

PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH

KIERUNEK: ekonomia studia I stopnia

PROFIL: praktyczny

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia studentów na kierunku ekonomia na poziomie I stopnia o profilu praktycznym
2. Praktyki służą przede wszystkim zastosowaniu wiedzy nabytej w trakcie studiów, rozwijaniu umiejętności i kompetencji społecznych. Stanowią również okazję do bezpośredniego kontaktu z potencjalnym pracodawcą – zapoznania się z wewnętrzną pragmatyką funkcjonowania miejsca odbywania praktyk we wszystkich jej wymiarach.

II. Zasady organizacji praktyk

§ 2

Praktyki realizowane są na 2 semestrze II roku studiów I stopnia, w trybie praktyk ciągłych, w wymiarze 720 godzin (960 godz. zegr.). Student w tym czasie nie ma zajęć dydaktycznych i pozostaje do dyspozycji Instytucji, w której realizuje praktyki.

W sytuacjach indywidualnych istnieje możliwość realizowania przedmiotów warunkowych, na które wyraził zgodę dziekan, jednak nie mogą one kolidować z praktykami.

Dopuszcza się możliwość wystąpienia innych przypadków nadzwyczajnych, jednak będą one rozpatrywane indywidualnie przez pełnomocnika dziekana ds. praktyk i zatwierdzane za zgodą dziekana zgodnie z regulaminem studiów.

§ 3

1. Student dokonuje wyboru miejsca praktyk samodzielnie, z zastrzeżeniem ust.5 lub z listy instytucji, z którymi UKSW ma podpisaną umowę.
2. Wybór miejsca praktyki powinien być związany z charakterem studiów i umożliwiać realizację zakładanych efektów uczenia się.
3. Miejscem odbywania praktyki mogą być m.in.:
 - instytucje administracji publicznej i samorządowej,
 - instytucje finansowe, ubezpieczeniowe, etc.,
 - firmy produkcyjno-usługowe i przedsiębiorstwa,
 - jednostki samorządu gospodarczego i terytorialnego,
 - organizacje badawcze, w tym: ekonomiczne, społeczne, statystyczne,
 - instytucje analityczne,
 - organizacje rządowe i pozarządowe,

- inne instytucje, np. placówki naukowe i oświatowe
 - inne po konsultacji z pełnomocnikiem dziekana ds. praktyk
4. Miejsce odbywania studenckich praktyk zawodowych powinno uwzględniać potrzeby osób z niepełnosprawnościami oraz stwarzać przyjazne środowisko pracy, dostosowane do ich możliwości i zapewniające realizację ich potrzeb, w tym swobodny dostęp do budynku, biurka i pomieszczeń sanitarno-socjalnych. W miarę możliwości pracodawca powinien wyznaczyć pracownika, który wspomagałby osobę niepełnosprawną przy realizowaniu zadań związanych z odbywaniem praktyki.
 5. W przypadku samodzielnego wyboru miejsca praktyk przez studenta, pomiędzy UKSW a instytucją, w której student będzie odbywał praktykę, zostaje zawarte porozumienie w sprawie organizacji praktyk najpóźniej na 30 dni przed rozpoczęciem praktyk. Z tego względu student powinien odpowiednio wcześniej poinformować o samodzielnym wyborze miejsca realizacji praktyki.
 6. W przypadku niepodpisania porozumienia w ww. terminie, student dokonuje wyboru miejsca realizacji praktyk z listy instytucji, z którymi UKSW ma zawarte porozumienie.

§ 4

1. Podstawą zaliczenia praktyki jest dostarczenie ramowego zakresu obowiązków oraz wypełnionej karty kompetencji praktykanta zawierającej sprawozdanie o odbyciu praktyki zatwierdzone przez instytucję organizującą praktykę oraz opisową ocenę pracy praktykanta jego umiejętności i kompetencji zdobywanych, wykorzystywanych i doskonalonych podczas praktyk.
2. Jeżeli student realizuje praktykę w dwóch lub więcej instytucjach wówczas ocena jest średnią ocen ze wszystkich miejsc odbywania praktyki. W takim wypadku ostateczną decyzję, co do oceny podejmuje pełnomocnik dziekana ds. praktyk.

III. Szczegółowe cele i efekty praktyki

§ 5

1. Student kierunku ekonomia o profilu praktycznym powinien w toku odbywanych praktyk uzyskać zakładane kompetencje społeczne zgodne z opisem efektów uczenia się określonych w programie studiów. Praktyki mają przygotować studenta do: uczestnictwa w życiu publicznym, przyjmowania różnych ról, pracy w grupie, organizowania pracy w sposób umożliwiający realizację zleconych zadań, zachowania w sposób profesjonalny i etyczny w pracy.
2. W toku odbywania praktyk student powinien zweryfikować swoją wiedzę i umiejętności uzyskane w procesie kształcenia przez uczestnictwo w realizacji zadań instytucji przyjmującej praktykanta.
3. Student powinien zapoznać się z zadaniami, specyfiką i celami przyjmującej go jednostki lub instytucji. Integralną częścią praktyk powinien być udział studenta w realizacji powierzonych mu zadań w danej jednostce, brania odpowiedzialności za podejmowane decyzje.

4. Podczas praktyki student musi wykonywać czynności o charakterze ekonomicznym zgodne z kierunkiem studiów. Przykładowe czynności wykonywane przez studenta podczas realizacji praktyk:

- księgowanie i pomoc w księgowaniu oraz rozliczaniu faktur,
- wystawianie faktur,
- weryfikowanie poprawności wystawianych faktur i innych dokumentów finansowych,
- przyjmowanie dostaw do magazynu i wycena zapasów,
- wyszukiwanie i weryfikacja ofert oraz przetargów,
- składanie zamówień,
- przygotowywanie ofert na przetargi,
- bezgotówkowe rozliczanie transakcji,
- weryfikowanie poprawności zamówień,
- korekta nieprawidłowości w dokumentach,
- przyjmowanie zamówień i weryfikacja ich poprawności,
- przetwarzanie wszelkich form dokumentów powstających w organizacji,
- przygotowywanie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych dla ZUS, US, banków, itp.,
- analizowanie danych np.: sprzedażowych,
- przygotowywanie umów dla kontrahentów,
- tworzenie baz danych,
- pomoc w sprawnym obiegu dokumentów,
- weryfikacja i segregowanie dokumentacji,
- kompletowanie dokumentacji,
- praca w zespole na wspólnym projekcie / wnioskiem / dokumentem,
- udział w badaniach rynkowych dla organizacji,
- pozyskiwanie i przetwarzanie informacji na potrzeby instytucji,
- inne zadania po konsultacji z pełnomocnikiem dziekana ds. praktyk.

§ 6

Program praktyki uzupełnia kształcenie studentów w zakresie zdobywanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, szczególnie:

- wykorzystania w praktyce wiadomości i umiejętności zdobytych podczas studiów,
- uzupełnienia wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu ekonomii,
- zapoznania się ze sposobem funkcjonowania i organizacją wybranej instytucji,
- poznania stanowiska pracy ekonomisty,
- przygotowania do samodzielnej realizacji zadań i projektów,
- poznania atmosfery pracy oraz zdobycia umiejętności adaptowania się w różnych zespołach ludzkich.

Efekty podlegające ocenie	
Umiejętności (wpisują się w kierunkowe efekty EK1_U04, EK1_U05)	Rozumie i zna zasady i normy etyczne w pracy
	Wykazuje przygotowanie pozwalające na podjęcie obowiązków na powierzonym stanowisku
	Wykorzystuje zdobyte umiejętności w praktyce
	Umiejętnie interpretuje procesy ekonomiczne w instytucji
	Potrafi pozyskiwać i wykorzystywać informacje niezbędne do realizacji zleconego zadania
	Rozumie procesy gospodarcze zachodzące w miejscu pracy
Kompetencje Społeczne wpisują się w kierunkowe efekty EK1_K02, EK1_K04, EK1_K05)	Wykazuje inicjatywę i samodzielność w działaniach zawodowych
	Potrafi określać priorytety służące realizacji określonego zadania
	Potrafi samodzielnie realizować powierzone zadania
	Potrafi dostosować się do pracy w zespole
	Wykazuje się kreatywnością
	Przyjmuje różne role w zespole w którym pracuje
	Ponosi odpowiedzialność za powierzone zadania
	Wykazuje chęć zdobywania praktycznej wiedzy
	Wykazuje chęć podnoszenia własnych kwalifikacji zawodowych