

KARTA PRZEDMIOTU DLA NABORU 2021/2022**INFORMACJE OGÓLNE****1. Nazwa przedmiotu:** PRAKTYKA ZAWODOWA**2. Nazwa kierunku:** Ekonomia**3. Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia**4. Liczba punktów ECTS:** 18**5. Liczba godzin w semestrze**

semestr	w	ćw	lab/lek	prj/zp	pws	prk
IV - letni	-	-	-	-	-	480

6. Język wykładowy: polski**7. Wykładowca** dr Joanna Żurakowska-Sawa – opiekun uczelniany**INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE****8. Wymagania wstępne**

1. Wiedza z zakresu ekonomii

9. Cele przedmiotu

C1 Poznanie zasad funkcjonowania różnych instytucji i jednostek gospodarczych (ze szczególnym uwzględnieniem aspektów dotyczących ekonomii).

C2 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.

C3 Poznanie struktury organizacyjnej instytucji, w której odbywana będzie praktyka, zasad jej organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur, procesu planowania, pracy, kontroli.

C4 Poznanie środowiska zawodowego, radzenia sobie w trudnych sytuacjach oraz rozwiązywanie realnych konfliktów zawodowych.

C5 Kształtowanie kultury zawodowej i organizacji pracy, odpowiadającej współczesnym tendencjom.

C6 Stworzenie warunków aktywizacji zawodowej studenta oraz poznanie zasad funkcjonowania rynku pracy.

C7 Poznanie własnych możliwości na rynku pracy i określenie predyspozycji do wykonywania danego zawodu.

10. Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych

Student, który zaliczył przedmiot:	odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
------------------------------------	---

WIEDZA

EU01	Zna i potrafi opisać zasady funkcjonowania wybranych działów przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywa praktykę.	K_W24
------	---	-------

UMIEJĘTNOŚCI

EU02	Ma praktyczne doświadczenie związane z pracą na stanowisku typowym dla studiowanego kierunku Ekonomia.	K_U23, K_U24
EU03	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.	K_U23
EU04	Potrafi zidentyfikować problem występujący w organizacji, zwłaszcza dotyczący gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i informacjami oraz przedstawić koncepcję jego rozwiązania.	K_U24
EU05	Samodzielnie rozwiązuje zadania (problemy) na podstawie danych, informacji i obserwacji uzyskanych w środowisku pracy, zwłaszcza dotyczące sfery ekonomicznej.	K_U24
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
EU06	Potrafi komunikować się w środowisku zawodowym stosując różne techniki komunikacji interpersonalnej z użyciem specjalistycznej terminologii.	K_K12
EU07	Przestrzega zasad postępowania, gwarantujących właściwą jakość działań	K_K12
EU08	Przygotowuje raporty i szczegółowe informacje na temat swojej pracy (realizacji zadań) - potrafiąc przekazać je współpracownikom i opiekunom praktyk	K_K12
11. Treści programowe		
Forma zajęć		
Praktyka 1. Zapoznanie studenta z przedmiotem działalności organizacji i zasadami jej funkcjonowania, ze strukturą organizacyjną oraz z podstawową dokumentacją i sprawozdaniami związanymi z działalnością organizacji. 2. Zapoznanie studenta z zasadami oraz procedurami realizacji zadań na danym stanowisku pracy, aktywny udział studenta w pracach organizacji. Zapoznanie z zasadami współpracy jednostki przyjmującej studenta na praktyki z podmiotami zewnętrznymi oraz metodami i narzędziami kształtowania relacji z otoczeniem gospodarczym, stosowanych w jednostce. Zapoznanie i czynny udział w gromadzeniu i przetwarzaniu danych dla potrzeb procesów decyzyjnych w jednostce przyjmującej na praktyki. Zapoznanie i praktyczna praca z zastosowaniem programów finansowo-księgowych. 3. Zapoznanie studenta z wymaganiami przyszłych pracodawców, poznanie własnych możliwości na rynku pracy, nawiązanie kontaktów zawodowych.		
12. Narzędzia/metody dydaktyczne		
1. Stosowane przez zakładowego opiekuna praktyk w danym przedsiębiorstwie lub organizacji, w zależności od ich specyfiki. Zalecaną metodą jest metoda praktyczna oraz metoda problemowa.		
13. Sposoby oceny (częstkowe, końcowe)		
1. Dziennik i sprawozdanie z praktyk		
2. Karta weryfikacji efektów uczenia się dla praktyki zawodowej		
14. Obciążenie pracą studenta		
Forma aktywności		liczba godzin
1. Realizacja praktyk		480
suma		480
liczba punktów ECTS		18
15. Literatura		
Literatura podstawowa:		
1. Regulamin Praktyk ABNS w Białej Podlaskiej.		

2. Program praktyki zawodowej dla studentów kierunku Ekonomia pierwszego stopnia ABNS w Białej Podlaskiej.
3. Literatura związana z zasadami funkcjonowania podmiotu, w którym student odbywa praktykę (zgodnie z zaleceniami zakładowego opiekuna praktyk).
16. Formy oceny – szczegóły
Kluczowym dokumentem w procedurze wystawiania oceny końcowej jest Karta weryfikacji efektów uczenia się dla praktyki zawodowej. Dodatkowo przy ocenie brany jest pod uwagę uzupełniony Dziennik praktyk oraz przygotowane sprawozdanie z praktyk.
17. Inne przydatne informacje o przedmiocie
1. Informacja, gdzie można zapoznać się z materiałami do zajęć, itp.
2. Informacje na temat miejsca odbywania zajęć
3. Informacja na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/godzina)
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce)