

TECHNIK EKONOMISTA

Nazwy kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie:

K1: Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji

K2: Prowadzenie rachunkowości

Absolwent w zawodzie technik ekonomista jest przygotowany do realizacji następujących zadań zawodowych:

- 1) planowania i prowadzenia działalności gospodarczej
- 2) obliczania podatków
- 3) prowadzenia spraw kadrowo-płacowych
- 4) prowadzenia rachunkowości
- 5) wykonywania analiz i sporządzania sprawozdań z działalności podmiotów prowadzących działalność gospodarczą

Możliwości uzyskania dodatkowych kwalifikacji:

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

Program nauczania dla zawodu technika ekonomisty umożliwia:

- uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego uprawniającego do dalszego kształcenia w szkole wyższej,
- uzyskanie dyplomu kwalifikacji zawodowych: **technika ekonomisty**, po zdaniu **egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie**,
- zdobycie wiedzy i kwalifikacji niezbędnych do wykonywania czynności i prac zawodowych pracowników zatrudnionych na średnim szczeblu zarządzania w przedsiębiorstwach, instytucjach finansowych, organach administracji publicznej,
- samozatrudnienie poprzez podjęcie działalności gospodarczej,
- wykształcenie „przydatności do zatrudnienia” w Unii Europejskiej.

W edukacji zawodowej organizowana jest praktyka zawodowa, która ma postać:

- **praktyki w Firmie Symulacyjnej** (3 godziny zajęć w tygodniu w grupach w klasie 2);
- **praktyki 4-tygodniowej** w klasie 3 w przedsiębiorstwach, instytucjach finansowych, organizacjach budżetowych organizowanej w kraju lub za granicą w ramach programu Erasmus + (20 dni roboczych)

Absolwent może pracować m.in. na następujących stanowiskach pracy:

referent/specjalista ds. zaopatrzenia, referent/specjalista ds. sprzedaży, referent/specjalista ds. kadr i płac, księgowy, referent/specjalista ds. finansów, urzędnik podatkowy, urzędnik ubezpieczeń społecznych, sekretarka, pracownik