EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

VSTUPNÍ ČÁST

Název komplexní úlohy/projektu

Vedení pokladny - pracovní cesty

Kód úlohy

63-u-4/AB13

Využitelnost komplexní úlohy

Kategorie dosaženého vzdělání

M (EQF úroveň 4)

Skupiny oborů

63 - Ekonomika a administrativa

Vazba na vzdělávací modul(y)

Asistent/ka/, Sekretář/ka

Účtování finančního majetku a bankovních úvěrů

Škola

Gymnázium a Obchodní akademie Pelhřimov, Jirsíkova, Pelhřimov

Klíčové kompetence

Datum vytvoření

25. 03. 2019 21:13

Délka/časová náročnost - Odborné vzdělávání

8

Délka/časová náročnost - Všeobecné vzdělávání

Poznámka k délce úlohy

Ročník(y)

3. ročník

Řešení úlohy

individuální

Charakteristika/anotace

Cílem úlohy je získání pracovních dovedností potřebných pro vedení administrativy a pokladny v agendě cestovních náhrad. Po vyřešení úlohy je žák schopen vyhledat podklady potřebné pro vyúčtování pracovní cesty, orientovat se v právních předpisech souvisejících s cestovními náhradami, vyplnit formuláře přípravy a ukončení pracovní cesty a provést potřebné výpočty.

Základní vyučovací strategií je aktivizující situační metoda, jejíž podstatou je řešení problémové úlohy z profesní praxe, a samostatná práce žáka, která vede k vyhledání a používání podkladů a nácviku praktických dovedností.

JÁDRO ÚLOHY

Očekávané výsledky učení

Žák:

- vyhledá právní předpisy týkající se cestovních náhrad,
- aplikuje získané podklady při řešení problémové úlohy,
- provádí výpočet stravného při tuzemských pracovních cestách,
- vyhledá vhodné dopravní spojení pro pracovní cestu zaměstnance,
- vypočítá jízdné,
- eviduje doklady týkající se pracovní cesty,
- vyplní formulář pro cestovní příkaz z hlediska zaměstnance,
- provede vyúčtování pracovní cesty,
- účetně vyřeší cestovní náhrady,
- vyhledá právní předpisy pro zahraniční stravné a kapesné,
- provádí výpočty stravného a kapesného při zahraniční pracovní cestě,
- používá kalkulačky na internetu pro výpočet stravného a kapesného.

Specifikace hlavních učebních činností žáků/aktivit projektu vč. doporučeného časového rozvrhu

1. Zadání úlohy - 0,5 h
2. Samostatná práce žáků - vyhledávání právních předpisů, orientace v právních předpisech, vypisování podkladů, vyhledávání dopravního spojení a jízdného, používání internetové kalkulačky - 2 h
3. Společná práce žáků pod vedením učitele - vyplnění a vyúčtování cestovního příkazu - 1 h
4. Samostatná práce žáků - provádění výpočtů, vyplnění dalších cestovní příkazů, vyúčtování pracovní cesty - 3 h
5. Kontrola řešení - 0,5 h
6. Ověření získaných dovedností - test - 1 h

Metodická doporučení

Metodický postup výuky zahrnuje zadání a prezentaci úlohy, vyhledání potřebných dat, řešení úlohy na pracovním listě, ověření získaných dovedností. Učitel podle potřeby obměňuje údaje na pracovním listě, jeden formulář cestovního příkazu a vyúčtování pracovní cesty žáci vyplní pod vedením učitele, další činnosti žáci provádějí individuálně.

Požadované výstupy žák vyhotoví samostatně, a to ručně na pracovním listě, při vyplňování formuláře lze použít kancelářský software nebo účetní software.

Závěrečný test obsahuje vystavení cestovního příkazu a jeho vyúčtování, výpočet zahraničního stravného a kapesného.

Způsob realizace

Výuka probíhá v odborné učebně, ve které mají žáci přístup k internetu a používají kancelářský a účetní software. V případě potřeby přístupu na internet je možné povolit žákům mobilní telefony nebo tablety.

Pomůcky

- pracovní list,
- formuláře/tiskopisy pro cestovní příkaz a vyúčtování pracovní cesty,
- psací potřeby,
- kalkulačka,
- počítač, tablet, mobil,
- tiskárna,
- kancelářský software,
- účetní software.

VÝSTUPNÍ ČÁST

Popis a kvantifikace všech plánovaných výstupů

- pracovní listy s vyřešenými úkoly,
- formuláře/ tiskopisy- cestovní příkaz

Kritéria hodnocení

Hodnocení řešení komplexní úlohy a vytvořených výstupů:

- použití aktuálních právních předpisů,
- správnost a přesnost výpočtů,
- obsah a formální úprava cestovních příkazů.

% úspěšnosti: 100 % - 51 % - žák uspěl, 50 % - 0 % - žák neuspěl.

Hodnocení testu:

- aplikace aktuálních právních předpisů,
- správnost a přesnost výpočtů,
- vyhotovení cestovního příkazu,
- vyúčtování pracovní cesty,
- formální úprava .

% úspěšnosti: 100 % - 51 % - žák uspěl, 50 % - 0 % - žák neuspěl.

Celkové hodnocení:

Žák splnil všechny požadované výstupu úlohy v případě, že uspěl v řešení komplexní úlohy a uspěl v hodnocení testu.

Doporučená literatura

Zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce - část sedmá - Náhrada výdajů v souvislosti s výkonem práce, paragrafy 156 - 163, 166 - 170

Vyhláška MPSV o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad - platná pro příslušný rok

Vyhláška MF o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného - platná pro příslušný rok

Poznámky

Obsahové upřesnění

OV NSK - Odborné vzdělávání ve vztahu k NSK

Přílohy

- pracovni-list-zadani_vedeni-pokladny.pdf
- pracovni-list-reseni_vedeni-pokladny.pdf

Materiál vznikl v rámci projektu Modernizace odborného vzdělávání (MOV), který byl spolufinancován z Evropských strukturálních a investičních fondů a jehož realizaci zajišťoval Národní pedagogický institut České republiky. Autorem materiálu a všech jeho částí, není-li uvedeno jinak, je Libuše Čechová. Creative Commons CC BY SA 4.0 – Uveďte původ – Zachovejte licenci 4.0 Mezinárodní.