

**Nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek studiów:** Instytut Prawa i Ekonomii

**Nazwa kierunku studiów:** ekonomia

**Cykl kształcenia:** 2020/2021

**Poziom kształcenia:** studia pierwszego stopnia

**Profil kształcenia:** praktyczny

**Forma kształcenia:** studia niestacjonarne

**Rodzaj praktyki:** zawodowa

**Czas trwania praktyki:** 6 miesięcy

**Liczba godzin praktyki:** 480 h

**Liczba pkt ECTS:** 30

**Termin realizacji praktyki (rok):** I, II, III

**Termin zaliczenia praktyki (rok):** I, II, III

**Przyporządkowanie efektów kształcenia z matrycy:** K\_W03, K\_W04, K\_U03, K\_U\_07, K\_U09, K\_U10, K\_K02, K\_K\_04, K\_K\_05

**Opiekun praktyk:** dr Agnieszka Szczepkowska-Flis

[agnieszka.szczepkowska-flis@ukw.edu.pl](mailto:agnieszka.szczepkowska-flis@ukw.edu.pl)

### Harmonogram i sposób realizacji praktyk

**Przedmiot: Programy finansowo-rachunkowe w praktyce** w wymiarze łącznym 80 godzin (6 pkt ECTS) realizowany jest w formie laboratorium na II i III roku po 40 godzin na każdym roku.

**Praktyka zewnętrzna** realizowana na I, II i III roku studiów następująco:

**rok I** (5 pkt ECTS) – praktyka realizowana w wymiarze łącznym 80 godzin w okresie nie krótszym niż 1 miesiąc z rozliczeniem do 15 września

**rok II** (12 pkt ECTS) – praktyka realizowana w wymiarze łącznym 200 godzin w okresie nie krótszym niż 3 miesiące z rozliczeniem do 15 września

**rok III** (7 pkt ECTS) – praktyka realizowana w wymiarze łącznym 120 godzin w okresie nie krótszym niż 2 miesiące z rozliczeniem do 31 maja

### Program praktyki zewnętrznej

W Programie określono cele i organizację praktyki zewnętrznej, miejsce i czas trwania, warunki zaliczenia, obowiązki studentów i kierunkowego opiekuna praktyk oraz przebieg praktyki zewnętrznej.

#### I. Postanowienia ogólne

1. Praktyka zewnętrzna stanowi integralną część procesu kształcenia studentów na kierunku Ekonomia i podlega zaliczeniu.
2. Praktyka zewnętrzna jest realizowana w wymiarze łącznym 400 godzin dydaktycznych.
3. Student zobowiązany jest do realizacji praktyki zewnętrznej w I, II i III roku studiów zgodnie z harmonogramem oraz liczbą godzin i tygodni określonych w programie studiów.
4. Dopuszcza się, na pisemny wniosek studenta, możliwość odbywania przez niego praktyki w innym terminie, pod warunkiem, że termin ten nie będzie kolidował z planem zajęć

dydaktycznych studenta. Decyzję o zmianie terminu realizacji praktyki podejmują kierunkowy opiekun praktyki i Kierownik Studium Praktyk.

5. Student odbywa praktykę w wybranym przez siebie przedsiębiorstwie/instytucji, których charakter działań związany jest z kierunkiem studiów Ekonomia
6. Podstawowym celem praktyk zewnętrznych jest stworzenie warunków do osiągnięcia efektów uczenia się określonych w programie studiów i sprecyzowanych w sylabusie praktyk zewnętrznych.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym programem praktyk zastosowanie mają przepisy Regulaminu Praktyk Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego [Regulamin Praktyk Zarządzenie Nr 101/2020/2021 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 27 września 2021 r.].

## **II. Miejsce realizacji praktyki zewnętrznej**

Praktyka zewnętrzna może być realizowana w krajowych i zagranicznych podmiotach sektora prywatnego, urzędach administracji rządowej i samorządowej, instytucjach naukowo-badawczych i oświatowych, placówkach kultury i innych jednostkach, o ile istnieje tam możliwość zrealizowania celów i założeń programowych praktyki oraz osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się.

## **III. Cele praktyki zewnętrznej**

Praktyka zewnętrzna ma charakter próbnej pracy zawodowej. Głównymi celami praktyk zewnętrznych realizowanych przez studentów studiów na kierunku Ekonomia są:

1. poznanie specyfiki pracy ekonomisty oraz pomoc w sprecyzowaniu zainteresowań zawodowych,
2. sprawdzenie i rozwijanie w praktyce wiedzy, umiejętności i kompetencji nabytych w trakcie studiów,
3. zdobycie umiejętności niezbędnych w pracy zawodowej, w tym umiejętności:
  - komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy,
  - posługiwania się środkami informacji i systemami przetwarzania danych,
  - samodzielnego działania (organizowania pracy własnej), pracy w zespole, organizowania i kierowania niewielkimi zespołami osób,
  - rozwiązywania problemów w miejscu pracy,
4. poznanie własnych możliwości na rynku pracy i predyspozycji do zawodu oraz nawiązanie kontaktów zawodowych.

Podczas odbywania praktyki zewnętrznej student powinien:

- zdobyć praktyczną wiedzę o funkcjonowaniu przedsiębiorstwa/instytucji, w której realizuje praktykę, w tym poznać i nabyć umiejętności prowadzenia działań mieszczących się w obszarze ekonomii, w szczególności w zakresie rachunkowości, finansów i podatków,
- realizować zadania wykorzystując wiedzę i umiejętności nabyte w trakcie studiów na kierunku Ekonomia,
- zdobyć kompetencje przygotowujące do pracy zawodowej ekonomisty.

Szczególnie istotne jest zapoznanie studenta z:

1. aktami prawnymi, statutowymi i przepisami regulaminowymi podmiotu oraz jego strukturą organizacyjną,
2. procedurami funkcjonowania i dokumentowania jednostki,
3. realizacją zadań operacyjnych,
4. sprawozdawczością i kontrolą wewnętrzną oraz zewnętrzną,
5. wymogami kompetencyjnymi i kwalifikacjami na poszczególnych stanowiskach pracy,
6. relacjami z otoczeniem zewnętrznym,
7. zasadami finansowania i budżetowania jednostki,
8. strategią, programami i planami rozwoju jednostki.

Z uwagi na fakt, że praktyki zewnętrzne na kierunku Ekonomia mogą być realizowane w przedsiębiorstwach/instytucjach o różnej specyfice prowadzonej działalności, szczegółowy

zakres i rodzaj zadań wykonywanych przez studenta w trakcie praktyki pozostają w gestii Opiekuna w jednostce przyjmującej na praktykę.

#### **IV. Organizacja praktyki zewnętrznej**

1. Student wskazuje miejsce realizacji praktyki (przedsiębiorstwo/institucję) dokonując wpisu na listę praktyk („*Imienna lista studentów. Studenci z miejscem praktyk*”) udostępnioną przez kierunkowego opiekuna praktyk, który następnie przekazuje ją do Studium Praktyk.
2. Podstawą realizacji praktyki jest „*Porozumienie o prowadzeniu praktyk studenckich*” zawierane pomiędzy uczelnią i dyrektorem/osobą zarządzającą jednostką, którą student wskazał jako miejsce praktyki.
3. Porozumienie (w dwóch egzemplarzach) wraz z pozostałą dokumentacją praktyki (pismem przewodnim, Opinią z realizacji praktyki, Programem praktyk zewnętrznych) zostają wysłane przez pracowników Studium Praktyk do jednostki, którą student wskazał jako miejsce praktyki.
4. Uzgodnienie terminu oraz szczegółowego harmonogramu praktyki leży w gestii studenta i nie może kolidować z realizacją planu studiów.

#### **V. Przebieg praktyki**

1. Student zgłasza się do opiekuna praktyk w miejscu praktyki w pierwszym dniu praktyki z Dziennikiem praktyk.
2. Bezpośredni nadzór nad przebiegiem praktyki pełni opiekun praktyki – pracownik lub inna osoba upoważniona przez dyrektora/osobę zarządzającą jednostką.
3. Opiekun praktyki ustala ze studentem harmonogram praktyki oraz jej zakres przedmiotowy, uwzględniając specyfikę i potrzeby przedsiębiorstwa/institucji oraz umiejętności praktykanta.
4. Do obowiązków studenta należy prowadzenie Dziennika praktyk, w którym student rejestruje czynności z każdego dnia praktyki, potwierdzone podpisem opiekuna praktyki.
5. Po zakończeniu praktyki opiekun praktyki przygotowuje opinię o pracy studenta (wypełnia I część Opinii z realizacji praktyki) - należy w niej uwzględnić stopień przygotowania merytorycznego studenta oraz jego stosunek do obowiązków. Podsumowaniem opinii jest ogólna ocena pracy studenta wyrażona w stwierdzeniu, że zakładane efekty uczenia się dla praktyk zawodowych zostały bądź nie zostały zrealizowane. Podpisany i zatwierdzony przez dyrektora/osobę zarządzającą jednostką dokument zostaje przekazany studentowi.

#### **VI. Warunki zaliczenia praktyki zewnętrznej**

1. Zaliczenia praktyki dokonuje kierunkowy opiekun praktyk na podstawie dokumentacji praktyki zgodnej z wzorami dokumentów obowiązujących w IPIE UKW: Opinii z realizacji praktyki (część I), Dziennika praktyk oraz wyników hospitacji praktyki (jeśli taka miała miejsce) przeprowadzonej przez kierunkowego opiekuna praktyk.
2. Kierunkowy opiekun praktyk swoje stanowisko dotyczące zaliczenia przez studenta praktyki wyraża w Opinii z realizacji praktyki (II część) i potwierdza podpisem.
3. Opinię z realizacji praktyki kierunkowy opiekun praktyk składa w Studium Praktyk.
4. O zaliczenie praktyki bez obowiązku jej odbywania mogą ubiegać się studenci, którzy udokumentują doświadczenie zawodowe: staż, wolontariat, pracę zawodową, które odpowiadają programowi praktyki i były realizowane w okresie nie krótszym niż czas praktyki określony w programie studiów. W takim przypadku studenci zobowiązani są do złożenia Wniosku o zaliczenie studenckiej praktyki na podstawie wykonywanej pracy/wolontariatu/stażu wraz z wskazanymi we wniosku Załącznikami. Decyzję o zaliczeniu praktyki bez obowiązku jej odbywania podejmuje kierunkowy opiekun praktyk.

#### **VII. Obowiązki kierunkowego opiekuna praktyk zewnętrznych**

Do obowiązków kierunkowego opiekuna praktyki należą:

1. opracowywanie programu praktyki,
2. informowanie studentów o miejscu, formie, celach i zadaniach praktyk określonych w programie,
3. kontrolowanie przebiegu praktyki,
4. sprawdzanie dokumentacji praktyki wskazanej w punkcie VI niniejszego programu oraz zaliczanie praktyk studentom.

## **VIII. Obowiązki studentów odbywających praktykę zewnętrzną**

W trakcie odbywania praktyki student jest zobowiązany do:

1. przestrzegania zasad odbywania praktyki określonych przez Uczelnię,
2. aktywnego uczestnictwa w praktyce zawodowej umożliwiającego realizację celów i programu praktyki oraz osiągnięcie zakładanych dla praktyki efektów uczenia się,
3. przestrzegania ustalonego przez organizatora praktyki porządku i dyscypliny pracy,
4. prowadzenia Dziennika praktyk obejmującego rejestrację czynności studenta z każdego dnia praktyki,
5. złożenia pełnej dokumentacji praktyki wskazanej w pkt 1 Rozdziału V niniejszego programu w terminie 14 dni od zakończenia praktyki u kierunkowego opiekuna praktyk.