



Centrum Kształcenia Ustawicznego Województwa Łódzkiego w Zgierzu

Program praktyk zawodowych dla zawodu

Technik Rachunkowości

Praktyka w ramach kwalifikacji EKA.05 - Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych

Wymiar praktyki - 140 godz.

Miejsce realizacji praktyk zawodowych: przedsiębiorstwa produkcyjne, usługowe, handlowe, biura rachunkowe.

I. Cele ogólne

1. Kształtowanie umiejętności zawodowych w zakresie wykonywania zadań zawodowych w działach kadrowo-płacowych i finansowych jednostek organizacyjnych.
2. Kształtowanie umiejętności wykorzystywania w pracach kadrowo-płacowych, rozliczeniowych z ZUS i w księgowości technik komputerowych.
3. Wdrażanie do wykorzystania wiedzy teoretycznej do wykonywania całościowych praktycznych zadań zawodowych w kadrach, płacach i księgowości.
4. Wdrażanie do wykorzystania kompetencji nabytych w szkole w praktyce gospodarczej.
5. Wdrażanie do sumiennego i odpowiedzialnego wykonywania prac zawodowych.
6. Wdrażanie do posługiwania się specjalistycznym językiem zawodowym.

Szczegółowe cele kształcenia:

W wyniku kształcenia słuchacz powinien umieć:

1. prowadzić sprawy kadrowe i płacowe według zasad stosowanych w jednostkach, w których realizowane są praktyki zawodowe,
2. dekretować operacje gospodarcze z różnych obszarów księgowych w podmiocie, w którym odbywa praktyki zawodowe,

3. ewidencjonować operacje gospodarcze w programach finansowo-księgowych stosowanych w różnych formach opodatkowania,
4. sporządzać zestawienia w programach finansowo-księgowych,
5. prowadzić ewidencję środków trwałych i ich zużycie w programie finansowo-księgowym do prowadzenia ewidencji podatkowych i ksiąg rachunkowych,
6. prowadzić ewidencje dla celów podatku od towarów i usług,
7. naliczać zobowiązania podatkowe w różnych formach opodatkowania i jako płatnik z tytułu zatrudniania pracowników,
8. prowadzić rozliczenia z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych,
9. sporządzić deklaracje rozliczeniowe z urzędem skarbowym z wykorzystaniem systemu komputerowego,
10. chronić bazę danych i archiwizować dokumentację pracowniczą i podatkową,
11. sporządzić rozliczenia roczne podmiotów prowadzących działalność w formie osobowej i podmiotów o osobowości prawnej oraz osób fizycznych nieprowadzących pozarolniczej działalności gospodarczej,
12. wykonywać zadania zawodowe z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

II. Planowane zadania praktyki zawodowej:

Praktyki zawodowe w dziale kadr i płac:

Zapoznanie z działalnością przedsiębiorstwa

1. określanie funkcji i przedmiotu działania przedsiębiorstwa, w którym realizuje praktyki zawodowe
2. określanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa, w którym realizuje praktyki zawodowe
3. ochrona danych osobowych i przechowywanie dokumentacji w przedsiębiorstwie
4. wskazanie obowiązków pracodawcy w zakresie ochrony danych osobowych pracownika
5. zidentyfikowanie terminów przechowywania dokumentacji pracowniczej.

Dokumentacja kadrowa stosowana w przedsiębiorstwie:

1. zidentyfikowanie dokumentów pracownika zgromadzonych w związku z ubieganiem się przez niego o zatrudnienie,
2. zidentyfikowanie ewidencji i rejestrów związanych z zatrudnianiem pracowników prowadzonych w przedsiębiorstwie,
3. prowadzenie sprawy związanej z powierzeniem pracy na podstawie umów cywilnoprawnych,
4. prowadzenie sprawy związanej ze świadczeniami socjalnymi,
5. rozliczanie podróży służbowych.

System wynagrodzeń i ich rozliczanie w przedsiębiorstwie:

1. zidentyfikowanie systemów wynagradzania pracowników stosowane przez przedsiębiorstwo,
2. zidentyfikowanie składników składających się na wynagrodzenia brutto w przedsiębiorstwie,
3. zidentyfikowanie obligatoryjne i fakultatywne potrącenia z wynagrodzeń występujące w przedsiębiorstwie.

System kadrowo-płacowy stosowany w przedsiębiorstwie:

1. określenie wymagania i możliwości systemu komputerowego usprawniającego pracę kadrowo-płacową w przedsiębiorstwie.

System ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych w jednostce organizacyjnej:

1. zidentyfikowanie składki na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne,
2. określanie zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym z tytułu umów,
3. pracę i umów cywilno prawnych oraz prowadzenia działalności gospodarczej,
4. określanie zasady wpłaty składek do ZUS.

III. Zakończenie praktyk:

Podstawą uzyskania przez słuchacza pozytywnej oceny jest sporządzenie sprawozdania z praktyki odnoszącego się, w miarę precyzyjnie do jego doświadczeń w obrębie podanych na wstępie umiejętności oraz obserwacja słuchacza podczas praktyk dokonana na bieżąco przez opiekuna praktyk.

Oceny efektów kształcenia dokonuje zakładowy opiekun praktyki zawodowej w miejscu jej odbywania. Kryteria oceny powinny uwzględniać:

- zaangażowanie ucznia w wykonywanie zadań zawodowych,
- sumienność w wykonywaniu zadań,
- punktualność,
- etykę zawodową,
- kulturę osobistą.

Osiągnięcia uczniów można oceniać, stosując następujące metody: sprawdziany ustne, sprawdziany praktyczne, obserwację indywidualnej pracy ucznia. Ponadto powinno się włączyć do oceny umiejętność nawiązywania kontaktów zgodnych z zasadami komunikacji interpersonalnej.