

Załącznik nr 1 do Regulaminu Praktyk
Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej

Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej

Wydział Nauk Ekonomicznych

Zakład Ekonomii



Kierunek: Ekonomia

Nabór: 2019/2020

Studia stacjonarne

Studia pierwszego stopnia

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	5
Rozdział V. Cele i efekty praktyki	5
Rozdział VI. Procedura weryfikacji efektów kształcenia i warunki zaliczenia praktyki	6
Rozdział VII. Zaliczenie praktyk zrealizowanych za granicą	7
Rozdział VIII. Zaliczenie praktyki na podstawie wykonywanej pracy	7
Rozdział IX. Termin złożenia dokumentacji praktyki do uczelnianego opiekuna praktyk	7
Rozdział X. Hospitacje praktyki	7
Rozdział XI. Skala ocen	7
Rozdział XII. Uwagi końcowe	8
 Załącznik nr 1 do Programu Praktyki Kierunkowej - <i>Karta weryfikacji efektów uczenia się</i>	 9

Rozdział I. Postanowienia ogólne

1. Podstawę prawną niniejszego Programu Praktyki Kierunkowej na kierunku Ekonomia I stopnia stanowią:
 - 1) Ustawa z dn. 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018, poz. 1668, z późn. zm.);
 - 2) Regulamin studiów Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;
 - 3) 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:
 - PSW/uczelnia - Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;
 - uczelniany opiekun praktyk – wybrany nauczyciel akademicki sprawujący nadzór dydaktyczny nad praktyką;
 - 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 związana 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/podmiocie/instytucji

Czas trwania i miejsce w cyklu kształcenia: 12 tygodni po II semestrze, grupa treści kształcenia ogólnego

Wymiar godzinowy: 480 godz.

Liczba punktów ECTS: 18

Rozdział III. Organizacja praktyki, treści i formy pracy

Organizacja praktyki:

- praktyka jest prowadzona na podstawie zapisów niniejszego programu praktyki kierunkowej pod kierunkiem zakładowego opiekuna praktyk wskazanego przez przyjmującą studenta jednostkę / zakład pracy / instytucję / placówkę.
- studenta obowiązuje 8-godzinny pobyt w instytucji / zakładzie pracy / jednostce, podczas którego realizuje zadania wyznaczone przez zakładowego opiekuna praktyk z uwzględnieniem założonych w programie efektów kształcenia (zob. karta weryfikacji efektów kształcenia oraz opcjonalnie indeks umiejętności praktycznych), przy czym za 1

godzinę praktyki przyjmuje się jednostkę 45-minutową (tzn. 8 godzin x 45 minut = 6 godzin zegarowych).

- w trakcie praktyki student jest zobowiązany 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 / instytucji / placówki. zakładowy opiekun praktyk może zlecić praktykantowi zadanie wypełniania innych formularzy dokumentujących przebieg praktyki i wykonania zleconych zadań (np. karty obserwacji).
- 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:

Treści i formy pracy wykonywanej przez studenta w trakcie praktyki wynikają z zapisów i wymogów niniejszego Programu Praktyki Kierunkowej oraz ze specyfiki, misji, organizacji i charakteru pracy w danym zakładzie/instytucji/podmiocie, realizowanych w nim zadań i form działalności. Wiążą się ściśle z uczestnictwem praktykanta w różnorodnych formach pracy danym przedsiębiorstwie (instytucji) oraz z możliwościami wykorzystywania wiedzy i umiejętności zdobytych na zajęciach w PSW.

Podczas odbywania Praktyki Kierunkowej student zobowiązany jest zapoznać się z organizacją, zarządzaniem i funkcjonowaniem przedsiębiorstwa (instytucji), w której odbywa praktykę. Szczególna uwaga powinna być zwrócona na problematykę ekonomii. Po odpowiednim przyuczeniu student powinien pod nadzorem zakładowego opiekuna praktyk wykonywać powierzone mu zadania.

W trakcie praktyki kierunkowej student powinien:

1. Zapoznać się ze strukturą organizacyjną, zasadami poszczególnych komórek i ich wzajemnymi powiązaniami.
2. Zapoznać się z regulaminem wewnętrznym jednostki organizacyjnej, przepisami o dyscyplinie pracy, bhp, i ppoż, instrukcją obiegu dokumentów.
3. Zapoznać się z organizacją, zadaniami, działaniami komórki, w której student odbywa praktykę.
4. Zapoznać się z odpowiednim dostępnym i stosowanym w danej jednostce specjalistycznym oprogramowaniem.
5. Brać czynny udział w pracach (w zależności od działu, w którym odbywa praktykę kierunkową), w czasie których mogliby zapoznać się praktycznie z wybranymi zagadnieniami m.in. z zakresu:
 - 1) analiz obszaru działalności podmiotu gospodarczego oraz jego otoczenia konkurencyjnego;
 - 2) zasad współpracy jednostki przyjmującej studenta na praktyki z podmiotami zewnętrznymi oraz metod i narzędzi kształtowania relacji z otoczeniem gospodarczym, stosowanych w jednostce;
 - 3) metod gromadzenia i przetwarzania danych dla potrzeb procesów decyzyjnych w jednostce przyjmującej studenta na praktyki;
 - 4) praktycznego zastosowania programów finansowo-księgowych w działalności jednostki, w której odbywają praktyki.

Rozdział IV. Miejsca odbywania praktyki

Studenci mogą odbyć praktykę kierunkową w jednej z firm i instytucji, z którą Uczelnia ma podpisane porozumienie, bądź też wybrać miejsce praktyk samodzielnie. Praktyki kierunkowe mogą odbywać się w przedsiębiorstwach produkcyjnych (a zwłaszcza ich działach finansowych i księgowych), usługowych (w tym firmach konsultingowych, biurach rachunkowych, biurach nieruchomości, pośrednictwa finansowego), instytucjach finansowych (w tym bankach, firmach ubezpieczeniowych, biurach maklerskich, towarzystwach funduszy inwestycyjnych) oraz jednostkach administracji publicznej (urzędów gmin, powiatu, szkolnictwa, służby zdrowia, przedsiębiorstw użyteczności publicznej) w działach gdzie istotna jest podstawowa 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.

Rozdział V. Cele i efekty praktyki

Głównym celem praktyk na kierunku Ekonomia jest umożliwienie studentom poznania specyfiki pracy zawodowej zgodnej z kierunkiem kształcenia, w tym wykształcenie umiejętności zastosowania wiedzy i umiejętności zdobytych w czasie studiów oraz nabycie nowych umiejętności w wyniku praktycznego rozwiązywania rzeczywistych zadań zawodowych.

Do **celów szczegółowych** Praktyki Kierunkowej można zaliczyć:

1. Poznanie zasad funkcjonowania różnych instytucji i jednostek gospodarczych (ze szczególnym uwzględnieniem aspektów dotyczących ekonomii).
2. Kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, dotyczących między innymi umiejętności analitycznych, organizacyjnych, nawiązywania kontaktów, prowadzenia negocjacji, kształtowania właściwych postaw, a także przygotowania do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone zadania.
3. Poznanie struktury organizacyjnej instytucji, w której odbywana będzie praktyka, zasad jej organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur, procesu planowania, pracy, kontroli.
4. Poznanie środowiska zawodowego, radzenia sobie w trudnych sytuacjach oraz rozwiązywanie realnych konfliktów zawodowych.
5. Kształtowanie kultury zawodowej i organizacji pracy, odpowiadającej współczesnym tendencjom.
6. Stworzenie warunków aktywizacji zawodowej studenta oraz poznanie zasad funkcjonowania rynku pracy.
7. Poznanie własnych możliwości na rynku pracy i określenie predyspozycji do wykonywania danego zawodu.

Podczas odbywania Praktyki Kierunkowej student powinien osiągnąć 8 zasadniczych **efektów uczenia się**. W szczególności student, który zaliczył praktykę kierunkową:

1. Zna i potrafi opisać zasady funkcjonowania wybranych działów przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywa praktykę.
2. Potrafi opisać wybrane elementy struktury organizacyjnej wybranego przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywana jest praktyka oraz zakres zadań realizowanych w poszczególnych jego działach.

3. Ma praktyczne doświadczenie związane z pracą na stanowisku typowym dla studiowanego kierunku Ekonomia.
4. Potrafi identyfikować rzeczywiste zagrożenia BHP występujące w przedsiębiorstwie (instytucji) oraz zna praktyczne sposoby zapobiegania im.
5. W środowisku pracy przy wykorzystaniu właściwych metod i narzędzi zarządzania podnosi swoje kompetencje zawodowe (wiedzę oraz praktyczne umiejętności) w zakresie obsługi urządzeń biurowych i programów komputerowych wykorzystywanych w praktyce gospodarczej, a także prowadzenia dokumentacji właściwej dla danej komórki organizacyjnej (instytucji), realizując przy tym harmonogram zleconych mu prac.
6. Potrafi zidentyfikować problem występujący w organizacji, zwłaszcza dotyczący gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i informacjami oraz przedstawić koncepcję jego rozwiązania.
7. Potrafi komunikować się w środowisku zawodowym stosując różne techniki komunikacji interpersonalnej z użyciem specjalistycznej terminologii.
8. Przestrzega zasad postępowania, gwarantujących właściwą jakość działań 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. **Karta weryfikacji efektów uczenia się** - w drugiej i trzeciej kolumnie tabeli podajemy efekty uczenia się dla danej praktyki oraz odpowiadające im efekty kierunkowe; w czwartej kolumnie obok każdego efektu wpisujemy metody weryfikacji, które przewidujemy wraz z wykropkowanym miejscem na dopisanie przez zakładowego opiekuna praktyk innych metod - wynikających ze specyfiki praktyki w danej instytucji; w piątej kolumnie zakładowy opiekun praktyk ocenia stopień osiągnięcia każdego z podanych efektów uczenia się wg załączonych pod tabelą kryteriów; poniżej opinia i ocena pracy praktykanta wystawiona przez zakładowego opiekuna praktyk, potwierdzająca realizację programu praktyk, w tym osiągnięcie przez studenta zakładanych w programie efektów uczenia się, data oraz własnoręczny podpis zakładowego opiekuna praktyk.

Do zaliczenia Praktyki Kierunkowej wymagane są następujące dokumenty:

1. Dziennik Praktyk, w którym student odbywający praktykę dokonuje następujących wpisów:
 - data rozpoczęcia praktyki, data zakończenia praktyki, dokładna nazwa i adres placówki, w której student odbywał praktykę, pieczęć instytucji; podpis i 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) oraz z krótką refleksją dotyczącą podejmowanych przez studenta działań (czego się nauczył, korzyści, problemy, wnioski na przyszłość), potwierdzony pieczęcią zakładu pracy na górze każdej karty oraz podpisem zakładowego opiekuna praktyk na dole każdej karty;
 - 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 sprawozdanie z realizacji praktyk, które powinno zawierać:

- charakterystykę organizacji uwzględniającą aspekty zawarte w treściach programowych praktyki (historia jednostki, struktura organizacyjna, zakres działalności itp.)
- opis najważniejszych zadań wykonywanych w trakcie praktyk,
- opis umiejętności uzyskanych podczas realizacji praktyk.

Sprawozdanie powinno być zaakceptowane i podpisane przez zakładowego opiekuna 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. (Nie dotyczy studentów realizujących praktyki w ramach programu Erasmus).
3. Wszystkie dokumenty w języku polskim.
4. Praktyki w ramach programu Erasmus:
Student jest zobowiązany:
 - 1) dostarczyć uczelnianemu opiekunowi praktyki dokument *Potwierdzenie możliwości realizacji efektów uczenia się*
 - 2) uzyskać zgodę prorektora ds. kształcenia i studentów
 - 3) po zakończeniu programu złożyć wypełnioną *Kartę weryfikacji efektów uczenia się* uczelnianemu opiekunowi praktyki.

Rozdział VIII. Zaliczenie praktyki na podstawie wykonywanej pracy

Wymagane są następujące dokumenty, które powinny zostać dostarczone do uczelnianego opiekuna praktyk:

- zgoda prorektora ds. kształcenia i studentów;
- zaświadczenie o zatrudnieniu wraz z zakresem obowiązków i opisem wykonywanych zadań;
- sprawozdanie zgodnie z wytycznymi Rozdziale VI;
- Karta weryfikacji efektów uczenia się.

Zgodnie z § 7 pkt 4. Regulaminu praktyk Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej student ma możliwość zaliczenia wykonywanej pracy na poczet praktyki, jeżeli czas wykonywanej pracy nie jest krótszy niż czas praktyki określony w planie studiów i programie praktyk na kierunku Ekonomia I stopnia. W tej sytuacji student musi udokumentować doświadczenie zawodowe lub prowadzenie działalności, która odpowiada programowi praktyki. Od czasu wykonania pracy nie może minąć dłużej niż 5 lat.

Rozdział IX. Termin złożenia dokumentacji praktyki do uczelnianego opiekuna praktyk

W terminie / terminach wyznaczonych 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:

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. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie przepisy następujących dokumentów:

- Ustawa z dn. 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018, poz. 1668, z późn. zm.);
- Regulamin studiów Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;
- Regulamin praktyk Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej.

2. Załączniki stanowią integralną część niniejszego Programu Praktyki Kierunkowej

- Załącznik nr 1 do Programu Praktyki Kierunkowej - Karta weryfikacji efektów uczenia się;

3. Wszelkie pytania i uwagi należy konsultować z uczelnianym opiekunem praktyk.

4. 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
KIERUNEK EKONOMIA
STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA
PRAKTYKA KIERUNKOWA
(nabór 2019/2020)

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
EK01	K_WP01	Zna i potrafi opisać zasady funkcjonowania wybranych działów przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywa praktykę	☐ rozmowa z praktykantem ☐ obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem ☐ inne:	
EK02	K_UP02	Potrafi opisać wybrane elementy struktury organizacyjnej wybranego przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywana jest praktyka oraz zakres zadań realizowanych w poszczególnych jego działach	☐ rozmowa z praktykantem ☐ obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem ☐ inne:	
EK03	K_UP01 K_UP02	Ma doświadczenie związane z pracą na stanowisku typowym dla studiowanego kierunku Ekonomia	☐ rozmowa z praktykantem ☐ obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem ☐ inne:	
EK04	K_UP02	Potrafi identyfikować rzeczywiste zagrożenia BHP występujące w przedsiębiorstwie (instytucji) oraz zna praktyczne sposoby zapobiegania im.	☐ rozmowa z praktykantem ☐ obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem ☐ inne:	

EK05	K_UP01	W środowisku pracy przy wykorzystaniu właściwych metod i narzędzi zarządzania podnosi swoje kompetencje zawodowe (wiedzę oraz praktyczne umiejętności) w zakresie obsługi urządzeń biurowych i programów komputerowych wykorzystywanych w praktyce gospodarczej, a także prowadzenia dokumentacji właściwej dla danej komórki organizacyjnej (instytucji), realizując przy tym harmonogram zleconych mu prac.	☐ rozmowa z praktykantem ☐ obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem ☐ inne:	
EK06	K_UP02	Potrafi zidentyfikować problem występujący w organizacji, zwłaszcza dotyczący gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i informacjami oraz przedstawić koncepcję jego rozwiązania	☐ rozmowa z praktykantem ☐ obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem ☐ inne:	
EK07	K_KP01	Potrafi komunikować się w środowisku zawodowym stosując różne techniki komunikacji interpersonalnej z użyciem specjalistycznej terminologii	☐ rozmowa z praktykantem ☐ obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem ☐ inne:	
EK08	K_KP02	Przestrzega zasad postępowania, gwarantujących właściwą jakość działań zawodowych oraz bezpieczeństwo w miejscu pracy	☐ rozmowa z praktykantem ☐ 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 kształcenia został osiągnięty bez zastrzeżeń

4.5 – efekt kształcenia został osiągnięty z pojedynczymi brakami/błędami

4.0 – efekt kształcenia został osiągnięty z nielicznymi brakami/błędami

3.5 – efekt kształcenia został osiągnięty z wieloma brakami/błędami

3.0 – efekt kształcenia został osiągnięty z licznymi i istotnymi brakami/błędami
(minimalnie wymagany poziom osiągnięcia efektu)

2.0 – efekt kształcenia nie został osiągnięty

[illegible]

.....

.....