**PROGRAM RAMOWY PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

**DLA KIERUNKU EKONOMIA**

**studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym**

**Cel praktyk:** Praktyki zawodowe są jednym z dwóch elementów Modułu Aktywności Praktycznych (MAP), obok aktywności uzupełniających. Stanowią one integralną część programu kształcenia dla kierunku Ekonomia. Praktyka zawodowa ma na celu konfrontację, poszerzenie i uogólnienie wiedzy zdobytej z zakresu studiowanej specjalności; kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej; poznanie profilu, struktury organizacyjnej i zasad funkcjonowania instytucji, w której odbywają się praktyki; poznanie standardów pracy w danym środowisku zawodowym; nawiązanie kontaktów zawodowych; zebranie doświadczeń i materiałów pomocnych przy pisaniu pracy dyplomowej.

**Miejsce praktyk:** Praktyka zawodowa może być realizowana w wybranym przedsiębiorstwie prywatnym lub publicznym, instytucji/ jednostce administracji publicznej lub samorządowej, banku lub innej instytucji finansowej, organizacji non-profit, itp. W zależności od zainteresowań Studenta i wybranej przez niego specjalności, praktyka może się odbywać m.in. w działach:

* produkcji/usług,
* zasobów ludzkich lub kadr i płac,
* finansowo-księgowym,
* marketingu,
* IT,
* zarządzania jakością,
* bhp,
* kontroli, itp.

**Organizacja i przebieg praktyk:** Określone są w planie studiów oraz Regulaminie praktyk zawodowych.

**Program praktyki - część ogólna (dotyczy wszystkich specjalności):**

1. Zapoznanie się z przedsiębiorstwem/instytucją, a w szczególności z:
* strukturą organizacyjną,
* charakterystyką produktów i usług,
* systemem kontroli jakości,
* zasięgiem terytorialnym działalności, z uwzględnieniem otoczenia konkurencyjnego,
* zasadami archiwizacji dokumentów.
1. Zapoznanie się z przepisami dotyczącymi BHP i tajemnicy służbowej.
2. Zapoznanie się z działem produkcyjnym, usługowym lub innym (w zależności od specyfiki przedsiębiorstwa/instytucji).
3. Zapoznanie się z systemem zarządzania przedsiębiorstwem w obszarach:
* planowania,
* organizowania działalności,
* motywowania pracowników,
* kontroli.
1. Zapoznanie się z działem finansowym przedsiębiorstwa w zakresie:
* podstawowych zasad prowadzenia rachunkowości w przedsiębiorstwie,
* analizy finansowej w organizacji,
* zasad przygotowywania budżetu, sporządzania sprawozdań finansowych, bilansu rocznego,
* metod analizy ekonomicznej i jej wykorzystania w procesach decyzyjnych.
1. Zapoznanie się z działalnością handlową i marketingową przedsiębiorstwa w zakresie:
* organizacji sprzedaży,
* prowadzenia negocjacji z kontrahentami,
* opracowania planów promocyjnych,
* form działalności promocyjnej.
1. Obserwacja oraz stopniowe uczestniczenie w zleconych pracach związanych z bieżącą działalnością jednostki, adekwatnie do studiowanej specjalności.

Studenci poszczególnych **specjalności na kierunku Ekonomia**, podczas praktyki powinni mieć możliwość poznania i uczestniczenia w bieżącej działalności organizacji w odniesieniu do zagadnień, specyficznych dla studiowanej specjalności.

Poniżej znajdują się **programy praktyki dla poszczególnych specjalności**.

**RAMOWY PROGRAM PRAKTYKI DLA SPECJALNOŚCI:**

**Logistyka – Spedycja - Transport**

1. Poznanie struktury organizacyjnej i funkcjonowania przedsiębiorstwa (produkcyjnego lub usługowego). Poznanie procesu technologicznego danego zakładu, zapoznanie się z produkcją i produktami firmy.
2. Poznanie infrastruktury logistycznej przedsiębiorstwa (składy, magazyny, centra logistyczne, środki transportu).
3. Zapoznanie się z systemem głównych powiązań kooperacyjnych firmy oraz systemem zaopatrzenia i dystrybucji stosowanych w firmie.
4. Poznanie systemu logistycznego przedsiębiorstwa i związanego z nim systemu informatycznego.
5. Poznanie specyfiki stosowanych rozwiązań z zakresu zarządzania logistycznego oraz możliwych usprawnień przepływów dóbr i informacji w przedsiębiorstwie (produkcyjnym lub usługowym).
6. Poznanie specyfiki realizowania zadań logistycznych przez działy produkcji, transportu, zaopatrzenia, dystrybucji oraz współpracą przedsiębiorstwa z klientami, kontrahentami, usługodawcami logistycznymi.
7. Analiza procesów logistycznych:
* realizacja i kontrola przepływu surowców i materiałów w procesie tworzenia zapasów materiałów i wyrobów gotowych w trakcie ich przepływu,
* prognozowanie zaopatrzenia (problemy komunikowania się w sferze zaopatrzenia i dystrybucji),
* dokonywanie zamówień,

zaopatrzenia w tym procedury wyboru dostawcy,

magazynowania (technologii i suprastruktury oraz systemu informatycznego wspierającego procesy magazynowania

zarządzanie zapasami, w tym zasad, metod i sposobów kontroli

* zasilanie stanowisk pracy w materiały, surowce, podzespoły,
* pakowanie i konfekcjonowanie,

przewozowych (organizacji transportu, spedycji, zarządzania transportem i środkami transportu, wsparcia informatycznego, działania giełdy transportowej)

* gospodarka opakowaniami,
* gospodarka odpadami produkcyjnymi, poprodukcyjnymi i stratami,
* przepływ informacji,
* gospodarowanie infrastrukturą magazynową,
* serwis i reklamacje,
* gromadzenie przetwarzanie i przekazywanie informacji związanych z powyższymi czynnościami.
1. Poznanie organizacji i doboru infrastruktury logistycznej niezbędnej do realizacji przepływów dóbr i informacji w przedsiębiorstwie (produkcyjnym lub usługowym).
2. Poznanie zasad i opracowywanie dokumentów logistycznych.
3. Prowadzenie elementarnych analiz z zakresu efektywności funkcjonowania firmy, ze szczególnym uwzględnieniem kosztów w logistyce.
4. Poznanie zasad i procedur w zakresie zarządzanie jakością w logistyce. Instrumenty ekologistyki wykorzystywane przez przedsiębiorstwo,