



Šrobárova 2, 041 80 Košice
IČO: 00397768, IČ DPH: SK2021157050
tel. / VoIP: +421 55 / 234 1268, fax: 055 / 622 81 09
e-mail: ccvapp@upjs.sk, web: <http://ccvapp.upjs.sk>

SAP POUŽÍVATEĽ

VZDELÁVACÍ PROGRAM VEDÚCI K ZÍSKANIU MIKROOSVEDČENIA

Poznámka: Mikroosvedčenie sa získava na základe absolvovania vzdelávacieho programu, ktorý má rozsah najmenej 25 vyučovacích hodín (VH). Jednému kreditu zodpovedá 25 VH.

Názov vzdelávacieho programu: SAP používateľ

Priradenie k akreditovanému študijnému programu (názov, stupeň vzdelania, forma štúdia):

Aplikovaná informatika, bakalársky I. stupeň, denná forma štúdia

Zameranie programu: Vzdelávací program je určený tým záujemcom, ktorí chcú nadobudnúť základné poznatky a zručnosti pre prácu v systéme SAP, zamerané na vybrané procesy vo veľkej firme a vybrané moduly systému SAP, ako aj na riešenie praktických vzorových úloh.

Výsledky vzdelávania a profil absolventa:

Účastník vzdelávania počas výučby a hlavne pri záverečnom hodnotení preukáže primerané zvládnutie obsahového štandardu predmetu, ktorý je definovaný osnovou predmetu a preukáže zvládnutie výkonového štandardu.

Úspešný absolvent tohto programu bude schopný:

- orientovať sa v základných podnikových informačných systémoch, v systéme SAP a v jeho procesoch, rolách a profiloch,
- ovládať základnú navigáciu v systéme, spustiť konkrétnu transakciu,
- zvládať vyhľadávanie a zobrazovanie údajov, spustiť viacnásobné režimy,
- vytvoriť obľúbené položky, prispôbiť si výstupné formáty a vytvárať reporty,
- pochopiť zmysel, vplyv, procesy a moduly SAP,
- ovládať základné pojmy z finančného účtovníctva, komponenty FI, princíp dokladovania,
- riešiť praktické úlohy v rámci účtovníctva hlavnej knihy - zadávať doklad, zobrazíť doklad, zobrazíť/zmeniť položky účtu HK, zobrazíť zostatky na účte, zrušiť doklad,
- ovládať transakcie na výber z pokladne na bankový účet, zaúčtovanie dotácie pokladne, zaúčtovanie odoslanej platby podľa bankového výpisu,
- orientovať sa v účtovníctve dodávateľov a odberateľov (založenie/zmena/zobrazenie/blokovanie/odblokovanie dodávateľa/odberateľa)
- rozpoznať účtovné transakcie týkajúce sa dodávateľskej/odberateľskej faktúry
- orientovať sa v účtovníctve investičného majetku, zvládať praktické úlohy v rámci transakcií s IM - založenie/zmena/zobrazenie/blokovanie/výmaz karty IM, výpočet a opravy odpisov,
- ovládať proces nákupu v rámci modulu MM - objednávka, príjem materiálu, fakturácia, platba, bankový výpis,
- ovládať transakcie týkajúce sa vedenia zásob, likvidácie došlej faktúry a materiálu,
- orientovať sa v základnom prehľade z modulu HR.

Úroveň SKKR:	Úroveň 6 – vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa.
Vyučovací jazyk:	slovenčina
Trvanie programu:	6 – 14 týždňov
Rozsah hodín:	50 VH (1VH = 45 min.)
Počet kreditov:	2 kredity (záťaž účastníka potrebná na dosiahnutie vzdelávacích výstupov)
Forma vzdelávania:	Prezenčná, resp. kombinácia prezenčnej a online formy.
Podmienky prijatia:	Od účastníkov sa očakáva aspoň vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa. Vhodným predpokladom pre prijatie do vzdelávania je zvládnutie práce s počítačom na bežnej používateľskej úrovni, orientácia v IT prostredí, schopnosť učiť sa nové softvérové systémy, základné analytické a logické myslenie.
Forma hodnotenia:	Priebežné hodnotenie počas realizácie vzdelávania zahŕňajúce aktívnu účasť na výučbe, riešenie praktických úloh a čiastkových testov. Záverečné hodnotenie realizované formou výstupného testu.
Kritériá úspešného ukončenia:	Absolvovanie vzdelávania s účasťou minimálne 75%. Úspešné zvládnutie výstupného testu v celkovom vyjadrení na úrovni minimálne 80%.
Osoba zodpovedná za vzdelávací program:	doc. RNDr. Dušan Šveda, PhD.
Kvalifikácia osoby zodpovednej za vzdelávací program:	Vysokoškolské vzdelanie tretieho stupňa v odbore matematika.
Kvalifikácia lektorov:	Minimálne vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa, preukázateľné teoretické a praktické skúsenosti v predmetnej oblasti, lektorská prax v oblasti vzdelávania dospelých min. 2 roky.
Organizačné zabezpečenie:	Po organizačnej stránke budú vzdelávanie zabezpečovať odborní zamestnanci Centra celoživotného vzdelávania a podpory projektov na UPJŠ so skúsenosťami v oblasti vzdelávania dospelých min. 1 rok.
Technické zabezpečenie:	Vzdelávanie bude prebiehať vo vlastných resp. prenajatých priestoroch poskytovateľa vzdelávania s potrebným technickým vybavením (počítačová technika s prístupom na internet a potrebným softvérom, prezentačné technické zariadenia a pod.)
Materiálne zabezpečenie:	Študijné materiály budú pre účastníkov vzdelávania on-line prístupné počas trvania vzdelávacieho programu.
Povinná dokumentácia:	Projekt vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia, prezenčné listiny z realizácie vzdelávania (pri prezenčnej forme), reporty z účasti na vzdelávaní (pri realizácii online formou), hodnotenie kvality vzdelávania účastníkmi vzdelávacieho programu, registre údajov (začiatok, koniec a miesto realizovaných vzdelávaní, harmonogram vzdelávania, mená a priezviská absolventov, dátum ich narodenia a adresy ich elektronickej pošty).

Poplatok za účasť na vzdelávacom programe: 350 €

Sylabus vzdelávacieho programu - obsah a rozsah predmetov:

- **Základy technológie SAP (10 VH)**
 - Úvod do technológie mySAP. SAP - výhody, rozdelenie, komponenty, moduly, transakcie, ekonomický prínos nasadenia v organizácii.
 - SAP základy a navigácia - prihlásenie, prvky obrazovky SAP, dizajn formulárov, pohyb v systéme, používanie štandardných kľúčov a ikon obrazovky, spustenie transakcie, vstupné polia, príkazové skratky, záložka Obľúbené, špecifické nastavenia užívateľa.
 - SAP základy a navigácia - viacnásobné režimy, povelové skratky, vyhľadávanie a zobrazovanie údajov - variant, výstupný formát - zmena a uloženie layoutu, tvorba reportu.
 - SAP základy a navigácia - Business Workplace, tlač zostavy, export reportu do lokálneho súboru, systémové informácie.
 - Samostatná práca na precvičenie.

- **Základy systému SAP pre používateľov (12 VH)**

- Charakteristika moderných systémov - efektívne riešenia pre riadenie a chod inštitúcie, základné procesy v inštitúcii verejnej správy, podpora procesov zo strany systémov – zmysel a vplyv SAP, procesy a SAP moduly, podpora z hľadiska funkčnosti, technického hľadiska a z hľadiska implementácie, užívateľské role a profily v SAP, analýza realizovaných prípadových štúdií nasadenia SAP v podmienkach podniku.
- SAP ERP Financials (FI) - základné pojmy z finančného účtovníctva, základná charakteristika FI. Komponenty FI. Princípy a organizačné prvky FI. Princíp dokladovania, účtovné obdobia, kmeňové dáta FI (účtovná osnova, účtovné skupiny, účty hlavnej knihy (HK), zostatky na účte, kontrolné účty).
- FI - hlavná a vedľajšie knihy, účtovníctvo hlavnej knihy, zadávanie dokladov účtov hlavnej knihy, zobrazenie dokladu HK, zobrazenie/zmena položiek účtu HK, zobrazenie zostatkov na účte, zrušenie dokladu - storno.
- FI - výber z pokladne na bankový účet, zaúčtovanie dotácie pokladne, zaúčtovanie odoslanej platby podľa bankového výpisu.
- Samostatná práca na precvičenie

- **Aplikácie SAP vo verejnej správe/v podniku (14 VH)**

- FI - účtovníctvo dodávateľov - kmeňové dáta (založenie, zmena, zobrazenie, blokovanie/odblokovanie), účtovné transakcie - dodávateľská faktúra (zadanie dokladu, zobrazenie/zmena položiek na účte dodávateľa, storno dokladu), odoslanie platby za dodávateľskú faktúru.
- FI - účtovníctvo odberateľov - kmeňové dáta (založenie, zmena, zobrazenie, blokovanie/odblokovanie), účtovné transakcie - odberateľská faktúra (zadanie dokladu, zobrazenie/zmena položiek na účte odberateľa, storno dokladu), príjem platby za odberateľskú faktúru, odberateľský dobropis, zobrazenie zostatkov, vyrovnanie položiek odberateľských účtov, upomínanie.
- FI - účtovníctvo bánk a pokladňa
- Samostatná práca na precvičenie.

- **SAP pre pokročilých používateľov (14 VH)**

- FI - účtovníctvo investičného majetku - kmeňové dáta (trieda IM, odpisová oblasť), transakcie s IM - bežné (nadobudnutie, vyradenie), založenie/zmena/zobrazenie/blokovanie/výmaz karty IM, zobrazenie hodnôt IM, výpočet odpisov, opravy odpisov, ďalšie transakcie (prevody, dobropisy, zhodnotenie, leasing, prenájom).
- MM (Material Management) - proces nákupu (objednávka, príjem materiálu, fakturácia, platba, bankový výpis), vedenie zásob, likvidácia došlej faktúry (predbežné obstaranie došlej faktúry, zadanie dokladu, stornovanie dokladu, zobrazenie dokladu, prehľad faktúr), materiál (založenie, zmena, zobrazenie, zoznam).
- HR (Human Resources) - základné zložky (organizačný manažment, personálny manažment), infotypy a subtypy infotypov, personálne opatrenia (len formou ukážky)
- Samostatná práca na precvičenie.

Odporúčaná literatúra: Elektronické zdroje a používateľské príručky SAP. Dostupné na internete: <http://www.sap.com>.

Poznámky - náležitosti mikroosvedčenia vyžadované vyhláškou č. 405/2024 Z. z.

- **Mikroosvedčenie obsahuje**

- evidenčné číslo a dátum vydania mikroosvedčenia,
- názov a adresu sídla vzdelávacej inštitúcie vrátane štátu,
- názov vzdelávacieho programu,
- meno, priezvisko, dátum narodenia a miesto narodenia absolventa vzdelávacieho programu,
- profil absolventa vzdelávacieho programu,
- záťaž vyjadrenú v kreditoch potrebnú na nadobudnutie vzdelávacích výstupov,
- úroveň Slovenského kvalifikačného rámca a úroveň Európskeho kvalifikačného rámca,
- druh zabezpečovania kvality, na ktorého základe sa vzdelávací program vedúci k získaniu mikroosvedčenia, uskutočňuje,
- meno, priezvisko a podpis štatutárneho orgánu vzdelávacej inštitúcie alebo ním poverenej osoby.

- **Mikroosvedčenie sa vydáva**
 - vo forme elektronického dokumentu,
 - vo forme listinného dokumentu
 - v oboch formách