

TECHNIK EKONOMISTA 331403

Kl. II - 4 tygodnie - 160 godz.; kl. III - 2 tygodnie - 80 godz.

L.p.	Czynności wykonywane przez uczniów na praktyce zawodowej	Liczba dni	
		4 tyg.	2 tyg.
Praktyka zawodowe w dziale zaopatrzenia, zbytu i rozliczeń podatkowych			
1.	Struktura organizacyjna jednostki. Forma prawna jednostki organizacyjnej i regulaminy wewnętrzne. Mechanizm obiegu dokumentów w jednostce organizacyjnej.	1	1
2.	Formy i techniki zaopatrzenia. Dokumentacja gospodarki magazynowej. Dokumentacja zakupu i sprzedaży. Dokumentacja środków pieniężnych.	8	3
3.	Rozliczenia z instytucjami publicznoprawnymi (ZUS, US)	2	1
Praktyka zawodowa w dziale księgowości			
4.	Struktura organizacyjna działu głównego księgowego. Kryteria podziału prac księgowych.	1	1
5.	Zakres obowiązków pracowników działu księgowości. Zasady (polityka) rachunkowości jednostki organizacyjnej. Tworzenie i obieg dokumentacji księgowej.	3	2
6.	Archiwizowanie dokumentacji księgowej. Ewidencja komputerowa.	2	1
7.	Formy rozliczeń z kontrahentami jednostki organizacyjnej. System komunikowania się z bankiem. Zadania i sposoby inwentaryzacji.	3	1
RAZEM		20 dni	10 dni
		160 godz.	80 godz.

Kryteria oceny

Ważnym elementem procesu dydaktycznego jest sprawdzanie i ocena osiągnięć szkolnych ucznia. Ocenianie powinno uświadamiać uczniowi poziom jego osiągnięć w stosunku do wymagań edukacyjnych oraz wdrażać do samooceny. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczniów powinno być realizowane za pomocą obserwacji pracy ucznia a mianowicie rzetelności i dokładności wykonywanych zadań.

Oceny efektów kształcenia dokonuje opiekun praktyk zawodowych w miejscu jej odbywania. 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 lub w ich odpowiedniku.

Sprawdzenie efektów kształcenia może się odbywać na podstawie: prac wykonanych przez praktykantów np.: sporządzonych dokumentów, wydruków prac wykonanych w programie finansowo – księgowym, obserwacji pracy wykonywanej przez praktykantów i testów praktycznych.

Ocena końcowa powinna być zapisana w dokumencie wskazanym przez szkołę np. w dzienniczku praktyk zawodowych .

Metody sprawdzania osiągnięć

Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie podczas realizacji programu praktyki zawodowej na podstawie ustalonych kryteriów.

Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów powinno dostarczyć informacji o zakresie i stopniu realizacji szczegółowych celów określonych w programie przedmiotu. Systematyczne ocenianie motywuje ucznia do pracy i daje mu satysfakcję z osiągniętych wyników.

Umiejętności praktyczne nabyte przez uczniów powinny być sprawdzane. Należy zwrócić uwagę na samodzielne i sprawne wyszukiwanie podstaw prawnych funkcjonowania jednostki organizacyjnej, analizowanie jej struktury oraz organizowanie stanowiska pracy z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i wymagań ergonomii. Uczeń powinien poprawnie redagować pisma i sporządzać dokumentację dotyczącą funkcjonowania jednostki organizacyjnej oraz analizować dokumenty sprawozdawcze. Szczególną uwagę należy zwrócić na sprawne posługiwanie się środkami technicznymi oraz specjalistycznymi programami komputerowymi.