**Mazowiecka Uczelnia Publiczna w Płocku**

**Wydział Nauk Ekonomicznych i Informatyki**

**PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

**kierunek EKONOMIA, studia I stopnia, profil praktyczny**

**Celem praktyki studenckiej jest:**

* weryfikacja wiedzy teoretycznej zdobytej podczas dotychczasowego procesu kształcenia,
* poznanie specyfiki pracy oraz praktycznych zagadnień na różnych stanowiskach, w różnych obszarach działalności i różnych branżach, merytorycznie związanych z kierunkiem studiów/programem studiów/specjalnością,
* doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, odpowiedzialności za powierzone zadania,
* nawiązywanie kontaktów zawodowych.

**PROGRAM PRAKTYKI:**

**Zapoznanie z:**

* regulaminem wewnętrznym podmiotu gospodarczego (instytucji), przepisami o dyscyplinie pracy, bhp, i ppoż.
* rolą i miejscem podmiotu w systemie gospodarczym i społecznym,
* podstawami i uwarunkowaniami prawnymi funkcjonowania zakładu pracy,
* zasadami funkcjonowania, strukturą organizacyjną i kompetencjami wybranych działów przedsiębiorstwa (instytucji),
* podstawami systemu obiegu dokumentów, analizą projektów pism,
* systemem ochrony informacji chronionych prawem, w szczególności informacji niejawnych,
* rodzajami i strukturą interesariuszy zewnętrznych podmiotu,
* podstawową wiedzą na temat systemów komputerowych stosowanych w jednostce, sposobem przepływu informacji i komunikowania się wewnątrz jednostki,
* strategią rozwoju instytucji,
* podstawową wiedzą na temat realizacji nowoczesnych rozwiązań w zakresie zarządzania i kontroli,

**Nabycie umiejętności:**

* podstawowego komunikowania się w procesach realizacji zadań zawodowych,
* pracy zespołowej i zachowań organizacyjnych (dyscyplina, hierarchia),
* nawiązania kontaktów zawodowych umożliwiających ich późniejsze wykorzystanie, np. w momencie poszukiwania pracy lub podmiotu do napisania pracy licencjackiej, przeprowadzenia badań naukowych itp.
* samodzielnego podejmowania decyzji,
* pozyskiwania niezbędnych informacji dla realizacji procesów pracy oraz samodoskonalenia,
* doskonalenia zdolności planowania czasu pracy,
* wykorzystywania zdobytej wiedzy oraz umiejętności nabytych podczas praktyki,

**Kształtowanie kompetencji:**

* świadomości konieczności ustawicznego dokształcania się i rozwoju,
* współpracy zespołowej i pełnienia różnych ról w ramach współdziałania zawodowego,
* trafności oceny i określania priorytetów w wykonywaniu zadań,
* uczestniczenia w przygotowaniu projektów społecznych,
* wykorzystywania i doskonalenia zdolności interpersonalnych w komunikowaniu się z otoczeniem wewnątrz i na zewnątrz jednostki,
* poznania atmosfery pracy oraz zdobycie umiejętności adaptowania się w różnych zespołach ludzkich,
* uzupełniania i doskonalenia wiedzy i umiejętności.

\* *Jednostka organizująca praktykę może zmodyfikować zakres przedmiotowy praktyki, jeżeli to wynika ze specyfiki jednostki organizacyjnej lub może wpłynąć na jakość odbywanej praktyki.*