

WYDZIAŁ NAUK EKONOMICZNO- SPOŁECZNYCH

Dziennik Kształcenia Praktycznego

Kierunek EKONOMIA – studia pierwszego stopnia

FINANSE I RACHUNKowość

.....
(imię i nazwisko studenta)

.....
(nr albumu)

.....
(tryb)

1. CELE OGÓLNE PRAKTYK:

- Umożliwienie studentowi weryfikowania wiedzy, którą zdobył na zajęciach dydaktycznych (wykorzystania praktycznego);
- Pozyskanie informacji ekonomiczno – produkcyjnych z instytucji lub jednostki gospodarczej w celu ich analizy na zajęciach dydaktycznych (po praktyce);
- Nabycie niezbędnego (na rynku pracy) doświadczenia praktycznego;
- Poznanie przez studentów zasad funkcjonowania różnych instytucji i jednostek gospodarczych oraz praktyczna nauka w wybranych strukturach organizacyjnych tych jednostek (instytucji, firm produkcyjnych, firm handlowych, gospodarstw rolniczych, itp.).
- Zapoznanie studentów z codzienną pracą i jej organizacją w określonej instytucji bądź jednostce gospodarczej;
- Poznanie przez studentów sposobów zarządzania (planowania, organizowania, motywowania i kontrolowania) w określonej instytucji bądź jednostce gospodarczej;
- Praktyczne zapoznanie z księgowością prowadzoną w poszczególnych instytucjach i jednostkach gospodarczych.
- Pozyskanie przez studentów danych (produkcyjnych, ekonomicznych, związanych z organizacją) określonej instytucji bądź jednostki gospodarczej;

2. CELE SZCZEGÓLNE PRAKTYKI

Celem praktyki specjalnościowej jest przygotowanie studenta do pracy zawodowej w wybranych instytucjach, przedsiębiorstwach i organizacjach. Realizowane jest to poprzez zapoznanie się z problematyką finansową i księgową, a także ze specyfiką prowadzonej działalności, w tym zakresem współpracy z innymi podmiotami życia gospodarczego.

Integralną częścią praktyki jest poznanie metod i technik prowadzenia księgowości oraz operacji finansowych, jak również zdobycie wiedzy niezbędnej do orientacji na dynamicznie zmieniającym się rynku.

W trakcie praktyki student:

- zapoznaje się z analizą działalności instytucji (urzędu, organizacji, firmy) oraz jej bliższego i dalszego otoczenia,
- analizuje uwarunkowania funkcjonowania podmiotu, programowanie i planowanie jego rozwoju (misja, strategia),
- poznaje metody analizy ekonomicznej – w tym finansowej – oraz ich zastosowanie w procesach decyzyjnych,
- zdobywa wiedzę dotyczącą zasad współpracy jednostki z otoczeniem oraz narzędzi kształtowania relacji z podmiotami zewnętrznymi,
- dokonuje analizy specyfiki organizacji i oceny jej perspektyw rynkowych.

Ponadto student:

- nabywa umiejętności obsługi informatycznych systemów finansowo-księgowych,
- doskonali kompetencje w zakresie kontaktów jednostki z klientami, biznesem i administracją,
- uczy się obsługi systemów informatycznych wspierających pracę jednostki, rozwija umiejętności pracy indywidualnej oraz zespołowej,
- kształtuje zdolność adaptacji do rosnących wymagań zawodowych,
- zdobywa praktykę w sporządzaniu sprawozdań finansowych oraz analiz finansowych,
- nabywa umiejętności dokumentowania podstawowych zdarzeń gospodarczych zachodzących w jednostce.

Praktyka zawodowa dla studentów FiR może odbywać się w następujących instytucjach:

- finansowych: banki, biura rachunkowe, Urzędy Skarbowe,
- ubezpieczeniowych: ZUS, KRUS, firmy ubezpieczeniowe,

- państwowych i samorządowych: Urzędy Miasta i Gminy (wydziały finansowe),
- pozarządowych: fundacje, stowarzyszenia(komórki finansowe).

3. OBOWIĄZKI STUDENTA ODBYWAJĄCEGO PRAKTYKĘ:

- Student samodzielnie wybiera miejsce odbywania praktyk, może korzystać zarówno z ofert zewnętrznych, jak i uczelnianych;
 - pobranie ze strony internetowej uczelni wzorów dokumentów i po wypełnieniu dostarczenie ich opiekunowi;
 - systematyczne prowadzenie dziennika kształcenia praktycznego, staranne dokumentowanie najważniejszych zadań odpowiadających efektom kształcenia.

4. W MIEJSCU ODBYWANIA PRAKTYK:

- przebywanie w miejscu praktyk w godzinach pracy wybranej organizacji lub opiekuna;
- pogłębienie wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych w zakresie kierunku i specjalności;
- nabywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych przy pisaniu pracy dyplomowej oraz w pracy zawodowej;
- zapoznanie się z zasadami ochrony danych osobowych i informacji niejawnych oraz bezpieczeństwem teleinformatycznym;
- poznanie zasad obiegu dokumentacji w zakładzie pracy;
- sumienne wykonywanie powierzanych obowiązków;
- poznanie praktycznej strony wiedzy zdobywanej w czasie trwania studiów przez studenta;
 - zapoznanie się ze specyfiką zawodu, który student chciałby wykonywać po zakończeniu studiów;
 - przedstawienie zakładowemu opiekunowi dziennika kształcenia praktycznego w celu potwierdzenia przez niego: zgodności z prawdą wpisów w dzienniku (podpisem i pieczętą) oraz wystawienia opinii lub zaświadczenia zawierających ocenę praktyk;

5. OBOWIĄZKI ORGANIZACJI PRZYJMĄCEJ STUDENTA NA PRAKTYKĘ

Do głównych obowiązków instytucji przyjmującej należy:

- zapoznanie praktykanta z zasadami BHP, specyfiką zadań realizowanych w organizacji;
- zapoznanie praktykanta ze stanowiskiem pracy i zapewnienie odpowiednich sprzętów oraz informacji niezbędnych do dalszego odbywania praktyki;
- wyznaczenie opiekuna praktyk, sprawującego w miejscu nadzór nad praktykantem;
- przydzielenie zadań i funkcji zgodnych z kierunkiem administracja i studiowaną specjalnością;
- wystawienie dokumentów, umożliwiających ocenę praktyk (potwierdzenie odpowiednimi podpisami, pieczętami za zgodność z prawdą wpisów, dokonywanych przez praktykanta w dzienniku kształcenia praktycznego);
 - wystawienie zaświadczenie o odbyciu praktyk.

6. NADZÓR

- Osobą bezpośrednio odpowiedzialną za przebieg praktyki jest opiekun wyznaczony przez instytucję przyjmującą studenta do sprawowania merytorycznej kontroli nad jego działaniami. *Funkcje kontrolne realizowane są w następujący sposób:*
 - monitorowanie bieżących działań studenta przebywającego na praktyce;

- udzielanie mu systematycznej informacji zwrotnej dotyczącej ilości i jakości wykonywanych przez niego zadań;

- udzielenie oceny końcowej wyrażonej w opinii w dzienniczku praktyk.

Ze strony Uczelni taką funkcję pełni opiekun praktyk wyznaczony dla określonego kierunku studiów. Do jego zadań kontrolnych należą:

- sprawowanie nadzoru dydaktycznego nad przebiegiem praktyki;
- gromadzenie i weryfikowanie poprawności oraz kompletności dokumentacji praktyk;
- możliwość hospitacji pracy studenta w trakcie realizowanych przez niego zadań;
- łączność i wymiana informacji z opiekunem praktyki wyznaczonym przez organizację, w której student odbywa praktykę (w zależności od potrzeb).

1. Efekty kształcenia, które należy osiągnąć w wyniku odbycia praktyki

Efekty kierunkowe/ Charakt.1st. (ust. o ZSK)/ Charakt.2 st. ogólne i obsz. (rozp. MNiSW)	W I E D Z A Specjalność: Finance i rachunkowość
E1_W02	Zna i rozumie ekonomiczne uwarunkowania, formy oraz standardy, a także zjawiska i procesy związane z rynkiem. Ma wiedzę o strukturach oraz instytucjach ekonomicznych, jak również o ich elementach, cechach i rozwoju.
E1_W03	Identyfikuje wzajemne relacje między zjawiskami, podmiotami, strukturami i instytucjami ekonomicznymi w skali mikroekonomicznej i sektorowej zarówno w wymiarze realnym, jak i pieniężnym, w tym zakresie wybranej specjalności na kierunku ekonomia. Wie jak tę wiedzę zastosować w praktyce.
E1_W04	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zastosowanie wybranych metod matematycznych, statystycznych oraz narzędzi informatycznych służących do gromadzenia, analizy i prezentacji danych ekonomicznych i społecznych oraz ich praktyczne zastosowanie w działalności zawodowej.
E1_W12	Ma zaawansowaną wiedzę na temat nowoczesnych metod systemów i technik informatycznych oraz możliwości ich wykorzystania zgodnie ze studiowanymi kierunkiem w praktyce.
U M I E J Ę T N O Ś C I Specjalność: Finance i rachunkowość	
E1_U02	Student potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę teoretyczną i efektywnie oraz skutecznie pozyskiwać wiarygodne dane ze źródeł pierwotnych i wtórnych do analizowania konkretnych procesów i zjawisk gospodarczych w zakresie dyscyplin ekonomicznych.
E1_U09	Jest gotowy innowacyjnie wykonywać zadania oraz rozwiązywać złożone i nietypowe problemy w warunkach obciążonych ryzykiem i niepewnością, posługując się systemami normatywnymi, używając specjalistycznej terminologii.
E1_U10	Samodzielnie identyfikuje, diagnozuje i rozstrzyga problemy oraz stosuje różne warianty rozwiązań w praktyce gospodarczej, w powiązaniu ze studiowaną specjalnością
E1_U11	Posługuje się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego i potrafi używać go w sytuacjach związanych z działalnością gospodarczą.
K O M P E T E N C J E S P O Ł E C Z N E Specjalność: Finance i rachunkowość	
E1_K01	Jest gotów do krytycznej oceny poziomu swojej wiedzy, uznaje znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięga opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.
E1_K02	Potrafi aktywnie współpracować w zespołach, również międzynarodowych i przyjmować różne role z poszanowaniem norm społecznych, kulturowych i prawnych oraz pełnić odpowiedzialne role w zespole posiadając świadomość podejmowanych przez siebie decyzji, a także przyjmuje odpowiedzialność za rezultaty swojej pracy i całego zespołu.
E1_K05	Rozumie problematykę etyczną w powiązaniu z realizowanymi zadaniami i działalnością gospodarczą, ma świadomość ważności działań profesjonalnych, zgodnych z zasadami etyki zawodowej i poszanowaniem różnorodności poglądów i kultury, dba o dorobek i tradycję zawodu.
E1_K06	Potrafi myśleć w sposób przedsiębiorczy oraz umiejętnie komunikuje się z otoczeniem, dostosowuje się do nowych sytuacji i warunków, nabywa odporność na niepowodzenia i stres

Nazwa zakładu pracy

Dział

KARTA TYGODNIOWA	
Tydzień od	do
Wyszczególnienie zajęć (Opis przedsięwzięć. Uwagi, obserwacje, wnioski praktykanta)	
Ilość godzin:	
Semestr:	

.....
Podpis zakładowego opiekuna praktyk

Nazwa zakładu pracy

Zrealizowano praktykę studencką
w ilościgodz.
Student internship completed
in the amount ofhour.

Zaliczam praktykę studencką
I'm completing my student internship

.....
(miejsowość, data)
(city, date)

.....
(podpis Prorektora ds. kształcenia praktycznego)
(signature of the Vice-Rector for Practical Education)