

**Akademia Białska im. Jana Pawła II**

**PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

**Wydział Nauk Ekonomicznych**

**Kierunek: Ekonomia**

**Nabór: 2024/2025**

**Poziom kształcenia: studia drugiego stopnia**

**Forma studiów: stacjonarna**

**Opracowanie: mgr Magdalena Pawlik**

## Spis treści

Rozdział I. Wymiar, zasady i formy odbywania praktyki	3
Rozdział II. Cele i efekty praktyki	6
Rozdział III. Hospitacje praktyki	7
Rozdział IV. Postanowienia końcowe	7
Załącznik nr 1 do Programu praktyki zawodowej - <i>Karta weryfikacji efektów uczenia się</i>	8

## Rozdział I. Wymiar, zasady i formy odbywania praktyki

1. **Wymiar godzinowy praktyki:** łączny wymiar praktyk na kierunku Ekonomia (drugiego stopnia) wynosi 3 miesiące (480 godzin). Praktyka zawodowe stanowi ich całość i wynosi 480 godzin.
2. **Liczba punktów ECTS:** 18
3. **Czas trwania i miejsce w cyklu kształcenia:** 480 godzin, II semestr
4. **Formy odbywania praktyki:** na kierunku Ekonomia (drugiego stopnia) obowiązują następujące formy realizacji praktyki:
  - 1) praktyka organizowana przez uczelnię:
    - a) na podstawie porozumienia, w zakładach pracy współpracujących z uczelnią, których wykaz jest dostępny na stronie internetowej uczelni;
    - b) praktyka w jednostkach organizacyjnych uczelni;
    - c) praktyka w ramach programu ERASMUS+;
  - 2) praktyka organizowana indywidualnie przez studenta/kę – praktyka realizowana w zakładzie pracy wskazanym przez studenta/kę w kraju i za granicą;
  - 3) praktyka zrealizowana w ramach studiów na innym kierunku/uczelni, pod warunkiem zgodności efektów uczenia się określonych w programie praktyki;
  - 4) praktyka zaliczona na podstawie aktualnie wykonywanej aktywności zawodowej.
5. **Zasady organizacji praktyki:**
  - 1) Warunkiem rozpoczęcia praktyk jest dostarczenie do SPSBK w terminie nie później niż na dwa tygodnie przed rozpoczęciem praktyki następujących dokumentów: *Skierowania, Porozumienia w sprawie prowadzenia praktyk, Potwierdzenia możliwości realizacji efektów uczenia się lub Deklaracji* (w przypadku okresowej lub trwałej współpracy uczelni z zakładem pracy).
  - 2) Praktyka prowadzona jest pod kierunkiem zakładowego opiekuna praktyk przyjmującego studenta/kę na praktykę.
  - 3) Studenta/kę obowiązuje 8-godzinny pobyt w zakładzie pracy, podczas którego realizuje zadania wyznaczone przez zakładowego opiekuna praktyk z uwzględnieniem założonych w programie efektów uczenia się (zob. *Karta weryfikacji efektów uczenia się*), przy czym za 1 godzinę praktyki przyjmuje się jednostkę 45-minutową (tzn. 8 godzin x 45 minut = 6 godzin zegarowych).
  - 4) Praktyka realizowana jest od poniedziałku do piątku w trakcie pierwszej lub drugiej zmiany.
  - 5) W trakcie praktyki student/ka jest zobowiązany/a do systematycznego i rzetelnego prowadzenia wpisów w dzienniku praktyk, które są na bieżąco weryfikowane przez zakładowego opiekuna praktyk lub uprawnioną osobę wskazaną przez kierownictwo zakładu pracy. Zakładowy opiekun praktyk może zlecić praktykantowi/ce zadanie wypełniania innych formularzy dokumentujących przebieg praktyki i wykonania zleconych zadań (np. karty obserwacji).

6) W przypadku choroby lub innej uzasadnionej nieobecności (wypadek losowy) student/ka zawiadamia o zaistniałej sytuacji zakładowego opiekuna praktyk oraz uczelnianego opiekuna praktyk. Okresy zwolnień lekarskich nie są zaliczane, jako odbyta praktyka i muszą zostać odpracowane w innym terminie ustalonym w porozumieniu z zakładowym i uczelnianym opiekunem praktyk. Termin odpracowywania godzin opuszczonych z powodu zwolnienia lekarskiego lub innej uzasadnionej nieobecności nie może kolidować z planem obowiązkowych zajęć dydaktycznych w Akademii Białskiej im. Jana Pawła II, ani z indywidualnym terminarzem zaliczeń i egzaminów.

#### 6. **Miejsca realizacji praktyki:**

1) Studenci mogą odbyć praktykę zawodową w jednej z firm i instytucji, z którą Uczelnia ma podpisane porozumienie, bądź też wybrać miejsce praktyk samodzielnie. Praktyki zawodowe mogą odbywać się w przedsiębiorstwach produkcyjnych, handlowych (a zwłaszcza w ich działach finansowo-księgowych), usługowych (m.in. w firmach konsultingowych, biurach rachunkowych, biurach nieruchomości, pośrednictwa finansowego), w instytucjach finansowych (m.in. w bankach, firmach ubezpieczeniowych, biurach maklerskich, towarzystwach funduszy inwestycyjnych) oraz w jednostkach administracji publicznej (m.in. w urzędach gmin, powiatów, w podmiotach szkolnictwa, służby zdrowia, w przedsiębiorstwach użyteczności publicznej), w działach gdzie istotna jest pogłębiona znajomość zagadnień ekonomicznych. W szczególnych przypadkach, po uzyskaniu pozytywnej opinii uczelnianego opiekuna praktyk, praktyki mogą zostać odbyte w innych podmiotach, o ile profil ich działalności jest zgodny ze specyfiką kierunku Ekonomia i umożliwia realizację programu praktyk.

#### 7. **Terminy realizacji praktyki:**

- 1) Praktyka realizowana jest:
  - a) w okresie wakacji przewidzianych terminarzem roku akademickiego, z zastrzeżeniem terminu do końca letniej sesji poprawkowej;
  - b) w trakcie trwania semestru w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych lub w dniach ich trwania, jeżeli godziny praktyk nie pokrywają się z zajęciami dydaktycznymi;
- 2) Praktyka zawodowa nie może trwać krócej niż jest to przewidziane w programie studiów dla kierunku Ekonomia (drugiego stopnia), chyba że wynika to z odrębnych przepisów w zakresie organizacji praktyk zawodowych na danym kierunku studiów.
- 3) Student/ka, który/a studiuje na dwóch lub więcej kierunkach studiów powinien/na odbyć pełny zakres praktyk przewidzianych dla każdego z nich. Za zgodą prorektora ds. kształcenia i studentów, po zasięgnięciu opinii uczelnianego opiekuna praktyk, student/ka może być zwolniony z praktyki lub części praktyki na kolejnym kierunku studiów, jeśli cele i efekty uczenia się praktyk dla różnych kierunków studiów pokrywają się.
- 4) Praktyka nie musi się odbywać w tygodniach oraz dniach następujących po sobie.

- 5) Praktyka może odbywać się w kilku zakładach pracy. Po dostarczeniu dokumentacji z każdego zakładu pracy, ich wymiar podlega zsumowaniu.
- 6) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta/ki, prorektor ds. kształcenia i studentów może wydać zgodę na wcześniejsze odbycie praktyki niż jest to określone w programie praktyki.

#### 8. Warunki zaliczenia praktyki:

- 1) Praktykę zalicza uczelniany opiekun praktyk na podstawie:

- a) prawidłowo wypełnionego *Dziennika praktyk*;

Dziennik praktyk, w którym student/ka odbywający praktykę dokonuje następujących wpisów, powinien zawierać:

- datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki, dokładną nazwę i adres zakładu pracy, w którym student/ka odbywał/a praktykę, pieczęć instytucji/nazwę zakładu pracy; podpis pieczęć kierownika/dyrektora zakładu pracy;
- dzienny, zwięzły zapis przebiegu praktyki i wykonywanych zadań wraz z odniesieniem każdego zadania do efektów uczenia się (kolumny w tabeli w dzienniku: opis wykonywanego zadania - numer efektu), potwierdzony pieczęcią zakładu pracy na górze każdej karty oraz podpisem zakładowego opiekuna praktyk na dole każdej karty;
- opisową samoocenę studenta/ki z własnoręcznym podpisem w sekcji karta samooceny studenta na końcu dziennika praktyk;

- b) *Karty weryfikacji efektów uczenia się* wraz z opinią i oceną zakładowego opiekuna praktyk;

- c) opatrzonego własnoręcznym podpisem oraz zaakceptowanego i podpisanego przez zakładowego opiekuna praktyk Sprawozdania z realizacji praktyki, które powinno zawierać:

- charakterystykę organizacji;
- opis najważniejszych zadań wykonywanych w trakcie praktyki;
- opis umiejętności i kompetencji uzyskanych podczas realizacji praktyki;

- d) w przypadku praktyk realizowanych za granicą, wymagana jest uprzednia zgoda uczelnianego opiekuna praktyk oraz przedłożenie przez studenta/kę dokumentacji dotyczącej przebiegu praktyki przetłumaczonej na język polski przez tłumacza przysięgłego (tłumaczenie dokumentacji nie dotyczy praktyk realizowanych w ramach programu ERASMUS+);

- e) w przypadku zaliczenia aktualnie wykonywanej aktywności zawodowej na poczet praktyk, szczegółowe warunki wskazane są w § 4 Regulaminu praktyk. Podstawą zaliczenia jest *Karta weryfikacji efektów uczenia się* – w opinii zakładowego opiekuna praktyk należy podać liczbę zrealizowanych godzin pracy.

- 2) Student/ka ma możliwość zaliczenia pełnego okresu praktyki realizowanej w ramach programu ERASMUS+.

Warunkiem zaliczenia praktyki jest:

- a) pełne zrealizowanie programu praktyki;
  - b) po zakończonej praktyce przedstawienie opiekunowi uczelnianemu zaświadczenia o czasie pobytu oraz dokumentu Training Agreement After, stwierdzającego zrealizowanie zakładanego programu, zawierającego potwierdzenie ukończenia praktyki oraz opinię wystawioną przez uczelnię lub instytucję przyjmującą;
  - c) uzupełniony i podpisany przez uczelnię lub instytucję przyjmującą *Dziennik praktyk wraz z Kartą weryfikacji efektów uczenia*;
- 3) Końcowa ocena z praktyk uzależniona jest od stopnia realizacji przez studenta/kę oczekiwanych efektów uczenia się założonych dla danej praktyki.
  - 4) Do zaliczenia praktyk stosuje się skalę ocen obowiązującą w Regulaminie studiów.
  - 5) Brak zaliczenia praktyki powoduje uzyskanie oceny negatywnej.
  - 6) Student/ka, który nie uzyskał/a zaliczenia praktyki do końca semestru, w którym powinien odbyć praktykę, może być na swój wniosek wpisany na kolejny semestr warunkowo, z obowiązkiem zaliczenia praktyki w semestrze wskazanym przez prorektora ds. kształcenia i studentów.
9. **Termin złożenia dokumentacji praktyki do uczelnianego opiekuna praktyk**
- 1) W terminie wyznaczonym przez uczelnianego opiekuna praktyk, nie później niż do końca sesji poprawkowej.

## **Rozdział II. Cele i efekty praktyki**

- 1) Celem ogólnym praktyki jest poszerzenie przez studenta wiedzy teoretycznej zdobytej w trakcie studiów, rozwijanie umiejętności, jej praktycznego wykorzystania, wykształcenie kompetencji społecznych oraz zapoznanie studenta z organizacją i funkcjonowaniem różnorodnych podmiotów gospodarczych i instytucji oraz z ich wymogami i oczekiwaniami w stosunku do absolwentów.
- 2) **Cele główne praktyki:** umożliwienie studentom pogłębienia wiedzy, umiejętności i kompetencji zdobytych w trakcie studiów oraz nabycie nowych poprzez praktyczne rozwiązywanie rzeczywistych zadań zawodowych dla Ekonomisty
- 3) **Cele szczegółowe praktyki:**
  - a) Poznanie warunków i specyfiki funkcjonowania zakładu pracy (ze szczególnym uwzględnieniem aspektów ekonomicznych);
  - b) Doskonalenie zdolności planowania czasu pracy, skutecznej komunikacji we współdziałaniu z zespołem pracowników, wykonywania zadań zleconych przez przełożonego;
  - c) Kształtowanie umiejętności samodzielnego i krytycznego myślenia;
  - d) Poznanie oczekiwań pracodawców względem przyszłych pracowników w zakresie, wiedzy, umiejętności i postaw, w tym postaw etycznych.

#### 4) **Efekty uczenia się:**

- a) Student ma wieloaspektową wiedzę o funkcjonowaniu zakładu pracy, w którym odbywa praktykę, w tym o stosowanych procedurach, metodach organizacji pracy, kontroli realizacji zadań;
- b) Student potrafi realizować zlecone zadania analityczne (badawcze) z zakresu ekonomiczno-finansowych zagadnień funkcjonowania zakładu pracy;
- c) Student sprawnie analizuje dane pochodzące z różnych działów zakładu pracy, zwłaszcza z finansowo-księgowych, oraz formułuje na ich podstawie wnioski;
- d) Student potrafi komunikować się z osobami z różnych działów i środowisk społecznozawodowych w miejscu odbywania praktyki z użyciem specjalistycznej terminologii;
- e) Student potrafi aktywnie uczestniczyć w procesach decyzyjnych oraz w tworzeniu i realizacji złożonych przedsięwzięć, zwłaszcza dotyczących sfery ekonomicznej, w środowisku pracy i poza nim;
- f) Student podejmuje działania mające na celu prawidłowe formułowanie problemów i realizację typowych zadań przy wykorzystaniu nowoczesnych metod i narzędzi mających zastosowanie w działalności zakładu prac;
- g) Student jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, rozwijania dorobku i podtrzymywania etosu zawodu oraz przestrzegania zasad i rozwijania etyki zawodowej.

### **Rozdział III. Hospitacje praktyki**

- 1) Hospitacje praktyk przeprowadza uczelniany opiekun praktyki w trakcie trwania praktyki w miejscu jej realizacji w liczbie określonej odrębnymi przepisami. Hospitacje przeprowadza się uwzględniając losowy dobór studentów/ek (hospitacje planowe). W przypadku stwierdzenia przez studenta/kę lub opiekuna praktyk nieprawidłowości w realizacji praktyk, hospitacje mogą się odbyć w sposób doraźny (hospitacje pozaplanowe).

### **Rozdział IV. Postanowienia końcowe**

1. Załączniki stanowią integralną część niniejszego Programu praktyki zawodowej:
  - a) Załącznik nr 1 do Programu praktyki zawodowej – *Karta weryfikacji efektów uczenia się*
2. Wszelkie pytania i uwagi należy konsultować z uczelnianym opiekunem praktyk: mgr Magdalena Pawlik, m.pawlik@dyd.akademiabialska.pl
3. Niniejszy program wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Senacką Komisję Jakości Kształcenia.

Załączniki:

- 1) *Karta weryfikacji efektów uczenia się*

## KARTA WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

## PRAKTYKA ZAWODOWA

Wydział Nauk Ekonomicznych

Kierunek: Ekonomia

Nabór: 2024/2025

Poziom kształcenia: studia drugiego stopnia

Forma studiów: stacjonarna

Imię i nazwisko studenta/ki: ..... nr albumu: .....

Lp.	SYMBOL EFEKTU KIERUNKOWEGO	OPIS EFEKTU UCZENIA SIĘ DLA PRAKTYKI	Zaliczenie* metoda weryfikacji / podstawa zaliczenia	Ocena**
1.	K_W14 K_W20	Ma wieloaspektową wiedzę o funkcjonowaniu zakładu pracy w którym odbywa praktykę, w tym o stosowanych procedurach, metodach organizacji pracy, kontroli realizacji zadań	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> test pisemny lub ustny <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne: ..... ..... .....	
2.	K_U19	Potrafi realizować zlecone zadania analityczne (badawcze) z zakresu ekonomiczno-finansowych zagadnień funkcjonowania zakładu pracy	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> test pisemny lub ustny <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne: ..... ..... .....	
3.	K_U19	Sprawnie analizuje dane pochodzące z różnych działów zakładu pracy, zwłaszcza z finansowo-księgowych, oraz formułuje na ich podstawie wnioski	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> test pisemny lub ustny <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne: ..... ..... .....	



4.	K_U19	Potrafi komunikować się z osobami z różnych działów i środowisk społeczno-zawodowych w miejscu odbywania praktyki z użyciem specjalistycznej terminologii	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> test pisemny lub ustny <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne: ..... ..... .....	
5.	K_U19	Potrafi komunikować się z osobami z różnych działów i środowisk społeczno-zawodowych w miejscu odbywania praktyki z użyciem specjalistycznej terminologii	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> test pisemny lub ustny <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne: ..... ..... .....	
6.	K_K03	Podjmuje działania mające na celu prawidłowe formułowanie problemów i realizację typowych zadań przy wykorzystaniu nowoczesnych metod i narzędzi mających zastosowanie w działalności zakładu pracy	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> test pisemny lub ustny <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne: ..... ..... .....	
7.	K_K02	Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, rozwijania dorobku i podtrzymywania etosu zawodu oraz przestrzegania zasad i rozwijania etyki zawodowej	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> test pisemny lub ustny <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne: ..... ..... .....	

\*Należy wybrać lub podać metodę weryfikacji efektu uczenia się

\*\*Należy wykorzystać poniższe kryteria oceny stopnia osiągniętych przez studenta efektów uczenia się

5.0 – efekt uczenia się został osiągnięty bez zastrzeżeń

4.5 – efekt uczenia się został osiągnięty z pojedynczymi brakami/błędami

4.0 – efekt uczenia się został osiągnięty z nielicznymi brakami/błędami

3.5 – efekt uczenia się został osiągnięty z wieloma brakami/błędami

3.0 – efekt uczenia się został osiągnięty z licznymi i istotnymi brakami/błędami

(minimalnie wymagany poziom osiągnięcia efektu)

