

Program praktyki zawodowej, semestr V
kierunek **Ekonomia**, studia I stopnia, profil praktyczny

Celem praktyki studenckiej jest:

- C01. Praktyczne poznanie zasad funkcjonowania przedsiębiorstwa lub instytucji w otoczeniu wewnętrznym i zewnętrznym oraz pozyskanie wiedzy w zakresie właściwej organizacji pracy na poszczególnych stanowiskach.
- C02. Nabywanie doświadczeń wpływających na przygotowanie i samodzielną realizację zadań zawodowych.
- C03. Kształtowanie umiejętności wykorzystania i powiązania wiedzy teoretycznej, zdobytej podczas studiów, ze zdolnościami praktycznymi.
- C04. Rozwijanie kompetencji współpracy zespołowej oraz odpowiedzialności zawodowej. Poznanie środowiska zawodowego i obowiązujących zasad etyki zawodowej

Program praktyki

1. Zapoznanie z:

- przepisami dotyczącymi BHP i tajemnicy służbowej,
 - formą prawną, podstawami prawnymi i etycznymi działalności podmiotu gospodarczego,
 - obowiązującą strukturą organizacyjną, wzajemnymi powiązaniem komórek oraz zakresem obowiązków i rodzajami wykonywanych prac w poszczególnych działach podmiotu,
 - rodzajem dokumentów ich obiegiem i zasadami archiwizowania w miejscu odbywania praktyk,
 - dokumentacją finansowo –księgową prowadzoną w danym podmiocie,
 - zasadami funkcjonowania i wykorzystania systemów finansowo-księgowych oraz specjalistycznego oprogramowania.
2. Doskonalenie umiejętności oceny i analizy sytuacji ekonomiczno-finansowej podmiotu gospodarczego, w którym realizuje praktykę zawodową.
3. Nabywanie umiejętności organizatorskich, takie jak: adaptacyjność, elastyczność, organizacja pracy własnej, efektywne zarządzanie czasem, sumienność, odpowiedzialności za powierzone zadania.
4. Wykorzystanie zaawansowanej wiedzy oraz wykazanie się własną inicjatywą podczas rozwiązywania zadań finansowo-księgowych charakterystycznych dla podmiotu gospodarczego np.: przygotowywanie budżetu, sporządzanie sprawozdań finansowych, bilans roczny, rozliczenia podatkowe, rozliczenia kadrowo-płacowe, pozyskiwanie i zarządzanie krótkoterminowymi źródłami

finansowania, procedury kredytowe (sporządzanie wniosków oraz okresowych informacji), działalność depozytowa itp.

5. Znajomość funkcjonowania administracji podatkowej oraz systemu podatkowego, w którym realizowana jest praktyka (znajomość aktualnych przepisów prawa podatkowego, biznesowego i polityki fiskalnej).
6. Poznanie metod analizy ekonomicznej i ich wykorzystania w procesach decyzyjnych.
7. Obserwacja zleconych prac związanych z bieżącą działalnością jednostki z wykorzystaniem właściwych metod i dostępnych narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych.
8. Poszerzenie zaawansowanej wiedzy na temat aktualnych przepisów prawa dotyczących zakładania oraz prowadzenia własnej działalności gospodarczej.
9. Komunikowanie się i współpraca (budowa sieci kontaktów) oraz dyskusja z osobami z różnych działów organizacji na tematy dotyczące realizowanych zadań finansowo-księgowych.

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

Efekty uczenia się zawarte w karcie przedmiotu Praktyka zawodowa dla kierunku **Ekonomia I stopień**:

W zakresie **wiedzy** student:

1. ma zaawansowaną wiedzę o funkcjonowaniu organizacji w szczególności o jej formie prawnej, strukturze organizacyjnej, zasadach organizacji pracy, podziału kompetencji, procedurach planowania i kontroli.
2. zna podstawy prawa pracy i reguły etyki zawodowej oraz normy społeczne obowiązujące w miejscu praktyk.
3. ma zaawansowaną wiedzę na temat zasad bezpieczeństwa pracy charakterystycznych dla miejsca odbywania praktyk, a w szczególności zasady BHP dla danego stanowiska.
4. ma zaawansowaną wiedzę na temat funkcjonowania działów finansowo-księgowych, zasad archiwizowania, obiegu i rodzaju dokumentów oraz oprogramowania branżowego w miejscu realizacji praktyki.

W zakresie **umiejętności** student:

1. potrafi przygotować szczegółową informację z zakresu realizacji zadań np. finansowych, rachunkowych czy podatkowych i przekazać ją innym pracownikom oraz opiekunom praktyk.
2. potrafi formułować i rozwiązywać zaawansowane nietypowe problemy ekonomiczno-finansowe wykorzystując właściwe źródła, metody oraz narzędzia, w tym specjalistyczne programy komputerowe.

3. potrafi pozyskiwać i analizować dane pochodzące z różnych działów organizacji (np. finansowego, księgowego, administracyjnego), formułować na ich podstawie wnioski oraz dyskutować o nich wykorzystując specjalistyczną terminologię.
4. Posiada umiejętność planowania i organizowania pracy indywidualnej oraz współdziałania z innymi osobami w ramach prac zespołowych
5. Potrafi planować i organizować własny proces uczenia się, a także kształtować swoją karierę i przyszłe życie zawodowe.

W zakresie **kompetencji** student:

1. Ma świadomość znaczenia wiedzy podczas rozwiązywania problemów pojawiających się w trakcie realizacji praktyki, a w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem zasięga opinii ekspertów.
2. Rozumie podstawowe zasady etyki zawodowej, bierze odpowiedzialność za przyjęte zadania, działa na rzecz interesu publicznego, wykazuje postawę przedsiębiorczą.