

Názov kvalifikácie: Administratívny pracovník správy a evidencie majetku

Kód kvalifikácie	C4311002-01074
Úroveň SKKR	4
Sektorová rada	Administratíva, ekonomika a manažment
SK ISCO-08	4311002 Administratívny pracovník správy a evidencie majetku
SK NACE Rev.2	N ADMINISTRATÍVNE A PODPORNÉ SLUŽBY, 82 Administratívne, pomocné kancelárske a iné obchodné pomocné činnosti
Doklad o získanej kvalifikácii	osvedčenie
Názov povolania	Administratívny pracovník správy a evidencie majetku

Kvalifikačný štandard

Vedomosti:
<i>popísať údaje v účtovných dokladoch (faktúra, objednávka, príjemka a pod.)</i>
<i>vysvetliť postupy a náležitosti evidencie a inventarizácie majetku</i>
<i>popísať a charakterizovať administratívne postupy využívané pri spracovávaní, vedení, správe a evidencii pracovnej dokumentácie</i>
<i>vymedziť a popísať aplikáciu základných princípov práv a spôsobov ochrany spotrebiteľov vrátane reklamačného konania</i>
<i>popísať členenie majetku v podniku</i>
<i>popísať matematické operácie používané pri inventarizácii majetku</i>
Zručnosti:
<i>aplikovať matematické operácie</i>
<i>aplikovať právne predpisy týkajúce sa správy a evidencie majetku v praxi</i>
<i>aplikovať základné princípy práv a ochrany spotrebiteľov vrátane reklamačného konania</i>
<i>vykonávať inventarizáciu majetku</i>
<i>zaevidovať tovar do evidencie majetku</i>
<i>rozčleniť majetok z hľadiska spôsobov jeho správy a evidencie</i>
<i>používať moderné informačné a komunikačné technológie</i>
<i>spracovávať výstupné podklady pre nadriadeného</i>
<i>zabezpečovať archiváciu a vyhľadávanie dokumentov</i>
<i>zabezpečovať administratívne spracovanie dokumentácie v rámci vedenia správy a evidencie majetku</i>
<i>zrozumiteľne a spisovne komunikovať ústne i písomne v slovenskom jazyku</i>
Kompetencie:
<i>zodpovednosť za organizáciu svojej práce</i>
<i>zodpovednosť za úplnosť údajov uvedených v dodacom liste dodávky</i>
<i>samostatnosť pri odstraňovaní nedostatkov zistených inventúrou v súlade s platnými predpismi</i>
<i>samostatnosť pri správe a evidencii majetku</i>
<i>schopnosť pracovať v tíme</i>

Hodnotiaci štandard

Hodnotená spôsobilosť:
<i>popísať členenie majetku v podniku</i>
<i>rozčleniť majetok z hľadiska spôsobov jeho správy a evidencie</i>

zaevidovať tovar do evidencie majetku vysvetliť postupy a náležitosti evidencie a inventarizácie majetku		
Kritériá hodnotenia:	Metódy hodnotenia	Nástroje hodnotenia
vymenovať náležitosti evidenčných listov majetku	ústna metóda	ústna odpoveď
vymenovať náležitosti skladových kariet	ústna metóda	ústna odpoveď
správne zaevidovať prijatý tovar	praktické skúšanie	praktické predvedenie
rozčleniť majetok z hľadiska jeho evidencie	písomná metóda	písomná úloha
popísať postup pri inventarizácii a určiť zákon ktorý vymedzuje jej priebeh	ústna metóda	ústna odpoveď
Podmienky úspešného vykonania skúšky:		
Podmienkou úspešného vykonania skúšky je splniť uedené kritériá hodnotenia na 80%.		
Hodnotená spôsobilosť: vykonávať inventarizáciu majetku aplikovať právne predpisy týkajúcich sa správy a evidencie majetku v praxi používať moderné informačné a komunikačné technológie zabezpečovať archiváciu a vyhľadávanie dokumentov aplikovať matematické operácie		
Kritériá hodnotenia:	Metódy hodnotenia	Nástroje hodnotenia
správne určiť úplnosť dokladov potrebných pri inventarizácii majetku	praktické skúšanie	praktické predvedenie
vykonať inventarizáciu majetku podľa zadania	praktické skúšanie	praktické cvičenie
zapísať zistené údaje z inventarizácie do inventúrneho zápisu	písomná metóda	písomná úloha
porovnať zistené údaje s výstupmi predchádzajúcej inventarizácie	praktické skúšanie	praktické cvičenie
zaevidovať zistené výsledky inventarizácie v informačnom systéme	praktické skúšanie	praktické predvedenie s pomocou PC
Podmienky úspešného vykonania skúšky:		
Podmienkou úspešného vykonania skúšky je splniť uedené kritériá hodnotenia na 80%		
Hodnotená spôsobilosť: popísať údaje v účtovných dokladoch (faktúra, objednávka, príjemka a pod.) aplikovať základné princípy práv a ochrany spotrebiteľov vrátane reklamačného konania spracovávať výstupné podklady pre nadriadeného zrozumiteľne a spisovne komunikovať ústne i písomne v slovenskom jazyku		
Kritériá hodnotenia:	Metódy hodnotenia	Nástroje hodnotenia
skontrolovať úplnosť údajov v účtovných dokladoch	praktické skúšanie	praktické predvedenie s vysvetlením
porovnať dodací list s objednávkou	praktické skúšanie	praktické predvedenie
vysvetliť dôvody neprevzatia dodávky	ústna metóda	rozhovor s argumentáciou
vypracovať písomné vyjadrenie neprevzatia dodávky tvaru	písomná metóda	písomná úloha
Podmienky úspešného vykonania skúšky:		
Podmienkou úspešného vykonania skúšky je splniť uedené kritériá hodnotenia na 80%.		

Organizačné a metodické pokyny

Metodické pokyny:
<i>Zákon 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 17 a § 18</i>
Pokyny na realizáciu skúšky:
<i>Zákon 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 17 a § 18</i>
Proces hodnotenia:
<i>Zákon 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 17 a § 18</i>
Výsledné hodnotenie:
<i>Zákon 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 17 a § 18</i>
Zloženie skúšobnej komisie:
<i>Zákon 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 17 a § 18</i>
Požiadavky na odbornú spôsobilosť skúšajúceho:
<i>Členmi skúšobnej komisie sú fyzické osoby, ktorých odborná spôsobilosť sa rovná úrovni lektora.</i>
<i>Zákon 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 17 a § 18</i>
<i>a) vysokoškolské vzdelanie prvého alebo druhého stupňa v príslušnom odbore vzdelávacieho programu, najmenej dva roky praxe v odbore, ktorého sa vzdelávací projekt týka, a najmenej dva roky lektorskej činnosti,</i>
<i>b) vysokoškolské vzdelanie prvého alebo druhého stupňa v inom odbore, najmenej štyri roky praxe v odbore, ktorého sa vzdelávací projekt týka, a najmenej dva roky lektorskej činnosti,</i>
<i>c) úplné stredné vzdelanie s maturitou v príslušnom odbore vzdelávacieho programu, najmenej štyri roky praxe v odbore, ktorého sa vzdelávací projekt týka, a najmenej tri roky lektorskej činnosti,</i>
<i>d) úplné stredné vzdelanie s maturitou v inom odbore, najmenej päť rokov praxe v odbore, ktorého sa vzdelávací projekt týka, a najmenej tri roky lektorskej činnosti,</i>
<i>e) výučný list v príslušnom odbore vzdelávacieho programu, najmenej päť rokov praxe v odbore, ktorého sa vzdelávací projekt týka, a najmenej päť rokov lektorskej činnosti alebo</i>
<i>f) osvedčenie o čiastočnej kvalifikácii alebo osvedčenie o úplnej kvalifikácii v príslušnom odbore vzdelávacieho programu, najmenej päť rokov praxe v oblasti, ktorej sa vzdelávací program týka, a najmenej päť rokov lektorskej činnosti.</i>
<i>Za člena skúšobnej komisie nemôže byť vymenovaný kandidát, ktorému by pôsobením v skúšobnej komisii mohol</i>

vzniknúť konflikt záujmov .

Materiálne a technické podmienky skúšky:

Materiálové požiadavky: počítač, kalkulačka, scanner, fax, kancelárske potreby, písacie potreby.

Priestorové požiadavky:

Miestnosť ktorá je bežne používaná na skúšky, respektíve učebňa, zasadacia miestnosť kde je stôl a stoličky pre komisiu a uchádzačov

Kartu kvalifikácie schválila Národná rada pre vzdelávanie a kvalifikáciu dňa:	18.9.2015
Platnosť karty kvalifikácie od:	18.9.2015