

PROGRAM STAŻU/PRAKTYK

Numer projektu	2020-1-PL01-KA102-080809
Tytuł projektu	Zagraniczne staże zawodowe ZS Grójec - szansa na wzrost kompetencji zawodowych uczniów
Beneficjent	Zespół Szkół im. Armii Krajowej Obwodu "Głuszc" - Grójec w Grójcu
Zawód	Technik Ekonomista

1. CEL OGÓLNY:

Realizacja przedsięwzięcia pozwoliła na osiągnięcie wszystkich celów zdefiniowanych we wniosku o dofinansowanie. Rezultaty naszych działań odnoszą się do krótkoterminowych działań, których efekty widzimy od razu jak np. wzrost kompetencji uczniów czy zwiększone zaangażowanie w życie szkoły oraz wpisują się w długoterminową strategię szkoły budując jej pozytywny wizerunek, zwiększając jakość i atrakcyjność kształcenia zawodowego czy rozbudowując kompetencje związane z zarządzaniem projektami czy rozbudową współpracy ponadnarodowej. Wszystkie cele przedsięwzięcia zostały osiągnięte w trakcie trwania projektu.

Cel 1. Nadrzędnym celem przedsięwzięcia było podniesienie poziomu wiedzy, umiejętności oraz kompetencja zawodowych 55 uczniów ZS Grójec „Głuszc” z kierunków kształcenia technik ekonomista, technik handlowiec, technik spedytor oraz technik informatyk. Głupa młodzieży składająca się z czterech kierunków kształcenia wzięła udział w przygotowanych przez greckiego partnera praktykach zawodowych, podczas których realizowane były programy nauczania zgodnie z wymaganiami praktycznej nauki zawodu, potrzebami rynku oraz trendami rynku pracy, a także oczekiwaniami samych uczestników. Realizacja działań w międzynarodowym środowisku pracy pomogła zdobyć cenna doświadczenia zawodowe, które w połączeniu z certyfikatami potwierdzającymi nabyte kompetencje oraz odbycie staży zwiększą w przyszłości szanse na zatrudnienie młodzieży.

Cel 2. Zwiększenie umiejętności językowych uczniów oraz kadry im towarzyszącej. W sumie 55 uczniów oraz 6 nauczycieli wzięło aktywny udział w działaniach projektowych za granicą, które w znaczącym stopniu wpłynęły na ich kompetencje związane z komunikacją w języku angielskim. Realizacja praktyk zagranicznych pod opieką zagranicznych Mentorów, wprowadzenie języka angielskiego jako wiodącego w trakcie projektu, zajęcia przygotowawcze z oraz codzienne funkcjonowanie w obcojęzycznym środowisku zapewniły realizację tego celu. Dodatkowo wszyscy uczniowie biorący udział w działaniach przygotowawczych poznali podstawowe zwroty i wyrażenia w języku greckim, które mogli wykorzystać w miejscu realizacji stażu do przełamania bariery kulturowej oraz językowej.

Cel 3. Wyrównywanie szans edukacyjnych. W ramach dwóch mobilności realizowanych w ramach projektu wzięło łącznie udział 55 uczniów i uczennic naszej szkoły z czego aż 36 zidentyfikowano czynniki wpływające ujemnie na równy dostęp do rozwoju na polu edukacyjnym, zawodowym, osobistym, społecznym czy kulturowym. Wśród zakwalifikowanych uczestników projektu występowały czynniki ekonomiczne, geograficzne, społeczne oraz zdrowotne, które zmniejszały ich szanse i narażały na wykluczenia społeczne. Szkoła zapewniła tej grupie osób uczestnictwo w przedsięwzięciu poprzez specjalnie skonstruowane kryteria rekrutacji promujące osoby z problemami. Poprzez udział uczniów o zmniejszonych szansach projekt wpływał na redukcję barier w dostępie do edukacji, oddziałując jednocześnie w sposób pośredni na środowiska, z których uczniowie się wywodzą. Projekt wpłynął także na motywację tych uczniów do dalszej edukacji i wzmacnianie opiekuńczej roli Szkoły.

4. Zwiększanie motywacji i wdrażanie pożądanych postaw wśród uczniów. Dzięki realizacji przedsięwzięcia udało się rozwiązać problem i osiągnąć cel związany ze zwiększaniem zaangażowania młodzieży w naukę oraz aktywność dodatkową w ramach rozwoju osobistego, a także prace na rzecz szkoły. Realizacja tego celu wpływa po pierwsze na zwiększenie motywacji do nauki. Kryteria rekrutacji premiujące dobre wyniki edukacyjne oraz zachowanie zachęca uczniów do większych starań tym bardziej, im mają świadomość że szkoła realizuje kolejne projekty co daje szansę na udział w ponadnarodowych działaniach. Po drugie zwiększa się zaangażowanie osób, które brały udział w mobilności, wykazują się oni większymi inicjatywami z wykorzystaniem wiedzy oraz kompetencji zdobytych podczas wyjazdu (np. inicjatywa uczniów z profilu TI turniej gier komputerowych)

5. Podniesienie jakości i atrakcyjności oferty edukacyjnej Szkoły. Szkoła stara się nadążać za trendami edukacyjnymi oraz potrzebami uczniów oraz rynku pracy. Bez wątpienia obok takich działań jak doposażanie pracowni, organizacja kursów i szkoleń istotnym elementem wpływającym na poziom i atrakcyjność usług edukacyjnych jest możliwość zdobywania doświadczenia zawodowego oraz rozwoju kompetencji poprzez udział w zagranicznych praktykach zawodowych zaliczając tym samym część obowiązkową część kształcenia przewidzianą podstawą programową dla danego zawodu. Długoterminowa ewaluacja pozwala stwierdzić że wszystkie te działania przekładają się na zwiększenie zdawalności i wynik egzaminów oraz na duże zainteresowanie kształceniem w naszej szkole wśród uczniów szkół podstawowych, którzy chcą kontynuować naukę w technikum. Działania upowszechniające pozwalają jednocześnie na budowanie pozytywnego wizerunku Szkoły.

6. Rozwój kompetencji kadry zarządzającej. Realizacja przedsięwzięcia pozwoliła na dalszy rozwój kompetencji kadry w zakresie zarządzania projektem i koordynowania działań ponadnarodowych. Nowa wiedza i doświadczenie zaowocowały usprawnieniem procesów i metod realizacji projektów, udoskonalone zostały narzędzia wykorzystywane w procesie ewaluacji i zbieraniu danych o efektach kształcenia. Istotnym elementem rozwoju kompetencji kadry jest zwiększenie działań ponadgramowych poprzez podejmowanie nowych partnerstw oraz realizację nowych ciekawych projektów edukacyjnych.

WIEDZA

Uczeń zapoznał się:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formami prowadzenia działalności gospodarczej; ▪ Elementami prawidłowo sporządzonego biznesplanu; ▪ Celami, funkcjami i zadaniami analizy ekonomicznej; ▪ Systemami finansowo-księgowymi; ▪ Podstawowymi i specjalistycznymi wskaźnikami ekonomicznymi; ▪ Dokumentami finansowo-księgowymi; ▪ Zasadami i wymaganiami dotyczącymi prowadzenia działalności internetowej;
--------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

UMIĘJĘTNOŚCI

Uczeń potrafi:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zastosować pakiet EXCEL, WORD, POWER POINT do prezentacji wyników analizy ekonomicznej; ▪ Przygotowywać profesjonalny Biznesplan; ▪ Wykorzystywać programy finansowo-księgowe do opracowywania i prezentacji wyników analizy ekonomicznej; ▪ Przygotowywać czytelne i profesjonalne raporty z analizy finansowej danych wykorzystujących wskaźniki ekonomiczne; ▪ Prognozować w zarządzaniu firmą w oparciu o dane finansowe; ▪ Wykorzystywać wyniki analizy do poprawy konkurencyjności przedsiębiorstwa; ▪ Sporządzać sprawozdania z wykonania zaplanowanych zadań;
---------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

KOMPETENCJE PERSONALNE I SPOŁECZNE /postawy/

Uczeń potrafi:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bezpieczeństwo i higiena pracy BHP; ▪ Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej; ▪ Język obcy zawodowy i ogólny; ▪ Kompetencje personalne i społeczne; ▪ Organizacja pracy małych zespołów; ▪ Kompetencje kulturowe;
---------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. TREŚCI KSZTAŁCENIA:

Program praktyk realizowany był przez 10 dni roboczych tj. od 31.05.2021 do 11.06.2021 z wyłączeniem weekendu (05.06.2021 i 06.06.2021), który zostały przeznaczone na odpoczynek i realizację programu kulturowo-edukacyjnego. Młodzież realizowała zajęcia praktyczne w dni robocze tj. od poniedziałku do soboty w minimalnym wymiarze 6 godzin dziennie. Poniższy program zajęć przedstawia zakres realizacji praktyk zawodowych dzień po dniu (10 dni) nie uwzględniając dni wolnych od pracy (2 dni wolne od pracy).

Czas realizacji:	Treści kształcenia:
<p style="text-align: center;">I Tydzień</p>	<p>Dzień 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Omówienie warunków praktyk, zapoznanie się z przedstawicielami instytucji przyjmującej i przedstawicielami pozostałych firm w których odbywać będą się praktyki; • Instruktaż BHP, oraz szczególne zasady bezpieczeństwa podczas pracy i trakcie pobytu; • Przedstawienie szczegółowego programu praktyk, realizowanych działań, planowanych do użycia narzędzi informatycznych, miejsca realizacji prac, celów prac, metod ewaluacji oraz oczekiwanych efektów realizowanych działań; • Zapoznanie się z pilotami i opiekunami oraz obsługą ze strony hotelu; <p>Dzień 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podział na zespoły projektowe; • Wybór rodzaju obiektów turystycznych, dla których sporządzony będzie biznesplan i analiza ich potencjału; • Opracowanie planu działań, przyporządkowanie ról projektowych; <p>Dzień 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Przygotowanie do zawiązania podmiotu gospodarczego celem realizacji projektu; • Ocena efektywności formy prowadzonej działalności oraz przekonanie wszystkich członków zespołu, że jest efektywna; • Spotkanie z managerem hotelu, omówienie potencjału, zasobów, dokumentacja zdjęciowa; <p>Dzień 4</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rozpoczęcie przygotowywania biznes planu. Omówienie jego elementów, sposobu pozyskiwania danych; • Analiza rynku; • Struktura organizacyjna;

	<ul style="list-style-type: none"> • Rozpoczęcie przygotowywania arkuszy kalkulacyjnych wspierających proces ewidencjonowania kosztów oraz przychodów działalności; <p>Dzień 5</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praca nad biznesplanem – analiza SWOT; • Planowania zakupów wyposażenia; • Zatrudnienie, podatki, koszty prowadzenia działalności – praca z księgowym hotelu ;
<p>II Tydzień</p>	<p>Dzień 6</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praca nad biznesplanem projektu - strategia marketingowa hotelu ; • Analiza klienta i produktu ; <p>Dzień 7</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strategia cenowa, sezonowość, potencjał sprzedaży ; • Rozpoczęcie prac na przygotowaniu narzędzi do sprawozdawczości w programie Excel ; • Spotkanie podsumowujące dzień praktyk i efekty uczenia się oraz napotkane problemu lub niedogodności ; <p>Dzień 8</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizacja prac na przygotowaniu narzędzi do sprawozdawczości w programie Excel; • Spotkanie podsumowujące dzień praktyk i efekty uczenia się oraz napotkane problemu lub niedogodności; <p>Dzień 9</p> <ul style="list-style-type: none"> • Przygotowywanie i akceptacja zestawień finansowych i włączanie ich do biznesplanu; • Praca nad końcową wersją biznes planu; • Podsumowanie postępu prac i akceptacja wyników, sukcesów, ryzyk, planu działania; • Spotkanie podsumowujące dzień praktyk i efekty uczenia się oraz napotkane problemu lub niedogodności; <p>Dzień 10</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prezentacja i ocena sporządzonych biznesplanów przez mentorów oraz opiekunów, nagrodzenie najlepszych uczniów; • Zajęcia podsumowujące wiedzę zdobytą podczas praktyk zagranicznych; • Ocena osiągniętych efektów kształcenia przez każdego uczestnika ; • Panele dyskusyjne;

3. INFORMACJE DODATKOWE:

DOKUMENTOWANIE I OCENA OSIAGNIĘĆ:

Realizując przedsięwzięcie wykorzystane zostały sprawdzone narzędzia oraz metody, które wspierały proces zbierania danych, pomiar efektów kształcenia, jakość działań, ich celowość oraz zasadność. Podczas realizacji poprzedniej mobilności szkoła korzystając z doświadczeń partnera wytworzyła narzędzia takie jak ankiety, dzienniki praktyk, listy kontrolne, zaplanowała metody takie jak obserwacje, spotkania, śledzenie wyników nauce i aktywności na rzecz szkoły. Metody i narzędzia ewaluacji w przypadku tej realizacji zostały udoskonalone i dostosowane do specyfiki tego projektu co pozwoliło na stworzenie możliwości kompleksowej oceny przedsięwzięcia, a przede wszystkim dokonanie weryfikacji uzyskanych przez uczniów efektów kształcenia.

Narzędzia i metody wykorzystane w procesie ewaluacji efektów kształcenia oraz innych elementów projektu:

Certyfikat wystawiony przez organizację wysyłającą: każdy uczestnik przedsięwzięcia po zakończeniu praktyk zawodowych otrzymał certyfikat, który potwierdził nie tylko fakt odbycia zagranicznych staży, ale także stanowił wykaz wiedzy, umiejętności oraz postaw nabytych w trakcie mobilności. Treść certyfikatów została uzgodniona pomiędzy mentorami, którzy prowadzili zajęcia praktyczne oraz kadrami nauczycielską sprawującą nadzór nad młodzieżą w trakcie realizacji praktyk. Certyfikaty zostały wystawione w języku polskim oraz angielskim co pozwala na szersze uznawanie efektów kształcenia. Certyfikaty były jednym z elementów ewaluacji potwierdzających osiągnięcie celu głównego projektu.

Dzienniki praktyk: każdy uczestnik mobilności pierwszego dnia praktyk otrzymał dziennik, który był zobligowany codziennie wypełniać. Uczniowie codziennie notowali czynności wykonywane w trakcie programu merytorycznego. Dzienniki były okresowo kontrolowane przez kadrami, która sprawdzała zgodność realizowanych zadań z zaplanowanym programem. Dzienniki posłużyły do uznania okresu odbywania praktyk poza granicami kraju oraz zaliczenia i wystawienia oceny z przedmiotu „praktyki zawodowe” w szkole.

Obserwacje i spostrzeżenia kadry oraz mentorów: podczas realizacji przedsięwzięcia młodzież pozostawała pod stałą opieką osób wyznaczonych przez partnera do realizacji programu merytorycznego oraz nauczycieli, którzy wspierali oraz monitorowali przebieg praktyk, a także dbali o bezpieczeństwo uczestników. W trakcie mobilności wyznaczone osoby bacznie obserwowały prace uczniów oceniając zaangażowanie, sumiennosc, dokładność realizowanych prac, postępy w zdobywaniu wiedzy oraz umiejętności, a także pracę w grupie czy komunikację w języku obcym. Zebrane w ten sposób informacje posłużyły do określenia efektów kształcenia i przygotowania certyfikatów potwierdzających nabycie konkretnych umiejętności oraz wiedzy.

Śledzenie wyników w nauczaniu oraz mierzenie aktywności uczniów: długoterminowa ewaluacja efektów kształcenia realizowana była i jest po zakończeniu mobilności. Wyznaczone przez dyrektora szkoły osoby okresowo monitorują wyniki w nauczaniu w tym także wyniki i zdawalność klasyfikacyjnych egzaminów zawodowych młodzieży, wyników z matur, aktywnosc uczniów na rzecz szkoły czy wyniki konkursów i egzaminów. W ten sposób szkoła jest w stanie prowadzić długookresową ewaluację wpływu projektu na uczestników.



Ankiety ewaluacyjne: szkoła przygotowała autorskie ankiety ewaluacyjne (ankiety po realizacji działań przygotowawczych, ankieta po realizacji mobilności) aby poznać subiektywne opinie uczestników na zadane tematy. Imienne ankiety zostały wypełnione przez uczestników po realizacji przygotowań oraz po mobilności i pozwoliły odpowiedzieć na pytania dotyczące: wpływu projektu na wybrane kompetencje, jakości realizowanych działań, zasadności i przydatności projektu, poziomu wsparcia, mocnych stron przedsięwzięcia oraz elementów wymagających usprawnień. Dane zebrane w ten sposób zostały zagregowane w formie raportów z działań. Materiały ewaluacyjne zebrane przy pomocy ankiet pomogły ocenić efektywność przedsięwzięcia, jego jakość.

Indywidualne raporty uczestników w systemie MT+: Każdy uczestnik przedsięwzięcia po zakończeniu mobilności został zobligowany do wypełnienia raportu za pośrednictwem systemu MT+. Raport pozwolił lepiej poznać opinię na temat zrealizowanych działań w kontekście nabytej wiedzy oraz umiejętności zawodowych, kompetencji językowych, kompetencji osobistych, jakości działań organizacyjnych, logistycznych czy wsparcia udzielanego uczestnikom w trakcie realizacji przedsięwzięcia.

Spotkania z uczestnikami – w ramach bieżącej ewaluacji działań w trakcie realizacji mobilności, kadra szkoły oraz przedstawiciele partnera realizowali z młodzieżą codziennie spotkania podsumowujące, podczas których omawiano efekty i postępy prac. Dla młodzieży był to również czas dzielenia się opiniami i wrażeniami, które były szczegółowo analizowane przez opiekunów w celu ciągłej poprawy jakości działań, tak aby odpowiadały one potrzebom i wymaganiom młodzieży.

Narzędzia Europass: dokumenty Europass Mobilność, zostały przygotowane przez szkołę w systemie EMOL w wersji polskiej oraz angielskiej. Certyfikaty te zawierają potwierdzenie odbycia staży, wykaz umiejętności oraz wiedzy zawodowej, a także kompetencji językowych, cyfrowych, osobistych czy zarządczych. Europass Paszport Językowy oraz Europass CV, po zakończeniu mobilności szkoła podczas podsumowań zaznajomiła młodzież z darmowymi narzędziami udostępnianymi przez ERASMUS+ prezentacji własnych osiągnięć zawodowych na rynku pracy. Warsztaty obejmowały omówienie zasad przygotowania poprawnego CV oraz naukę wykorzystania narzędzi Europass.

METODY DYDAKTYCZNE:

Głównym zadaniem zrealizowanych praktyk było wyposażenie ich uczestników w wiedzę oraz umiejętności związane z konkretnymi kierunkami kształcenia tj. technik informatyk, technik ekonomista, technik handlowiec oraz technik spedytor. Dlatego też przygotowując, a później realizując program praktyk partner projektu skupił się na praktycznych aspektach nauki zawodu, prowadząc program merytoryczny zgodnie z uzgodnionym harmonogramem, potrzebami dydaktycznymi oraz wymaganiami współczesnego rynku pracy. Uczniowie spośród każdego kierunku kształcenia rozwijali swoje kompetencje realizując zadania przewidziane dla konkretnych profili nauczania (technik informatyk, technik ekonomista, technik handlowiec, technik spedytor). Młodzież biorąca udział w praktykach zawodowych była przynajmniej po ukończeniu I klasy technikum, a więc posiadała już pewien zasób wiedzy pozwalający na realizacji przygotowanych praktyk zawodowych. Osoby odpowiedzialne za proces kształcenia bazowały na posiadanych kompetencjach i skupiały się rozwijaniu ich oraz wprowadzaniu nowych elementów praktycznej nauki zawodu. Każdej grupie młodzieży został przydzielony przez instytucję przyjmującą mentor/trener, który realizował program merytoryczny zgodnie z jego założeniami doprowadzać do nabycia opisanych efektów kształcenia. Rolą mentora było przekazywanie wiedzy oraz umiejętności, przydzielanie oraz zlecanie poszczególnych zadań, prowadzenie objaśnień i instruktaży dotyczących właściwych sposobów oraz metod realizacji działań, nadzorowanie i monitorowanie prac, wspieranie osób w wykonywaniu przydzielonych czynności oraz prowadzenie oceny efektów kształcenia. Każdorazowo dzień praktyk rozpoczynał się od wstępu teoretycznego, podczas którego omawiane były bieżące zadania, po wstępie następował instruktaż po czym w zależności od zlecenia młodzież indywidualnie lub w grupach realizowała przydzielone zadania, podczas wykonywania których uczniowie mogli liczyć na wsparcie doświadczonych trenerów. Zrealizowana mobilność oparta została na zasadzie „Uczenia się w miejscu pracy”, które zostało skoncentrowane na zdobywaniu praktycznych umiejętności dzięki obcowaniu z realnym środowiskiem pracy zawodowej. Działania te miały na celu połączenie wiedzy teoretycznej, którą posiadają uczniowie z praktyką i doświadczeniem zawodowym.

FORMY ORGANIZACYJNE (sposób realizacji stażu/praktyki oraz miejsca/nazwy firm przyjmujących):

W ramach projektu szkoła wspólnie z partnerem OES zaprojektowała i przygotowała program praktyk, który był odpowiedzią na potrzeby edukacyjne zidentyfikowane przez Szkołę (określonych na podstawie wyników egzaminów zawodowych, popularności kierunków i kwalifikacji), uczniów (w oparciu o przeprowadzoną ankietę on-line i indywidualne spotkania z uczniami) i rynku pracy (w oparciu o analizę zgłaszanego przez firmy zapotrzebowania, ofert praktyk, analizę ofert pracy).

Zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie, przedstawionym programem i założeniami grupa techników ekonomistów współpracując z przedstawicielami kierunku technik handlowiec realizowała program związany zagadnień tworzenia oraz wdrażania strategii biznesowej. W tym zakresie uczniowie współpracowali z odpowiednimi działami oraz kadrą zarządzającą hoteli na terenie Riwiery Olimpijskiej. Młodzież została podzielona na międzyoddziałowe grupy zadaniowe, tak by wzajemnie uzupełniać swoje kompetencje podczas realizacji kolejnych zadań. Staż techników ekonomii rozpoczął się od zapoznania z ofertą i strategią biznesową hoteli w których realizowali staże, dzięki poznaniu modelu biznesowego, systemu księgowego, struktury przychodów oraz kosztów mogli lepiej zrozumieć specyfikę danej jednostki. Prace w działach księgowości pozwoliły z zastosowaniem odpowiednich wskaźników ekonomicznych określić efektywność przedsiębiorstwa. Młodzież brała również aktywny udział w spotkaniach z kadrą menadżerską przedsiębiorstw w których realizowali staże, aby lepiej poznać potrzeby i kierunki rozwoju firm. Młodzież pod nadzorem opiekunów przygotowywała analizę konkurencyjności, analizę SWOT na bazie której rozpoczęły się prace nad profesjonalnym Biznesplanem, który miałby rozwinąć dane przedsiębiorstwo. Kolejnym zagadnieniem były aspekty związane z ewidencjonowaniem kosztów, prognozowaniem przychodów i tworzeniem kosztorysów planowanych inwestycji. Uczniowie opracowywali tę dokumentację we współpracy i pod nadzorem działów księgowych hoteli. Oprócz zadań związanych z planowaniem i prowadzeniem działalności młodzież wspierała działania księgowych, pracując na specjalistycznych programach wprowadzając faktury i rozliczenia, zapoznając się z systemami rachunkowości firm, czy tworząc zestawienia i analizy w programach MS EXCEL.

W wyniku realizacji praktyk nastąpił wzrost wiedzy, kompetencji i umiejętności w obrębie kwalifikacji AU.35. Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji w tym w ramach bloku Organizowanie działalności gospodarczej i obliczanie podatków i Sporządzanie planów, analiz i sprawozdań. Zaplanowane na 10 dni interdyscyplinarne zajęcia praktyczne pozwoliły uczniom przejść proces edukacyjny, którego efektem jest osiągnięcie dużej samodzielności w obszarze kształcenia związanym z obsługą finansową projektów, wsparciem w przygotowywaniu analiz, sprawozdawczością. Staż pozwolił uczniom przy nadzorze opiekunów praktyk lub samodzielnie realizować zadania związane z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej, przygotowaniem narzędzi informatycznych do prowadzenia ewidencji, opracowaniem podstawowej dokumentacji księgowo-finansowej oraz systemu sprawozdawczości finansowej na potrzeby prowadzenia działalności hotelowo-turystycznej.



Zadania uczestników w trakcie realizacji programu praktyk:

1. Organizowanie stanowiska pracy;
2. Realizacja przydzielonych zadań indywidualnie oraz zespołowo;
3. Komunikowanie się w języku obcym na potrzeby wykonywania obowiązków zawodowych;
4. Organizowanie działalności gospodarczej;
5. Tworzenie analiz konkurencyjności i analiz rynku;
6. Tworzenie biznesplanu;
7. Wykorzystywanie systemów informatycznych i księgowych usprawniających pracę;
8. Tworzenie elementów sprawozdawczości finansowej i opracowywanie koncepcji podatkowych;

Praktyki zawodowe zostały zorganizowane przez firmę OLYMPUS EDUCATION SERVICES, M. Alexandrou 8, 60 065 Nei Pori, Grecja przy współpracy z przedsiębiorstwem z branży hotelowym (dział finansowo księgowy) Riwiery Olimpijskiej.