**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. Zapoznanie się ze stosowanym w danej jednostce specjalistycznym oprogramowaniem IT.
2. 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**.

**PROGRAM PRAKTYKI DLA SPECJALNOŚCI:**

**RACHUNKOWOŚĆ I FINANSE**

1. Zapoznanie się z zakresem rachunkowości, istotą rachunkowości, jej funkcjami, zasadami, zakresem podmiotowym i przedmiotowym, a także regulacjami prawnymi kształtującymi system rachunkowości.
2. Zapoznanie się z zakresem finansów przedsiębiorstwa, sytuacjami i procesami finansowymi w przedsiębiorstwie oraz zjawiskami gospodarczymi.
3. Zapoznanie się z istotą i znaczeniem analizy ekonomicznej, metodami, technikami i narzędziami badawczymi wykorzystywanymi w ocenie sytuacji ekonomicznej przedsiębiorstwa, a także zasadami prezentacji i interpretacji wyników analizy ekonomicznej.
4. Zapoznanie się z prawem podatkowym oraz regulacjami prawnymi kształtującymi system podatkowy.
5. Klasyfikowanie środków gospodarczych i źródeł ich pochodzenia, posługiwanie się narzędziami rachunkowości i ewidencjonowanie operacji bilansowych i wynikowych, ustalanie wyniku finansowego i sporządzanie uproszczonego bilansu końcowego.
6. Obserwowanie i interpretacja zjawisk finansowych, ekonomicznych i społecznych oraz ocenianie ich wpływu na finansowanie przedsiębiorstwa, a także przygotowywanie syntetycznych zestawień danych niezbędnych do podejmowania decyzji w zakresie finansowania przedsiębiorstw.
7. Identyfikowanie, wybieranie i porządkowanie danych do analizowania konkretnych procesów i zjawisk gospodarczych zachodzących w przedsiębiorstwie, przetwarzanie ich, analizowanie, ocenianie i interpretowanie, wykorzystując standardowe metody, techniki i narzędzia analityczne.
8. Czytanie ze zrozumieniem i interpretowanie aktów prawa podatkowego.
9. Zachowanie należytej staranności, odpowiedzialności i uczciwości wykonując zadania polegające na samodzielnym lub grupowym rozwiązywaniu moralnych dylematów związanych z wykonywaniem zawodu księgowego.
10. Dokonywanie oceny zjawisk gospodarczych zachodzących zarówno w przedsiębiorstwie jak i jego otoczeniu.

**PROGRAM PRAKTYKI DLA SPECJALNOŚCI:**

**MENEDŻER BHP**

1. Zadania służby BHP (zakres obowiązków, warsztat pracy) w miejscu odbywania praktyki.
2. Rodzaje szkoleń z zakresu BHP i sposoby ich przeprowadzania.
3. Sposoby poszukiwania zagrożeń na terenie miejsca odbywania praktyki.
4. Zadania komisji BHP.
5. Metody przeciwdziałania zagrożeniom zdrowia i życia na terenie odbywania praktyki.
6. Dokumentacja prowadzona przez inspektora BHP w miejscu odbywania praktyki w zakresie:
* prowadzonych przeglądów warunków pracy, opiniowania planów ich poprawy oraz kontroli ich realizacji,
* badania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, analizy przypadków chorób zawodowych,
* szkoleń wstępnych i stanowiskowych,
* zaleceń dotyczących miejsca praktyki, wydawanych przez Państwową Inspekcję Pracy, Państwową Inspekcję Sanitarną, Urząd Dozoru Technicznego i innych,
1. Zapoznanie się z planem ewakuacyjnym.
2. Sposoby określania stanowisk pracy, na których powinny być stosowne środki ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, przewidywane okresy ich używalności i zasady ich przydzielania (o ile są takie stanowiska).
3. Regulacje prawne w miejscu praktyki (m.in. regulamin pracy, zakresy obowiązków pracowników).