

## **1. Technik ekonomista**

Zawód technika ekonomista stwarza duże szanse zatrudnienia na różnorodnych stanowiskach pracy w różnych jednostkach organizacyjnych. Nabyte umiejętności zawodowe umożliwiają absolwentowi również utworzenie i prowadzenie własnej działalności.

**Ekonomiści** są osobami cenionymi na rynku pracy, ponieważ posiadają umiejętności samodzielnego rozwiązywania problemów występujących we współczesnych przedsiębiorstwach. Analiza ofert pracy wykazała, że wzrasta zapotrzebowanie na specjalistów w zakresie księgowości, finansów, obsługi sprzedaży i marketingu.

### **Kod zawodu: 331403**

Kształcenie w zawodzie odbywa się w czteroletnim technikum dla absolwentów gimnazjum, i w pięcioletnim technikum dla absolwentów szkół podstawowych.

## **2. Informacje dodatkowe**

Realizowane **innowacje** w zawodzie technik ekonomista:

Doradca podatkowy; Innowacyjny biznes; Komunikacja elektroniczna; Pracownik kancelaryjny; Systemy informatyczne w zarządzaniu; Vademecum inwestowania.

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie technik ekonomista po potwierdzeniu kwalifikacji *A.35. Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji* i *A.36. Prowadzenie rachunkowości* może uzyskać dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie technik rachunkowości, po potwierdzeniu dodatkowo kwalifikacji *A.65. Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych*.

## **3. Kwalifikacje uzyskane w wyniku kształcenia**

**A.35 Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji** (zdawana po klasie drugiej)

1. Organizowanie działalności gospodarczej i obliczanie podatków
2. Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych
3. Sporządzanie planów, analiz i sprawozdań

**A.36 Prowadzenie rachunkowości** (zdawana po I semestrze klasy czwartej)

1. Dokumentowanie i ewidencjonowanie operacji gospodarczych
2. Prowadzenie i rozliczanie inwentaryzacji
3. Sporządzanie sprawozdania finansowego i przeprowadzanie analizy finansowej

## **4. Sylwetka absolwenta**

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie **technik ekonomista** powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- planowania i prowadzenia działalności gospodarczej;
- obliczania podatków;
- prowadzenia spraw kadrowo-płacowych;
- prowadzenia rachunkowości;

- wykonywania analiz i sporządzania sprawozdań z działalności podmiotów prowadzących działalność gospodarczą.

## **5. Technik ekonomista znajdzie zatrudnienie**

właściwie we wszystkich podmiotach gospodarczych. Posiadacz dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie **technik ekonomista** znajdzie pracę w Polsce i na obszarze unii europejskiej jako: technik ekonomista, doradca podatkowy, doradca finansowy, doradca giełdowy, pracownik finansowy, pracownik biura maklerskiego, agent ubezpieczeniowy, księgowy, menedżer, pracownik banku, sekretarka, pośrednik pracy; miejsca pracy: urzędy administracji państwowej i samorządowej, banki, urzędy skarbowe, instytucje ubezpieczeniowe, biura rachunkowe, jednostki samorządu terytorialnego, agencje celne, przedsiębiorstwa produkcyjne, firmy usługowe i handlowe, prowadzenie własnej działalności gospodarczej.

## **6. Warunki kształcenia i baza dydaktyczna**

**Praktyki zawodowe:**

**Realizujemy program ERAZMUS + ; staże międzynarodowe młodzieży.**

realizowane są w wymiarze 240 godzin (dwa razy po 3 tygodnie) w klasie II i III odbywają się w działach zaopatrzenia, zbytu, rozliczeń podatkowych oraz w dziale księgowości następujących jednostek: Urząd Skarbowy w Jarosławiu, Urząd Miasta w Jarosławiu, Starostwo Powiatowe w Jarosławiu, Bank Spółdzielczy, ZUS, Powiatowy Urząd Pracy w Jarosławiu, Sąd Rejonowy w Jarosławiu, Urząd Miasta i Gminy Pruchnik, BIT, Biura Rachunkowe działające na terenie Jarosławia i wiele innych firm.

**Przedmioty nauczane na poziomie rozszerzonym:** język polski, matematyka.

**Nauczane języki obce:** język angielski, język niemiecki.

**Przedmioty brane pod uwagę przy rekrutacji:** język polski, język obcy, matematyka, geografia.

**Wyposażenie:**

szkoła posiada pracownię ekonomiczną, wyposażoną w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela, stanowiska komputerowe dla uczniów, wszystkie komputery podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu i z podłączeniem do drukarki oraz skanera, pakiet programów biurowych, projektor multimedialny, pakiety oprogramowania do wspomaganie operacji finansowo-księgowych, kadrowo-płacowych, obsługi sprzedaży i gospodarki magazynowej, prowadzenia księgi przychodów i rozchodów, obliczania podatków, sporządzania sprawozdań statystycznych, obsługi zobowiązań wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) oraz inne programy aktualnie stosowane w pracy technika ekonomisty, druki formularzy stosowanych w prowadzeniu działalności produkcyjnej, usługowej i handlowej, w tym dotyczące zatrudnienia i płac, formularze dokumentów księgowych oraz sprawozdań statystycznych, formularze jednostkowego sprawozdania finansowego, zestaw przepisów prawa dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej dostępne w formie drukowanej lub elektronicznej, wzorcowy plan kont, podręczniki, literaturę zawodową.