

## Instrukcja przebiegu praktyki zawodowej na studiach pierwszego stopnia

Kierunek studiów:	<b>Ekonomia</b>
Stopień studiów:	<b>studia pierwszego stopnia</b>
Specjalność:	<b>Ekonomia i organizacja przedsiębiorstw</b>
Profil studiów:	<b>praktyczny</b>
Wymiar praktyki:	<b>360 godz. (3 miesiące) / 12 ECTS</b>
Realizacja i zaliczenie:	<b>3x120 h</b>

Praktyka 1 (120h, 4ECTS) - realizacja w ciągu I roku studiów (zal. - semestr 2)

Praktyka 2 (120h, 4ECTS) - realizacja w ciągu II roku studiów (zal. - semestr 4)

**Praktyka 3 (120h, 4ECTS) - realizacja w ciągu III roku studiów (zal. - semestr 6)**

### 1. Uwagi wstępne

Praktyka zawodowa może być zrealizowana w różnych przedsiębiorstwach, instytucjach, urzędach, organizacjach itp. - państwowych, samorządowych, prywatnych i pozarządowych. Z ramienia uczelni opiekun merytoryczny praktyki prowadzi konsultacje związane z wyborem miejsca praktyki, określeniem celów szczegółowych praktyki jak i jej zaliczeniem. Nadzór nad wykonaniem przydzielonych studentowi zadań na terenie zakładu należy do opiekuna zakładowego praktyk. W oparciu o niniejsze założenia programowe i organizacyjne opiekun wspólnie ze studentem ustalają szczegółowy program praktyki, uwzględniając specyfikę danego zakładu oraz ewentualne sugestie praktykanta wynikające z jego indywidualnych zainteresowań.

### 2. Cele praktyki

Głównym celem praktyki jest weryfikacja wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zdobytych w trakcie studiów i zastosowanie ich w praktyce gospodarczej poprzez umożliwienie studentom kontaktu z bezpośrednim środowiskiem pracy, w tym również kształtowanie właściwego stosunku do pracowników i obowiązków związanych z wykonywaniem zawodu oraz zdobycie doświadczenia zawodowego w ramach studiowanego kierunku i specjalności.

### Instrukcja przebiegu praktyki zaliczenie III rok studiów (semestr 6)

**Kierunek: Ekonomia**  
**studia I stopnia,**  
**Specjalność: Ekonomia i organizacja przedsiębiorstw**  
**profil praktyczny**  
**studia niestacjonarne**

<b>Realizacja i zaliczenie</b>	Praktyka (120 h, 4ECTS) – zaliczenie III rok studiów (semestr 6)
<b>Weryfikacja efektów</b>	sposób weryfikacji– zaliczenie

### Praktyka 3 (tzw. *specjalnościowa*) -w ciągu III roku studiów

- doskonalenie umiejętności pracy własnej, pracy zespołowej w zakresie wykonywanych czynności na poszczególnych stanowiskach pracy,
- nabycie umiejętności obsługi systemów informatycznych wspomagających pracę jednostki,
- nabycia umiejętności przystosowania się do wzrastających wymagań zawodowych,

- nabycie umiejętności korzystania z informatycznego systemu finansowo – księgowego w danym podmiocie,
- nabycie umiejętności sporządzania podstawowej dokumentacji pracowniczej, sposobów jej zabezpieczenia i przechowywania oraz ochrony danych osobowych,
- nabycie umiejętności związanej z organizacją działań marketingowych, zadaniami związanymi z tą dziedziną, stosunkami jednostki gospodarczej z otoczeniem (public relations),
- nabycie umiejętności z zakresu działań pionu ekonomicznego firmy, zasad współpracy komórek operatywno -wykonawczych, dokumentowaniem, planowaniem, zastosowaniem metod analizy ekonomicznej i jej wykorzystaniem w procesach decyzyjnych,
- nabycie umiejętności z zakresu obsługi prawnej firmy, współpracy poszczególnych komórek w tym zakresie oraz podstawową dokumentacją,
- nabycie umiejętności dokumentowania podstawowych zdarzeń występujących w jednostce,
- nabycie umiejętności w zakresie kontaktów jednostki z klientem, biznesem i administracją.

### **3. Założenia programowo-organizacyjne**

Przed przystąpieniem do zajęć praktykant powinien zapoznać się z obowiązującymi przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy. Pierwsze dni praktyki w danym zakładzie pracy student powinien poświęcić na wszechstronne poznanie zakładu, jego struktury organizacyjnej, zasad działania oraz organizacji pracy. Pod kierunkiem pracownika student powinien brać aktywny udział w bieżącej pracy jednostki oraz samodzielnie dokumentować zdarzenia i ewidencjonować różnorodne operacje z wykorzystaniem narzędzi finansowo-księgowych, dostępnych w danym zakładzie. Student powinien w sposób twórczy poszukiwać możliwości zastosowania efektywniejszych rozwiązań w celu doskonalenia umiejętności przystosowywania się do wymagań zawodowych i potrzeb nowoczesnej gospodarki. Student powinien posługiwać się nowoczesnym sprzętem technicznym stosowanym w danym zakładzie. Studenta obowiązuje regulamin i taka organizacja czasu pracy, jak pracowników zakładu, w którym odbywana jest praktyka. Student nie ma prawa skracać czasu trwania praktyki.

### **4. Uwagi końcowe**

W trakcie trwania praktyki student prowadzi systematycznie Dziennik praktyk, w którym powinna znaleźć odzwierciedlenie jego codzienna praca. Zapisy wykonywanych czynności winny być potwierdzone przez zakładowego opiekuna studenta. W Dzienniku powinno być zawarte potwierdzenie okresu trwania praktyki oraz opinia i ocena praktyki studenta. Po zakończeniu praktyki student składa Dziennik praktyk w dziekanacie Wydziału.