**12. Praktyki zawodowe –klasa druga**

12.1. Praktyki zawodowe w dziale: zaopatrzenia, zbytu i rozliczeń podatkowych

| **12.1. Praktyki zawodowe w dziale: zaopatrzenia, zbytu i rozliczeń podatkowych** |
| --- |
| **Uszczegółowione efekty kształcenia****Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:** | **Poziom wymagań programowych** | **Kategoria taksonomiczna** | **Materiał nauczania** |
| AU.35.1(2)15 określić zadania statutowe jednostki organizacyjnej;  | P | B | * Struktura organizacyjna jednostki.
* Forma prawna jednostki organizacyjnej i regulaminy wewnętrzne.
* Mechanizm obiegu dokumentów w jednostce organizacyjnej.
* Formy i techniki zaopatrzenia.
* Dokumentacja gospodarki magazynowej.
* Dokumentacja zakupu i sprzedaży.
* Dokumentacja środków pieniężnych.
* Dokumentacja pracownicza.
* Działania marketingowe.
* Współpraca jednostki organizacyjnej z otoczeniem.
* Rozliczenia z instytucjami publicznoprawnymi.
 |
| AU.35.1(3)8 rozpoznać formę organizacyjno-prawną jednostki organizacyjnej, w której odbywa praktyki zawodowe; | P | B |
| AU.35.1(3)9 odczytać powiązania z komórkami organizacyjnymi na podstawie struktury organizacyjnej jednostki; | P | C |
| AU.35.1(7)4 rozróżnić dokumenty sporządzane w dziale zaopatrzenia; | P | B |
| AU.35.1(7)5 sporządzać dokumenty występujące w praktyce gospodarczej działu zaopatrzenia; | P | C |
| AU.35.1(7)6 rozróżnić dokumenty sporządzane w dziale handlowym; | P | B |
| AU.35.1(7)7 sporządzać dokumenty występujące w praktyce gospodarczej działu handlowego; | P | C |
| AU.35.1(7)8 rozróżnić dokumenty potwierdzające zdarzenia gospodarcze związane ze środkami pieniężnymi; | P | B |
| AU.35.1(11)10 zidentyfikować przepisy prawa w zakresie różnych podatków; | P | A |
| AU.35.1(11)11 rozróżniać rodzaje podatków; | P | B |
| AU.35.1(11)12 zaliczać podatki odprowadzane przez jednostkę organizacyjną do właściwej grupy podatków według klasyfikacji podatków w polskim systemie podatkowym; | P | C |
| AU.35.1(11)13 zaliczać podatki odprowadzane przez jednostkę organizacyjną do podatków obciążających koszty działalności jednostki i zmniejszających wynik brutto jednostki; | P | C |
| AU.35.1(11)14 obliczyć podatki obciążające koszty działalności jednostki organizacyjnej; | P | C |
| AU.35.1(11)15 identyfikować ulgi i zwolnienia podatkowe; | P | C |
| AU.35.1(12)9 dobrać formularz deklaracji podatkowej do rodzaju podatku; | P | C |
| AU.35.1(12)10 powiązać zapisy w rejestrze zakupu i sprzedaży faktur VAT z zapisami w deklaracji VAT 7; | P | C |
| AU.35.2(2)9 rozróżnić dokumentację pracowniczą; | P | B |
| AU.35.2(7)8 zidentyfikować cel sporządzenia deklaracji rozliczeniowej – ZUS DRA; | P | A |
| AU.35.2(7)9 wyjaśnić różnicę między deklaracją ZUS DRA, a imiennym raportem miesięcznym ZUS RCA; | P | C |
| AU.35.2(7)10 określić termin składania deklaracji rozliczeniowych i opłaty składek; | P | C |
| AU.35.2(8)2 powiązać informacje z karty przychodów pracownika z naliczeniem miesięcznej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych; | P | C |
|  AU.35.2(10)3 obsługiwać programy komputerowe do prowadzenia spraw kadrowo-płacowych, ubezpieczeniowych i podatkowych stosowane w jednostce organizacyjnej; | P | C |
| AU.35.3(9)4 obsługiwać programy komputerowe do obliczeń, analiz i sprawozdań oraz z systemu e-statystyki stosowane w jednostce organizacyjnej; | P | C |
| **Planowane zadania** **Sporządzanie dokumentów w programie do prowadzenia gospodarki magazynowej i sprzedaży****Sporządzanie dokumentów środków pieniężnych w programie komputerowym****Sporządzanie deklaracji VAT 7 w programie komputerowym** |
| **Warunki osiągania efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne**Praktyki zawodowe w dziale programowym „Praktyki zawodowe w dziale zaopatrzenia, zbytu oraz płac i rachuby” mogą odbywać się w wymiarze 3 tygodni, 7 godzin dziennie. Przed rozpoczęciem praktyk zawodowych przez uczniów, szkolny opiekun praktyk zawodowych powinien omówić: rodzaje i sposób sporządzenia dokumentacji związanej z praktykami zawodowymi np.: skierowanie, umowa o praktykę zawodową, protokół egzaminacyjny, regulamin praktyk zawodowych, zakres programu praktyk zawodowych i sposób prowadzenia zapisów w dzienniczku praktyk lub w jego odpowiedniku np. w karcie praktyk.Praktyki zawodowe maja służyć pogłębianiu i rozszerzaniu wiadomości i umiejętności uzyskanych na zajęciach edukacyjnych w szkole. Praktyki zawodowe powinny również przygotować uczniów do kierowania pracą innych, wykształcić umiejętność pracy i współdziałania w zespole, wzmacniać poczucie odpowiedzialności za jakość pracy, poszanowanie mienia i uczciwość. Praktyki zawodowe mogą się odbywać w jednostce organizacyjnej lub w przedsiębiorstwie symulacyjnym w szkole. Jednostka organizacyjna może dokonać korekty programu ze względu na specyfikę prowadzonej działalności.**Zalecane metody dydaktyczne**Dominująca metoda będą ćwiczenia praktyczne poprzedzone pokazem z objaśnieniem**Formy organizacyjne**Zajęcia powinny odbywać się na samodzielnym stanowisku pracy.**Środki dydaktyczne**Struktura organizacyjna jednostki. Formularze dokumentów: magazynowych, sprzedaży, środków pieniężnych, związanych z zatrudnieniem pracownika. Oprogramowanie do prowadzenia gospodarki magazynowej i sprzedaży.  |
| **Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia**Oceny efektów kształcenia dokonuje zakładowy 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 lub w protokole egzaminacyjnym. |
| **Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:*** dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb praktykanta,
* dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości praktykanta.
 |