**PROGRAM PRAKTYK**

**dla kierunku EKONOMIA**

**studia II stopnia**

1. **Wymiar, forma realizacji, punktacja ECTS.**

Praktyki zawodowe studentów kierunku ekonomia to praktyki specjalistyczne, grupowe, krajowe. Charakter ośrodka realizacji praktyk będzie umożliwiał osiągnięcie efektów przewidzianych dla modułu „praktyki zawodowe”.

Wymiar praktyk na studiach stacjonarnych jak i niestacjonarnych wynosi łącznie 480 godzin = 18 ECTS) w tym: 160 godzin = 6 ECTS realizowane w pierwszym semestrze, 160 godzin = 6 ECTS w drugim semestrze oraz 160 godzin = 6 ECTS w trzecim semestrze.

Praktyki będą zaplanowane w taki sposób, aby umożliwić studentom zapoznanie się z pracą poszczególnych komórek zakładowych zarówno w przedsiębiorstwach jak i w jednostkach samorządu terytorialnego.

Forma zaliczenia każdej z praktyk – ZO (zaliczenie z oceną).

1. **Miejsca odbywania praktyk.**
2. przedsiębiorstwa (działy związane z księgowością, rachunkowością, finansami itp.)
3. jednostki samorządu terytorialnego (Urzędy miasta/ gminy)
4. banki,
5. biura rachunkowe.
6. **Cel praktyk w odwołaniu do realizowanych modułów kształcenia**
7. weryfikowanie wiedzy teoretycznej w praktyce,
8. poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach oraz praktyczne jej wykorzystanie,
9. zdobycie nowego zasobu spostrzeżeń i doświadczeń,
10. pogłębienie wiedzy z zakresu funkcjonowania przedsiębiorstwa, urzędu w świetle zarządzeń i dokumentów prawnych,
11. poznanie specyfiki funkcjonowania przedsiębiorstwa, urzędu oraz charakterystycznych dla niej form i metod pracy,
12. doskonalenie umiejętności realizowania różnorodnych zadań zleconych przez opiekuna i wykonywanych pod jego nadzorem,
13. zapoznanie się z typowym zespołem czynności zawodowych w sposób praktyczny w poszczególnych komórkach oraz na określonym stanowisku pracy,
14. kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej w tym m. in. umiejętności analitycznych, organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywanie kontaktów, prowadzenie negocjacji, diagnozowania i rozwiązywania problemów gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i informacjami,
15. przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadanie,
16. poznanie standardów specyfiki pracy w danym środowisku zawodowym,
17. zdobycie doświadczeń pomocnych przy wyborze drogi zawodowej.
18. **Zakładane specjalistyczne (przedmiotowe) efekty kształcenia**
19. **Praktyka realizowana na I semestrze (160 godz. = 6 ECTS)**

* w zakresie **wiedzy** student powinien zapoznać się z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa lub instytucji, w której odbywana jest praktyka (rodzaj działalności, struktura organizacyjna, umocowanie prawne, akty prawne, statutowe, regulaminy podmiotu, misja, wizja, cele ogólne i szczegółowe, itp.);
* w zakresie **umiejętności** student powinien rozpoznawać, diagnozować i rozwiazywać wybrane problemy zawodowe wynikające ze stosunków międzyludzkich i współpracy między działami;
* w zakresie **kompetencji** **społecznych** student powinien rozwijać cechy osobowe związane z pracą, takie jak obowiązkowość, sumienność, punktualność.

1. **Praktyka realizowana na II semestrze (160 godz. = 6 ECTS)**

* w zakresie wiedzy student zapoznaje się z następującymi zagadnieniami:
* majątek jednostki, jej wartość, struktura i źródła finansowania,
* dokumentacja księgowa i ewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych w jednostce,
* przychody, koszty, wynik finansowy (dochody, wydatki, budżet);
* w zakresie **umiejętności** student powienien obsługiwać podstawowe urządzenia i systemy/programy biurowe,
* w zakresie **kompetencji społecznych** student powienien dbać o powierzone mienie i dobre imię firmy, poprawne relacje międzyludzkie, wykazywać odpowiedzialność i etyczne zachowanie.

1. **Praktyka realizowana na III semestrze (160 godz. = 6 ECTS)**

* w zakresie **wiedzy** student zapoznaje się z następującymi zagadnieniami:
* kontrolą wewnętrzną i audytem wewnętrznym w jednostce,
* strategią, planami rozwoju i procesem planowania w jednostce,
* współpracą jednostki z otoczeniem bliższym i dalszym, ewentualnym pozyskiwaniem środków finansowych z UE oraz zdolnością absorpcyjną w tym zakresie
* w zakresie **umiejętności** student powinien nabyć umiejętności w zakresie:
  + poprawnego obiegu dokumentów, analizowania budżetu firmy, kosztów, strat, zysków, dochodów, amortyzacji, wskaźników strategicznych, itd.,
  + przygotować podstawowe dokumenty biurowo-księgowe, (wystawiać faktury, dokonywać opłat/przelewów),
  + tworzyć plany rozwojowe, budować profil pracownika, przeprowadzić proces rekrutacji i adaptacji pracownika)
  + w zakresie **kompetencji społecznych**:
* rozpoznawać etapy tworzenia grupy – zapobiegać konfliktom, radzić sobie ze stresem, współuczestniczyć w budowaniu kultury organizacyjnej firmy, motywować innych.

1. **Po realizacji całego cyklu praktyk – 480 godz. = 18 ECTS student powinien nabyć następujące umiejętności:** 
   * w zakresie wiedzy:

W01. Zna mechanizmy funkcjonowania przedsiębiorstw/instytucji w praktyce.

* + w zakresie umiejętności:

U01. Potrafi zrealizować zlecone proste zadania analityczne z zakresów ekonomiczno-finansowych i pokrewnych zagadnień funkcjonowania przedsiębiorstwa/instytucji.

U02. Komunikuje się z osobami z różnych działów i otoczenia w miejscu odbywania praktyki.

U03. Potrafi doskonalić umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i rozwiązywania problemów zawodowych.

* + w zakresie kompetencji społecznych:

K01. Organizuje czas pracy, myśli i działa w sposób przedsiębiorczy, wykazuje etyczną postawę.

K02. Potrafi pracować w zespole, jest otwarty na różnorodność poglądów na temat konkretnego zjawiska społeczno-gospodarczego występującego w praktyce.

K03. Rozumie potrzebę ciągłego zdobywania i pogłębiania wiedzy wynikające ze zmienności warunków otoczenia.

**4. Ogólne warunki zaliczenia praktyk (zgodne z Regulaminem Praktyk obowiązującym na Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku).**

Warunkiem zaliczenia praktyki jest

* 1. wywiązanie się z zadań i programu określonej praktyki,
  2. uzyskanie pozytywnej oceny i opinii od opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy,
  3. złożenie dokumentacji – zaświadczenia o odbyciu praktyk,
  4. Jeśli student nie dopełnił wszystkich warunków związanych z zaliczeniem praktyki opiekun praktyk w porozumieniu z dyrektorem instytutu/ kierownikiem zakładu   
     i koordynatorem praktyk ma prawo do zmiany oceny wystawionej przez opiekuna praktyk   
     z ramienia zakładu.
  5. dokumentację praktyki składa się uczelnianemu koordynatorowi praktyk.
  6. formalnym wyrazem zaliczenia praktyki jest dokonanie przez koordynatora praktyk wpisu w karcie okresowych osiągnięć studenta i karcie praktyk wraz z oceną oraz odpowiednią liczbą punktów ECTS. Indywidualną kartę praktyk studenta ze wszystkich obowiązujących praktyk umieszcza się w teczce akt osobowych studenta po ukończeniu procesu kształcenia. Zaliczenie praktyk w indeksie i karcie praktyk jest niezbędnym warunkiem zaliczenia danego roku studiów oraz warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.
  7. Studenci mogą ubiegać się o zaliczenie praktyki w ramach wykonywanej przez nich pracy lub usługi o charakterze zarobkowym zgodnej z profilem studiów i programem praktyki na podstawie zaświadczenia z zakładu pracy potwierdzającego zatrudnienie studenta lub wykonywanie przez niego usługi, z którego wynika przez jaki czas była wykonywana praca lub świadczona usługa, jej miejsce i zakres czynności. Zaświadczenie od pracodawcy powinno określać zgodność wykonywanej pracy z kierunkiem studiów oraz zawierać ocenę wykonywanej pracy, zgodną ze skalą ocen obowiązującą w Uczelni. W tym przypadku ocenę z odbytej praktyki potwierdza dyrektor instytutu w porozumieniu z opiekunem praktyk, po czym przedstawiają ją wraz z zaświadczeniem koordynatorowi praktyk.