

PAŃSTWOWA SZKOŁA WYŻSZA IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II W BIAŁEJ PODLASKIEJ

Wydział Nauk Ekonomicznych

Kierunek studiów: Ekonomia



Studia stacjonarne

Poziom kształcenia pierwszego stopnia

Nabór 2020/2021

PROGRAM PRAKTYKI KIERUNKOWEJ

Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne	3
Rozdział II. Charakterystyka praktyki	3
Rozdział III. Organizacja praktyki, treści i formy pracy	3
Rozdział IV. Miejsca odbywania praktyki	4
Rozdział V. Cele i efekty praktyki	4
Rozdział VI. Procedura weryfikacji efektów uczenia się i warunki zaliczenia praktyki	5
Rozdział VII. Zaliczenie praktyk odbytych za granicą	6
Rozdział VIII. Zaliczenie praktyki na podstawie wykonywanej pracy	6
Rozdział IX. Termin złożenia dokumentacji praktyki do uczelnianego opiekuna praktyk	6
Rozdział X. Hospitacje praktyki	6
Rozdział XI. Skala ocen	6
Rozdział XII. Uwagi końcowe	7
Załącznik nr 1 do Programu praktyki kierunkowej – Karta weryfikacji efektów uczenia się	8
Załącznik nr 2 do Programu praktyki kierunkowej – Protokół zaliczenia praktyki kierunkowej	11

Rozdział I. Postanowienia ogólne

1. Podstawę prawną niniejszego Programu praktyki kierunkowej na kierunku Ekonomia (studia pierwszego stopnia) stanowią:
 - a) Ustawa z dn. 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 85);
 - b) Regulamin studiów Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;
 - c) Regulamin praktyk Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej.
2. Program praktyki kierunkowej określa zasady organizacji praktyki, w tym cele i zakładane efekty uczenia się; formy, miejsca i czas trwania praktyki; warunki zaliczenia praktyki, w tym metody weryfikacji osiągniętych przez praktykanta efektów uczenia się.
3. Użyte w programie określenia oznaczają:
 - a) PSW/uczelnia – Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;
 - b) uczelniany opiekun praktyk – wybrany nauczyciel akademicki sprawujący nadzór dydaktyczny nad praktyką;
 - c) zakładowy opiekun praktyk – opiekun praktykanta w zakładzie pracy, sprawujący nadzór nad wykonywaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyki.

Rozdział II. Charakterystyka praktyki

Charakter: kierunkowa – podstawowa praktyka realizowana przez studenta w związku z kształceniem na kierunku ekonomia; kształtująca umiejętności i kompetencje potrzebne do wykonywania w przyszłości pracy zawodowej.

Tryb: indywidualna – realizowana w formie praktyki indywidualnej odbywanej w wybranym przez studenta zakładzie pracy.

Czas trwania i miejsce praktyki w cyklu kształcenia: 12 tygodni (3 z 6 miesięcy w cyklu kształcenia) po II semestrze.

Wymiar godzinowy: 480

Liczba punktów ECTS: 18

Rozdział III. Organizacja praktyki, treści i formy pracy

Organizacja praktyki:

- 1) praktyka jest prowadzona na podstawie zapisów niniejszego Programu praktyki kierunkowej pod kierunkiem zakładowego opiekuna praktyk wskazanego przez zakład pracy przyjmujący studenta na praktykę.
- 2) studenta 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).
- 3) praktyka realizowana jest od poniedziałku do piątku w dwóch pierwszych zmianach.

- 4) w trakcie praktyki student jest zobowiązany do systematycznego i rzetelnego prowadzenia wpisów w dzienniku praktyk, które są na bieżąco weryfikowane przez zakładowego praktyk lub uprawnioną osobę wskazaną przez kierownictwo zakładu pracy. Zakładowy opiekun praktyk może zlecić praktykantowi zadanie wypełniania innych formularzy dokumentujących przebieg praktyki i wykonania zleconych zadań (np. karty obserwacji).
- 5) w przypadku choroby lub innej uzasadnionej nieobecności (wypadek losowy) student 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 PSW, ani z indywidualnym terminarzem zaliczeń i egzaminów.

Treści i formy pracy: są one ściśle uzależnione od specyfiki działalności, misji, organizacji i charakteru danego zakładu pracy, gdzie jest realizowana praktyka. Do najważniejszych zadań praktykanta można zaliczyć:

- 1) Zapoznanie się z regulaminem wewnętrznym jednostki organizacyjnej, przepisami o dyscyplinie pracy, bhp, i ppoż., instrukcją obiegu dokumentów.
- 2) Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną i wzajemnymi powiązaniami komórek.
- 3) Zapoznanie się z zakresem działań organizacji, wykazem prac wykonywanych w poszczególnych działach.
- 4) Poznanie zasad archiwizacji dokumentów.
- 5) Zaznajomienie się ze stosowanym w danej jednostce oprogramowaniem komputerowym.
- 6) Poznanie metod analitycznych wykorzystywanych w procesach decyzyjnych.
- 7) Poznanie zasad współpracy z partnerami zewnętrznymi i narzędzi kształtowania relacji z otoczeniem społeczno – gospodarczym.
- 8) Uczestniczenie w innych zleconych pracach związanych z bieżącą działalnością zakładu pracy.

Rozdział IV. Miejsca odbywania praktyki

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.

Rozdział V. Cele i efekty praktyki

Głównym celem praktyk na kierunku Ekonomia (pierwszego stopnia) jest nabycie umiejętności praktycznych, uzupełniających kompetencje uzyskane przez studenta w toku zajęć dydaktycznych.

Do celów szczegółowych praktyki kierunkowej należą w szczególności:

1. Poznanie zasad funkcjonowania, warunków i specyfiki pracy w różnych podmiotach.
2. Weryfikacja wiedzy teoretycznej i umiejętności nabytych podczas nauki.
3. Kształtowanie umiejętności analitycznych, organizacyjnych, interpersonalnych, zdolności samodzielnego i krytycznego myślenia, niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej.

4. Poznanie środowiska zawodowego, kultury organizacyjnej przez obserwację i aktywny udział w realizowanych procesach.
5. Nawiązanie kontaktów zawodowych i poznanie zasad funkcjonowania rynku pracy.
6. Poznanie własnych możliwości i określenie predyspozycji do wykonywania danego zawodu.

Praktykant powinien osiągnąć 8 zasadniczych efektów uczenia się, a zatem student, który zaliczył praktykę kierunkową:

1. Zna i potrafi opisać zasady funkcjonowania wybranych działów organizacji, w której odbywa praktykę.
2. Analizuje zakres zadań realizowanych w poszczególnych działach i komórkach struktury organizacyjnej wybranego przedsiębiorstwa (instytucji).
3. Poddaje krytyce i ocenia nabyte doświadczenie praktyczne związane z pracą na stanowisku typowym dla kierunku Ekonomia.
4. Identyfikuje i ocenia rzeczywiste zagrożenia BHP występujące w organizacji oraz zna i proponuje środki zapobiegawcze.
5. Posługuje się urządzeniami biurowymi i programami komputerowymi, które są wykorzystywane w praktyce gospodarczej, a także obsługuje dokumentację właściwą dla danej komórki organizacyjnej.
6. Analizuje i rozwiązuje problemy występujące w organizacji, zwłaszcza dotyczące gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i informacyjnymi.
7. Pracuje w zespole, stosując różne techniki komunikacji interpersonalnej z użyciem specjalistycznej terminologii.
8. Postępuje zgodnie z zasadami gwarantującymi właściwą jakość czynności zawodowych oraz bezpieczeństwo w miejscu pracy.

Rozdział VI. Procedura weryfikacji efektów uczenia się i warunki zaliczenia praktyki

Kluczowym dokumentem w procedurze weryfikacji jest *Karta weryfikacji efektów uczenia się*, w której obok każdego efektu zakładowy opiekun praktyk określa metodę jego weryfikacji oraz stopień osiągnięcia każdego z podanych efektów uczenia się wg załączonego pod tabelą kryterium. Poniżej znajduje się opinia pracy praktykanta wystawiona przez zakładowego opiekuna praktyk, potwierdzająca realizację programu praktyk, data oraz własnoręczny podpis zakładowego opiekuna praktyk.

Do zaliczenia praktyki na każdym kierunku wymagane są następujące dokumenty:

1. Dziennik praktyk, w którym student odbywający praktykę dokonuje następujących wpisów:
 - a) data rozpoczęcia i zakończenia praktyki, dokładna nazwa i adres zakładu pracy, w którym student odbywał praktykę, pieczęć instytucji/nazwa zakładu pracy; podpis i pieczęć kierownika/dyrektora zakładu pracy;
 - b) 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;
 - c) opisowa samoocena studenta z własnoręcznym podpisem w sekcji karta samooceny studenta na końcu dziennika praktyk;
2. *Karta weryfikacji efektów uczenia się*;
3. Opatrzony własnoręcznym podpisem oraz zaakceptowane i podpisane przez zakładowego opiekuna praktyk Sprawozdanie z realizacji praktyki kierunkowej, które powinno zawierać:
 - 1) charakterystykę organizacji uwzględniającą aspekty zawarte w treściach programowych praktyki (historia jednostki, struktura organizacyjna, zakres działalności itp.);
 - 2) opis najważniejszych zadań wykonywanych w trakcie praktyk;

- 3) opis umiejętności i kompetencji uzyskanych podczas realizacji praktyk.

Rozdział VII. Zaliczenie praktyk odbytych za granicą

1. Wymagana jest uprzednia zgoda uczelnianego opiekuna praktyk na odbycie praktyki za granicą.
2. Dokumentacja zgodnie z wytycznymi w Rozdziale VI.
3. Inne wymogi: wszystkie dokumenty przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego (tłumaczenie dokumentacji nie dotyczy praktyk realizowanych w ramach Programu ERASMUS+).
4. Praktyki w ramach programu Erasmus+:
 - a) złożenie do opiekuna uczelnianego dokumentów uzyskanych w uczelni/instytucji przyjmującej po zakończeniu wyjazdu¹;
 - b) uzupełniony i podpisany przez uczelnię/instytucję przyjmującą Dziennik praktyk oraz *Karta weryfikacji efektów uczenia się*;
 - c) dokumentacja w języku angielskim.

Rozdział VIII. Zaliczenie praktyki na podstawie wykonywanej pracy

1. Wymagana jest uprzednia zgoda Prorektora ds. kształcenia i studentów na zaliczenie podejmowanej formy działalności na poczet praktyk.
2. Zaświadczenie o zatrudnieniu bądź kserokopia umowy bądź wydruk z CEIDG (w zależności od podejmowanych form działalności zawodowej)².
3. Sprawozdanie zgodnie z wytycznymi w Rozdziale VI.
4. *Karta weryfikacji efektów uczenia się*.
5. Student ma możliwość zaliczenia wykonywanej pracy na poczet praktyki, jeżeli czas wykonywanej pracy nie był krótszy niż obowiązujący wymiar praktyki określony w Programie praktyk na kierunku Ekonomia (studia pierwszego stopnia)³.
6. Zaliczenie działalności zawodowej na poczet praktyki jest możliwe o ile działalność zawodowa była podejmowana w okresie nie dłuższym niż jeden rok od planowanej daty rozpoczęcia praktyki⁴.

Rozdział IX. Termin złożenia dokumentacji praktyki do uczelnianego opiekuna praktyk

W terminie wyznaczonym przez uczelnianego opiekuna praktyk, nie później niż do końca sesji poprawkowej.

Rozdział X. Hospitacje praktyki

Uczelniany opiekun praktyk może przeprowadzać hospitacje zajęć studenta oraz kontaktować się z zakładowym opiekunem praktyk drogą mailową i/lub telefoniczną.

Rozdział XI. Skala ocen

Skala ocen jest zgodna ze skalą obowiązującą w systemie oceniania przedmiotowego w PSW:

¹ Zgodnie z wytycznymi Regulaminu praktyk Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej § 8, ust. 3.

² Zgodnie z wytycznymi Regulaminu praktyk Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej § 9, ust. 3.

³ Zgodnie z wytycznymi Regulaminu praktyk Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej § 9, ust. 5.

⁴ Zgodnie z wytycznymi Regulaminu praktyk Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej § 9, ust. 2.

2,0 - brak zaliczenia, ocena niedostateczna;
3,0 – ocena dostateczna;
3,5 – ocena dostateczna plus;
4,0 – ocena dobra;
4,5 – ocena dobra plus;
5,0 – ocena bardzo dobra.

Rozdział XII. Uwagi końcowe

1. Załączniki stanowią integralną część niniejszego Programu praktyki kierunkowej:
 - a) Załącznik nr 1 do Programu praktyki kierunkowej – *Karta weryfikacji efektów uczenia się*;
 - b) Załącznik nr 2 do Programu praktyki kierunkowej – *Protokół zaliczenia praktyki kierunkowej*.
2. Wszelkie pytania i uwagi należy konsultować z uczelnianym opiekunem praktyk.
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*;
- 2) *Protokół zaliczenia praktyki kierunkowej*.

KARTA WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**KIERUNEK EKONOMIA (STUDIA PIERWSZEGOK_W24/ STOPNIA)****PRAKTYKA KIERUNKOWA**

(nabór 2020/2021)

Imię i nazwisko studenta: nr albumu:

Lp.	SYMBOL EFEKTU KIERUNKOWEGO	OPIS EFEKTU UCZENIA SIĘ DLA PRAKTYKI	Zaliczenie* metoda weryfikacji / podstawa zaliczenia	Ocena** i podpis zakładowego opiekuna praktyk
EU01	K_W24/K_WP01	Charakteryzuje zasady funkcjonowania wybranych działów organizacji, w której odbywa praktykę.	☐ rozmowa z praktykantem ☐ test pisemny lub ustny ☐ obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem ☐ inne:	
EU02	K_U23/K_UP01	Analizuje zakres zadań realizowanych w poszczególnych działach i komórkach struktury organizacyjnej wybranego przedsiębiorstwa (instytucji).	☐ rozmowa z praktykantem ☐ test pisemny lub ustny ☐ obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem ☐ inne:	
EU03	K_U23/K_UP01	Poddaje krytyce i ocenia nabyte doświadczenie praktyczne związane z pracą na stanowisku typowym dla kierunku Ekonomia.	☐ rozmowa z praktykantem ☐ test pisemny lub ustny ☐ obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem ☐ inne:	

EU04	K_U24/K_UP02	Identyfikuje i ocenia rzeczywiste zagrożenia BHP występujące w organizacji oraz zna i proponuje środki zapobiegawcze.	☐ rozmowa z praktykantem ☐ test pisemny lub ustny ☐ obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem ☐ inne:	
EU05	K_U23/K_U01, K_U24/K_UP02	Posługuje się urządzeniami biurowymi i programami komputerowymi, które są wykorzystywane w praktyce gospodarczej, a także obsługuje dokumentację właściwą dla danej komórki organizacyjnej.	☐ rozmowa z praktykantem ☐ test pisemny lub ustny ☐ obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem ☐ inne:	
EU06	K_U24/K_UP02	Analizuje zakres zadań realizowanych w poszczególnych działach i komórkach struktury organizacyjnej wybranego przedsiębiorstwa (instytucji).	☐ rozmowa z praktykantem ☐ test pisemny lub ustny ☐ obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem ☐ inne:	
EU07	K_K12/K_KP01	Pracuje w zespole, stosując różne techniki komunikacji interpersonalnej z użyciem specjalistycznej terminologii.	☐ rozmowa z praktykantem ☐ test pisemny lub ustny ☐ obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem ☐ inne:	

EU08	K_K13/K_KP02	Postępuje zgodnie z zasadami gwarantującymi właściwą jakość czynności zawodowych oraz bezpieczeństwo w miejscu pracy.	☐ rozmowa z praktykantem ☐ test pisemny lub ustny ☐ obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem ☐ 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)
- 2.0 – efekt uczenia się nie został osiągnięty

Opinia zakładowego opiekuna praktyk na temat pracy studenta (należy uwzględnić opis powierzonych zadań):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
podpis zakładowego opiekuna praktyk

.....
miejscowość i data

PROTOKÓŁ ZALICZENIA PRAKTYKI KIERUNKOWEJ

(wypełnia uczelniany opiekun praktyk)

Imię i nazwisko studenta:.....

Nr albumu:

Dokumentacja praktyk pod względem ilościowym i jakościowym

(1) Dziennik Praktyk	zaliczono brak zaliczenia
(2) Sprawozdanie zaakceptowane i podpisane przez zakładowego opiekuna praktyk	zaliczono brak zaliczenia
(3) Karta weryfikacji efektów uczenia się (ocena wystawiona przez zakładowego opiekuna praktyk)	zaliczono brak zaliczenia ocena:.....
(4) Samoocena studenta	zaliczono brak zaliczenia

Ocena wystawiona na podstawie wymaganych dokumentów przez uczelnianego opiekuna praktyk:

.....

Biała Podlaska, dn.:

Podpis uczelnianego opiekuna praktyk:.....