

Załącznik 6 c Program stażu dla uczniów kształcących się w zawodzie technik ekonomista

## Wprowadzenie

Staż organizowany jest w ramach projektu „Zawód to podstawa 2” realizowanym w ramach Działania XI.3 Kształcenie zawodowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego.

**Jego celem jest zwiększenie zdolności do zatrudnienia poprzez podniesienie praktycznych umiejętności przez uczniów Technikum kształcącego w zawodzie technik ekonomista w Zespole Szkół Nr 3 w Skierniewicach.**

## Organizacja stażu

1. Wymiar stażu – 150 godzin
2. Okres realizacji stażu: 1 – 26 lipca 2019 r. lub 29 lipca - 24 sierpnia 2019 r.
3. Zakład pracy zapewnia wyposażone w pełni stanowisko pracy stażysty
4. Procedury wdrażania stażysty do pracy obejmują: ogólne szkolenie dotyczące przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, szkolenie stanowiskowe BHP, zapoznanie z organizacją i strukturą zakładu oraz z regulaminem pracy.  
Pod kierunkiem opiekuna stażu stażysta, indywidualnie lub w grupach, wykonuje ćwiczenia praktyczne, obserwuje i analizuje prezentowane czynności, wykonuje je samodzielnie.
5. Uczniowie odbywający staże powinni dokumentować kształtowane umiejętności poznawczo-praktyczne. Opisy wykonywanych ćwiczeń praktycznych, nowości techniczno-technologiczne i organizacyjne będą zapisywane w dzienniku przebiegu stażu.
6. Zaliczenie stażu odbywać się będzie na podstawie protokołu egzaminu praktycznego oceny stażu, dziennika przebiegu stażu, formularza monitoringu stażu oraz zaświadczenia o ukończeniu stażu.
7. W trakcie stażu podmiot przyjmujący na staż monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz udziela stażyście informacji zwrotnej. Monitoring przeprowadzony będzie 2 razy w ciągu stażu w oparciu o formularz monitoringu.
8. Stażysta zobowiązany jest do przestrzegania Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.

## Program stażu – dział finansów

zakres stażu/zakres obowiązków	umiejętności (cele edukacyjne)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ewidencjonowanie operacji bilansowych i wynikowych na kontach syntetycznych i analitycznych;</li> <li>2. rozliczanie kosztów działalności organizacji;</li> <li>3. obliczanie amortyzacji środków trwałych i dokonuje odpisów amortyzacyjnych;</li> <li>4. poprawianie błędów w dowodach księgowych i księgach rachunkowych;</li> <li>5. prowadzenie różnych form rozliczeń pieniężnych;</li> <li>6. ustalanie wysokości podatków bezpośrednich i pośrednich;</li> <li>7. sporządzanie ewidencji i deklaracji podatkowych;</li> <li>8. korzystanie z programów komputerowych wspomagających prowadzenie działalności gospodarczej i rozliczeń podatkowych.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ewidencjonuje operacje bilansowe i wynikowe na kontach syntetycznych i analitycznych ;</li> <li>2. rozlicza koszty działalności organizacji;</li> <li>3. oblicza amortyzację środków trwałych i dokonuje odpisów amortyzacyjnych;</li> <li>4. poprawia błędy w dowodach księgowych i księgach rachunkowych;</li> <li>5. prowadzi różne formy rozliczeń pieniężnych;</li> <li>6. ustala wysokości podatków bezpośrednich i pośrednich;</li> <li>7. sporządza deklaracje podatkowe;</li> <li>8. wykorzystuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej i rozliczeń podatkowych.</li> </ol>