobowych -określa rodzaje wymaganych ewidencji i rejestrów w związku z zatrudnianiem pracowników -rozpoznaje wskaźniki wykorzystywane do przeprowadzenia analizy zatrudnienia -rozpoznaje wskaźniki wykorzystywane do przeprowadzenia analizy wynagrodzeń
Dobry	<p>Na ocenę dobrą uczeń wypełnia wymagania na ocenę dostateczną oraz:</p> <ul style="list-style-type: none"> -podaje przykłady właściwych i niewłaściwych zachowań przy pracach z urządzeniami biurowymi podłączonymi do sieci elektrycznej redaguje ogłoszenia rekrutacyjne z wykorzystaniem edytora tekstu, np. do zamieszczenia w prasie, w aplikacjach multimedialnych -stosuje przepisy prawa dotyczące wystawiania zaświadczeń sporządza w edytorze tekstu, dokumenty związane z nawiązaniem stosunku pracy -sporządza w edytorze tekstu dokumenty związane z przebiegiem pracy -sporządza w edytorze tekstu rozwiązanie umowy o pracę, sporządza świadectwo pracy -przygotowuje w edytorze tekstu szablony rejestrów, ewidencji według podanego wzoru -sporządza umowę zlecenie w edytorze tekstu -sporządza umowę o dzieło w edytorze tekstu -sporządza w edytorze tekstu rachunek do umowy zlecenia i umowy o dzieło -sporządza w edytorze tekstu zaświadczenie o zatrudnieniu i wysokości dochodu
Bardzo dobry	<p>Na ocenę bardzo dobrą uczeń wypełnia wymagania na ocenę dobrą oraz:</p> <ul style="list-style-type: none"> -potrafi zredagować w edytorze tekstu instrukcję stanowiska komputerowego w zakresie BHP -wykorzystuje arkusz kalkulacyjny do obliczenia wskaźników wykorzystywanych do przeprowadzenia analizy zatrudnienia -wykorzystuje arkusz kalkulacyjny do obliczenia wskaźników analizy wynagrodzeń, np. przeciętne wynagrodzenie w danym okresie, wskaźniki wzrostu

	<ul style="list-style-type: none"> -wynagrodzeń w badanych okresach, wskaźniki efektywności wynagrodzeń, wskaźniki produktywności wynagrodzeń, wskaźniki rentowności wynagrodzeń -sporządza ocenę opisową obliczonych wskaźników z obszaru kadrowo-płacowego z wykorzystaniem aplikacji komputerowych -potrafi zaprezentować wyniki analiz wynagrodzeń i zatrudnienia w tabelach i na wykresach z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego i edytora tekstu
Celujący	<p>Na ocenę celującą uczeń wypełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz:</p> <ul style="list-style-type: none"> -biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami używając terminologii fachowej, oraz proponuje rozwiązania nietypowe -biegle obsługuje edytor tekstów i arkusz kalkulacyjny -wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem i tematyką omawianą na zajęciach -jest aktywny na lekcji, wykonuje, zadania dodatkowe samodzielnie -doskonali swoje umiejętności i wyszukuje informacje -współpracuje w grupie i pomaga innym
<p>2. PROWADZENIE SPRAW KADROWO-PŁACOWYCH W SYSTEMIE KOMPUTEROWYM GRATYFIKANT GT</p>	
Dopuszczający	<p>Na ocenę dopuszczającą uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> -określa warunki prawne korzystania z programów użytkowych -omawia zasady instalacji programu kadrowo-płacowego -uruchamia program kadrowo-płacowy -wprowadza dane podmiotu do systemu -identyfikuje możliwości prowadzenia w programie kadrowo-płacowym różnych ewidencji i rejestrów, np. dla celów rozliczenia pracownika z czasu pracy, rozliczenia pracownika z tytułu podatku dochodowego, dla celów bezpieczeństwa i higieny pracy -określa zasady ochrony baz danych w przypadku prowadzenia kadr i płac przy użyciu technik komputerowych -określa zasady naliczania wynagrodzeń w systemie kadrowo-płacowym
Dostateczny	<p>Na ocenę dostateczną uczeń wypełnia wymagania na ocenę dopuszczającą oraz:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ustawia parametry podatkowe programu kadrowo-płacowego -ustawia parametry ZUS w programie kadrowo-płacowym -modyfikuje dane słownikowe -modyfikuje dane parametrów -modyfikuje kartoteki instytucji -wprowadza dane identyfikacyjne i ustalone warunki zatrudnienia pracownika -potrafi przy pomocy nauczyciela zmodyfikować kartoteki pracowników -wprowadza dane identyfikacyjne i ustalone warunki zatrudnienia pracownika przy pomocy nauczyciela -potrafi przy pomocy nauczyciela wykorzystać program kadrowo-płacowy do sporządzenia dokumentacji pracowniczej (np.: kwestionariusz osobowy, umowa o pracę, umowy cywilnoprawne,) -potrafi wykorzystać program kadrowo-płacowy do sporządzenia dokumentów związanych z rozwiązaniem stosunku pracy oraz wygaśnięciem stosunku pracy określa zasady wprowadzania do systemu kadrowo-płacowego okresów niezdolności do pracy

	-wyjaśnia zasady ustalania w systemie kadrowo- płacowym wynagrodzenia i zasiłku chorobowego z uwzględnieniem przyczyn powstania niezdolności do pracy
Dobry	<p>Na ocenę dobrą uczeń wypełnia wymagania na ocenę dostateczną oraz:</p> <ul style="list-style-type: none"> -określa wymagania sprzętowe -potrafi zainstalować program kadrowo-płacowy -samodzielnie uzupełnia brakujące dane podmiotu -potrafi samodzielnie uzupełnić dane instytucji, słownikowe i parametrów podatkowych -wprowadza samodzielnie dane pracowników do kartotek -modyfikuje samodzielnie dane pracowników w kartotekach -potrafi zastosować dla pracownika zgodnie z przepisami kwotę wolną od podatku -potrafi odszukać i zastosować właściwe dla pracownika koszty uzyskania przychodów -modyfikuje parametry programu w zakresie wynagrodzeń prowizyjnych i akordowych -sporządza w programie kadrowo-płacowym druki do uzyskania świadczeń z tytułu ubezpieczeń i zaświadczenia -prowadzi w programie kadrowo-płacowym ewidencję czasu pracy -sporządza rachunek do umowy cywilnoprawnej w programie kadrowo-płacowym -potrafi wygenerować imienną kartę przychodów pracownika -potrafi dobrać odporny na zagrożenia informatyczny nośnik danych do archiwizacji danych i dokumentacji pracowniczej zgromadzonej w systemie komputerowym -potrafi wygenerować obliczenie zaliczki miesięcznej z tytułu podatku dochodowego za pracowników, w tym od ryczałtowych umów cywilnoprawnych -potrafi wygenerować dowód zapłaty zaliczki z tytułu podatku dochodowego za pracowników
Bardzo dobry	<p>Na ocenę bardzo dobrą uczeń wypełnia wymagania na ocenę dobrą oraz:</p> <ul style="list-style-type: none"> -potrafi sporządzić w programie kadrowo-płacowym zbiorczą listę płac pracowników zatrudnionych na umowę o pracę naliczonych według różnych systemów wynagrodzeń z zastosowaniem różnych składników z uwzględnieniem wynagrodzeń za okresy niezdolności do pracy -sporządza zbiorczą listę płac pracowników zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych w programie kadrowo-płacowym -samodzielnie sporządza rozliczenia roczne w programie kadrowo-płacowym potrafi utworzyć kopie zbiorów danych osobowych i dokumentacji kadrowo-płacowej na informatycznym nośniku danych
Celujący	<p>Na ocenę celującą uczeń wypełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz:</p> <ul style="list-style-type: none"> -wprowadza usprawnienia poprawiające warunki pracy i podwyższające jakość jej wykonania -potrafi zweryfikować poprawność sporządzanych list płac i rachunków do umów cywilnoprawnych pod kątem naliczonych wynagrodzeń brutto i obowiązkowych potrąceń z wynagrodzeń -biegle obsługuje program kadrowo-płacowy samodzielnie doskonali swoje umiejętności i wyszukuje informacji <p>współpracuje w grupie i pomaga innym</p>

* Wymagania na ocenę wyższą obejmują również wymagania na oceny niższe.

Kryteria oceniania z PRACOWNIA KADRY I PŁACE według poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych	
Ocena	Poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych
NIEDOSTATECZNY	0% - 39%
DOPUSZCZAJĄCY	40% - 55%
DOSTATECZNY	56% - 74%
DOBRY	75% - 85%
BARDZO DOBRY	86% - 94%
CELUJĄCY	95% - 100%

Opisowe kryteria oceniania w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu **PRACOWNIA KADRY I PŁACE**

Niedostateczny	<p>Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> -nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi przedstawić wyników swojej pracy w formie pisemnej i ustnej, - nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, -notorycznie nie przygotowuje się do lekcji, nie wykonuje ćwiczeń -odznacza się brakiem systematyczności i chęci do nauki, -nie przestrzega przepisów bhp i ppoż na zajęciach, -opuszcza zajęcia
Dopuszczający	<p>Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ma niepełną wiedzę określoną w podstawie programowej -przestrzega przepisy bhp i ppoż -ma duże luki w wiadomościach i umiejętnościach – wykonuje ćwiczenia o niewielkim stopniu trudności -na lekcjach jest bierny pracuje opieszale, ćwiczenia wykonuje niestarannie i mało estetycznie, pracuje z grupą lub z pomocą nauczyciela, a mimo to popełnia wiele pomyłek -nie umie dokonać oceny poprawności wykonanych ćwiczeń -nie potrafi wyciągnąć wniosków z wykonanych ćwiczeń

	-prawidłowo przeprowadza ćwiczenia w początkowej fazie
Dostateczny	<p>Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ma niepełną wiedzę określoną w podstawie programowej, opanował wiadomości i umiejętności podstawowe, -wykonuje ćwiczenia z dużymi błędami -przestrzega przepisów bhp i ppoż -samodzielnie przedstawia wyniki swojej pracy w formie ustnej i pisemnej -wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, bez opisów -przy wykonywaniu ćwiczeń określonych programem nauczania jest mało samodzielny -pracuje tylko w grupie, jest mało staranny -nie umie określić poprawności wykonanych ćwiczeń
Dobry	<p>Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> -wykonuje samodzielnie ćwiczenie -przestrzega przepisów bhp i ppoż -opanował wiadomości i umiejętności o umiarkowanym stopniu trudności -poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje i wykonuje samodzielnie typowe ćwiczenia -samodzielnie i higienicznie wykonuje ćwiczenia z poszczególnych działów określonych programem nauczania -popelnia drobne pomyłki przy wykonywaniu ćwiczeń, a estetyka -ćwiczeń jest na poziomie dobrym z pełnym opisem i wnioskami
Bardzo dobry	<p>Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> -przestrzega przepisów bhp i ppoż -sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami przewidzianymi programem nauczania -potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w sytuacjach nowych i nietypowych -osiąga minimum wymaganej wydajności -prawidłowo i bardzo sprawnie wykonuje ćwiczenia, pracuje w pełni samodzielnie -sprawnie omawia poszczególne etapy pracy – wyciąga poprawnie wnioski -wykonuje ćwiczenia bardzo starannie -estetycznie, dokładnie, z pełnym opisem i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa pracy -sprawnie przeprowadza analizę poprawności wykonania ćwiczeń -biegle charakteryzuje wnioski z przeprowadzonych ćwiczeń
Celujący	<p>Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ma wiedzę i umiejętności wykraczające poza podstawę programową; zna literaturę zawodową, potrafi zastosować wiedzę w różnych sytuacjach problemowych -przestrzega przepisów bhp i ppoż -samodzielnie rozwija swoje zainteresowanie -startuje z sukcesami w konkursach i olimpiadach

	-jego wydajność pracy przekracza ustaloną normę minimalną -uczeń doskonale wykonuje zadania -wynik w pełni odpowiada warunkom odbioru, sporządza i analizuje wnioski
--	--

B. SPOSOBY SPRAWDZANIA WIEDZY

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczniów powinno odbywać się zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania. Ocena osiągnięć edukacyjnych powinna dotyczyć przede wszystkim poziomu opanowania umiejętności określonych efektami kształcenia opisanymi w podstawie programowej kształcenia zawodowego z uwzględnieniem kryteriów weryfikacji. Wszystkie oceny obligatoryjnie są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).

Kontrola i ocena osiągnięć uczniów może być dokonywana za pomocą:

- obserwacji pracy uczniów podczas wykonywania zadań,
- testów wiedzy,
- testów umiejętności praktycznych,
- ankiety samooceny uczniowskiej.

Sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych uczących się powinno być dokonywane poprzez ocenę wykonanych ćwiczeń, projektów, ukierunkowaną obserwację czynności wykonywanych przez uczniów.

W trakcie kontroli i oceny osiągnięć uczniów należy zwracać uwagę na praktyczne zastosowanie opanowanej wiedzy i umiejętności, jakość wykonania zadań, posługiwanie się poprawną terminologią.

W procesie kontroli i oceny należy zwracać uwagę na opanowanie przez uczniów umiejętności sporządzania pism i dokumentów, brać pod uwagę zarówno ich poprawność merytoryczną, jak i formę sporządzania.

W końcowej ocenie pracy uczniów należy uwzględniać poprawność i jakość wykonania zadań, wyniki stosowanych osiągnięć testów wiedzy i umiejętności praktycznych oraz stosunek uczniów do wykonywania ćwiczeń, aktywność, zaangażowanie, wytrwałość w wykonywaniu zadań.

Indywidualizacja pracy z uczniem:

Należy każdorazowo dostosować warunki, środki, metody i formy nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.

Nauczyciel realizujący program działu powinien:

- motywować uczniów do pracy,
- dostosowywać stopień trudności planowanych ćwiczeń do możliwości i potrzeb uczniów,
- planować zadania do wykonania przez uczniów z uwzględnieniem ich zainteresowań,
- przygotowywać zadania o różnym stopniu trudności i złożoności,
- zachęcać uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji zawodowej.

Uczeń zdolny otrzymuje:

dotatkowe zadania dostosowane do jego potrzeb i możliwości,
adresy stron WWW, które zawierają informacje poszerzające tematykę zajęć.

Ponadto:

Uczniowi zdolnemu można przydzielić rolę asystenta nauczyciela, umożliwić prowadzenie wybranego fragmentu lub całej lekcji oraz motywować do brania udziału w konkursach i olimpiadach.

Uczeń z dysfunkcją – według zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej

C. TRYB UZYSKIWANIA OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań. Ustalamy ocenę przewidywaną (nie tylko niedostateczną) dla każdego ucznia.