Załącznik nr 8 do umowy: System i metody weryfikacji efektów kształcenia praktyki zawodowej realizowanej na kierunku studiów prowadzonym przez uczelnię



**Tab. 3.**

**System i metody weryfikacji efektów kształcenia praktyki zawodowej realizowanej na kierunku studiów prowadzonym przez uczelnię: *Ekonomia***

|  |  |
| --- | --- |
| System i metody weryfikacji efektów kształcenia dla praktyki zawodowej | Nr efektu kształcenia |
| modelowegodla praktyki zawodowej | na kierunku studiów prowadzonym przez uczelnię: ***Ekonomia*** |
| Bezpośredni nadzór na pracami studenta (wpis do dziennika praktyki, opinia i ocena wydana przez opiekuna zakładowego) | MoS: 03, 04, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12  | 03, 0,4, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12 |
| Sprawozdanie z praktyki (opinia i ocena wydana przez opiekuna uczelnianego) | MoS: 01, 02, 04, 06, 07, 12  | 01, 02, 04, 06, 07, 12 |
| Rozwiązywanie mini zadań zawodowych opracowanych przez opiekuna zakładowego i opiekuna uczelnianego | MoS: 03, 05, 06, 07  | 03, 05, 06, 07 |

**Mini zadania:**

1. Przeanalizuj strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywała się praktyka. Dokonaj oceny, wskaż ewentualne słabe punkty i zaproponuj własne rozwiązanie.
2. Scharakteryzuj zapasy według ich rodzajów i uzasadnij ekonomiczną potrzebę rozmiarów posiadanych zapasów w przedsiębiorstwie (instytucji). W jaki sposób ustalano wielkość zapasów zapewniających ciągłość produkcji? Przedstaw metody ustalania wartości rozchodu materiałów. Dokonaj rozchodu z magazynu ekspedycyjnego oraz sprzedaży wyrobów, sporządź dokumenty: WZ, faktura VAT.
3. Przedstaw rodzaje dokumentów osobowych pracowników, a następnie uporządkuj w kolejnych częściach A, B, C akt osobowych. Dokonaj analizy regulaminu pracy w przedsiębiorstwie (instytucji), w którym odbywała się praktyka. Wskaż słabe punkty regulaminów i zaproponuj własne rozwiązanie.
4. Dokonaj analizy Zakładowego Planu Kont. Przedstaw stosowane formularze dokumentów, ich oznakowanie oraz schemat obiegu dokumentów między komórkami organizacyjnymi przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywała się praktyka. Zaproponuj doskonalące zmiany na podstawie własnych spostrzeżeń. W jaki sposób dokonywano archiwizacji dokumentacji księgowej?.
5. Wymień typowe pisma (wewnętrzne, zewnętrzne) jakie występowały
w korespondencji handlowej przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywała się praktyka, a następnie opracuj zapytanie o ofertę.
6. Na podstawie przepisów Kodeksu Cywilnego określ skutki niewykonania podjętych zobowiązań. Przedstaw przyczyny wpływające na utratę płynności finansowej w przedsiębiorstwie (instytucji). Wymień formy rozliczeń pieniężnych
z kontrahentami jednostki organizacyjnej. Na przykładzie jednostki, w której odbywała się praktyka wskaż administracyjno-prawne aspekty dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej. Określ jej otoczenie bliższe i dalsze.
7. Scharakteryzuj działania promocyjne stosowane w przedsiębiorstwie (instytucji), w którym odbywała się praktyka zawodowa, oceń je z punktu widzenia potencjalnego klienta oraz zaproponuj własne rozwiązania wspierające promocję przedsiębiorstwa (instytucji). Na podstawie analizy rynku produktów (usług) wytwarzanych (świadczonych) i sprzedawanych przez przedsiębiorstwo opracuj strategię cenową danego produktu.
8. Na podstawie analizy dokumentacji w oparciu o wewnętrzne metody zarządzania
w firmie rozpatrz reklamację od klienta oraz zaproponuj działania prewencyjne
w obszarze poprawy jakości.
9. Na podstawie analizy dokumentacji wewnętrznej dokonaj audytu 5S wybranego stanowiska pracy przy wykorzystaniu formularzy zakładowych.
10. Przygotuj lub zaktualizuj instrukcję na wybranym stanowisku pracy.

…………………………………

(podpis i pieczęć służbowa osoby reprezentującej Uczelnię)