PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ ODBYWANEJ
W PRZEDSIĘBIORSTWIE HANDLOWYM, PRODUKCYJNYM, USŁUGOWYM
KLASA III TECHNIKUM EKONOMICZNEGO,
KWALIFIKACYJNY KURS ZAWODOWY- KWALIFIKACJA A.36

W ramach realizacji programu praktyk zawodowych uczeń powinien zapoznać się z następującymi działaniami przedsiębiorstwa:

Zadania statutowe przedsiębiorstwa

1. struktura organizacyjna przedsiębiorstwa i powiązania z komórkami organizacyjnymi
2. polityka rachunkowości
3. BHP w miejscu pracy

Dział księgowości

1. zapoznane się z organizacją pracy w dziale księgowości
2. zapoznane się z obiegiem dokumentów księgowych w przedsiębiorstwie
3. oddzielanie dokumentów podlegających i niepodlegających księgowaniu
4. kontrola wstępna dowodów księgowych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym
5. stosowanie pieczęci dekretacyjnych do kwalifikowania dowodów księgowych do ujęcia w księgach rachunkowych
6. odczytywanie zdarzeń gospodarczych z dowodów księgowych
7. ewidencja operacji gospodarczych na podstawie dowodów zakwalifikowanych do ujęcia w księgach rachunkowych
8. księgowanie różnych form rozliczeń bezgotówkowych stosowanych w rozliczeniach przez przedsiębiorstwo
9. rozróżnianie dokumentów potwierdzających zdarzenia gospodarcze związane ze środkami pieniężnymi
10. wyjaśnianie celu sporządzania poszczególnych dokumentów obrotu gotówkowego
11. określanie okresu przechowywania różnych dowodów i dokumentów księgowych
12. rozróżnianie metod inwentaryzacji prowadzonych w jednostce
13. zapoznane się z dokumentacją przeprowadzenia inwentaryzacji
14. zapoznanie się ze sposobami rozliczania różnic inwentaryzacyjnych
15. określanie przyczyn powstałych różnic inwentaryzacyjnych i podawanie ich treści ekonomicznej.
16. obsługa programów komputerowych do księgowania operacji gospodarczych stosowanych w przedsiębiorstwie
17. znajomość podstawowych wymogów dotyczących ksiąg rachunkowych prowadzonych przy użyciu komputera dotyczących zapisów księgowych i wydruku danych
18. analiza wydruków dzienników księgowań, zestawień obrotów i sald, rejestrów VAT itp.

Dział marketingu

1. zapoznanie się z organizacją pracy w komórce marketingu
2. identyfikowanie działań marketingowych przedsiębiorstwa
3. zapoznanie się z metodami i zakresem gromadzonych informacji o rynku
4. analiza stosowanych strategii marketingowych
5. obserwacja metod badań statystycznych stosowanych przez firmę oraz określanie ich przydatności
6. analiza przykładowej kampanii marketingowej i jej efektów

Praktyki zawodowe powinny umożliwić uczniom TE/słuchaczom KKZ pogłębienie i rozszerzenie wiadomości i umiejętności uzyskanych na zajęciach edukacyjnych w szkole. Praktyki zawodowe powinny również przygotować uczniów/słuchaczy do kierowania pracą innych, wykształcić umiejętność pracy i współdziałania w zespole, wzmacniać poczucie odpowiedzialności za jakość pracy, poszanowanie mienia i uczciwość.

Jednostka organizacyjna może dokonać korekty programu ze względu na specyfikę prowadzonej działalności.

Praktyka zawodowa ucznia TE odbywa się w wymiarze 3 tygodni, 8 godzin dziennie.

Praktyka zawodowa słuchacza KKZ odbywa się w wymiarze 2 tygodni, 8 godzin dziennie.

Ucznia TE/słuchacza KKZ obowiązuje prowadzenie dzienniczka praktyk, w którym każdego dnia odnotowuje wykonywane w trakcie dnia zadania i czynności. Po zakończeniu praktyk zakładowy opiekun w dzienniczku praktyk wpisuje uczniowi/słuchaczowi ocenę (w skali od 1 do 6) i ewentualnie opinię o nim. Kryteria oceny powinny uwzględniać: pracowitość, punktualność, etykę zawodową, kulturę osobistą, rzetelność w wykonywaniu zleconych zadań, wykorzystanie wiadomości i umiejętności uzyskanych w szkole, systematyczność zapisów w dzienniczku praktyk zawodowych.