

**PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ DO TECHNIKUM  
W ZAWODZIE TECHNIK EKONOMISTA 331403  
KLASA III – 4 tygodnie (160 godz.)**

Zagadnienia realizowane w trakcie praktyki zawodowej obejmują treści z zakresu:

1. Prowadzenie kadr i płac;
2. Rozliczenia publiczno-prawne w jednostce organizacyjnej;
3. Technologia informacyjna i systemy komputerowe w jednostce organizacyjnej.

**Po zrealizowaniu praktyki zawodowej uczeń powinien umieć (efekty kształcenia):**

- zredagować, sporządzić i upublicznić ogłoszenie rekrutacyjne,
- analizować dokumenty aplikacyjne kandydatów ubiegających się o zatrudnienie,
- sporządzić dokumenty związane z zatrudnieniem pracownika,
- sporządzić dokumenty związane z przebiegiem i ustaniem zatrudnienia,
- rozliczyć wynagrodzenia ze stosunku pracy i z tytułu umów cywilnoprawnych,
- prowadzić dokumentację płacową,
- przestrzegać zasad postępowania z danymi osobowymi i dokumentacją pracowniczą,
- prowadzić rozliczenia podatkowe,
- prowadzić rozliczenia z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych,
- stosować technologię informacyjną i systemy komputerowe,
- przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska,
- ponosić odpowiedzialność prawną za podejmowane działania,
- przestrzegać zasad dotyczących tajemnicy zawodowej, ochrony danych osobowych i ochrony własności intelektualnej,
- komunikować się w zespole,
- planować i organizować wykonanie zadania przez zespół,
- kierować i kontrolować wykonanie zadania przez zespół,
- stosować formy grzecznościowe w komunikacji pisemnej i ustnej.

**MATERIAŁ NAUCZANIA:**

1. Polityka kadrowa w jednostce organizacyjnej.
2. Wynagrodzenia za pracę.
3. Rozliczenia z urzędem skarbowym.
4. Rozliczenia z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych.
5. Oprogramowanie biurowe.
6. Obsługa specjalistycznego oprogramowania.