

Akademia Bialska im. Jana Pawła II
www.akademiabialska.pl

Wydział Nauk Ekonomicznych

PROGRAM PRAKTYKI KIERUNKOWEJ

Na kierunku: Ekonomia

Dla naboru: 2023/2024

Poziom kształcenia: pierwszego stopnia

Forma studiów: stacjonarna

Opracowanie: dr Joanna Żurakowska-Sawa

Spis treści

Rozdział I. Wymiar, zasady i formy odbywania praktyki	3
Rozdział II. Cele i efekty praktyki	6
Rozdział III. Hospitacje praktyki	6
Rozdział IV. Postanowienia końcowe	7
Załącznik nr 1 do Programu praktyki kierunkowej - <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 (studia pierwszego stopnia) wynosi 6 miesięcy (960 godzin). Praktyka kierunkowa stanowi ich część 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 (pierwszego 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 kierunkową w firmach i instytucjach, które mają zawarte porozumienie z Uczelnią, bądź też wybrać miejsce praktyk samodzielnie. Ważne jest, aby praktyka była realizowana w działach, w których istotna jest znajomość zagadnień ekonomicznych. Zalecane są następujące miejsca: przedsiębiorstwa produkcyjne, usługowe lub handlowe, biura księgowo-podatkowe, banki i instytucje finansowe, zakłady ubezpieczeniowe, jednostki administracji publicznej (urząd gminy, miasta, starostwo powiatowe, szkolnictwo, służba zdrowia, inne organizacje użyteczności publicznej). W szczególnych przypadkach, po uzyskaniu pozytywnej opinii uczelnianego opiekuna, praktyki mogą zostać zrealizowane w innych podmiotach, jeśli profil ich działalności jest zgodny ze specyfiką kierunku Ekonomia.

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 kierunkowa nie może trwać krócej niż jest to przewidziane w programie studiów dla kierunku Ekonomia (pierwszego 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.
- 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 się*;
- 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:**
 - A. Nabycie umiejętności praktycznych, uzupełniających kompetencje uzyskane przez studenta w toku zajęć dydaktycznych.
 - B. Poznanie własnych możliwości i określenie predyspozycji do wykonywania danego zawodu.
- 3) **Cele szczegółowe praktyki:**
 - A. Poznanie zasad funkcjonowania, warunków i specyfiki pracy w różnych podmiotach.
 - B. Weryfikacja wiedzy teoretycznej i umiejętności nabytych podczas nauki.
 - C. Kształtowanie umiejętności analitycznych, organizacyjnych, interpersonalnych, zdolności samodzielnego i krytycznego myślenia, niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej.
 - D. Poznanie środowiska zawodowego, kultury organizacyjnej przez obserwację i aktywny udział w realizowanych procesach.
 - E. Nawiązanie kontaktów zawodowych i poznanie zasad funkcjonowania rynku pracy.
- 4) Praktykant powinien osiągnąć 8 zasadniczych efektów uczenia się, które są zawarte w Karcie weryfikacji efektów uczenia się. Student, który zaliczył praktykę kierunkową:
 - a) Zna i potrafi opisać zasady funkcjonowania wybranych działów organizacji, w której odbywa praktykę.
 - b) Analizuje zakres zadań realizowanych w poszczególnych działach i komórkach struktury organizacyjnej wybranego przedsiębiorstwa (instytucji).
 - c) Poddaje krytyce i ocenia nabyte doświadczenie praktyczne związane z pracą na stanowisku typowym dla kierunku Ekonomia.
 - d) Identyfikuje i ocenia rzeczywiste zagrożenia BHP występujące w organizacji oraz zna i proponuje środki zapobiegawcze.
 - e) Posługuje się urządzeniami biurowymi i programami komputerowymi, które są wykorzystywane w praktyce gospodarczej, a także obsługuje dokumentację właściwą dla danej komórki organizacyjnej.
 - f) Analizuje i rozwiązuje problemy występujące w organizacji, zwłaszcza dotyczące gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i informacyjnymi.
 - g) Pracuje w zespole, stosując różne techniki komunikacji interpersonalnej z użyciem specjalistycznej terminologii.
 - h) Postępuje zgodnie z zasadami gwarantującymi właściwą jakość czynności zawodowych oraz bezpieczeństwo w miejscu pracy.

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 kierunkowej:
 - a) Załącznik nr 1 do Programu praktyki kierunkowej – *Karta weryfikacji efektów uczenia się*
2. Wszelkie pytania i uwagi należy konsultować z uczelnianym opiekunem praktyk: dr Joanna Żurakowska-Sawa, j.zurakowska-sawa@dyd.akademiabialska.pl
3. Niniejszy program wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Senat po pozytywnym zaopiniowaniu przez Senacką Komisję Jakości Kształcenia.

Załączniki:

- 1) *Karta weryfikacji efektów uczenia się*

KARTA WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**PRAKTYKA KIERUNKOWA**Na kierunku: **Ekonomia**Dla naboru: **2023/2024**Poziom kształcenia: **pierwszego 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_W21	Charakteryzuje zasady funkcjonowania wybranych działów organizacji, w której odbywa praktykę.	<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_U20, K_U21, K_U24, K_U25	Analizuje zakres zadań realizowanych w poszczególnych działach i komórkach struktury organizacyjnej wybranego przedsiębiorstwa (instytucji).	<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_U06, K_U20, K_U21, K_U24, K_U25	Poddaje krytyce i ocenia nabyte doświadczenie praktyczne związane z pracą na stanowisku typowym dla kierunku Ekonomia.	<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_U20, K_U21, K_U24, K_U25	Identyfikuje i ocenia rzeczywiste zagrożenia BHP występujące w organizacji oraz zna i proponuje środki zapobiegawcze.	<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_U20, K_U21, K_U24, K_U25	Posługuje się urządzeniami biurowymi i programami komputerowymi, które są wykorzystywane w praktyce gospodarczej, a także obsługuje dokumentację właściwą dla danej komórki organizacyjnej.	<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_U06, K_U20, K_U21, K_U24, K_U25	Analizuje i rozwiązuje problemy występujące w organizacji, dotyczące gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i informacyjnymi.	<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, K_K04, K_K06, K_K08, K_K11	Pracuje w zespole, stosując różne techniki komunikacji interpersonalnej 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:	
8.	K_K02, K_K04, K_K06, K_K08, K_K11	Postępuje zgodnie z zasadami gwarantującymi właściwą jakość czynności zawodowych oraz bezpieczeństwo w miejscu 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:	

